DiSTeM
Dipartimento
di Scienze della Terra
e del Mare

SISTEMA DI GOVERNO DEL DIPARTIMENTO DI

SCIENZE DELLA TERRA E DEL MARE

Sommario

NATURA E FINALITÀ DEL DOCUMENTO *1*

LINEE STRATEGICHE DEL DIPARTIMENTO *1*

PORTATORI DI INTERESSE E ACCORDI DI COLLABORAZIONE *1*

A. ORGANIZZAZIONE *2*

1. **RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA POLITICA DIPARTIMENTALE** **2**
2. **RUOLI E RESPONSABILITÀ NELL'AMMINISTRAZIONE DIPARTIMENTALE** **7**
3. **SPAZI, STRUTTURE E SERVIZI DEL DIPARTIMENTO A SUPPORTO DELLA DIDATTICA, DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE** **8**

B. ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA DIDATTICA *8*

4. **CORSI DI STUDIO** **8**
5. **RUOLI E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI CORSI DI STUDIO** **9**
6. **CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA** **10**
7. **RUOLI E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI CORSO DI DOTTORATO DI RICERCA** **10**

C. DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'AQ DIPARTIMENTALE *10*

Via Archirafi, 22 - 90123 Palermo – tel. +39 091 238 64615 – 60223 – 91834
e-mail: dipartimento.distem@unipa.it – posta certificata: dipartimento.distem@cert.unipa.it
Cod. IPA DiSTeM 2INPVJ - Cod. Fiscale 80023730825 - P. IVA 00605880822

NATURA E FINALITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente Documento del Sistema di Governo (DSG) costituisce complemento dinamico al Piano Strategico del Dipartimento di Scienze della Terra e del Mare (DiSTeM) e mira a fornire una descrizione dettagliata dell'organizzazione dipartimentale (di governo e amministrativa) con la quale il Dipartimento persegue la propria Missione negli ambiti della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale. L'architettura dipartimentale è coerente con il Regolamento dipartimentale e con i superiori dettami proposti dallo Statuto e dal Regolamento di Ateneo, così come da regolamenti e linee guida specifiche esitate da SA, CdA e PQA, pur riflettendo la necessità di dare ordine alle attività specifiche del DiSTeM.

Il documento è stato presentato nella sua ultima versione aggiornata al Consiglio di Dipartimento nella seduta del 13 giugno 2025.

LINEE STRATEGICHE DEL DIPARTIMENTO

Il DiSTeM pone al centro della sua Missione la realizzazione di un riferimento scientifico-culturale in grado sviluppare ricerca sui temi dell'Ambiente (Atmosfera, Idrosfera, Litosfera e Biosfera) e sulla loro ciclica ecologica interazione, analizzata su scala spazio-temporale. Indirizzo ultimo della attività ricerca del DiSTeM è la costruzione di una didattica robusta, sfidante e innovativa, per la formazione di scienziati, tecnici e insegnanti, così come per il trasferimento diretto a enti e imprese, di soluzioni e strategie in grado di affrontare le sfide della sostenibilità ambientale, della gestione e della mitigazione dei rischi.

PORTATORI DI INTERESSE E ACCORDI DI COLLABORAZIONE

Il DiSTeM attua diverse strategie di interazione con i portatori di interesse (enti pubblici, imprese, associazioni, cittadini), attivando occasioni di confronto e collaborazione per l'aggiornamento delle sfide formative e di ricerca, individuando le migliori strategie didattiche, dalla progettazione dell'offerta formativa, al tirocinio, agli stage, al placement, e tecnologiche, con accordi di collaborazione, aventi ad oggetto la realizzazione di iniziative comuni, finalizzate al più efficace trasferimento tecnologico. Un'attenzione specifica è rivolta alle iniziative di public engagement sui temi delle Scienze dell'Ambiente e della Terra, nella consapevolezza del ruolo culturale che il DiSTeM assume nella società, indispensabile per la promozione di un ruolo consapevole dei cittadini nelle strategie di mitigazione dei rischi e adozione di politiche e tecnologie ecosostenibili.

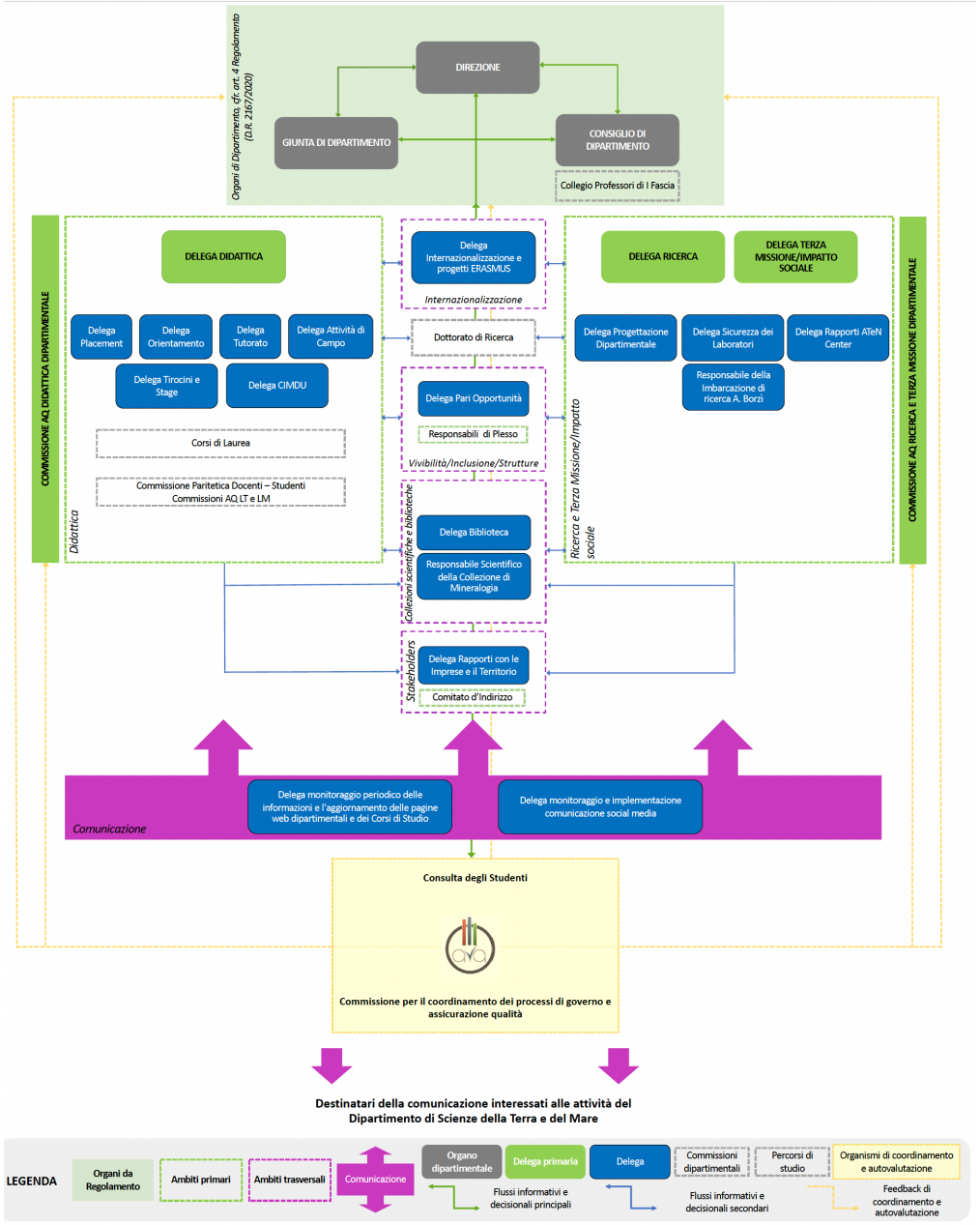
A. ORGANIZZAZIONE

1. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA POLITICA DIPARTIMENTALE

Di seguito viene riportato l'organigramma di governo in forma di organigramma funzionale che è altresì possibile reperire al link (https://www.unipa.it/dipartimenti/distem/struttura/organi.html).

Nello specifico come da art. 4 del Regolamento del Dipartimento di Scienze della Terra e del Mare (D.R. 2167/2020), sono Organi del Dipartimento:

a) il Consiglio, b) la Giunta, c) il Direttore. Compiti e composizione di ciascun organo sono riportati rispettivamente negli art. 5-6, 9-10, 12 del Regolamento del DiSTeM.



Deleghe e Commissioni

- **Direttore Vicario**
  La/Il Vicaria/o del Direttore svolge le funzioni del Direttore in assenza dello stesso. Allo stesso tempo, in occasione delle procedure di autovalutazione e/o riesame coordina le attività istruttorie di tutti i delegati coinvolti.

- **Delega per la Didattica**
  La/il delegata/o alla didattica: supporta i Coordinatori dei Consigli di Interclasse o di Corsi di Studio, nelle attività di progettazione ed erogazione; istruisce le delibere di proposta rinnovo/attivazione dei Corsi di Studio, e le collegate attività di individuazione/attribuzione carichi didattici dell'offerta formativa; garantisce il collegamento con il Settore Management della Didattica (U.O. Manager didattico dell'ambito delle Scienze di Base e Applicate), indispensabile nella ottimizzazione delle risorse di docenza.
  La/il delegata/o alla didattica coordina le attività della Commissione di Gestione AQ della Didattica Dipartimentale (CAQ-DD), promuove, guida, sorveglia e verifica l'efficacia delle attività di AQ in ambito di formazione all'interno del Dipartimento.
  La delega per la didattica è esercitata con il supporto dell'U.O. Didattica e l'internazionalizzazione.

- **Delega per la Ricerca**
  La/il delegata/o alla ricerca: supporta il direttore ed i docenti nell'identificazione delle traiettorie di ricerca chiave per il dipartimento; rappresenta il dipartimento in vece del direttore in riunioni e manifestazioni legate al mondo della ricerca; favorisce le collaborazioni e le aggregazioni fra i gruppi di ricerca. Monitora altresì la produzione della ricerca e le iniziative progettuali del dipartimento; coordina la stesura del Riesame della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale Dipartimentale; coordina le attività di conferimento dei prodotti per gli esercizi di Valutazione di Qualità della Ricerca.
  La/il delegata/o alla didattica coordina le attività della Commissione di Gestione AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale (CAQ-RTM/IS), Presiede la CAQ-RTMD; collabora
  La delega per la didattica è esercitata con il supporto dell'U.O. Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale.

- **Delega per la Terza Missione/Impatto Sociale ed al trasferimento culturale e tecnologico**
  La/il delegata/o alla Terza Missione/Impatto Sociale coadiuva il direttore nella definizione di strategie indirizzate a massimizzare l'impatto sociale, economico e culturale delle attività svolte dal dipartimento; supporta i docenti nella valorizzazione delle attività di Terza Missione/Impatto Sociale del dipartimento, con particolare riferimento alla valorizzazione della ricerca e alla produzione di beni pubblici di natura sociale, educativa e culturale; promuove la partecipazione del dipartimento a iniziative di Terza Missione/Impatto Sociale, anche in collaborazione con l'Ateneo; monitora e raccoglie i dati relativi alle attività di Terza Missione/Impatto Sociale svolte nel dipartimento in raccordo con le strutture competenti di Ateneo; collabora alla stesura dei rapporti annuali e pluriennali di riesame per la parte relativa alla Terza Missione/Impatto Sociale; fa parte della Commissione di Gestione AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale.
  La delega per la Terza Missione/Impatto Sociale è esercitata con il supporto dell'U.O. Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale.

- **Delega per l'Internazionalizzazione e per i Progetti ERASMUS**
  La/il delegata/o all'Internazionalizzazione e per i progetti Erasmus supporta i Coordinatori dei Consigli di Interclasse o dei Corsi di Studio, o loro delegati, nelle attività di progettazione di programmi di mobilità e nella proposta dell'offerta formativa internazionale (Doppio Titolo, PIS, Erasmus+, BIP); promuove il rafforzamento delle attività di informazione e sensibilizzazione degli studenti relative ai programmi di mobilità; garantisce il collegamento con il Settore Cooperation and Networks – Mobility.
  La delega è esercitata con il supporto dell'U.O. Didattica e Internazionalizzazione e della Contact Person Erasmus di Dipartimento.

- **Delega per i Tirocini e gli Stage**
  La/il delegata/o ai Tirocini e Stage supporta i Coordinatori dei Consigli di Interclasse o di Corsi di Studio nelle attività di contatto con le realtà aziendali ed attività professionali, attuando al tempo stesso la verifica del mantenimento degli obiettivi formativi contenuti nelle declaratorie iniziali bilaterali.
  La/il delegata/o alla didattica svolge attività di supporto e consulenza alla Commissione di Gestione AQ della Didattica Dipartimentale.

- **Delega per l'Orientamento**
  La/il Delegata/o all'Orientamento promuove azioni di orientamento alle lauree del Dipartimento, rivolte agli studenti della scuola secondaria di secondo grado e agli studenti delle lauree di primo livello; si confronta, nella progettazione delle iniziative, con Coordinatori dei Consigli di Interclasse o dei Corsi di Studio, Delegata/o al Centro Orientamento e Tutorato (COT), Responsabili locali del Piano nazionale Lauree Scientifiche (PLS), Docenti e Dirigenti delle scuole secondarie di secondo grado.

- **Delega per il Tutorato**
  La/il Delegata/o al Tutorato: promuove le attività di supporto rivolte agli studenti universitari che incontrano difficoltà nello studio con il confronto con i Coordinatori dei Consigli di Interclasse o dei Corsi di Studio, Delegata/o il Centro Orientamento e Tutorato (COT), coordinando la attività dei Tutor della Didattica.

- **Delega per il Placement**
  La/il delegata/o supporta il Direttore raccordando le attività del dipartimento con le iniziative dell'Ufficio Placement di UNIPA e promuovendo la partecipazione degli studenti dei corsi di studio del DiSTeM ai servizi di orientamento, tirocini e incontri con le aziende organizzati dall'Ateneo.

- **Delega per la Progettazione dipartimentale**
  La/il delegata/o alla Progettazione Dipartimentale supporta il Direttore e i docenti del Dipartimento nell'individuazione delle migliori opportunità di finanziamento nazionali e internazionali, promuovendo la partecipazione a bandi competitivi e la costituzione di partenariati strategici. La delega comprende il supporto nella definizione di obiettivi e priorità progettuali, in linea con le strategie di sviluppo dipartimentale e la collaborazione nell'elaborazione di proposte progettuali interdisciplinari, assicurando il raccordo tra i gruppi di ricerca del Dipartimento e strutture di supporto amministrativo e di Ateneo.

- **Delega per i Rapporti con le Imprese e il Territorio**
  La/il delegata/o per i rapporti con le imprese e il territorio si occupa della promozione delle relazioni tra Dipartimento e imprese, associazioni di imprese e filiere industriali del territorio, per favorire le interazioni tra ricerca, università e mondo del lavoro e promuovere il contatto tra studenti e dottorandi e il comparto produttivo locale.

- **Delega alla Sicurezza dei Laboratori**
  Il/La Delegato/a alla Sicurezza dei Laboratori: supporta il Direttore del Dipartimento nell'esercizio delle funzioni in materia di sicurezza. Collabora con l'U.O. Servizi Generali, Logistica, Sicurezza e ICT e con i Responsabili dei Laboratori per la predisposizione delle misure necessarie per l'utilizzazione, il funzionamento e la messa a norma di attrezzature e degli strumenti di laboratorio, per l'acquisizione e l'uso corretto dei dispositivi di protezione collettivi e individuali in relazione ai rischi esistenti: fisici, chimici, biologici.

- **Delega per ATeN Center**
  Il/La Delegato/a per ATeN Center partecipa al Consiglio Scientifico del Centro coadiuva il Direttore nel coordinamento strategico e operativo delle attività scientifiche e di gestione, partecipando alla programmazione strategica che definisce gli obiettivi delle attività di ricerca, formazione e terza missione/impatto sociale, rilanciando all'interno del DiSTeM attività e opportunità offerte dal Centro e viceversa, in questo modo promuovendo la partecipazione alle stesse di tutti i docenti e ricercatori.

- **Delega per la Biblioteca**
  Il/La Delegato/a è rappresentante del DiSTeM all'interno del Consiglio Scientifico del Polo bibliotecario di Scienze di Base ed Applicate, contribuendo ai compiti di: promozione e divulgazione delle risorse e dei servizi destinati agli utenti; formulazione di proposte di programmazione delle acquisizioni di risorse bibliografiche; promozione di interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio storico bibliotecario; valutazione del Piano di programmazione delle attività delle Biblioteche. Il/La Delegato/a riferisce in Consiglio di Dipartimento sulle attività e opportunità di accesso alle risorse bibliotecarie, con particolare riferimento alle collezioni conservate presso la Biblioteca di Dipartimento.

- **Delega per le Attività di Campo**
  La/il delegata/o alle attività di campo supporta i Coordinatori dei Consigli di Interclasse o di Corsi di Studio, nelle attività di programmazione delle escursioni didattiche. Coordina ed istruisce la delibera di proposta del prospetto annuale delle visite didattiche indispensabile per l'ottimizzazione delle risorse economiche derivanti dal contributo per visite didattiche dell'Ateneo ai Dipartimenti. Supporta il Direttore nelle scelte di approvazione delle richieste di visite didattiche. Monitora l'organizzazione e l'erogazione delle escursioni didattiche supportando il personale amministrativo impegnato nelle procedure di affidamento dei servizi.
  La delega per la didattica è esercitata con il supporto dell'U.O. Didattica e l'internazionalizzazione.

- **Delega per le Pari Opportunità**
  La/il delegata/o cura gli aspetti legati ai temi delle politiche di genere, alla lotta agli stereotipi, al contrasto alla violenza di genere e alla violenza sull'identità ed espressione di genere, alla valorizzazione delle diversità e dell'inclusione, in coordinamento con il Centro di Ateneo per la Disabilità e Neurodiversità (CeNDIs), il Centro Artemisia e il Servizio Integrato d'Ateneo per il Supporto Psicologico (SIASP).

- **Delega per il CIMDU**
  La/il delegata/o assiste il Direttore del Dipartimento nel garantire correttezza, completezza e per il CIMDU si impegna a informare i docenti in merito alle attività e ai progetti promossi dal CIMDU, finalizzati a garantire il costante miglioramento della qualità della didattica e a rafforzare l'efficacia dei processi di apprendimento degli studenti. Tra tali attività rientrano iniziative di aggiornamento professionale, quali corsi e seminari, rivolte sia ai docenti neoassunti sia al personale docente già in servizio.

- **Delega per il monitoraggio periodico delle informazioni e l'aggiornamento delle pagine web dipartimentali e dei Corsi di Studio**
  La/il delegata/o cura l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito web del dipartimento e delle pagine dedicate ai Corsi di Studio. Coordina il monitoraggio periodico delle informazioni, raccoglie segnalazioni da docenti, studenti e uffici, e collabora con il settore ICT e comunicazione di Ateneo per le modifiche tecniche e grafiche. Cura la coerenza delle sezioni istituzionali e didattiche, segnala eventuali anomalie e supporta la redazione dei rapporti di qualità e del riesame annuale.

- **Delega per il monitoraggio e implementazione comunicazione social media**
  La/il delegata/o cura il monitoraggio e la gestione delle pagine social del Dipartimento. Concorda con il personale docente la creazione e pubblicazione di contenuti; gestisce l'interazione con il pubblico; definisce metriche di valutazione dell'efficacia delle attività sui social media (es. numero di follower, interazioni, conversioni) fornendo una reportistica periodica.

- **Commissione per la Gestione AQ della Didattica Dipartimentale**
  La Commissione AQ della Didattica Dipartimentale (CAQ-DD) è l'organo che si occupa delle attività relative all'Assicurazione della Qualità della Didattica dei Corsi di Studio che afferiscono al Dipartimento.
  La Commissione, nominata dal Consiglio di Dipartimento, è composta dal Delegato del Dipartimento per la Didattica, che svolgerà il ruolo di Coordinatore della Commissione, dai Coordinatori dei Corsi di Studio e dei Corsi di Dottorato di Ricerca afferenti al Dipartimento, da una unità di personale tecnico-amministrativo e da almeno uno studente, scelto dai rappresentanti degli studenti in Consiglio. Può partecipare alle riunioni, su richiesta del coordinatore della commissione, il manager didattico.

La Commissione supporta il Direttore nelle attività di programmazione dell'offerta didattica e di coordinamento dell'attività didattica formulando proposte al Consiglio di Dipartimento.

- **Commissione per la Gestione AQ della Ricerca e Terza missione/Impatto Sociale Dipartimentale**
  La Commissione per la Gestione della Ricerca e della Terza Missione/Impatto Sociale Dipartimentale è l'organo che si occupa delle attività relative all'Assicurazione della Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale dipartimentale; promuove e monitora le attività di ricerca e terza missione; formula proposte per migliorare le performance delle attività di ricerca e terza missione; valuta l'efficacia delle azioni intraprese; supporta il direttore nell'elaborazione della programmazione annuale, pluriennale e strategica della ricerca e della terza missione/impatto sociale; supporta il direttore nella stesura di documenti quali i Rapporti annuali e pluriennali di riesame delle attività di ricerca e terza missione/impatto sociale e la Scheda Unica Annuale del Dipartimento (SUA-RD); collabora con l'Ateneo nella valutazione periodica (VQR); valuta le proposte pervenute per l'utilizzo delle risorse del Piano Strategico Dipartimentale; valuta ed attribuisce i premi previsti nel regolamento premialità.

- **Commissione Paritetica Docenti Studenti**
  La Commissione Paritetica Docenti Studenti è l'organo che si occupa delle attività relative all'Assicurazione di Qualità nei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento. La Commissione è composta pariteticamente da un docente e uno studente per ciascuno dei Corsi di Studio afferenti al Dipartimento ed elegge al suo interno un Coordinatore ed un Segretario. Gli studenti nella Commissione sono eletti tra tutti gli studenti iscritti al CdS, non oltre il primo anno fuori corso. La Commissione è incaricata di monitorare l'offerta formativa, la qualità della didattica e l'attività di professori e ricercatori al servizio degli studenti; di individuare indicatori per la valutazione dei risultati e di formulare pareri sull'attivazione e la soppressione di corsi di studio. È tenuta altresì a redigere una Relazione Annuale, articolata per Corso di Studio, che prende in considerazione il complesso dell'offerta formativa, con particolare riferimento agli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, indicando eventuali criticità e possibili linee di intervento. La Relazione della CPDS è trasmessa al Nucleo di Valutazione e ai Corsi di Studio, che la recepiscono e si attivano per elaborare proposte di azioni miglioramento. Suggerimenti, segnalazioni, irregolarità o reclami, anche in forma anonima, possono essere comunicati alla CPDS attraverso un apposito modulo on-line.

Altro

- **Responsabile scientifico per la Collezione di Mineralogia**
  La/il Responsabile scientifico della Collezione di Mineralogia, in accordo con il Direttore e la/il delegata/o per la Terza Missione/Impatto Sociale, promuove tutte quelle azioni mirate alla diffusione della cultura scientifica e alla valorizzazione dei beni museali custoditi presso il Dipartimento. Nello specifico, si occupa della catalogazione dei beni, della cura e del restauro degli stessi e del reperimento di nuovi campioni. Garantisce la fruibilità delle collezioni storiche e orienta gli studenti di scuola primaria e secondaria attraverso la disseminazione delle Scienze della Terra, conducendo visite guidate, progetti e laboratori didattici.

- **Responsabile della Imbarcazione di ricerca "A. Borzì"**
  Assume funzione, non esclusiva, di comando, pianifica le missioni di didattica, ricerca e terza missione, cura il piano manutenzione e predispone le misure necessarie per l'ottenimento del rinnovo delle annotazioni di sicurezza.

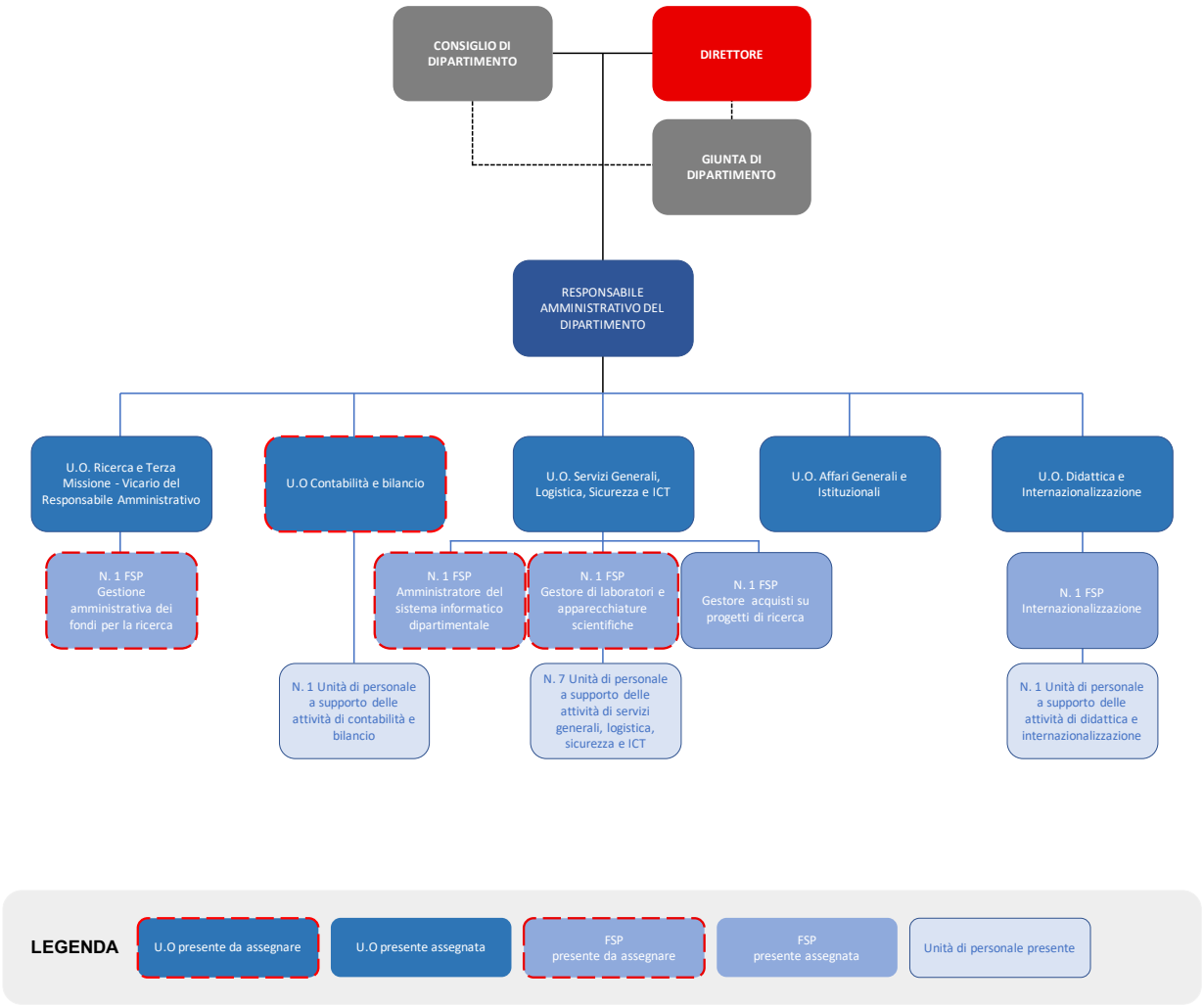
- **Responsabili di plesso**
  Per ciascuno dei plessi su cui insiste il Dipartimento (Viale delle Scienze Ed. 16; Via Archirafi 18; Via Archirafi 20-22; Via Archirafi 26-28; Via Archirafi 36), è individuato un docente responsabile che svolge funzioni di raccordo tra Direttore, struttura amministrativa dipartimentale e la comunità di docenti e studenti diretti fruitori degli spazi.

- **Collegio dei Professori di prima fascia**

Il collegio dei professori di prima fascia è costituito da tutti i professori ordinari del DiSTeM, i quali, ai sensi delle note rettorali operative, sono gli unici non portatori di conflitto di interesse nella definizione del piano di sviluppo del personale docente. Il collegio viene attivato nelle procedure di istruzione della programmazione triennale e annuale del personale docente.

2. RUOLI E RESPONSABILITÀ NELL'AMMINISTRAZIONE DIPARTIMENTALE

Il Modello organizzativo dell'amministrazione del dipartimento è il seguente (https://www.unipa.it/dipartimenti/distem/struttura/organi.html):



3. SPAZI, STRUTTURE E SERVIZI DEL DIPARTIMENTO A SUPPORTO DELLA DIDATTICA, DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE/IMPATTO SOCIALE

Il Dipartimento predispone, organizza e gestisce gli spazi, le attrezzature, le tecnologie e le dotazioni per il sostegno alla didattica, alla ricerca, alla terza missione/impatto sociale e ai corsi di dottorati di ricerca.

Gli spazi

Il DiSTeM mette a disposizione delle attività didattiche dei Corsi di Studio un ventaglio di 9 aule (C1*, C2*, C3*, A2**, D3**, D6^, D7^, D10^, e T31^^) e 8 laboratori didattici (D1* - informatica; D2* - cartografia; D4*- rocce; D5** - microscopia bio/paleo, D8** - microscopia mineralogico-petrografica, D9*** - GIS, Biogeochimica** e T21^^ - informatica), ai quali si affiancano 9 sale studio, un'aula autogestita e una Biblioteca tematica.

* Via Archirafi 20; ** Via Archirafi 26; *** Via Archirafi 22; ^Via Archirafi 36; ^^Viale delle Scienze "Edificio 16".

I laboratori e le attrezzature

Presso il DiSTeM sono attivi 36 laboratori di ricerca, che comprendono l'ampio ventaglio di aree tematiche coperte dai settori scientifici disciplinari dei ricercatori afferenti. Molti dei laboratori sono messi a disposizione per la didattica (lauree magistrali e dottorato), nonché per lo svolgimento di tesi di laurea sperimentale e di dottorato. Allo stesso tempo, in ragione della proiezione sperimentale sugli ambienti terrestri e marini della propria ricerca sperimentale, il DiSTeM offre a docenti/ricreatori/studenti una ampia dotazione di strumentazione di campo per l'esplorazione e il monitoraggio diretto e remoto a livello superficiale, sottomarino e di sottosuolo dei sistemi naturali studiati.

Altre tipologie di attrezzature e dotazioni (ad es. collezioni scientifiche, fondi, archivi, dotazioni speciali da esplicitare)

- la Collezione di Mineralogia custodisce una delle più ricche e antiche collezioni di minerali della Sicilia (formata da diverse migliaia di campioni) ereditata e integrata a partire dall'originario ottocentesco Museo di Mineralogia e Geologia del Regno d'Italia ed i preziosi ed antichi strumenti di studio e ricerca.
- l'Imbarcazione di ricerca "A. Borzì" (lunga 14,5 m con 8 posti letto), è dotata di laboratorio umido e cartografico, sistemi per la navigazione diurna e notturna (velocità di crociera 15-18 nodi) ed è in grado di svolgere attività di acquisizione dati entro le 12 miglia dalla costa, mediante ispezioni dirette ed indirette nel campo della biologia e geologia marina. È dotata di compressore A.R.A ed attrezzature per le immersioni, benna, gruetta, apparati di filtrazione, sonde multi parametriche, BRUV, sistema Multibeam, Side Scan Sonar, Sub-Bottom, Sparker, ROV, Drone di Superfice per fotogrammetria subacquea.

B. ORGANIZZAZIONE DELL'OFFERTA DIDATTICA

4. CORSI DI STUDIO

Presso il DiSTeM sono attivi sette Corsi di Studio, gestiti da due Consigli di Interclasse e da 3 Consigli di Corso di Studio:

A. Consiglio di Interclasse in Scienze della Natura e dell'Ambiente (**CISNAM**)
   1. Corso di Laurea in "Scienze della Natura e dell'Ambiente"
   2. Corso di Laurea Magistrale in "Scienze della Natura" - dall'anno accademico 2025/2026 in Corso di Laurea Magistrale in "Conservazione e valorizzazione dei sistemi naturali".

B. Consiglio di Interclasse in Scienze della Terra (**CIST**)
   1. Corso di Laurea in "Scienze Geologiche"
   2. Corso di Laurea Magistrale in "Georischi e Georisorse"

C. Consiglio di Corso di Laurea in "Biodiversità ed Innovazione Tecnologica" (**BIT**)

D. Consiglio di Corso di Laurea Magistrale in "Biologia Marina" (**BIOMAR**)
E. Consiglio di Corso di Laurea Magistrale in "Scienze e Tecnologie Ambientali" (**STAm**) - trasformazione del Corso Magistrale in "Analisi e Gestione Ambientale".

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI CORSI DI STUDIO

I cinque consigli sono coordinati da una/un Coordinatrice/ore che ha, tra le principali responsabilità, quelle di: rappresentare il Corso di Studi nei rapporti con l'Ateneo e con l'esterno; presiedere e convocare il CCdS/CI; come coordinatrice/ore della CAQ-CdS, sovrintendere alla stesura delle Schede di Monitoraggio Annuale e ai Rapporti Ciclici di Riesame CdS a cura della CAQ-CDS; monitorare, in collaborazione con la CAQ-CdS e CAQ-DD, il corretto svolgimento delle attività didattiche e dei servizi di supporto; promuovere qualsiasi iniziativa volta al miglioramento della didattica, avendo cura di darne adeguata evidenza nelle procedure di qualità.
In accordo con quanto previsto dal PQA alle Linee Guida del SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, di seguito si richiamano ruoli e responsabilità nella gestione delle attività dei Corsi di Studio.

La/Il Coordinatrice/ore è supportata/o nelle sue attività da un/una Segretario/a, individuato/a tra i componenti del Consiglio, che ha tra le principali responsabilità quella di gestire l'istruzione la corretta istruzione e formalizzazione dei punti all'O.d.G. del Consiglio, curandone la verbalizzazione sulla piattaforma di gestione di ateneo.

Il Consiglio di Corso di Studio/CI è il luogo di elaborazione, condivisione e proposta deliberativa per il Consiglio di Dipartimento dell'offerta formativa. In particolare il Consiglio: gestisce le carriere degli studenti, ivi compresi i programmi di mobilità degli studenti; nomina le commissioni d'esame di profitto e di laurea; formula ed approva il Regolamento organizzativo del CdS; coordina i programmi degli insegnamenti attivati, approvandone le Schede di Trasparenza; definisce la proposta di piano di copertura degli insegnamenti, in coordinamento con il Manager didattico dell'ambito delle Scienze di Base e Applicate; approva le Schede di Monitoraggio Annuale e i Rapporti Ciclici di Riesame CdS; collabora con la CPDS per il monitoraggio dell'offerta formativa e la verifica della qualità della didattica.

La Commissione AQ del Corso di Studio di classe/interclasse, nominata dal Consiglio di Corso di Studio, è composta dalla/dal Coordinatrice/ore del Corso di Studio (che la coordina), da due docenti del Corso di Studio, da un'unità di personale tecnico-amministrativo, e da uno studente scelto, tra tutti gli iscritti, dai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Corso di Studio. La Commissione AQ-CDS: provvede alla verifica e valutazione degli interventi mirati al miglioramento della gestione del CdS, e alla verifica ed analisi approfondita degli obiettivi e dell'impianto generale del CdS; redige la Scheda di monitoraggio annuale (SMA) e il Riesame ciclico; verifica dell'efficacia degli interventi migliorativi adottati in precedenza.
Le attività dei Corsi di Studio sono supportate amministrativamente dalla U.O. Didattica e Internazionalizzazione che è costituita da una/uno responsabile e da due unità di personale addette alla segreteria. La segreteria didattica del DiSTeM è organizzata per funzioni, piuttosto che per Corsi di Studio. In particolare, una unità di personale è dedicata a: Gestione pratiche Erasmus (studenti e dottorandi); Gestione appelli esami di profitto; Gestione prenotazione aule del Dipartimento per eventi, seminari, lezioni e esercitazioni; Supporto alla verbalizzazione di escursioni, seminari e altre attività di tipo F. Una seconda unità di personale è invece dedicata a: Tirocini curriculari; Supporto ai Coordinatori: preparazione della documentazione necessaria per le delibere dei Consigli di Corso di Studio, preparazione e trasmissione al Dipartimento di estratti, dispositivi o comunicazioni varie relative all'attività didattica dei Corsi di Studio; Pubblicazione avvisi e news sui web dei Corsi di Studio del Dipartimento; Gestione esami di lauree.

6. CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA

Presso il DiSTeM sono attivi un Dottorato di sede e un Dottorato di Interesse Nazionale (DIN), ciascuno gestito da un Collegio dei docenti, sotto la responsabilità di coordinamento di una/un docente del DiSTeM:

A. Dottorato di ricerca in Scienze della Terra e del Mare
B. Dottorato di Interesse Nazionale in Biodiversity

7. RUOLI E RESPONSABILITÀ A LIVELLO DI CORSO DI DOTTORATO DI RICERCA

In accordo con quanto previsto dal PQA alle Linee Guida del SISTEMA DELL'ASSICURAZIONE DI QUALITÀ DEL DOTTORATO DI RICERCA, di seguito si richiamano ruoli e responsabilità nella gestione delle attività dei Corsi di Studio.

La/Il Coordinatrice/ore è responsabile: della qualità del corso di Dottorato; della redazione della Scheda Annuale di accreditamento, del documento di progettazione e del Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formativa e di ricerca; del coordinamento delle attività di AQ (e.g., istruzione del Rapporto di Riesame Annuale), con il coinvolgendo dei docenti del Collegio, dei portatori d'interesse, inclusi i dottorandi, attraverso i propri rappresentanti; della convocazione del Collegio e della istruzione di proposte e documenti dell'AQ alla discussione per l'approvazione; della predisposizione del documento di autovalutazione per l'accreditamento periodico, nel caso in cui il dottorato sia selezionato per la visita istituzionale.

Il Collegio dei docenti: progetta, approva e realizza le attività del Corso di Dottorato (e.g., assegnazione tutor, ammissione per passaggi di anno o a discussione finale, individuazione dei revisori esterni delle tesi e proposta di nomina della commissione dell'esame finale), svolgendo un ruolo di indirizzo sull'insieme delle attività formative del corso, verificando il raggiungimento degli obiettivi formativi ed approvando il Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca; approva i documenti di AQ (e.g., i documenti di riesame del corso di dottorato); esamina, discute e adotta strategie di miglioramento e di revisione del Corso di dottorato.

La Commissione di Gestione AQ del Corso di Dottorato di Ricerca (CAQ-DOT) è composta dal Coordinatore del Collegio, che la presiede, da almeno un docente membro del Collegio per ciascun ciclo attivo, da almeno un rappresentante dei dottorandi per ciclo attivo e da un'unità di personale tecnico-amministrativo. La CAQ_DOT: supporta il Coordinatore nelle attività di monitoraggio del sistema di AQ e ha la responsabilità di redigere: 1) la scheda annuale di accreditamento; 2) il documento di analisi dei risultati dei questionari dei dottorandi; 3) il Rapporto annuale riesame; 4) di coordinare tutte le attività di monitoraggio e le proposte di miglioramento del corso.

C. DOCUMENTI DEL SISTEMA DI GESTIONE DELL'AQ DIPARTIMENTALE

I documenti del **Sistema di Governo del Dipartimento**

- Piano Strategico pluriennale di Dipartimento 2024/2027
- Riesame Annuale del sistema di governo di dipartimento 2024
- Regolamento del Dipartimento di Scienze della Terra e del Mare (Decreto Rettorale 2167/2020)

I documenti di dipartimento del **Sistema di Gestione AQ della Didattica** sono:

- Proposta dell'offerta formativa e relazione sulle criticità 2025/2026
- Verbali dei lavori della Commissione AQ della Didattica

- Relazione annuale della CPDS
- Audit NdV/PQA Corsi di Studio

I documenti di dipartimento del **Sistema di Gestione AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale** sono:

- Verbali delle sedute della Commissione AQ della Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale Dipartimentale
- Rapporti di riesame

I documenti del **Sistema di Gestione AQ dei Dottorati di Ricerca** sono:

- Rapporto annuale 2024 di riesame Corso di Dottorato di ricerca Scienze della Terra e del Mare
- Documento di analisi dei risultati della compilazione dei questionari relativi all'opinione dei dottorandi
- Analisi dei risultati della compilazione dei questionari sulle opinioni degli stakeholders 2024
- Progetto del Corso di Dottorato di Ricerca in Scienze della Terra e del Mare
- Documento di pianificazione e di organizzazione delle attività formative e di ricerca del Corso di Dottorato di Ricerca in Scienze della Terra e del Mare