

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Sistema di Gestione per la Qualità

APPENDICE AL MANUALE QUALITÀ' DI ATENEIO

<i>Responsabile Qualità Prof. Brunella Restucci</i>	<i>Direzione del Dipartimento Medicina Veterinaria Produzioni Animali Prof. Gaetano Oliva</i>
REDATTO	APPROVATO

Sistema di Gestione per la Qualità

INDICE

1.0 PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO ED AMBITO D'APPLICAZIONE.....	3
2.0 PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA	3
3.0 TERMINI E DEFINIZIONI.....	3
3.1 Acronimi.....	3
3.2 Legislazione e Regolamenti cogenti.....	4
3.3 Norme volontarie e specifiche della struttura.....	4
4.0 CONTESTO.....	5
4.1 Comprendere il Contesto in cui opera la Struttura (COMPLETARE).....	5
4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	6
4.3 Definizione del campo di applicazione del Sistema di gestione per la Qualità	7
4.4 Mappatura dei Processi.....	7
5.0 LEADERSHIP	9
5.1 Impegno della direzione (SE VUOI, INSERISCI ALTRO.....).....	9
5.2 Politica per la qualità (INSERIRE QUELLA DEL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO)	9
5.3 Responsabilità e autorità della struttura.....	9
6.0 PIANIFICAZIONE	12
6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità	12
6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento	13
6.3 Pianificazione delle modifiche	13
7.0 SUPPORTO	14
7.1 Risorse.....	14
7.2 Competenza.....	18
7.3 Consapevolezza.....	18
7.4 Comunicazione.....	19
7.5 Informazioni documentate.....	19
8.0 ATTIVITA' OPERATIVE.....	19
8.1 Pianificazione e controllo operativi.....	19
8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi	19
8.3 Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi	21
8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno ?????	25
8.5 Produzione e erogazione dei servizi AGGIUNGERE I PIANI SEMESTRALI	26
8.6 Rilascio di prodotti e servizi.....	36
8.7 Controllo degli output non conformi.....	36
9.0 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI	37
9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione.....	37
9.2 Audit interno	38
9.3 Riesame di direzione	38
10 MIGLIORAMENTO.....	38
10.1 Generalità.....	38
10.2 Non conformità e azioni correttive.....	39
10.3 Miglioramento continuo.....	40

Sistema di Gestione per la Qualità

1.0 PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO ED AMBITO D'APPLICAZIONE

In questo documento s'intende descrivere il sistema di gestione per la qualità (SGQ), implementato presso il Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali di Napoli, per i processi di "Progettazione Erogazione e Gestione del Corso di Laurea in Medicina Veterinaria del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali dell'Ateneo Federico II di Napoli". e rilascio dei relativi titoli aventi valore legale

Il Sistema viene implementato al fine di garantire il raggiungimento delle performance e la copertura di tutti i requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 9001 e questo documento viene redatto facendo riferimento ai punti della suddetta norma e funge da appendice operativa per la descrizione e l'applicabilità della struttura al Manuale Qualità di Ateneo.

Tale "Appendice" costituisce il documento nel quale si definiscono i criteri necessari per poter garantire la qualità dei servizi erogati attraverso l'analisi ed il controllo dei relativi processi. Il documento considera quindi non solo gli obiettivi per la qualità, ma anche e soprattutto le modalità per raggiungerli; ha inoltre lo scopo di raccogliere in modo organizzato l'elenco dei documenti, delle evidenze, delle registrazioni e in genere di tutte le regole che la struttura - aderente al SGQ di Ateneo - si è data al fine di garantire tutti gli aspetti previsti da tale sistema di gestione.

2.0 PRESENTAZIONE DELLA STRUTTURA

Il Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali la cui sede è Via F. Delpino 1, Napoli, nasce in seguito alla recente riforma del sistema universitario, che ha visto la scomparsa delle facoltà universitarie e l'istituzione dei Dipartimenti quali unità responsabili dell'erogazione della didattica di livello superiore.

Il Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali ha come finalità la didattica e la ricerca nei campi della Medicina Veterinaria e delle Produzioni Animali e della Sicurezza Alimentare.

L'attività didattica è articolata nei Corsi di Studio per il conseguimento delle Lauree Magistrali in Medicina Veterinaria (a ciclo unico) ed in Scienze e Tecnologie delle Produzioni Animali e della Laurea in Tecnologia delle Produzioni Animali. Il Dipartimento coordina la Scuola di Dottorato in Scienze Veterinarie per le Produzioni e la Sanità. Sono attivi, inoltre, Corsi di Master Universitari di II livello, Scuole di Specializzazione e Corsi di Perfezionamento Nel 2016 il Dipartimento è divenuto parte integrante della Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria con proprio statuto e regolamento.....Gli spazi a disposizione per la didattica del Dipartimento sono stati notevolmente ampliati con l'acquisizione di spazi e aule presso il Dipartimento di Biotecnologie, che attualmente ospitano i corsi di Tecnologie delle Produzioni animali e di Scienze e Tecnologie delle Produzioni animali. Ciò si è reso necessario in seguito al crollo di parte della struttura sita in via Delpino, avvenuta il 9 dicembre 2015. Per far fronte alla perdita dei suddetti spazi, il Dipartimento ha ottenuto dall'Ateneo anche una parte dei locali siti in via Mezzocannone 8 (prima utilizzati dal Dipartimento di Biologia) nei quali sono stati installati studi e laboratori per uso ricerca. Il Corso di Laurea in Medicina Veterinaria viene svolto interamente in Via Delpino che è anche la sede dell'Ospedale Veterinario Universitario Didattico (OVUD), che rappresenta al tempo stesso il centro dell'attività didattica pratica clinica e un centro di servizio al territorio tramite prestazioni cliniche di secondo livello dirette ad animali da compagnia e cavalli.

L'obiettivo del processo formativo del CdS in Medicina Veterinaria è di creare professionisti che posseggano solide basi scientifiche, in grado di affrontare e risolvere le principali problematiche nella pratica professionale. La ricerca è parte integrante della formazione degli studenti, perché insegna loro ad essere critici nella valutazione delle scelte nel mondo del lavoro e sempre attenti alle innovazioni ed alle loro possibili applicazioni pratiche.

Seminari e giornate di studio organizzate dal Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali contribuiscono a mettere lo studente in contatto con il mondo scientifico e della ricerca, in modo tale che ciascuno, secondo le proprie inclinazioni, abbia la più ampia possibilità di scegliere dove completare la propria formazione post-lauream.

3.0 TERMINI E DEFINIZIONI

3.1 Acronimi

AC	Azioni Correttive
AM	Azioni di Miglioramento
C	Contesto
AQ	Assicurazione della Qualità
CCD	Commissione di Coordinamento Didattico
CDS	Corso di Studi
CPDS	Commissione Paritetica Docenti Studenti

Sistema di Gestione per la Qualità

CQA	Centro Qualità di Ateneo
DOC	Documenti
GRIE	Gruppo del Riesame
I	Informazioni documentate
IOP	Istruzioni Operative
L	Leadership
LNG	Linee Guida
MOD	Modulistica
MQ	Manuale Qualità dell'Ateneo
NC	Non Conformità
NdV	Nucleo di Valutazione
O	Opportunità
OVUD	Ospedale veterinario Universitario Didattico
PGE	Procedure Gestionali
PI	Parti Interessate
PIQ	Piano Qualità
POP	Procedure Operative
PQA	Presidio della Qualità di Ateneo
R	Rischio
RBT	Risk Based Thinking
RGVI	Responsabile Gruppo Verifica Ispettiva
RQ	Responsabile Qualità
RRC	Rapporto di Riesame Ciclico
SGQ	Sistema di Gestione per la Qualità (dell'Ateneo)
SUA-CdS	Scheda Unica Annuale dei Corsi di Studio
VI	Verifiche Ispettive

3.2 Legislazione e Regolamenti cogenti

- Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Federico II
- Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione la Finanza e la Contabilità
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196: Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modifiche e integrazioni;
- L. 7 agosto 1990, n. 241: Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- Decreto 47_30_gennaio_2013 " Autovalutazione, Accredитamento Iniziale E Periodico Delle Sedi E Dei Corsi Di Studio E Valutazione Periodica"
- Linee Guida Ava 2 "Accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari"
- Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 19
- Decreto Ministeriale 12 dicembre 2016 n. 987, "Autovalutazione, valutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari"
- Legge 30 dicembre 2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"
- Lineeguida europee (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area 2015 - ESG 2015 3*)

3.3 Norme volontarie e specifiche della struttura

Si rimanda all'elenco documenti esterni alla Struttura

UNI EN ISO 19011	<i>Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale</i>
UNI EN ISO 9000	<i>Sistemi di Gestione per la Qualità. Fondamenti e terminologia.</i>
UNI EN ISO 9001	<i>Sistemi di Gestione per la Qualità Requisiti.</i>

Sistema di Gestione per la Qualità

UNI EN ISO 9004	<i>Sistemi di Gestione per la Qualità. Linee guida per il miglioramento delle prestazioni</i>
UNI ISO 10005	<i>Gestione per la qualità. Guida per i piani della qualità. Regolamento del Centro Servizi Veterinari in vigore</i>

4.0 CONTESTO

4.1 Comprendere il Contesto in cui opera la Struttura

Il Corso di Laurea in Medicina Veterinaria è un Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico che fa parte dell'offerta didattica del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali dell'Università "Federico II" di Napoli. Il Dipartimento rappresentato da Direttore e dal corpo docente rappresenta il Contesto Interno. Esso è parte integrante del "Polo didattico Integrato" oggi solo Polo Integrato, per l'erogazione delle prestazioni sanitarie veterinarie di elevata complessità, la didattica e la ricerca finalizzata in materia di sicurezza alimentare e sanità pubblica veterinaria" approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Università n. 42 del 18/10/2010 e con DGRC n. 867/2010, insieme alla ASL NA1, l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Mezzogiorno e la Regione Campania. Tra le principali finalità del Polo Integrato c'è l'incremento della ricerca ed il collegamento tra la didattica e l'assistenza, secondo la legislazione universitaria e sanitaria veterinaria al fine di assicurare una didattica di livello qualitativo elevato e conforme ai criteri della European Association for Evaluation of Veterinary Education (EAEVE) che nel 2013 ha certificato il Corso di Laurea. -Diretta espansione del Polo Integrato sono il CRIUV (Centro di Igiene Urbana Veterinaria) nato con delibera della Giunta Regionale n. 209 del 5/03/2010 : -il Centro di Riferimento Regionale per la Sicurezza Sanitaria del pescato (C.R.I.S.A.P.) il -Centro di Riferimento Regionale per il monitoraggio delle malattie infettive e parassitarie (C.RE.MO.PAR)- il Centro di Riferimento per i prodotti tradizionali e la ristorazione collettiva (C.R.I.P.A.T.) – –e il Centro di Riferimento Regionale per le emergenze non epidemiche (CERVENE) – DGRC n. 114/2017. Tali centri regionali, e l'intero Polo Integrato, rappresentano anche parte del mondo lavorativo veterinario svolgendo pertanto anche la funzione di Stakeholders del Corso di Laurea, insieme agli Ordini Professionalizzanti Provinciali della Regione Campania, alle ASL e alle Aziende Zootecniche regionali. Tali entità che rappresentano una parte rilevante del Contesto Esterno, sono strettamente coinvolte nella gestione della didattica del Corso di Laurea con attività di collaborazione continua stabilita da apposite convenzioni, con l'obiettivo finale comune della formazione di un Medico Veterinario di qualità che sia completamente calato nella realtà lavorativa dalle numerose sfaccettature del territorio campano. Oltre che dal mondo lavorativo, il Contesto esterno è rappresentato dallo studente che si iscrive al Corso di Laurea per ricevere la formazione adeguata che gli consentirà di soddisfare le richieste del mondo del lavoro svolgendo la propria professione.

Punti di forza: Dal punto di vista didattico l'istituzione del Polo Integrato e in particolare del CRIUV ha consentito agli studenti di Medicina Veterinaria, grazie anche ad una specifica convenzione, di poter effettuare pratica clinico-chirurgica all'interno dell'Ospedale Regionale dei cani senza padrone, nonché di svolgere attività di medicina comportamentale nel canile e attività pratica all'interno del CRAS (Centro Regionale Recupero Animali Selvatici). Le numerose convenzioni permettono la esternalizzazione di una grossa parte della didattica pratica, in particolare quella rivolta ai grossi animali, che nella attuale struttura sita nel centro della città di Napoli, non trova lo spazio adeguato. Nella struttura del CRIUV e della ASL NA1 verrà inoltre costruita la nuova sede del Dipartimento e con tutte le strutture didattiche annesse, compreso un ospedale Veterinario per cani padronali.

Dal punto di vista della formazione il CRIUV è strettamente coinvolto in varie attività didattiche rivolte agli operatori del Settore Veterinario di Sanità Pubblica e da esso vengono annualmente erogate 13 borse di studio destinate a laureati in Medicina Veterinaria.

Punti di debolezza: la separazione dell'attività clinico-chirurgica ristretta ai soli animali senza padrone non permette agli studenti un completo approfondimento pratico delle tecniche clinico-chirurgiche apprese nelle attività curriculari e la distanza tra la struttura CRIUV e l'OVUD non agevola l'integrazione delle due diverse tipologie di attività. Azione correttiva: la ormai prossima costruzione dell'ospedale veterinario didattico nella sede dell'ASL NA1 permetterà di abolire la distanza e di creare se non un unico percorso didattico clinico, almeno due percorsi distinti (animali padronali e animali randagi) strettamente vicini e paralleli. La localizzazione decisamente cittadina della attuale struttura che è inoltre poco adeguata alle esigenze della erogazione didattica rappresenta forse il punto di debolezza maggiore di questo Corso di Laurea. Azione correttiva: l'organizzazione del percorso e la esternalizzazione delle attività pratiche in particolare del tirocinio del V anno riescono a controbilanciare questo handicap, rivelandosi a volte addirittura un vantaggio.

Sistema di Gestione per la Qualità

4.2 Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate

Le parti interessate che interagiscono nel processo di formazione del Medico Veterinario sono rappresentate da un lato dal Personale interno del Dipartimento e del CdS, che elargiscono la formazione, che costituiscono il Contesto Interno e dall'altro dagli studenti che nell'ambito dei 5 anni di corso ricevono la formazione teorico-pratica necessaria richiesta per poter entrare nel mondo lavorativo e dai rappresentanti del mercato lavorativo nel quale i futuri medici veterinari andranno ad operare. Studenti da una parte e Rappresentanti del mondo del lavoro costituiscono il Contesto Esterno.

Il *Personale interno* del Dipartimento è rappresentato dalla Direzione e dalla Commissione di Coordinamento didattico che provvedono alla definizione degli obiettivi del Corso di Studi e alla erogazione del Processo Formativo che viene garantita dai Docenti impegnati nelle attività didattiche teoriche e pratiche, supportati dal personale tecnico con differenti specializzazioni e finalità (infermieri veterinari, tecnici di laboratorio, funzionari di biblioteca). Le aspettative sono tutte tese alla formazione di un prodotto di qualità, vale a dire un laureato in tempi brevi, con preparazione teorica e pratica di livelli qualitativi elevati. La realizzazione di tale aspettativa è fondamentale sia per la soddisfazione lavorativa di un Docente, ma anche perché da essa derivano numerosi riconoscimenti da parte dell'Ateneo, dell'ANVUR e del MIUR che si concretizzano in fondi per la didattica da poter utilizzare per poter continuamente migliorare l'offerta formativa e da parte del Ministero della Salute che stabilisce annualmente il numero di matricole per la formazione di una coorte studentesca.

Il Personale esterno al Dipartimento rappresenta nello stesso tempo anche il mondo del lavoro nel quale il laureato andrà ad operare e pertanto le sue aspettative

Il *Personale esterno* coinvolto nella formazione è rappresentato da strutture pubbliche (ASL) e private (Aziende zootecniche, Cliniche veterinarie) e da liberi professionisti impiegati in vari settori Veterinari (Buiatri, Ippiatro, suoiatri, tecnici avicoli) coinvolti nel tirocinio del V anno in qualità di tutor esterni. Essi oltre ad essere coinvolti nelle attività didattiche pratiche, svolgono un ruolo nella definizione della domanda di formazione e degli obiettivi del CdS all'interno del Comitato di Indirizzo del CdS e costituiscono parte degli stakeolders del CdS. Altre parti interessate al processo di formazione sono individuate tra i rappresentanti del mondo del lavoro (Stakeholders esterni): Ordini Professionali Medici Veterinari della Campania, Istituto Zooprofilattico sperimentale del Mezzogiorno, Associazione Allevatori Campani e liberi professionisti, buiatri coinvolti nelle attività di tirocinio in qualità di tutor esterni.

la ASL Napoli 1, Napoli 2, Salerno, Caserta, Avellino coinvolte nelle attività di tirocinio, e in quelle della Scuola di Specializzazione. A livello europeo la European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE) ,dopo la certificazione del CdS avvenuta nel 2013, effettua monitoraggio costante sulla qualità del processo formativo attraverso report biennali riguardanti la casistica clinica degli animali da compagnia, di quelli da produzione e degli animali non convenzionali a disposizione degli studenti per l'espletamento della didattica pratica. La domanda di formazione viene costantemente monitorata durante gli incontri annuali (general assembly) programmati nel mese di maggio. Le aspettative di queste parti che rappresentano una parte del Contesto Esterno sono incentrate nell'ottenimento di un Medico Veterinario qualificato che svolga la sua mansione con professionalità e competenza.

Il centro del processo è costituito dallo studente le cui aspettative sono quelle di ottenere la laurea in tempi brevi e con tutte le competenze necessarie a poter svolgere la propria professione con competenza.

Parti Interessate	Aspettative	Rischio	Opportunità
CONTESTO INTERNO: Docenti del CdS,	Insegnare in un CdS certificato a livello Europeo (EAEVE) e mantenere gli standard di qualità richiesti	Tempo impegnato nella didattica e non riconosciuto come indicatore valido ai fini della carriera	Insegnare in un CdS certificato a livello Europeo (EAEVE)
CONTESTO ESTERNO Studenti	Laurea in corso, acquisizione di professionalità	Ritardi nel termine del percorso, Fuori corso.	Laurea certificata in Europa acquisizione di professionalità
CONTESTO ESTERNO Stakeholders	Assumere Medici Veterinari con preparazione adeguata e rispondente alle esigenze del territorio	Squilibri tra preparazione teorica e manualità pratica	Contatto con gli studenti e contribuzione alla loro formazione adeguandola agli standard da essi

Sistema di Gestione per la Qualità

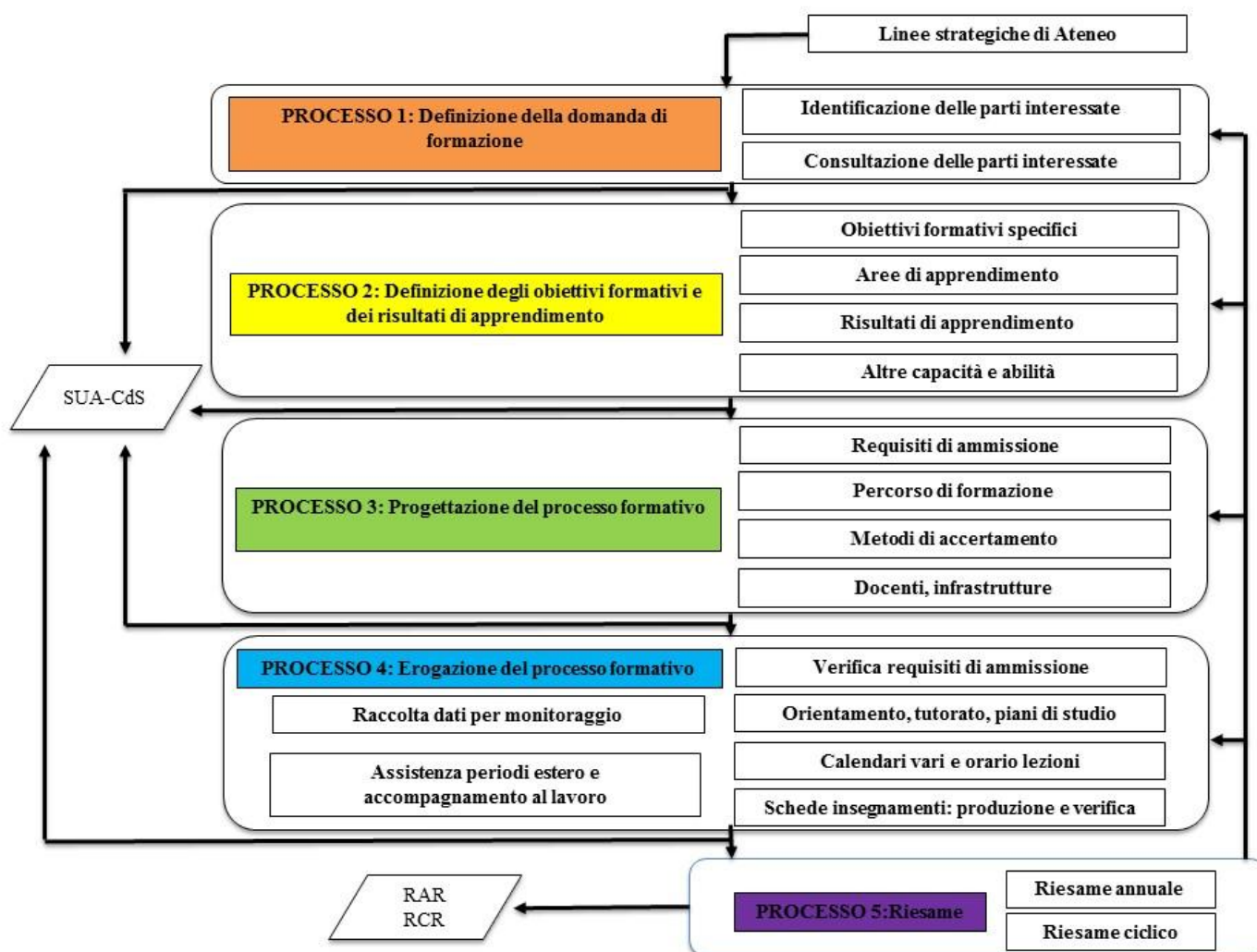
	regionale e nazionale	richiesti.
--	-----------------------	------------

4.3 Definizione del campo di applicazione del Sistema di gestione per la Qualità

Il sistema di gestione per la qualità (SGQ), implementato presso il Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali di Napoli, è applicato ai processi di “Progettazione Erogazione e Gestione del Corso di Laurea in Medicina Veterinaria, del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali dell’Ateneo Federico II di Napoli, e rilascio dei relativi titoli aventi valore legale”.

4.4 Mappatura dei Processi

Si riportano in forma di flow chart e successivamente di breve descrizione tutte le fasi del Percorso di formazione. La descrizione dettagliata di ogni fase è riportata nel capitolo 8 della presente appendice al manuale.



DESCRIZIONE DEI PROCESSI

PROCESSO 1 consiste nella *DEFINIZIONE DELLA DOMANDA DI FORMAZIONE* che prevede

- l'identificazione delle parti interessate**
- la consultazione delle parti interessate.** Tali dati sono riportati nei Quadri A della SUA, in particolare il quadro A1a riporta le prime consultazioni con il mondo del lavoro per stabilire le loro richieste e adeguare ad esse gli obiettivi formativi del CdS. Nel quadro A1b vanno riportate le consultazioni periodiche che definiscono le variazioni della domanda stessa.

Sistema di Gestione per la Qualità

PROCESSO 2 consistenella *DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI E DEI RISULTATI DI APPRENDIMENTO*In particolare considera

- A) gli **obiettivi formativi specifici del CdS** che vengono elaborati sulla base della domanda di formazione e riportati nel quadro A4a SUA
- B) **le aree di apprendimento** riportate nel quadro A4b-SUAle aree di apprendimento nelle quali gli studenti acquisiscono le competenze identificate negli obiettivi formativi e identificate nello schema dell'ordinamento didattico (RAD) (allegato). Esse devono essere coerenti con gli obiettivi formativi specifici del corso di laurea e sono divise in Materie di base, caratterizzanti che definiscono e caratterizzano gli obiettivi formativi della Classe di Laurea, Affini e integrative che comprendono discipline che non sono previste nella classe di laurea ma sono necessarie per una più corretta realizzazione degli obiettivi formativi e materie a scelta che vengono autonomamente scelte dallo studente e definiscono il piano di studio individuale.
- C) **i Risultati di apprendimento attesi: (Quadro A4b-SUA)** essi corrispondono agli Indicatori di Dublino e devono essere coerenti con la domanda di formazione e sono articolati in:
 - Conoscenza e Comprensione
 - Capacità di applicare conoscenza e Comprensione
 - Autonomia di giudizio
- D) Altre capacità e abilità (Quadro A4c-SUA)
 - Abilità comunicative
 - Capacità di apprendimento

PROCESSO 3: consiste nella *PROGETTAZIONE DEL PROCESSO FORMATIVO* e comprende

- A) I Requisiti di ammissione previsti per tutte le classi di laurea e
- B) la descrizione del percorso formativo riportato nel quadro B1-SUA
- C) i metodi di accertamento comprendenti le varie tipologie di valutazione della preparazione e la prova finale riportata nel quadro A5-SUA
- D) Le risorse umane (riportate nella Sezione Amministrazione della SUA) e quelle infrastrutturali (riportate nei quadri B-SUA) entrambe necessarie per l'erogazione di tutto il processo e per le quali si rimanda al capitolo 7 della presente appendice al manuale

PROCESSO 4: comprende l'erogazione del processo formativo che comprende

- A) La verifica de requisiti di ammissione
- B) L'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita degli studenti e il tutorato riportati nei quadri B-SUA
- C) L'espletamento delle attività didattiche (orari, calendari di esami)riportati nei quadri B-SUA
- D) Le schede degli insegnamenti riportate sul sito di Dipartimento

Tali procedure vengono valutate dagli studenti e dai laureati e tali valutazioni, elaborate e discusse nei quadri C –SUA, rappresentano dati per il Monitoraggio del Corso di Studio.

In tale parte del processo viene compresa anche l'eventuale attività svolta all'estero dagli studenti mediante Borse Erasmus o altre convenzioni con Istituzioni straniere e riportata nei quadri B-SUA.

ITER BUROCRATICO (fonte documentale All3. Manuale AVA/2016): una volta definita la domanda di formazione e stabiliti gli obiettivi formativi, la proposta di istituzione di un nuovo corso di studi viene discussa e approvata in Consiglio di Dipartimento e quindi inviata al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo . La prima fase è denominata FASE RAD (ordinamenti) che si chiude il 30 gennaio di ogni anno. Dopo la chiusura l'Ateneo invia al CUN i RAD che vengono esaminati e possono essere approvati, non approvati o inviati di nuovo in Ateneo per riformulazioni o adeguamenti. In questi ultimi casi il Dipartimento interessato effettua le correzioni richieste e invia di nuovo l'Ordinamento didattico al CUN. Gli ordinamenti sono approvati dal CUN entro il 30 aprile sino al 2010/2011, entro il 15 marzo dal 2011/2012. Informazioni da inserire nel RAD:

1. le motivazioni che stanno alla base delle proposte;
2. una breve sintesi della relazione tecnica a cura del NVA;
3. le sintesi delle consultazioni con le PI del sistema socio-economico;
4. gli obiettivi formativi qualificanti della classe;
5. gli obiettivi formativi specifici del corso e descrizione del percorso formativo;
6. i risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio (D.M. 16/03/2007, Art.3, co.7);
7. le conoscenze richieste per l'accesso (D.M. 270/04, Art.6, co.1 e 2);

Sistema di Gestione per la Qualità

8. le caratteristiche della prova finale;
9. gli sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati (DD.MM. 16 marzo 2007, Art.3, co.7);
10. il quadro generale delle attività formative.

La seconda fase è denominata FASE OFF:F (offerta formativa)

Il procedimento comprende la determinazione, a livello di ciascun corso, dell'offerta da erogare, il caricamento in Off.FCineca, l'invio della documentazione al Nucleo di valutazione per la verifica della completezza e regolarità, la valutazione da parte del Nucleo sul possesso dei requisiti necessari per l'attivazione dei corsi, l'approvazione del Senato Accademico e l'invio telematico al Ministero.

5.0 LEADERSHIP

5.1 Impegno della direzione

La direzione del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali nell'ambito della propria strategia organizzativa ed al fine di un miglioramento continuo delle sue attività, ha stabilito di implementare un sistema di gestione per la qualità certificato secondo la norma internazionale UNI EN ISO 9001e per fare ciò ha aderito al Sistema Qualità di Ateneo che attraverso il CQA attua la Politica per la Qualità del Magnifico Rettore.

5.2 Politica per la qualità

La direzione del Dipartimento di **Medicina Veterinaria e Produzioni Animali**, in accordo con la Politica della Qualità del Magnifico Rettore, si impegna seriamente a promuovere la cultura della Qualità, dando attuazione in tutte le proprie attività ai seguenti 10 punti:

1. **Diffondere** la cultura della Qualità all'interno dei Corsi di Laurea in esso incardinati, tra cui quello di Medicina Veterinaria fornendo disponibilità di competenze e servizi agli studenti;
2. **Costituire** un punto d'incontro e di sviluppo di sinergie tra il CdS e il territorio della Regione Campania
3. **Fornire** servizi e consulenze ad enti esterni specifici(Polo Integrato), e altri pubblici e privati, ai fini anche della formazione degli studenti nel rispetto delle norme previste;
4. a) **coinvolgere** professionalità del Dipartimento;
b) **diffondere** nel personale Docente e non una corretta conoscenza della documentazione del Sistema Gestione per la Qualità, nonché la consapevolezza dell'importanza di applicarla nell'ambito della propria attività;
5. **Promuovere** il miglioramento continuo, definendo obiettivi per la qualità coerenti con le linee tracciate, assicurando il monitoraggio e il periodico riesame degli stessi;
6. **Procedere** a successive semplificazioni del modello organizzativo interno razionalizzando e qualificando le risorse e correggendo output non conformi che ne abbassano il livello di qualità.
7. **Offrire** al Personale interno ed esterno e agli studenti servizi di qualità in tempi ottimali, garantendo riservatezza delle informazioni e buona pratica professionale;
8. **Incidere** positivamente sull'efficienza delle attività didattiche allo scopo di aumentare la capacità di attrarre risorse nel Dipartimento stesso sia sotto forma di finanziamenti per la ricerca che di commesse esterne;
9. **Garantire**, mediante l'adozione di adeguati sistemi di gestione, il miglioramento continuo del livello qualitativo dei servizi per soddisfare le richieste non solo del personale interno ed esterno e degli studenti ma anche di organizzazioni appartenenti al mondo della ricerca scientifica;
10. **Migliorare** continuamente il modello organizzativo interno perseguendo logiche di semplificazione, produttività, efficienza e affidabilità dei processi, razionalizzando e qualificando le risorse adottando politiche di risk management e riducendo le non conformità.

5.3 Responsabilità e autorità della struttura

Per garantire che il Sistema di Gestione Qualità sia efficacemente implementato, non basta pianificarlo ma occorre anche predefinire i ruoli di tutte le funzioni operative dell'organizzazione. La norma ISO 9001 prescrive pertanto che la Direzione debba definire all'interno dell'organizzazione i ruoli, i compiti, le autorità ed i poteri di ciascuna figura, facendo in modo che ogni risorsa umana conosca quelle proprie e quelle altrui. Un valido strumento utile a tal fine è rappresentato dall' "Organigramma Funzionale e/o Nominale" che definiscono le attività delle singole funzioni, i loro rapporti e le responsabilità di ognuno.

Sistema di Gestione per la Qualità

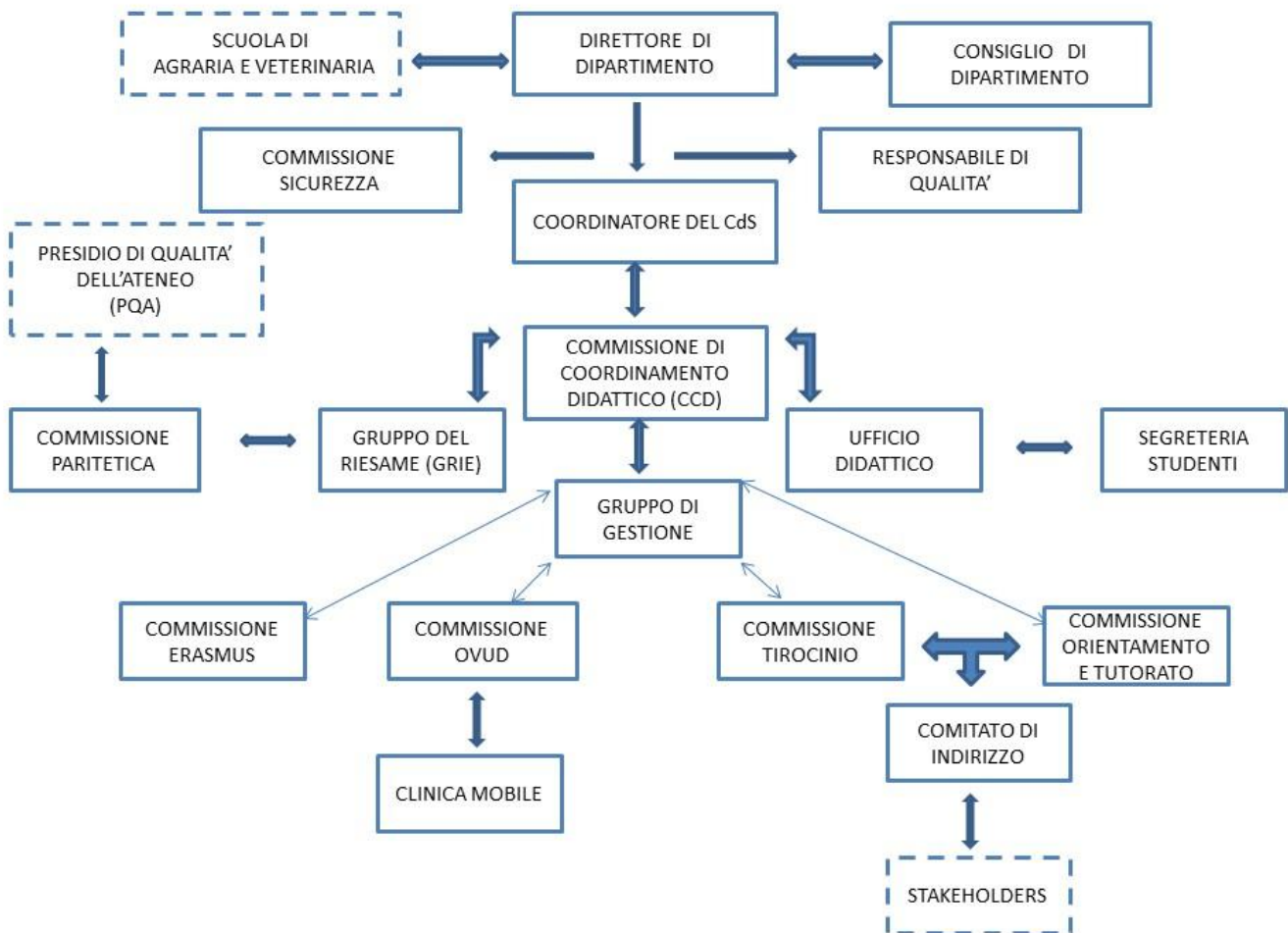


Fig. 01 Organigramma Funzionale

Sistema di Gestione per la Qualità

Compiti e Funzioni:

PERSONALE INTERNO:

DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO: Viene eletto dal Consiglio di Dipartimento e il mandato ha durata triennale rinnovabile per una sola volta. Egli rappresenta il Dipartimento, ne coordina le attività e promuove le iniziative utili al buon funzionamento dello stesso.

CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO: E' l'organo collegiale del Dipartimento con funzioni consultive e propositive quali proporre iniziative o progetti a carattere programmatico sugli argomenti inerenti le attività del Dipartimento, verificare il raggiungimento degli obiettivi dipartimentali, ratificare eventuali provvedimenti urgenti assunti dal Direttore.

RESPONSABILE DI QUALITÀ: E' un Docente del CdS (in genere inserito nel gruppo del Riesame e ha il compito di monitorare tutte le attività della didattica garantendone la gestione in qualità.

COMMISSIONE PER LA PREVENZIONE, PROTEZIONE E SICUREZZA (COPPS): E' composta da Docenti e da Personale tecnico del Dipartimento. E' divisa in gruppi deputati specificatamente alla: Formazione e aggiornamento, Smaltimento rifiuti speciali, e Sicurezza sui luoghi di lavoro,

COORDINATORE DEL CdS: Viene eletto dalla Commissione di Coordinamento Didattico e il mandato ha durata triennale rinnovabile per una sola volta. Presiede la Commissione di Coordinamento didattico ed è responsabile dell'organizzazione e della qualità della didattica del CdS. Il ruolo svolto consiste nell'organizzazione della didattica (programmazione ed erogazione) del CdS, nella elaborazione del Riesame annuale e ciclico e nella elaborazione della Scheda annuale (SUA CdS).

COMMISSIONE DI COORDINAMENTO DIDATTICO (CCD): La Commissione di Coordinamento didattico (CCD) è presieduta dal Coordinatore del CdS e ad essa partecipano tutti i Docenti, interni ed esterni al Dipartimento, che ricoprono un incarico didattico nel corso di studi. Essa si riunisce periodicamente per valutare l'organizzazione didattica (programmazione didattica, orario dei corsi, calendario esami e sedute di lauree, tirocinio), per discutere problematiche ordinarie (pratiche studenti, analisi dei risultati della valutazione degli studenti, approvazione dei RAR) e straordinarie inerenti la didattica (richieste di studenti, modifiche di Regolamento).

COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI STUDENTI (CPDS): è composta da pari numero di docenti e studenti, ed è l'organo che interloquisce con gli organi centrali (Presidio di Qualità dell'Ateneo) per la valutazione della qualità del CdS. Essa si riunisce periodicamente per valutare la gestione didattica ordinaria del CdS, i rapporti di Riesame annuali e ciclici. Alla CPDS è anche affidato il compito di gestire e regolamentare eventuali situazioni straordinarie.

GRUPPO DI GESTIONE: Corrisponde all'ex-Commissione didattica, ed è costituita dal Coordinatore del CdS, dal Manager didattico, da un docente coordinatore e da due studenti rappresentanti per ogni anno di corso e da un docente coordinatore per ciascun modulo professionalizzante. Il Gruppo di gestione si riunisce periodicamente per motivi organizzativi, quali la programmazione didattica, l'orario dei corsi, i calendari degli esami e delle sedute di laurea, e alla fine dei semestri per la valutazione dello svolgimento dei corsi e svolge inoltre il compito periodico, di valutazione dei programmi e dei syllabus che i docenti redigono e inviano al Coordinatore del Corso il quale provvede alla loro pubblicazione sul sito.

UFFICIO DIDATTICO: è presieduto dal Manager didattico ed è composto da tre unità di Personale tecnico -amministrativo, svolge funzioni di coordinamento, provvede alla corretta esecuzione dei test di valutazione, in particolar modo il test di valutazione interno, da parte degli studenti e alla loro elaborazione, si occupa dei contratti di didattica integrativa in collaborazione con L'UPDR di Ateneo e della costituzione delle Commissioni di Laurea.

COMMISSIONE TIROCINIO: costituita da docenti attivamente coinvolti nel percorso e da 2 studenti, uno che ha già completato il percorso e uno studente che si accinge a farlo; compito della Commissione è l'organizzazione del percorso di tirocinio, la scelta dei tutor esterni, l'elaborazione dei test di valutazione che vengono riportati e discussi in Commissione di Coordinamento didattico.

COMMISSIONE ERASMUS: composta dai docenti del Dipartimento responsabili di convenzioni con Atenei stranieri. Essa promuove convenzioni con le altre Facoltà europee ed extraeuropee, al fine di implementare l'outcoming degli studenti del CdS e l'incoming di studenti stranieri. E' compito della Commissione redigere i learning agreement degli studenti in entrata e in uscita, stabilire le equipollenze dei programmi con la collaborazione dei Docenti del CdS, e le convalide degli esami sostenuti all'estero.

COMMISSIONE PERMANENTE OSPEDALE VETERINARIO UNIVERSITARIO DIDATTICO (OVUD): è presieduta dal Direttore dell'Ospedale didattico e composta da tutti i docenti e ricercatori che ricoprono insegnamenti afferenti alle Clinical Sciences, dai dottorandi e borsisti, dalle Unità di Personale Tecnico amministrativo impegnate

Sistema di Gestione per la Qualità

nelle attività cliniche dell'Ospedale. Nell'ambito didattico l'OVUD rappresenta la sede dello svolgimento delle attività pratiche e, fra gli altri, il compito della Commissione è quello di supervisionare gli studenti durante i turni ospedalieri mediante i controlli dei registri di presenza.

GRUPPO DEL RIESAME (GRIE): attivo dall'anno 2012/13, è composto da Coordinatore del CdS, da due docenti di cui uno è anche responsabile di Assicurazione di Qualità (AQ) e da uno studente. Ad esso è affidato il compito della redazione del Riesame annuale e ciclico, attraverso i quali viene svolta una costante attività di vigilanza sulla qualità del CdS attraverso il riscontro di criticità nel percorso sia in entrata che in uscita degli studenti e nella gestione del CdS, l'individuazione di azioni correttive specifiche e il monitoraggio e l'implementazione di queste.

COMITATO DI INDIRIZZO, costituito da Docenti del CdS e Rappresentanti del mondo della Professione Veterinaria. Ad esso è affidato il compito di ridefinire annualmente la domanda di formazione in base alle esigenze lavorative e del territorio e di adattare gli obiettivi formativi del CdS, allo scopo di allineare i risultati di apprendimento attesi alla domanda di formazione stessa.

SEGRETERIA STUDENTI, presieduta dal Capufficio e composta da 4 unità di personale tecnico amministrativo, si occupa di tutte le pratiche amministrative e didattiche riguardanti:

- La carriera scolastica, dalla registrazione alla procedura di laurea per gli studenti di tutti i corsi di studio attivati ad Ancona e nelle sedi decentrate;
- esame di Stato;
- l'iscrizione a ciascun corso.

PERSONALE ESTERNO:

SCUOLA DI AGRARIA E VETERINARIA: (Regolamento approvato con DR/2017/3281 del 02/10/2017). E' composta dal Dipartimento di Agraria e di Medicina Veterinaria ha un proprio Consiglio presieduto da un Presidente. Dal punto di vista didattico, svolge funzioni di) coordina le attività didattiche comuni fra i Dipartimenti che ne fanno parte, sovrintendendo alla razionale gestione dell'offerta formativa ed alla tutela della qualità della didattica, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione e con il Presidio di Qualità della didattica;

PRESIDIO QUALITÀ DI ATENEO: ha il compito di coadiuvare, monitorare e controllare il processo di Assicurazione di Qualità dell'Università Federico II in linea con le indicazioni degli organi di governo dell'Ateneo e del Nucleo di valutazione, di concerto con i Direttori e i presidenti delle Scuole, i Consigli di Coordinamento dei Corsi di Studio, i referenti AQ ed i Gruppi del Riesame, le commissioni paritetiche docenti-studenti, i referenti per la SUA-RD e la Terza Missione, e avvalendosi del supporto tecnico e amministrativo del Centro per la Qualità di Ateneo e degli uffici competenti.

STAKEHOLDERS: sono rappresentati dai Presidenti degli Ordini Professionali della Regione Campania, da Veterinari impiegati nel settore di Sanità Pubblica (ASL) e Veterinari liberi Professionisti operanti nei vari settori della Clinica Veterinaria (animali da compagnia, animali da reddito). Tali figure professionali sono coinvolti attivamente nel processo didattico in qualità di tutor esterni nel periodo di tirocinio.

6.0 PIANIFICAZIONE

In fase di pianificazione, si intende individuare tutti i rischi da prevenire o dei quali ridurre gli effetti indesiderati e le opportunità da cogliere per assicurarsi un costante raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento continuo.

Per una lettura più immediata, delle relazioni tra parti interessate, aspettative, rischi e opportunità, vedi l'All.01 App-MQ Analisi del Contesto.

6.1 Azioni per affrontare rischi e opportunità

Avviato il processo conoscitivo del contesto in cui si interviene, identificate le diverse parti interessate agli interventi, valutati e classificati i rischi e le necessità atte al raggiungimento dell'obiettivo, si studiano le strategie più adatte per la loro gestione. Si identificano azioni messe in atto al fine di fronteggiare e ridurre i rischi di insorgenza.

Per cui la struttura identifica:

- Le azioni per trattare i rischi e le eventuali opportunità
- Le modalità per rendere effettive ed integrare le azioni all'interno dei processi e valutarne l'efficacia.

Le azioni messe in atto per fronteggiare i rischi e coglierne le eventuali opportunità sono proporzionali all'impatto sulla conformità del servizio. Possono essere:

Sistema di Gestione per la Qualità

- **Rifiuto:** evitare il rischio eliminando causa e/o conseguenze della minaccia/vulnerabilità (es. eliminare funzioni o parti del sistema)
- **Accettazione:** accettare il rischio potenziale e le sue conseguenze.
- **Riduzione:** limitare il rischio implementando controlli aggiuntivi che riducono la vulnerabilità e/o l'impatto.

Una volta intrapresa una delle precedenti azioni si prosegue ad un riesame del peso del rischio individuato e lo si riclassifica.

Per una lettura più immediata delle relazioni tra parti interessate, aspettative, rischi e opportunità, azioni da intraprendere e monitoraggio, vedi l'All.01 App-MQ.

6.2 Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento

L'obiettivo principale del CdS è quello di formare medici veterinari preparati a svolgere la loro professione mediante l'acquisizione di competenze teoriche e pratiche indispensabili. Il percorso formativo viene pertanto definito identificando le "one day skill" ovvero le competenze minime che il neolaureato deve possedere. L'acquisizione di tali competenze costituisce il benchmarking finale del CdS. Altro obiettivo fondamentale è la tempistica: il raggiungimento dell'esame finale di laurea nei tempi prefissati. Portare uno studente all'acquisizione delle competenze necessarie nei tempi prestabiliti rappresenta una vera sfida per un CdS come quello in Medicina Veterinaria, caratterizzata da un percorso formativo articolato in 5 anni e denso di attività teoriche e pratiche. Ogni anno ha precisi obiettivi il cui raggiungimento è precisa responsabilità dei Docenti del singolo anno, i quali nei giorni e negli orari prestabiliti e contenuti nel calendario didattico svolgono le lezioni teoriche e le esercitazioni pratiche. Le discipline sono organizzate in corsi mono disciplinari o in corsi integrati e circa per l'85% di essi è prevista una didattica frontale e una didattica pratica. La percentuale di ore pratiche aumenta progressivamente con gli anni di corso fino all'ultimo semestre, dedicato al tirocinio, che è esclusivamente pratico. (per approfondimento vedi paragrafo 8).

La Direzione ha inteso focalizzare l'attenzione su alcuni temi specifici nell'ambito del percorso didattico pre e post-laurea, sulla gestione della comunicazione e sull'integrazione delle strutture e le loro funzioni. La Direzione è fortemente impegnata a mantenere e a perseguire gli obiettivi fissati dalla European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE) in materia di didattica veterinaria. Tali obiettivi sono in linea con le più prestigiose Facoltà di Veterinaria europee ed italiane. Nel percorso formativo pre- e post-laurea il Dipartimento è in costante comunicazione con gli Ordini Professionali campani e di altre Regioni, per percepire le esigenze territoriali ed orientare la formazione in maniera specifica. Grande attenzione è rivolta agli aspetti comunicativi del Dipartimento, con potenziamento costante del Sito web e degli strumenti "social" che consentono la diffusione di tutto ciò che riguarda la vita del dipartimento in tempo reale. Uno sforzo particolare è infine rivolto all'accorpamento di funzioni operative, soprattutto delle attività di laboratorio, con creazione di laboratori dipartimentali che superino l'annosa divisione derivante dalla settorialità scientifico-disciplinare, con conseguente risparmio di risorse e miglioramento della qualità.

6.3 Pianificazione delle modifiche

Per la gestione del cambiamento, la Direzione, a seguito dei Riesami del SGQ e del Sistema annuale e ciclico del corso di laurea, analizza, valuta e decide le modalità di attuazione delle modifiche richieste, garantendo nel tempo l'efficienza del Sistema di Gestione per la Qualità. Se il cambiamento influenza il mantenimento della conformità ai requisiti del Sistema, il RQ modifica i documenti del sistema di riferimento. Le modifiche della didattica o della organizzazione del CdS vengono identificate o in seguito a evoluzioni del mondo lavorativo che richiede nuove competenze a cui il CdS deve far fronte adeguando la formazione, il punto di partenza è rappresentato dagli incontri annuali con gli stakeholders, la discussione della problematica viene quindi avviata nel gruppo di gestione o direttamente in Commissione di Coordinamento didattico o a volte nello stesso Consiglio di Dipartimento. Le soluzioni proposte consistono in genere in aggiornamenti degli insegnamenti, nell'introduzione di nuove attività pratiche o di modifiche del tirocinio o nell'introduzione di nuovi moduli professionalizzanti a scelta che nascono proprio in risposta ad esigenze del territorio e del mondo del lavoro. Tali modifiche sono di semplice attuazione e non richiedono cambiamenti sostanziali nel Regolamento o nell'Ordinamento didattico. Qualora si rendano necessarie modifiche più sostanziali allora si procede a modifiche nel Regolamento per le quali va compilato il Riesame ciclico o a modifiche di Ordinamento per le quali l'iter burocratico prevede l'intervento del PQA e l'esame del CUN. .

Sistema di Gestione per la Qualità

7.0 SUPPORTO

7.1 Risorse

Risorse Umane (Quadro B3-SUA)

Ogni anno a partire dal mese di marzo viene effettuata la programmazione didattica e prodotto il manifesto degli studi. La Commissione di Coordinamento didattico del CdS approva il manifesto degli studi, che riporta i vari insegnamenti e la loro articolazione in moduli, la suddivisione delle ore di didattica frontale e pratica, e l'attribuzione di ogni insegnamento a ciascun docente. Il processo prevede in una prima fase l'attribuzione diretta degli insegnamenti ai docenti ed ai Ricercatori RTDA e RTDB, gli insegnamenti eventualmente rimasti vacanti vengono banditi per supplenza gratuita o retribuita riservata al personale interno al Dipartimento. Qualora rimangano ancora insegnamenti vacanti si fa domanda alle Scuole alle quali afferiscono i Settori Scientifico-Disciplinari a cui tali insegnamenti sono incardinati. In ultima ipotesi viene pubblicato un bando retribuito per personale esterno all'Ateneo. La programmazione didattica e il manifesto degli studi vengono ratificati in Consiglio di Dipartimento e pubblicati sul Sito di Dipartimento.

Personale Interno:

Personale Docente e Ricercatori: Il CdS in Medicina Veterinaria ricopre più del 75% della didattica con l'impegno dei Docenti del Dipartimento alcuni dei quali che svolgono anche ruolo di Docenti di Riferimento. L'attività didattica dei Docenti è diretta derivazione dell'attività di ricerca che è inquadrata nella declaratoria del Settore Scientifico Disciplinare al quale il Docente afferisce. L'attività di ricerca, che deriva da un costante e continuo aggiornamento del Docente attraverso la partecipazione, in veste di uditori e di contributori, a Congressi Nazionali ed Internazionali del proprio Settore e del proprio campo di ricerca. L'attività di Ricerca è riportata nella SUA RD del Dipartimento.

Dottorandi, borsisti, internships, e anche gli stessi studenti, in qualità di interni o di tesisti, rappresentano un validissimo sostegno nell'assistenza didattica.

Personale Tecnico: collabora attivamente all'espletamento delle attività didattiche pratiche, sia nell'OVUD, sia nei vari laboratori e nelle due sale necroscopie e anatomica.

Il Personale Tecnico che ha parte attiva nella didattica del CdS ha differenti specializzazioni e finalità *(infermieri veterinari, tecnici di laboratorio, tecnico di sala anatomica/necroscopie, funzionari di biblioteca, tecnico informatico).

- Il Personale che opera nell'OVUD collabora con il Docente nella attività ospedaliera e contemporaneamente mostra agli studenti come effettuare il contenimento di un animale o le più comuni manovre cliniche (prelievo di sangue, prelievo di feci ecc). Il Personale Tecnico è anche istruito nel controllo degli studenti per evitare rischi fisici (morsi o graffi) o per evitare comportamenti non adeguati (fotografie di animali ricoverati).

- Il Personale tecnico addetto alla sala anatomica/necroscopie ha il compito di preparare il materiale per gli studenti (organi e cadaveri di animali), gli strumenti da utilizzare (pinze, coltelli monouso, forbici) ed è anche istruito nel controllo degli studenti per evitare rischi fisici (tagli) o intervenire quando ciò accade o per evitare comportamenti non adeguati in assenza del Docente (fotografie di animali morti).

- Il Personale tecnico addetto alla Biblioteca ha il compito di fornire i libri che lo studente chiede in prestito riportando in un apposito registro il nome, cognome matricola e documento di identità. Il personale è anche stato incaricato di recente di provvedere alla gestione delle toghe dei docenti e degli studenti per le sedute di laurea.

Il Personale tecnico informatico ha il compito di provvedere al corretto funzionamento dell'aula informatica e delle apparecchiature utilizzate per la didattica in tutte le aule.

Personale esterno:

Il personale esterno è rappresentato da Docenti provenienti da altri Dipartimenti e/o appartenenti a SSD presenti nell'Ordinamento didattico nell'ambito delle materie affini e integrative che ricoprono gli insegnamenti per supplenza. Tra questi i Docenti dei SSD AGR appartengono alla Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria.

Gli insegnamenti tenuti da docenti esterni sono:

Insegnamenti ricoperti da Docenti appartenenti all' Ateneo Federico II:

Fisica Statistica FIS 01 5 CFU

Zoologia Veterinaria BIO 05 5 CFU

Agronomia AGR 02 5 CFU

Informatica Medica ING-INF 05 5 CFU

Insegnamenti ricoperti da Docenti di altro Ateneo

Chimica Generale CHIM 03 5 CFU

Tutor esterni (docenti a contratto)

Sistema di Gestione per la Qualità

Sono Medici Veterinari impiegati nella Sanità Pubblica o nella libera Professione coinvolti nella didattica pratica durante il tirocinio o impegnati in alcune lezioni specifiche all'interno dei corsi ufficiali. E' reclutato con un contratto di docenza un Ingegnere dell'Ufficio di Supporto alla Programmazione della Sicurezza (USPS) dell'Ateneo che svolge un corso di 16 ore sulla sicurezza nelle varie strutture interne ed esterne connesse con la didattica in ambito veterinario agli studenti del II anno. Gli studenti alla fine del corso, dopo aver superato una test di valutazione, ricevono uno specifico attestato.

I tutor esterni devono essere iscritti ad un Ordine Professionale e aver conseguito la Laurea da più di 3 anni e devono aver stipulato una convenzione con l'Ateneo che ha la durata di 3 anni rinnovabile e viene effettuata attraverso una compilazione di domanda in duplice copia (scaricabile al link: http://www.unina.it/documents/11958/13535713/Veterinari_Modello_Convenzione_2017-03-03.pdf) che va controfirmata dal Rettore e consegnata all'Ufficio Tirocinio che provvede ad aggiornare l'elenco delle convenzioni attive. Ogni anno il Dipartimento stabilisce le esigenze di didattica espletata dai tutor esterni e predispone dei bandi di didattica integrativa che l'Ufficio didattico del Dipartimento invia all'Ufficio Relazioni con il pubblico e Trasparenza (URPT) che provvede alla pubblicazione sul sito di Ateneo. I Liberi Professionisti interessati rispondono al Bando compilando l'apposita domanda. Il Consiglio di Dipartimento delibera l'assegnazione dell'incarico e le pratiche vengono inviate all'Ufficio Personale Docente e Ricercatore che provvederà a convocare il Libero Professionista mediante PEC per la firma del contratto. All'atto della firma il Tutor riceve un registro di attività che, una volta terminata l'attività didattica, consegnerà debitamente compilato all'Ufficio didattico. Tale registro controfirmato dal Direttore del Dipartimento sarà di nuovo recapitato all'Ufficio Personale Docente e Ricercatore che richiederà emissione di fattura elettronica e quindi rimanderà il tutto all'Ufficio Contabilità che provvederà alla retribuzione. I Requisiti minimi variano in base alla tipologia del Libero Professionista impegnato e vengono dettagliatamente riportate nei bandi di affidamento dei contratti di didattica integrativa.

REQUISITI dei TUTOR:

- Per le Attività Cliniche sugli Animali da Compagnia :

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento, relativamente alla Medicina Interna, alla chirurgia e alla clinica ostetrica degli animali da compagnia

Si richiede in particolare:

- Aver maturato esperienza lavorativa in una struttura che possiede i seguenti requisiti tecnici:

1. Sala di attesa
2. Sala visite
3. Sala chirurgica
4. Apparecchio radiologico
5. Laboratorio di analisi

Un ambiente dedicato alla degenza o almeno idoneo ad un day hospital

- Per Le Attività Cliniche Sugli Animali Da Produzione (ruminanti)

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento, relativamente alla clinica dei grossi ruminanti..

Dichiarare di avere esperienza annuale su una casistica di almeno 2000 grossi ruminanti.

Competenze professionali documentate relative alle malattie parassitarie dei ruminanti.

TUTOR PER LE ATTIVITA' ZOOTECHNICHE SUGLI ANIMALI DA PRODUZIONE (ruminanti)

REQUISITI

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento, relativamente ai grossi ruminanti;

Dichiarare di illustrare piani di razionamento in almeno 10 aziende

Dichiarare di illustrare la gestione aziendale di almeno 10 allevamenti.

Dichiarare di avere esperienza annuale in un'azienda bovina che alleva oltre 2000 capi.

TUTOR PER LE ATTIVITA' CLINICHE SUGLI EQUINI

REQUISITI

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento, relativamente agli equini.

-Dichiarare di avere esperienza annuale su una casistica di almeno 500 soggetti

Sistema di Gestione per la Qualità

Dichiarare di operare in un centro di riproduzione

TUTOR PER LE ATTIVITA' CLINICHE E ZOOTECNICHE SUI SUINI

REQUISITI

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento, relativamente all'igiene dell'allevamento suino, al management e all'alimentazione dei suini.

TUTOR PER LE ATTIVITA' DI ALLEVAMENTO DELLE API

REQUISITI

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento, relativamente all'igiene e all'allevamento delle api

TUTOR PER LE ATTIVITA' DI PATOLOGIA AVIARE

REQUISITI

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento, relativamente alla Patologia Aviare.

Dichiarare di avere esperienza annuale su almeno 10 allevamenti avicoli.

TUTOR PER LE ATTIVITA' DI ISPEZIONE E CONTROLLO DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE

REQUISITI

Competenze professionali documentate relative al SSD al quale appartiene l'insegnamento;

- Aver maturato esperienza nel predetto SSD con particolare riguardo ai controlli veterinari da effettuare su animali vivi e prodotti di origine animale provenienti da Paesi terzi e destinati al mercato comunitario o al transito verso altri Paesi terzi nell'ambito di attività che rientrano nelle competenze del Servizio Sanitario Nazionale

Disporre di materiale didattico (organi e carcasse) su cui far esercitare gli studenti.

Infrastrutture (Quadro B4-SUA)

Spazi di lavoro interni

Aule

Il CdS in Medicina Veterinaria viene interamente svolto nella Sede storica situata in via Michele Tenore, oggi costituita da un Complesso Centrale (Edificio A), da un Edificio situato di fronte (Edificio B), dal Complesso Miranda e da un giardino.

Il 9 dicembre 2015 si è verificato un crollo strutturale che ha coinvolto gran parte dell'Edificio B causando la perdita di un'aula, degli studi e laboratori di Clinica Medica, Patologia Aviare, di Tossicologia, della Presidenza, degli Uffici amministrativi. Tutte le strutture del Dipartimento sono state chiuse per sequestro giudiziario dal 9 dicembre 2015 al luglio 2016. L'organizzazione del Dipartimento e dei Corsi di laurea che vi afferiscono hanno pertanto subito una radicale trasformazione. Grazie al sostegno dell'Ateneo, sono stati assegnati nuovi spazi presso la sede di via Mezzocannone 8, dove sono stati dislocati gli studi e i laboratori di Anatomia, Istologia, Fisiologia, Tossicologia, Patologia aviare, Biochimica, Biologia molecolare, Parassitologia e Alimentazione. Nella Sede di Via Mezzocannone è stato anche trasferito l'Ufficio didattico.

Gli studi e i laboratori di Clinica Medica, nonché la Presidenza con gli Uffici amministrativi sono stati trasferiti nel Complesso storico al secondo piano.

La Segreteria Studenti e il Corso di Laurea triennale in Tecnologie delle Produzioni animali e magistrale in Scienze e Tecnologie delle Produzioni animali sono stati trasferiti nell'ex Dipartimento di Biotecnologie.

Le conseguenze del crollo e della temporanea chiusura di tutto il Dipartimento sono state numerose. L'attività didattica del secondo semestre nel 2016 è stata svolta presso le aule di Mezzocannone e le attività pratiche sono state svolte in strutture esterne.

La riapertura dell'edificio storico, dell'OVUD, dei laboratori e delle sale necroscopie ed anatomica ha consentito il riprendersi delle attività didattiche che dopo un inizio difficile ora stanno procedendo di nuovo con regolarità.

Nella sede attuale, la ristrettezza degli spazi e l'ubicazione prettamente cittadina limita in maniera sostanziale lo svolgimento delle attività pratiche riservate ai grossi animali, che sono quasi tutte esternalizzate. Le aule riservate alla didattica frontale sono 7 e sono utilizzate dal solo corso di Medicina Veterinaria.

1. Aula di Anatomia Edificio A I piano

Sistema di Gestione per la Qualità

2. Aula di Anatomia Patologica Edificio A I piano
3. Aula di Malattie Infettive Edificio A I piano
4. Aula di Zootecnia Edificio A I piano
5. Aula di Clinica Medica Edificio B piano terra
6. Aula Miranda A Complesso Miranda
7. Aula Miranda A Complesso Miranda

Altre Aule utilizzate a tempo determinato sono collocate presso l'Orto Botanico (Aula Magna) e il Plesso Ulisse del Presidio Frullone.

Aula Informatica. E' situata nel Complesso Miranda ha 13 postazioni, il Responsabile è il Dott. Giuseppe Marzatico. L'aula è riservata alle attività didattiche del Corso di Informatica Medica e alle attività del GIS nell'ambito del tirocinio.

Sala Necroscopio: E' situata nel giardino, è dotata di un tavolo grande da dissezione e da 4 tavoli più piccoli, di 1 frigorifero e 1 congelatore per lo stoccaggio del materiale, da un banco con cappa per la processazione dei campioni prelevati. E' riservata alle attività didattiche pratiche di Anatomia Patologica, Ispezione, Patologia Aviare, Parassitologia,.Responsabile Prof. Brunella Restucci.

Sala Anatomica. E' situata nel Cortile del Complesso storico ed è riservata alle attività didattiche pratiche di Anatomia normale e Topografica, Ispezione, Chirurgia e Medicina operatoria. Responsabile Prof. Paolo De Girolamo.

Nel Chiostro dell'Edificio A è collocato l'Ospedale Veterinario Didattico Universitario (OVUD).

Aula didattica di Microscopia. E' situata presso l'Orto Botanico ed è riservata alle attività didattiche pratiche di Istologia e Citologia Veterinaria, Istologia e Citologia Patologica, Parassitologia, Fisiologia Veterinaria, Responsabile Prof. Carla Lucini.

La gestione delle 7 Aule utilizzate per lo svolgimento della didattica frontale e dell'Aula Informatica è affidata all'ufficio Didattico che pubblica settimanalmente sul sito di Dipartimento il piano occupazionale delle stesse. Alcune Aule sono riservate all'esclusivo svolgimento dei Corsi secondo il seguente schema:

- I Anno Aula di Anatomia Patologica Edificio A I piano
- II Anno Aula Miranda Complesso Miranda (Aula B nel primo semestre Aula A nel secondo semestre)
- III Anno Aula di Anatomia Edificio A I piano
- IV Anno Aula di Clinica Medica Edificio B piano terra
- V Anno Aula Miranda A solo nel Primo semestre

Le altre aule non utilizzate per la didattica dei corsi di studio possono essere utilizzate previa prenotazione all'Ufficio Didattico.

Le altre Strutture didattiche hanno un proprio regolamento di funzionamento e di organizzazione. .Vedi al paragrafo 3.3 elenco regolamenti della struttura)

Laboratori

I laboratori vengono utilizzati sia per le attività di ricerca che per quelle di didattica.

1) Laboratorio di Analisi degli Alimenti:Viene utilizzato dai tirocinanti, dagli studenti interni e dagli studenti che lavorano alla preparazione della tesi di laurea e per le attività pratiche di Nutrizione, Tossicologia speciale e Zooculture. E' situato nel giardino.

2) Laboratorio di Microbiologia degli Alimenti Viene utilizzato dai tirocinanti, dagli studenti interni e dagli studenti che lavorano alla preparazione della tesi di laurea e per le attività pratiche di Microbiologia degli alimenti, di Industrie e Ispezione degli alimenti di origine animale. E' situato al I piano dell'Edificio storico

3) Laboratorio di Chimica degli Alimenti Viene utilizzato dai tirocinanti, dagli studenti interni e dagli studenti che lavorano alla preparazione della tesi di laurea e per le attività pratiche di Igiene e Tecnologia degli alimenti. E' situato al I piano dell'Edificio storico.

4) Laboratorio di Anatomia e Istologia Patologica: Viene utilizzato dai tirocinanti, dagli studenti interni e dagli studenti che lavorano alla preparazione della tesi di laurea.

5) Laboratorio di Parassitologia.Viene utilizzato dai tirocinanti, dagli studenti interni e dagli studenti che lavorano alla preparazione della tesi di laurea e per le attività pratiche di Parassitologia.E' situato al I piano dell'Edificio storico.

6) Laboratori di Malattie infettive.Vengono utilizzato dai tirocinanti, dagli studenti interni e dagli studenti che lavorano alla preparazione della tesi di laurea e per le attività pratiche di Microbiologia, Malattie batteriche e Malattie virali. Sono situati al I piano dell'Edificio storico.

7) Laboratorio di diagnostica clinica è situato nell'OVUD Viene utilizzato dai tirocinanti, dagli studenti interni e dagli studenti che lavorano alla preparazione della tesi di laurea.e per le attività pratiche di Diagnostica di laboratorio, e Biochimica clinica.

Sistema di Gestione per la Qualità

La descrizione particolareggiata dei laboratori, con le procedure di utilizzo e l'elenco delle attrezzature è disponibile all'Allegato n.

CreMoPar (Centro Regionale per il Monitoraggio delle Parassitosi). Pur se situato esternamente in quanto localizzato in Località Borgo Cioffi – Eboli (SA), è a tutti gli effetti una struttura interna del Dipartimento ed è utilizzato dal CdS

per le attività di tirocinio, nel cui periodo è utilizzato anche come foresteria, e per le attività pratiche di parassitologia e malattie parassitarie.

Link: <http://www.parassitologia.unina.it/cremopar/>

Spazi di lavoro esterni

Tutte le strutture esterne devono stipulare la convenzione con l'Ateneo compilando il modello di domanda e la relativa scheda informativa presente sul sito di Ateneo al link http://www.unina.it/documents/11958/13535713/Veterinari_Modello_Convenzione_2017-03-03.pdf

Il Modello e la relativa scheda vanno:

firmati digitalmente e trasmessi su p.e.c. all'indirizzo: uff.didmed.veterinaria@pec.unina.it;

Se invece la trasmissione della convenzione avviene per posta ordinaria (meglio con raccomandata a.r.) o a mano è necessario fare due copie originali. Il plico va consegnato all'Ufficio Didattica – v. Mezzocannone, 8. Il modello va scaricato e utilizzato solo al momento della compilazione perché suscettibile di aggiornamenti. L'Ufficio Didattica inoltra nell'uno e nell'altro caso all'Ufficio Tirocini studenti che provvede a sottoporre alla firma del Rettore.

Dopo la stipula lo stesso ufficio cura l'inserimento della nuova Azienda nell'elenco di quelle convenzionate pubblicato sul web.

A partire dalla data di stipula la convenzione ha validità di tre anni.

Il rinnovo non è tacito e l'iter va ripetuto alla scadenza.

In nessun caso sono ammesse modifiche del modello.

Se l'Azienda ospitante vuole che vengano apportate variazioni, lo schema di Convenzione deve essere sottoposto al parere degli Organi collegiali di Ateneo e, se approvato, ha validità, solo per la stipula con l'Azienda che le ha richieste.

Un eventuale recesso da parte dell'Azienda va comunicato via p.e.c. o con raccomandata a.r. almeno sei mesi prima.

L'elenco delle Strutture esterne e dei Tutor convenzionati è riportato al link: http://www.unina.it/documents/11958/15704585/Elenco_Convenzioni_Veterinari_24-01-2018.pdf.

I requisiti delle aziende convenzionate e la relativa documentazione sono riportati nella cartella aziende convenzionate.

Attrezzature

Le attrezzature utilizzate per la didattica sono dislocate negli spazi di lavoro interni. Gli studenti utilizzano le varie attrezzature alla presenza del docente o dei tutor di riferimento che spiegano loro la finalità dello strumento stesso. I contratti di manutenzione sono gestiti da ciascuna struttura in maniera indipendente. L'elenco delle attrezzature è diviso per laboratorio disponibile nella cartellina dei laboratori.

7.2 Competenza

Sulla base di quanto sopra in merito alle risorse umane, il Consiglio di Dipartimento analizza le competenze effettive del personale docente a disposizione, identificate e documentate e riportate sul sito Docenti UNINA, allo scopo di attribuire ad ogni persona compiti e responsabilità conformi ai requisiti definiti. Dalla valutazione delle competenze del personale, viene redatto ogni anno un piano di formazione e/o aggiornamento (vedi SUA RD).

7.3 Consapevolezza

La politica del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni animali e del CdS in Medicina Veterinaria è mirata al coinvolgimento di tutto il personale docente e tecnico coinvolto nell'implementazione del sistema di qualità, già conosciuto grazie alla certificazione europea, per migliorare il servizio rivolto agli studenti ovvero alla formazione di laureati in possesso delle competenze necessarie all'inserimento nel mondo lavorativo e allo svolgimento del proprio lavoro con qualità e professionalità.

Sistema di Gestione per la Qualità

7.4 Comunicazione

Il principale sistema di comunicazione adottato dal Dipartimento è il sito web (www.mvpa-unina.org). Esso viene utilizzato per la pubblicazione di tutto il materiale didattico mediante appositi link con i siti personali dei Docenti gestiti da UNINA, ma anche per pubblicare avvisi, e per comunicare eventuali spostamenti di esami o di corsi. La comunicazione ordinaria fra i Docenti o fra i Docenti e gli studenti avviene tramite mail.

7.5 Informazioni documentate

La documentazione comprende sia documenti di gestione interna del CdS sia i documenti richiesti annualmente dall'ANVUR per la verifica del possesso dei requisiti richiesti dal sistema AVA2.

LA DOCUMENTAZIONE è COMPOSTA DA:

- REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CDS: <http://www.mvpa-unina.org/getdoccorso.php?ID=339>
- Self Evaluation Report (SER)
- Documento di Gestione del CdS
- Documenti del SGQ
- LA DOCUMENTAZIONE ANVUR:
 - 1) SCHEDE SUA
 - 2) RAPPORTI DI RIESAME

Tutta la documentazione è conservata nelle cartelle dedicate.

8.0 ATTIVITA' OPERATIVE

8.1 Pianificazione e controlli operativi

La pianificazione del CdS, già indicata nella flow chart e nella la mappatura dei processi, riportate nel capitolo 4, vengono di seguito descritte nei particolari specificando le responsabilità, le risorse, i supporti documentali e le registrazioni che documentano tutte le attività svolte.

8.2 Requisiti per i prodotti e i servizi

Per la definizione dei requisiti del servizio offerto si procede alla:

a) Identificazione delle parti interessate

Le parti interessate sono individuate tra i rappresentanti del mondo del lavoro (Stakeholders esterni):

- Ordini Professionali Medici Veterinari della Campania
- Istituto Zooprofilattico sperimentale del Mezzogiorno
- Associazione Allevatori Campani e liberi professionisti buiatri.
- ASL Napoli 1, Napoli 2, Salerno, Caserta, Avellino coinvolte nelle attività di tirocinio.
- European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE).
- Conferenza dei Direttori dei Dipartimenti di Medicina Veterinaria italiani attraverso riunioni a cadenza mensile.

Tutti i dati sono rintracciabili **nei quadri A della SUA** e tranne il quadro A1a che riporta la prima consultazione effettuata nel 2014 (primo anno in cui è stata utilizzata la SUA) per la definizione e l'approvazione delle modifiche apportate all'Ordinamento didattico, le consultazioni annuali vengono riportate nel quadro A1b.

b) Consultazione delle parti interessate Quadro A1b-SUA

Il Coordinatore del CdS, organizza le consultazioni delle suddette parti attraverso incontri programmati nel corso dell'anno accademico. Momenti di incontro sono rappresentati da:

- giornata di accoglienza per le matricole effettuata nei primi giorni di corso del I semestre (mese di settembre)
- Preparazione del tirocinio del V anno (mese di gennaio) e monitoraggio sull'andamento del tirocinio stesso (mesi aprile-maggio)
- Incontri programmati con gli studenti del IV-V anno sull'avvicinamento al mondo del lavoro
- Incontri programmati con gli studenti del I- II-III anno sulle realtà lavorative del mondo veterinario

8.2.1a Comunicazione con le parti interessate (Stakeholders)

Il Coordinatore del CdS, organizza le consultazioni delle parti interessate, attraverso incontri programmati nel corso dell'anno accademico. Momenti di incontro sono rappresentati da:

- Giornata di accoglienza per le matricole effettuata nei primi giorni di corso del I semestre (mese di settembre).

Sistema di Gestione per la Qualità

- Preparazione del tirocinio del V anno (mese di gennaio) e monitoraggio sull'andamento del tirocinio stesso (mesi aprile-maggio)
- Incontri programmati con gli studenti del IV-V anno sull'avvicinamento al mondo del lavoro

Incontri programmati con gli studenti del I- II-III anno sulle realtà lavorative del mondo veterinario.

8.2.1b Comunicazione con le parti interessate (Studenti)

Momenti di incontro con gli studenti, a parte un rapporto continuo e quotidiano da parte di tutti i docenti del corso, sono rappresentati da:

- Orientamento nelle scuole.
- Giornata di accoglienza per le matricole effettuata nei primi giorni di corso del I semestre (mese di settembre).
- Riunioni ordinarie della Commissione di Coordinamento didattico, della Commissione paritetica e del Consiglio di Dipartimento alle quali gli studenti partecipano con una rappresentanza eletta in Ateneo
- Qualsiasi problematica viene comunque sempre affrontata con la partecipazione degli studenti attraverso riunioni, incontri e assemblee.

8.2.2 Determinazione dei requisiti relativi a prodotti e servizi

In base alla domanda di formazione, vengono stabiliti i requisiti che per il CdS in Medicina Veterinaria sono rappresentati dal cosiddetto “*Veterinario del I giorno*” vale a dire una figura professionale che sia in possesso delle competenze teoriche e delle manualità necessarie ad espletare le attività professionali basilari della professione. Tale obiettivo viene raggiunto mediante didattica frontale e pratica offerta secondo modalità certificata ed ottenuta dall'European Association of Establishments for Veterinary Education (EAEVE). Tale approccio d'insegnamento garantisce allo studente di acquisire le conoscenze teoriche e pratiche necessarie all'esercizio della professione medico veterinaria in tutte le sue sfaccettature quali:

- la clinica degli animali da reddito e da compagnia e delle specie non-convenzionali
- la sorveglianza epidemiologica del territorio,
- il controllo delle derrate di origine animale, al fine di garantirne la salubrità per la sicurezza dell'uomo,
- il benessere animale,
- la gestione produttiva e riproduttiva delle specie allevate
- l'alimentazione animale volta alla produzione di alimenti con spiccate caratteristiche nutraceutiche.
- Il laureato in Medicina Veterinaria avrà inoltre competenze volte alla salvaguardia delle specie in via di estinzione e di quelle che fungono da sentinelle ambientali.

Tali competenze sono elencate nel log book che viene consegnato allo studente al I anno di corso (durante la giornata di accoglienza delle matricole) e che viene progressivamente timbrato e firmato nei 5 anni del CdS. La firma, posta da un docente o da un tutor esterno, testimonia l'esecuzione della specifica attività da parte dello studente e l'ottenimento di tutte le firme rappresenta il raggiungimento del benchmarking previsto dal CdS.

Essi vengono realizzati mediante le Aree di apprendimento che sono divise in:

Materie di base: rappresentano quasi esclusivamente gli insegnamenti dei primi due anni del Corso di Studio, e secondo i dettami dell'EAEVE sono ulteriormente divise in *basicsubject* che comprendono la fisica, la statistica, la chimica e la biochimica, la biologia animale, la genetica veterinaria, l'Informatica medica e in *basic science*: che comprendono l'anatomia veterinaria, l'istologia e la morfogenesi veterinaria, la fisiologia veterinaria, la parassitologia veterinaria, la farmacologia veterinaria.

Materie caratterizzanti: impegnano totalmente il percorso formativo nel 3, 4 e 5 anno e sono ulteriormente classificate in base ai dettami della EAEVE in *Clinical Science* che comprendono le discipline cliniche veterinarie, le malattie infettive ed infestive, le discipline anatomo-patologiche, in *Animal Production* che comprendono le discipline della zootecnica, e dell'allevamento e nutrizione animale, e in *MeatInspection* che comprendono le discipline ispettive veterinarie.

Materie affini e integrative: comprendono discipline appartenenti a SSD non previsti nella classe di Laurea quali l'Agronomia e l'Economia Rurale che entrano nel curriculum la prima con la finalità di fornire agli studenti appropriate conoscenze dei vegetali che sono alla base di una corretta alimentazione degli animali ai fini di una corretta produzione di alimenti; la seconda con la finalità di fornire agli studenti appropriate conoscenze sulla conduzione di un'azienda zootecnica. La modifica di Ordinamento effettuata ne 2013/14 ha inserito tra le materie affini e integrative l'Etologia Veterinaria. L'ordinamento di Medicina Veterinaria riporta tra le materie affini e integrative anche discipline afferenti a SSD appartenenti alla classe di laurea e già riportati nelle materie di base e caratterizzanti. Tale non conformità, peraltro presente in tutti gli ordinamenti didattici dei CdS in Medicina Veterinaria, è necessaria per garantire una varietà di

Sistema di Gestione per la Qualità

insegnamenti soprattutto pratici necessari per rispondere ai numerosi obiettivi formativi, che vengono concretizzate nelle materie a scelta.

Materie a scelta: Sono collocate al I semestre del V anno e organizzate in Moduli Professionalizzanti e nascono in risposta a richieste da parte del territorio di fornire competenze non presenti o non sufficientemente trattate nel curriculum.

8.3 Progettazione e sviluppo del processo formativo

a) Requisiti di ammissione

Il Cds in Medicina veterinaria è a numero programmato fin dal 1999. Il numero di posti viene stabilito dal MISAL in base al fabbisogno nazionale di medici veterinari e successivamente suddiviso nei 13 Corsi di laurea di MV esistenti in Italia. Dal 2010 il test di ingresso è regolamentato dal MIUR con DM annuale e svolto nella prima settimana di settembre e prevede domande di fisica-matematica, biologia, logica e cultura generale. Alla prova di ammissione possono partecipare tutti gli studenti in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo ai sensi delle leggi vigenti. I candidati che hanno ottenuto un punteggio minimo pari a venti (20) punti sono considerati ammissibili e inseriti in una graduatoria. Lo studente il cui punteggio permette l'accesso alla sede da lui scelta come prima opzione, viene considerato "studente assegnatario" e deve formalizzare l'iscrizione entro 4 giorni, pena il decadimento del diritto di iscrizione. Lo studente, invece, il cui punteggio consente l'ammissione ad una sede non da lui scelta come prima opzione, viene considerato "studente prenotato" e non ha alcun limite di tempo per formalizzare la propria iscrizione. Lo studente ammesso formalizza la propria iscrizione presso la Segreteria Studenti che gli conferisce il numero di matricola e le credenziale per accedere al sistema Segrepass di Ateneo.

Iscrizione di studenti provenienti da altri corsi di studio.

Premesso che al concorso per l'ammissione al Corso di Laurea in Medicina Veterinaria possono partecipare anche studenti già iscritti ad altri corsi di studio, la coorte degli immatricolati/iscritti di un determinato anno accademico risulta essere molto eterogenea. Essa, infatti, è composta dai cosiddetti immatricolati puri (studenti provenienti dalla scuola superiore) ed immatricolati non puri (studenti provenienti da altri corsi di laurea). Questi ultimi – una volta regolarizzata l'iscrizione nei tempi e con le modalità stabilite dal bando di concorso – possono chiedere la convalida dei CFU acquisiti nel precedente corso di studio. La domanda, in carta semplice, deve essere presentata agli sportelli dell'Ufficio di Segreteria Studenti. L'ufficio – dopo aver ricevuto il foglio di congedo dal precedente corso di studio a comprova di quanto dichiarato dallo studente nella propria domanda - trasmette la pratica al Coordinatore del CdS che esaminata la richiesta, invia i programmi svolti ai rispettivi docenti del CdS, i quali indicano se la convalida può essere totale, se si necessitano integrazioni di parti del programma svolto o se non può essere fatta alcuna convalida. La pratica viene discussa in CCD e verbalizzata. L'Ufficio di Segreteria Studenti – ricevuto il deliberato del CCD - provvede ad aggiornare la nuova carriera dello studente mediante un proprio programma. L'eventuale (eventuali) convalida (convalide) può essere visualizzata dallo studente nella pagina dedicata di Segrepass.

Alcuni studenti, in particolare quelli già laureati in corsi triennali e alcuni anche in CdS magistrali, avendo sostenuto un numero elevato di esami possono richiedere l'iscrizione direttamente al secondo anno di corsi – ottenendo così un'abbreviazione della carriera - previa disponibilità di posti segnalata dall'Ufficio di Segreteria Studenti. Tale procedura è stata regolamentata dalla CCD nei verbali n. 3 del 27/11/2013 e verbale n. 4 del 27/10/2014 nei quali vengono stabilite le competenze che uno studente deve possedere per poter accedere direttamente al II anno o ad anni successivi.

La disponibilità dei posti deve essere valutata anche per gli studenti che provengono dal corso di studi di Medicina Veterinaria di altro Ateneo. Accertata la disponibilità dei posti dell'anno di iscrizione dello studente che ha fatto richiesta di trasferimento, viene rilasciato il nulla-osta e poi l'iter continua come descritto sopra.

Sistema di Gestione per la Qualità

Per gli studenti che hanno rinunciato ad un precedente corso di studio la richiesta di convalida di CFU acquisiti si differenzia rispetto all'iter su descritto nella sola parte del foglio di congedo. L'Ufficio di Segreteria Studenti, infatti, in presenza di studenti cosiddetti rinunciatari acquisisce una loro autocertificazione della precedente carriera per poi chiedere conferma di quanto dichiarato dall'interessato - mediante una nota ufficiale - all'Ufficio di Segreteria Studenti cui afferisce il precedente corso di studi.

b) Definizione del percorso di formazione

Il percorso di formazione viene definito in osservanza alla domanda di formazione condivisa con le parti interessate.

Più dettagliatamente, viene effettuato lo studio delle discipline di base con l'approfondimento degli argomenti di fisica, chimica, biochimica, anatomia e fisiologia indispensabili per il successivo percorso che prevede la conoscenza dei diversi fenomeni biologici su cui il medico veterinario deve agire con specifica competenza.

I laureati della classe magistrale dovranno apprendere:
- le metodiche fisiche di specifico interesse nello studio dei sistemi biologici, gli strumenti per la formulazione di modelli matematici elementari, nonché le applicazioni del computer per la risoluzione numerica di problemi matematici;

- la chimica con particolare riferimento alle macromolecole di interesse biologico, i concetti biochimici dell'organizzazione strutturale delle cellule e dei processi metabolici negli animali; devono inoltre possedere nozioni generali sui principi e sulle metodiche dell'analisi chimica e biochimica, finalizzata anche alla comprensione della medicina di laboratorio ed al monitoraggio dell'inquinamento ambientale;

- i fondamenti di biologia vegetale ed animale;

- le conoscenze del livello macroscopico, microscopico e ultrastrutturale dell'organismo animale;

- i fondamenti della fisiologia cellulare e generale veterinaria.

Le attività formative in ambiti disciplinari caratterizzanti la classe devono essere volte ad una formazione medica veterinaria ampia; i laureati della classe magistrale dovranno essere in grado di operare nel campo dell'allevamento, della gestione, della patologia, della clinica, della diagnostica, della terapia, della prevenzione delle malattie degli animali di affezione, di quelli in produzione zootecnica e degli allevamenti selvatici, delle zoonosi, delle tecnologie di conservazione e del controllo dell'igiene e della qualità degli alimenti di origine animale. Il percorso di studio è unico per tutti gli studenti con la sola variazione del nono semestre, durante in quale lo studente può scegliere uno tra sei moduli professionalizzanti che il Dipartimento offre in risposta a precise esigenze del territorio grazie a specifiche competenze possedute da docenti del Dipartimento. Ciascun modulo professionalizzante offre allo studente un'offerta variabile da 5 a 8 materie ciascuna di 4 CFU, di cui lo studente ne sceglie 3 tre per un totale di 12 CFU. Il decimo semestre è dedicato interamente al tirocinio pratico che permette allo studente da applicare in campo le varie nozioni teoriche apprese durante il corso di studio e soprattutto mette lo studente a contatto con il mondo lavorativo veterinario in tutti i suoi molteplici aspetti. La corrispondenza dei CFU in ore è differente a seconda della tipologia delle materie: 6 ore per le basic subject, 8 ore per le basic science, 11-14 ore per tutte le materie caratterizzanti, le affini e integrative e quelle a scelta. Le attività didattiche sono divise in didattica frontale e didattica pratica in un rapporto che per le discipline caratterizzanti è del 50%.

Attività pratica: L'attività pratica è divisa in tre tipologie secondo i criteri dettati dalla EAEVE:

1) Laboratory desk: attività di laboratorio

2) Non Clinical Animal Work: attività pratiche svolte su animali senza la formulazione di una diagnosi clinica (esercitazioni di anatomia normale, attività zootecniche)

3) Clinical Work: attività cliniche sull'animale che comportano la formulazione di una diagnosi (esercitazioni di clinica medica, di anatomia patologica, di necroscopie).

Nell'Ordinamento attuale, la progressione nell'ambito del percorso formativo è agevolata dal regime delle propedeuticità degli esami che ha sostituito il sistema dei cosiddetti "sbarramenti" che regolamentava il vecchio ordinamento della laurea specialistica (codice 550) e della laurea magistrale (N73 in vigore fino all'anno 2011/2012)

c) Descrizione del percorso di formazione (quadro b1-SUA)

Sistema di Gestione per la Qualità

Le attività formative sono organizzate in Corsi Monodisciplinari o in Corsi Integrati contenenti più attività formative chiamate Moduli facenti capo ad un unico Settore Scientifico Disciplinare (SSD).

Nei primi due anni l'attività didattica è incentrata sulle materie di base mentre nel terzo e quarto anno e quinto l'attività didattica è focalizzata sulle attività caratterizzanti. Il Quinto anno prevede nel I semestre anche lo svolgimento dei Moduli a scelta organizzato in Moduli Professionalizzanti, la cui offerta formativa prevede discipline appartenenti a SSD diversi, al fine di dare risalto alla trasversalità delle discipline. Il secondo semestre è invece dedicato esclusivamente al Tirocinio.

Ciascun Modulo Professionalizzante offre una serie di materie ognuna del peso di 4 CFU delle quali lo studente ne sceglie 3 per un totale di 12 CFU. L'attivazione di un Modulo Professionalizzante è subordinata alla scelta di esso da parte di almeno 6 studenti mentre l'attivazione delle singole materie all'interno del Modulo è subordinata alla scelta da parte di almeno 5 studenti. Gli studenti al IV anno di corso effettuano la scelta del modulo compilando una apposita domanda, scaricabile dal Sito di Dipartimento. Momento importante è la giornata di presentazione dei Moduli in cui i Coordinatori illustrano i vari insegnamenti che compongono ciascun modulo e la organizzazione delle attività didattiche frontali e soprattutto pratiche. I Moduli Professionalizzanti offerti dal CdS sono 6:

1. Ispezione e Controllo degli alimenti di origine animale
2. Clinica e Patologia degli animali da Compagnia
3. Produzione e Sanità degli animali da Reddito
4. Patologia e Sanità degli animali da Reddito
5. Zooantropologia: Interazione uomo-animale
6. Specie animali non convenzionali

Tirocinio: E' collocato al secondo semestre del V anno, nel periodo febbraio-luglio, conferisce 30 CFU ed ha la durata di 23 settimane. Dal punto di vista organizzativo, è suddiviso in 4 aree Clinica, Zootecnica, Ispettiva ed Infettivologica che fanno capo ognuna ad un docente tutor interno che ha il compito di organizzare e supervisionare il corretto svolgimento del tirocinio nella propria area di appartenenza facendo da tramite tra lo studente e i tutor esterni ai quali egli viene assegnato. I tutor esterni sono liberi professionisti contrattualizzati mediante stipula di contratto di didattica integrativa (regolamentato dal Comma2 art. 23, legge 240/2010). Per ogni Area sono previsti periodi di durata differente in varie strutture sia interne del Dipartimento sia esterne. L'area clinica prevede 3 settimane in una Clinica Veterinaria per piccoli animali in cui lo studente, con rapporto 1:1 con il veterinario tutor esterno, acquisisce non solo manualità nella gestione dei pazienti ma anche dimestichezza nella gestione manageriale della Clinica e 2 settimane nell'OVUD con turni giornalieri, notturni e festivi; La parte clinica e manageriale riservata agli animali da produzione è di competenza dell'Area clinica e di quella zootecnica e prevede 2 settimane dedicate alla libera professione nel campo bovino e bufalino; durante tale periodo lo studente lavora a tempo pieno con il tutor esterno, mettendo in pratica le nozioni acquisite nel Corso di studi e acquisendo manualità nella gestione clinica degli animali e nella conduzione dell'allevamento; 1 settimana di ippatria in cui lo studente lavora con un libero professionista ippiatra con la stessa tipologia organizzativa prevista nelle settimane di buiatria e due giorni di lavoro rispettivamente con un libero professionista esperto nell'allevamento e nella patologia suina e un libero professionista esperto nell'allevamento e patologia dei volatili. Due settimane vengono spese nell'Azienda Zootecnica Improsta (allevamento bufalino) e nell'Azienda zootecnica Cirio (allevamento bovino), convenzionate con il Dipartimento. L'area ispettiva prevede 3 settimane presso le ASL, 1 settimana al mercato ittico e al Presidio ispettivo di Frontiera, 1 settimana in un macello dove svolgono un ruolo prevalentemente ispettivo (visita ante mortem e applicazione del regolamento) e altri due giorni in un altro macello dove svolgono un ruolo prevalentemente anatomo-patologico (visita post-mortem). L'area infettivologica prevede 1 settimana dedicata alla patologia aviaria nei laboratori del Centro regionale sperimentale avicunicolo di Varcaturò e nel centro recupero selvatici (CRAS) di pertinenza del CRIUV e sito presso l'ospedale Frullone; 3 giorni di parassitologia nel Centro Regionale per il Monitoraggio delle Parassitosi (CreMoPar) sito in località Borgocioffi –Eboli (SA) che funge anche da foresteria. Di recente introduzione (anno 2016/17) un periodo di 1 settimana di pet-therapy presso il centro Alzheimer dell'ospedale Frullone e 1 settimana presso il centro di biotecnologie dell'Ospedale Cardarelli. Le parti di tirocinio interna al Dipartimento prevede per l'area clinica

Sistema di Gestione per la Qualità

2 settimane nell'OVUD con turni di 12 ore notturni e diurni, compresi i giorni festivi, 1 settimana nel laboratorio di istologia e citologia patologica e nella sala necroscopie, per l'area zootecnica 2 giorni nel laboratorio di biotecnologie applicate alla riproduzione, 2 giorni nell'impianto di acquacoltura, 2 giorni nel laboratorio di genetica e due giorni di utilizzazione dei sistemi GIS.

Durante i periodi esterni gli studenti hanno la possibilità di alloggiare presso la foresteria del CReMoPAR (periodo con i buiatri) e presso la Locanda Carpe Diem (periodo nell'Azienda Cirio).

Norme per l'accesso al Tirocinio: L'accesso al tirocinio è legato al superamento di esami considerati propedeutici (Regolamento didattico del CdS allegato C). Tali esami sono:

1. Parassitologia e Malattie parassitarie (II anno)
2. Patologia Medica, Semeiotica Medica e Diagnostica di laboratorio (III Anno)
3. Patologia Chirurgica, Semeiotica Chirurgica e Radiologia (III anno)
4. Ispezione degli Alimenti di Origine animale (IV anno)
5. Zootecnica Speciale, Valutazione morfo-funzionale e Benessere Animale (IV anno)

Nel mese di ottobre, lo studente compila una domanda di tirocinio scaricabile dal Sito Web di Dipartimento in cui indica gli esami propedeutici sostenuti. Sono ammessi a presentare la domanda quegli studenti che all'atto della domanda hanno superato almeno 3 dei 5 esami richiesti che dovranno essere superati entro la metà del mese di gennaio.

E' prevista la possibilità di un periodo di tirocinio alternativo che si svolge nel periodo settembre-marzo a cui possono accedere solo ed esclusivamente quegli studenti del nuovo Ordinamento (in vigore dall'anno 2011/12) che alla data del 31 luglio avranno superato 27 esami e del vecchio Ordinamento (in vigore fino all'anno 2010/2011) che alla data del 31 luglio avranno superato 28 esami.

Attività Ospedaliera:

Oltre alle ore curriculari riconosciute nell'ambito di ciascun CFU, gli studenti spendono, nell'arco dei 5 anni, 222 ore aggiuntive di sola attività pratica clinica spesa nell'OVUD. Tali ore sono così suddivise:

- 20 ore di "handling" riservate agli studenti del I anno

202 ore di attività clinica riservate agli studenti del II, III, IV e V con coinvolgimento e responsabilità progressivamente crescenti. L'attività ospedaliera è organizzata in turni annuali secondo il seguente schema:

	TURNI OVUD	TOTALE
I anno	5 giorni di 4 ore (14.00-18.00) 1 studente alla volta	20 H
II anno	6 giorni di 6 ore = (8.00-14.00) 3 giorni consecutivi x 2 volte 1 studente alla volta	36 H
III anno	9 giorni di 6 ore (8.00- 14.00 /14.00-20.00) 3 giorni consecutivi x 3 volte 2 studenti alla volta (1 di mattina e 1 di pomeriggio)	54 H
IV anno	3 notti non consecutive di 12 ore (20.00-8.00) 1 studente alla volta	36 H
V anno	TIROCINIO 2 settimane = 14 giorni di 12 ore = 168 ORE (92+76)	76 H
		202 clinica +20 handling 222 ore

Il calendario annuale dei turni viene organizzato agli inizi di ogni anno accademico dall'Ufficio didattico e riportato sul sito di Dipartimento. Una volta ricoperti i turni ordinari per ogni studente per ogni anno di corso, nei mesi luglio-

Sistema di Gestione per la Qualità

ottobre, vengono effettuati i turni di recupero. Dal calendario viene elaborato un registro mensile su cui gli studenti di turno appongono la firma alla fine del loro turno. L'attività ospedaliera viene certificata nel log book.

Clinica Mobile

L'attività di Clinica Mobile comprende 50 ore di attività clinica sui grossi animali effettuata dagli studenti del IV anno di corso, mediante due cliniche mobili, una per animali da reddito e una per equini, che gli studenti, accompagnati da un docente di clinica coadiuvato da un altro docente di malattie infettive e parassitarie o zootecnico, utilizzano per recarsi presso aziende convenzionate svolgendo sia attività clinica routinaria sia servizio di emergenza. Il calendario dei turni di clinica mobile è riportato sul sito di Dipartimento.

D) Metodi di Accertamento

I metodi di accertamento consistono in prove in itinere effettuate durante i corsi ed esami finali effettuate con tipologie diverse orale o misto, comprendente una prova scritta o una prova pratica.

La prova finale del peso di 10 CFU, consiste in una pubblica presentazione, mediante power point e successiva discussione, dinanzi ad un'apposita commissione, di un elaborato scritto che costituisce un'importante dimostrazione della maturità scientifica e culturale raggiunta dallo studente, nonché della sua capacità di elaborare in maniera autonoma e critica il tema oggetto di studio concordato con uno o più Docenti del Corso.

Nella presentazione della tesi compilativa, lo studente disserta sulle conoscenze acquisite, dimostrando la capacità di elaborare criticamente le informazioni desunte dai dati bibliografici raccolti. Nella presentazione della tesi sperimentale lo studente illustra brevemente gli obiettivi della sua ricerca, i materiali e le metodiche utilizzate, i risultati conseguiti e le sue conclusioni, dimostrando capacità di analisi critica dei risultati e di rigore metodologico. Per entrambe le tipologie di tesi è richiesto un abstract in lingua inglese riportato in prima pagina.

8.4 Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno

I servizi forniti dall'esterno sono rappresentati dal Personale esterno al Dipartimento e dagli approvvigionamenti di materiale utilizzato. Il Personale esterno coinvolto nella didattica del CdS è rappresentato dai Docenti di altri Dipartimenti che ricoprono gli insegnamenti rispondendo ad appositi bandi e dai tutor esterni che stipulano una apposita convenzione (vedi paragrafo 7,1 risorse umane).

Per la Gestione degli approvvigionamenti ci si avvale del Regolamento di Ateneo di Contabilità e Finanza.

Il Materiale di consumo per la didattica viene preso dal fondo per la didattica annualmente attribuito al Dipartimento dall'Ateneo. Gli Ordini vengono gestiti dall'Ufficio Contabilità al quale viene fornito un elenco del materiale da ordinare e la quantità. La Responsabile dell'Ufficio controlla tra le Ditte fornitrici, inserite in un apposito elenco, le quali devono essere fornite del DURC, quella il cui prezzo sia più conveniente. Viene quindi effettuato un pre-buono con richiesta di preventivo alla Ditta identificata. Si procede quindi con la compilazione del Buono d'Ordine che viene inviato alla Ditta specificando il nome del ricevente e il luogo dove deve avvenire la consegna. Il materiale di consumo viene ordinato all'inizio dell'anno solare prima dell'inizio del tirocinio; un secondo ordine viene effettuato solo qualora il materiale scarseggi nel mese di luglio.

Il materiale di consumo per le attività didattiche consiste principalmente in:

- calzari monouso per entrare nelle aziende, nella sala anatomica e nella sala necroscopie
- camici monouso per le visite in azienda
- guanti lunghi per esplorazioni rettali agli animali di azienda
- guanti monouso in lattice per le attività di laboratorio, di sala anatomica e di sala necroscopie
- materiale di consumo OVUD

Tale materiale è utilizzato per le attività pratiche legate ai corsi, per le attività di clinica mobile e per le attività di tirocinio. Per quest'ultimo che è per grossa parte esternalizzato il materiale di consumo viene smistato in parte presso la foresteria del CREMoPAR, in parte presso l'Azienda Cirio, in parte presso l'Azienda Improsta. Una Unità di Personale Tecnico è incaricato a ricevere il materiale didattico ordinato. Al momento della consegna egli controlla che la bolla di accompagnamento al materiale sia coincidente per quantità e qualità al buono d'ordine e una volta fatto ciò consegna la bolla all'Ufficio contabilità in quale una volta ricevuta anche la fattura (qualora questa non sia consegnata insieme alla bolla di accompagnamento) provvede al pagamento. Il materiale ricevuto viene stoccato in un apposito locale dove viene periodicamente consegnato alle varie strutture didattiche. Un apposito registro riporta la quantità di materiale ritirato, la data e identificazione con

Sistema di Gestione per la Qualità

firma di chi lo ha ritirato. In caso di consegna di materiale non conforme (danneggiato o non idoneo) viene rinviato al mittente e si provvede ad una sostituzione.

8.5 Produzione, erogazione e gestione del processo formativo

L'offerta formativa viene discussa annualmente dal Gruppo di Gestione con i rappresentanti del mondo del lavoro, in occasione di determinati incontri. La pianificazione delle attività e l'attribuzione degli insegnamenti viene fatta annualmente e immessa nel Sistema Informatico di Ateneo per la didattica (UGOV didattica) e automaticamente caricata nel quadro DIDATTICA PROGRAMMATA nella Sezione Amministrazione della SUA. Seguendo step ben precisi secondo il Regolamento per il conferimento degli incarichi didattici emanato con DR 2017/4308 DEL 22/11/2017.

Il piano delle attività didattiche viene pubblicato sul Sito di Dipartimento.

La CCD attribuisce gli insegnamenti ai Docenti e ai Ricercatori a Tempo Determinato (RTD).

In base agli insegnamenti rimasti vacanti l'Ufficio Didattico invia comunicazioni via mail al personale dell'Ateneo Federico II, interno ed esterno al Dipartimento in base alle coperture dell'anno precedente utilizzando la procedura semplificata dettata da PQA di Ateneo. Gli interessati danno la propria responsabilità mediante mail inviata all'Ufficio didattico. Tali coperture vengono formalizzate in CD. In caso di eventuali vacanze vengono pubblicati sul Sito di Ateneo i bandi di affidamento per personale esterno all'Ateneo. L'intero quadro delle attività formative viene immesso nel Sistema Informatico di Ateneo per la didattica (UGOV didattica) e automaticamente caricato nel quadro B3 della SUA Sezione qualità e nel quadro "DIDATTICA EROGATA" nella Sezione Amministrazione.

Il Percorso formativo è organizzato in dieci semestri, due per ciascun anno. Il primo Semestre si articola su un periodo che va da metà settembre a metà dicembre, mentre il secondo va dalla prima metà di marzo alla seconda metà di giugno. La programmazione annuale delle attività didattiche viene proposta dal Coordinatore della Commissione didattica insieme al Gruppo di Gestione ai rappresentanti degli studenti e all'Ufficio didattico, approvata in Commissione di Coordinamento didattico nel mese di Marzo e pubblicata sul Sito di Dipartimento.

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
FISICA STATISTICA	5			30		30
ISTOLOGIA E MORFOGENESI	6	ISTOLOGIA E CITOLOGIA	3	25	8	33
		EMBRIOLOGIA E MORFOGENESI	3	25	8	33
ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI	10	ANATOMIA VETERINARIA SISTEMATICA E COMPARATA 1	5	37	18	55
CHIMICA E BIOCHIMICA	17	CHIMICA GENERALE	5	30		30
		PROPEDEUTICA BIOCHIMICA	4	20	4	24
BIOLOGIA ANIMALE	8	ZOOLOGIA	5	30		30

I ANNO: II SEMESTRE

CORSO	CFU	MODULI	CFU	ORE	ORE	ORE
-------	-----	--------	-----	-----	-----	-----

Sistema di Gestione per la Qualità

INTEGRATO	TOTALI		MODULO	FRONTALI	PRATICHE	TOTALI
INFORMATICA MEDICA	5		5	30	10	40
ANATOMIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI	10	ANATOMIA VETERINARIA SISTEMATICA E COMPARATA 2	5	37	18	55
CHIMICA E BIOCHIMICA	17	BIOCHIMICA GENERALE	4	20	4	24
		BIOCHIMICA CLINICA E BIOLOGIA MOLECOLARE CLINICA	4	33	11	44
BIOLOGIA ANIMALE	8	GENETICA VETERINARIA	3	25	8	33
LINGUA INGLESE	3			30		30

II ANNO: I SEMESTRE

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
FISIOLOGIA VETERINARIA 1	7	FISIOLOGIA VETERINARIA 1	4	34	10	44
		NEUROFISIOLOGIA ED ESTESIOLOGIA	3	28	5	33
FISIOLOGIA VETERINARIA 2	7	FISIOLOGIA VETERINARIA 2	4	34	10	44
		ENDOCRINOLOGIA VETERINARIA	3	22	11	33
MICROBIOLOGIA, IMMUNOLOGIA ED EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA	8	MICROBIOLOGIA E IMMUNOLOGIA VETERINARIA	5	45	10	55
		EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA	3	20	13	33
PARASSITOLOGIA E MALATTIE PARASSITARIE	8	PARASSITOLOGIA ED EPIDEMIOLOGIA DELLE INFEZIONI PARASSITARIE	4	33	11	44

II ANNO: II SEMESTRE

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
PARASSITOLOGIA E MALATTIE PARASSITARIE	8	MALATTIE PARASSITARIE DEGLI ANIMALI	4	30	13	43
AGRONOMIA ED	10	AGRONOMIA	5	40	10	50

Sistema di Gestione per la Qualità

ECONOMIA RURALE		ECONOMIA RURALE	5	40	10	50
PATOLOGIA E GENERALE E FISIOPATOLOGIA ANIMALE	6	PATOLOGIA GENERALE VETERINARIA	3	30	0	30
		FISIOPATOLOGIA DEGLI ANIMALI DOMESTICI	3	30	0	30
ZOOTECNICA GENERALE, MIGLIORAMENTO GENETICO E ZOOCULTURE	7	ZOOTECNICA GENERALE E MIGLIORAMENTO GENETICO	3	28	5	33
		ZOOCULTURE	4	28	16	44

III ANNO: I SEMESTRE

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
ANATOMIA TOPOGRAFICA	4	ANATOMIA TIPOGRAFICA	4	22	22	44
CONTROLLO QUALITA' DEGLI ALIMENTI	6	IGIENE E QUALITA' DEGLI ALIMENTI	3	22	16	38
		MICROBIOLOGIA DEGLI ALIMENTI	3	23	11	34
ANATOMIA PATOLOGICA VETERINARIA	13	ISTOLOGIA E CITOLOGIA PATOLOGICA	3	22	15	37
		TECNICA DELLE NECROSCOPIE E DIAGNOSTICA CADAVERICA	3	17	20	37
NUTRIZIONE E ALIMENTAZIONE	9	NUTRIZIONE ANIMALE	3	22	11	33
FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA VETERINARIA	10	FARMACOLOGIA, FARMACODINAMIA E TOSSICOLOGIA GENERALE VETERINARIA	4	34	10	44
PATOLOGIA, SEMEIOLOGIA E DIAGNOSTICA MEDICA VETERINARIA	11	SEMEIOLOGIA MEDICA VETERINARIA	4	33	25	58
		PATOLOGIA MEDICA VETERINARIA	4	33	20	53
		DIAGNOSTICA DI LABORATORIO VETERINARIA	3	27	11	38

III ANNO: II SEMESTRE

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
ANATOMIA PATOLOGICA	13	ANATOMIA PATOLOGICA 1	3	22	20	42

Sistema di Gestione per la Qualità

VETERINARIA		ANATOMIA PATOLOGICA 2	4	33	20	53
NUTRIZIONE E ALIMENTAZIONE	9	ALIMENTAZIONE DEGLI ANIMALI DA REDDITO	3	22	11	33
		ALIMENTAZIONE DEGLI ANIMALI DA AFFEZIONE	3	22	11	33
FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA VETERINARIA	10	TOSSICOLOGIA SPECIALE VETERINARIA	3	26	7	33
		CHEMIOTERAPIA VETERINARIA	3	26	7	33
PATOLOGIA SEMEIOTICA CHIRURGICA E RADIOLOGIA	11	SEMEIOTICA CHIRURGICA VETERINARIA	5	40	10	50
		PATOLOGIA CHIRURGICA VETERINARIA	5	40	10	50
		RADIOLOGIA VETERINARIA E MEDICINA NUCLEARE				

IV ANNO: I SEMESTRE

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
INDUSTRIE ED ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	13	INDUSTRIE ED ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	4	30	18	48
		LAVORI PRATICI NEI MACELLI, LABORATORI ED INDUSTRIE ALIMENTARI	3	13	20	33
ANESTESIOLOGIA, CLINICA CHIRURGICA E MEDICINA OPERATORIA E VETERINARIA	12	MEDICINA OPERATORIA VETERINARIA	4	22	30	52
CLINICA MEDICA E MEDICINA LEGALE VETERINARIA	12	CLINICA MEDICA E TERAPIA	4	45	35	80
ZOOTECNICA SPECIALE, VALUTAZIONE MORFOFUNZIONALE E BENESSERE ANIMALE		ALLEVAMENTO E BENESSERE DEI MONOGASTRICI	4	33	11	44
		ETOLOGIA VETERINARIA E BENESSERE ANIMALE	4	33	11	44
MALATTIE	10	MALATTIE BATTERICHE	5	35	20	55

Sistema di Gestione per la Qualità

BATTERICHE, MEDICINA PREVENTIVA E PATOLOGIA AVIARE		E MEDICINA PREVENTIVA				
---	--	--------------------------	--	--	--	--

IV ANNO: II SEMESTRE

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
INDUSTRIE ED ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE		ISPEZIONE E CONTROLLO DEI PRODOTTI ALIMENTARI DI ORIGINE ANIMALE	3	23	10	33
		NORMATIVA VETERINARIA SUGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE	3	30	3	33
ANESTESIOLOGIA, CLINICA CHIRURGICA E MEDICINA OPERATORIA E VETERINARIA		ANESTESIOLOGIA VETERINARIA	4	33	22	55
		CLINICA CHIRURGICA VETERINARIA	4	35	40	75
CLINICA MEDICA E MEDICINA LEGALE VETERINARIA		MEDICINA LEGALE VETERINARIA, LEGISLAZIONE VETERINARIA, PROTEZIONE ANIMALE E DEONTOLOGIA	4	33		33
		DIAGNOSTICA PER IMMAGINI DI CARATTERE INTERNISTICO	4	22	15	37
ZOOTECNICA SPECIALE, VALUTAZIONE MORFOFUNZIONALE E BENESSERE ANIMALE	13	ALLEVAMENTO E BENESSERE DEI POLIGASTRICI	5	45	16	61
MALATTIE BATTERICHE, MEDICINA PREVENTIVA E PATOLOGIA AVIARE		PATOLOGIA AVIARE	5	35	20	55

V ANNO: I SEMESTRE

CORSO INTEGRATO	CFU TOTALI	MODULI	CFU MODULO	ORE FRONTALI	ORE PRATICHE	ORE TOTALI
MALATTIE VIRALI, MEDICINA PREVENTIVA E	5	MALATTIE VIRALI, MEDICINA PREVENTIVA E SANITÀ PUBBLICA	5	40	15	55

Sistema di Gestione per la Qualità

SANITÀ PUBBLICA							
CLINICA OSTETRICA	12	OSTETRICA VETERINARIA		4	33	11	44
		PATOLOGIA DELLA RIPRODUZIONE E FECONDAZIONE ARTIFICIALE		4	33	11	44
		CLINICA OSTETRICA E GINECOLOGICA VETERINARIA		4	33	11	44
MODULI A SCELTA	12	MODULO 1	ISPEZIONE DEGLI ALIMENTI DI ORIGINE ANIMALE		22	22	44
		MODULO 2	CLINICA E BENESSERE DEGLI ANIMALI DA COMPAGNIA		22	22	44
		MODULO 3	PRODUZIONE E SANITA' DEGLI ANIMALI DA REDDITO		22	22	44
		MODULO 4	PATOLOGIA E SANITA' DEGLI ANIMALI DA REDDITO		22	22	44
		MODULO 5	ZOOANTROPOLOGIA: INTERAZIONE UOMO ANIMALE		22	22	44
		MODULO 6	SPECIE ANIMALI NON CONVENZIONALI		22	22	44

V ANNO: II SEMESTRE

TIROCINIO	30	AREA ISPETTIVA	9	0	200	200
		AREA ZOOTECNICA	10	0	225	225
		AREA CLINICA	11	0	250	250
		AREA INFETTIVOLOGICA	4	0	75	75
PROVA FINALE	10					

a) **Orari delle lezioni** – L'orario dei corsi del I e del II semestre viene approntato dal Coordinatore del CdS con la collaborazione del gruppo di gestione e dell'Ufficio didattico, nel mese di settembre per il I semestre e nel mese di febbraio per il secondo semestre. Essi vengono approvati dalla Commissione di Coordinamento didattico (CCD) e pubblicati sul sito di Dipartimento. Ogni semestre è diviso in 2 periodi:

- I periodo di sola didattica frontale della durata di 3 settimane
- II periodo misto didattica frontale e pratica della durata di 10 settimane

Il calendario delle attività pratiche specifico per ogni anno di corso viene organizzato dal Docente Coordinatore di ogni anno di corso e dagli studenti rappresentanti e pubblicato sul sito di Dipartimento.

La quantità di ore di didattica pratica aumenta nel corso degli anni e prevede 2 giorni nel I e II anno, 3 giorni nel III, IV e V anno. La didattica pratica si svolge secondo un calendario specifico che prevede la rotazione di gruppi di 5 studenti nelle varie attività. Il Calendario è organizzato dal Docente Coordinatore di ogni anno di corso e dagli studenti rappresentanti e pubblicato sul sito di Dipartimento.

Sistema di Gestione per la Qualità

b) **Calendario degli appelli di esame** - Viene approntato dal Coordinatore del CdS con la collaborazione del gruppo di gestione, nel mese di marzo e comprende appelli di esami articolati in 3 sessioni:

- Sessione straordinaria: mesi gennaio-marzo previsti 3 appelli distanziati di 15 giorni.
- Sessione estiva: mesi maggio-luglio previsti 4 appelli distanziati di 15 giorni.
- Sessione invernale: mesi settembre-dicembre previsti 4 appelli distanziati di 15 giorni.

Sono contemplati appelli ogni mese ad eccezione di aprile e agosto.

Gli studenti in corso possono sostenere esami solo nelle finestre esami che si aprono alla fine dei corsi del semestre e si richiudono all'inizio dei corsi del semestre successivo. Gli studenti fuori corso e quelli iscritti al V anno a partire dalla fine del I semestre possono sostenere esami in tutti gli appelli previsti.

c) **Calendario delle sessioni della prova finale** - Viene approntato dal Coordinatore del CdS con la collaborazione del gruppo di gestione, nel mese di marzo e pubblicato sul Sito di Dipartimento. Gli appelli di esami sono articolati in 3 sessioni:

- Sessione straordinaria: mesi gennaio-marzo
- Sessione estiva: mesi maggio-luglio
- Sessione invernale: mesi settembre-novembre

Sono previsti appelli di Laurea straordinari in risposta a particolari esigenze degli studenti (test di ingresso a Scuole di Specializzazione, Master; Ammissione a Dottorati di Ricerca). Tali appelli devono essere richiesti da un numero minimo di 5 studenti.

d) **Sessioni di prova finale:** lo svolgimento della prova finale è organizzata dal Coordinatore del CdS con la collaborazione dell'Ufficio didattico che provvedono alla composizione della Commissione di Laurea, che viene composta dai Docenti Relatori delle tesi a cui viene affiancato un correlatore, la cui scelta è effettuata in base all'argomento della tesi stessa.

e) **Orientamento in ingresso**

E' gestito dalla Commissione Orientamento e tutorato ed rivolto agli allievi delle Scuole Medie Superiori, aprendo loro, letteralmente, le porte della Facoltà in particolare, mostrandone le Strutture e i Servizi e presentando i vari Corsi di Laurea. È un servizio gratuito, svolto volontariamente dai docenti del Dipartimento, a disposizione di quanti vogliono conoscere in modo dettagliato i vari Corsi di Laurea e formazione (materie di studio, organizzazione didattica, sbocchi professionali e occupazionali). Sono incontri nel corso dei quali il visitatore può immergersi per qualche ora nella realtà della Medicina Veterinaria e vivere per un giorno questa nuova fase di crescita formativa. In queste occasioni lo studente può visitare laboratori, incontrare i docenti per chiarire i suoi dubbi e soddisfare curiosità, assistere a lezioni, prendere contatto con un ambiente completamente diverso dalla scuola. A conclusione della giornata un forum dà modo ai formatori di rispondere alle domande e alle curiosità degli studenti, di rilasciare loro materiale illustrativo in merito ai vari corsi. Le Scuole che non possono partecipare alle giornate di orientamento, possono richiedere un servizio di orientamento direttamente nella propria sede. In questo caso un docente del Dipartimento effettua una Presentazione multimediale permettendo ai ragazzi di visitare virtualmente le aule, i laboratori, gli ambulatori.

Per garantire un orientamento ancora più specifico nel mondo della Medicina Veterinaria, vengono realizzati annualmente dei progetti di collaborazione con alcune scuole superiori, grazie ai quali alcuni studenti degli Istituti di Scuola Superiore possono trascorrere un periodo di stage presso alcuni laboratori del Dipartimento e partecipare a visite didattiche.

f) **Tutoraggio in itinere**

La commissione Orientamento e Tutorato si occupa anche dell'Orientamento in itinere, fornendo tutte le informazioni affinché lo studente possa scegliere e costruire in prima persona il proprio curriculum e assegnando, a ciascun studente, un docente guida (tutor) che lo seguirà per tutto il periodo del corso di studi. L'orientamento in itinere è rivolto sia agli studenti in difficoltà, con interventi di sostegno (o di ri orientamento verso altri corsi), sia agli studenti eccellenti, per offrire loro possibilità di arricchire ulteriormente il loro percorso formativo (stage all'estero, Borse Erasmus, internato presso i vari laboratori o nell'ospedale didattico). Annualmente sono organizzati incontri di gruppo, aperti a tutti gli studenti, condotti da psicologhe cliniche di provata esperienza, riguardanti Mappe e percorsi formativi per studenti universitari e seminari riguardanti l'ansia, l'approccio agli esami, il parlare in pubblico, il saper gestire le emozioni nelle relazioni con docenti e colleghi riguardo i metodi di studio più adeguati e conformi alle varie personalità grazie soprattutto alla presenza di SINAPSI (Centro di Ateneo per l'inclusione attiva e partecipata degli studenti).

g) **Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (Tirocini e Stage)**

Sistema di Gestione per la Qualità

Nello svolgimento di periodi di stage, finalizzati all'approfondimento di tematiche di particolare interesse o all'acquisizione di ulteriori manualità in specifici campi della medicina veterinaria e anche per l'elaborazione della tesi di laurea, presso aziende convenzionate presenti sul territorio, gli studenti sono assistiti dal proprio Docente tutor o dal Correlatore della tesi di laurea.

Per la frequenza delle aziende lo studente, in osservanza del D.L. 81/2008, gli studenti devono essere in possesso di idoneità alla mansione specifica che viene loro rilasciata dopo visita medica dall'Istituto di Medicina del Lavoro, organizzata di concerto con l'Ufficio di Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale dell'Ateneo Federico II, nonché in possesso di un attestato di formazione sulla sicurezza sul lavoro che viene loro rilasciato da un rappresentante dell'Ufficio di Supporto alla Programmazione della Sicurezza, al termine di un specifico corso della durata di 16 ore che essi frequentano durante il II anno del Corso di laurea. L'attestato viene rilasciato dopo il superamento di un test finale.

h) Accompagnamento al lavoro

E' attuato dal Coordinatore del CdS affiancato dai Docenti del settore professionalizzanti dalla Commissione tirocinio. Momenti importanti sono rappresentati:

- da incontri programmati tra studenti del V anno con esponenti del mondo del lavoro i quali illustrano le varie realtà lavorative della Professione veterinaria, indicandone sia gli aspetti positivi (adeguatezza, soddisfazione) sia negativi (saturazione del mercato, retribuzione non adeguata).
- dalla giornata di orientamento ai Moduli Professionalizzanti del V anno, istituita nel 2015, in cui i Docenti Coordinatori dei Moduli illustrano non solo l'organizzazione didattica ma soprattutto gli sbocchi occupazionali relativi a quel settore della Professione.
- Dal tirocinio che rappresenta, come già detto, un costante contatto dello studente con le varie realtà del mondo lavorativo.

Gli studenti possono svolgere periodi di stage, anche per l'elaborazione della tesi di laurea, presso aziende convenzionate presenti sul territorio. È prevista la possibilità di frequenza di aziende e di strutture pubbliche (ASL) anche per i laureati entro il primo anno dalla laurea.

Il Dipartimento, in una logica di integrazione e di valorizzazione delle competenze, fa parte del Centro di Riferimento Regionale per l'Igiene Urbana Veterinaria (CRIUV), cui partecipa in collaborazione con l'Istituto Zooprofilattico sperimentale del Mezzogiorno di Portici e la ASL NA 1, che ne ospiterà la sede operativa nell'Ospedale Veterinario per animali senza padrone già attivo da oltre un anno all'ex ospedale psichiatrico Frullone di Napoli (Deliberazione n. 1940 del 30 dicembre 2009 "Istituzione del Centro di Riferimento Regionale per l'Igiene urbana Veterinaria (CRIUV); Deliberazione n. 209 del 15 marzo 2010 "Approvazione dello schema di protocollo d'intesa per l'attivazione ed il funzionamento Centro di Riferimento Regionale per l'Igiene urbana Veterinaria (CRIUV) il quale elargisce annualmente 13 borse di studio per i laureati per attività ospedaliera su animali senza padrone e sinantropi.

Inoltre nell'ambito dell'integrazione tra la Regione e Università di Napoli Federico II sancita con la DGRC n. 867/2010 (Polo Integrato) il Dipartimento fa anche parte del Centro di Riferimento Regionale sulla Sicurezza Sanitaria del pescato (CRiSSaP) che dal 2015 bandisce due borse di studio annuali di 24.000 euro ciascuna, riservate a giovani laureati.

Dall'anno 2015 il Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali, ha istituzionalizzato, il programma di formazione "RotatingInternship" grazie al contributo di 30,000 da parte dell'Ateneo, con i quali sono stati istituiti 5 contratti di formazione 5 contratti di formazione riservati a laureati in Medicina Veterinaria indispensabili per l'accesso ai programmi di "Residency Training" finalizzati al conseguimento del titolo di Diplomato presso i Colleges specialistici clinici, Europei ed Americani. Il sistema RotatingInternship consiste in un tirocinio specializzato ed ha la durata di un anno, nel quale i candidati selezionati sono impegnati in un percorso di approfondimento specialistico clinico, che prevede la frequenza obbligatoria di tutte le strutture ospedaliere che afferiscono didatticamente alle "ClinicalSciences" del Corso di Studi.

i) Rilievo dei questionari valutazione degli studenti

Gli studenti compilano alla fine di ogni semestre il questionario di valutazione fornito dall'Ateneo. In aggiunta al questionario di Ateneo, dal 2013/14, viene inoltre somministrato un questionario interno più specifico proposto dagli stessi studenti ed elaborato dalla ex commissione didattica, che tra le altre cose valuta in maniera più incisiva l'efficacia e la qualità della didattica pratica elargita. Oltre a ciò viene somministrato anche un questionario specifico per la valutazione del tirocinio del V anno. Le opinioni degli studenti espresse nei questionari di valutazione sono elaborate dal Gruppo di Gestione e discusse in CCD. Il rilievo di eventuali valutazioni basse di un tutor esterno o di una struttura coinvolta nel tirocinio, per un periodo di tre anni consecutivi, comporta l'esclusione di questi dal contratto di didattica integrativa e dal tirocinio stesso. Il riscontro di valutazioni insufficienti di docenti vengono gestite dal Direttore del Dipartimento e comportano l'esclusione dal conferimento di eventuali contratti di didattica retribuiti.

Sistema di Gestione per la Qualità

D) Rilievo dei dati relativi all'ingresso, percorso e uscita dal CdS

I dati vengono annualmente forniti dal Presidio di Qualità dell'Ateneo tramite la scheda ANVUR e il cosiddetto "Corso di Laurea in cifre" che riporta per ogni anno accademico i dati relativi alla coorte di immatricolati (provenienza degli studenti, tipo di diploma di scuola secondaria), alla progressione degli iscritti dal I al II anno di corso, al numero di studenti laureati in corso e fuori corso. Dal 2017 con l'entrata in vigore del Dm 987/2016 che ha introdotto il sistema AVA2, ogni anno i dati vengono forniti direttamente dall'ANVUR e trasmessi con la SUA (vedi paragrafo 9.1). I dati vengono analizzati dal Gruppo di Gestione e discussi in Commissione di Coordinamento didattico. Sulla base di essi vengono effettuate proposte e correttivi al fine di migliorare l'offerta formativa.

Internazionalizzazione: (quadro B5d-SUA) Presso il Dipartimento è attiva la Commissione ERASMUS che ha il compito di favorire ed incrementare la mobilità incoming ed outgoing di studenti e docenti con Facoltà e Centri europei con i quali esiste un accordo di scambio, nonché di stipulare nuovi *bilateral agreements* per offrire agli studenti maggiori opportunità di formazione, tirocinio e cooperazione tra mondo dell'istruzione e mondo del lavoro. Durante i corsi del primo semestre i docenti del Corso di Laurea contribuiscono a divulgare e promuovere il programma ERASMUS+ tra gli studenti sia durante le lezioni sia mediante l'organizzazione di due giornate appositamente dedicate per anticipare la pubblicazione del Bando ERASMUS+ a fini di studio per l'anno accademico in corso. Le informazioni dettagliate sono riportate sul Sito Web del Dipartimento alla voce Internazionalizzazione. La Commissione ha anche ideato e prodotto un libretto per le attività pratiche che gli studenti incoming per tirocinio utilizzano come report delle attività svolte durante il loro soggiorno presso il Dipartimento.

Procedura ERASMUS outgoing:

Prima della mobilità:

- L'Ufficio Relazioni Internazionali di Ateneo pubblica il bando (ogni anno a gennaio/febbraio). Alla scadenza della presentazione delle domande online da parte degli studenti, la Commissione ERASMUS di Dipartimento si riunisce e stila la graduatoria dei vincitori e degli idonei considerando i seguenti criteri: anni di iscrizione, media CFU conseguiti, numero esami sostenuti, media voti esami, conoscenza linguistica e motivazione come da regolamento pubblicato sul sito http://www.mvpa-unina.org/erasmus/medveterasmus/regolamento-ai-fini-di-studio-mv_120.xhtml.
- Si convocano gli studenti partecipanti alla selezione tramite email istituzionale, avvisi sul sito del DMVPA ed in bacheca per un primo incontro informale in cui si intende conoscere i partecipanti, verificare le loro intenzioni e metterli a conoscenza della graduatoria temporanea.
- In tale sede, si riconvocano gli studenti a circa una settimana di distanza per dare loro il tempo di accettare o rifiutare la borsa.
- Nel secondo incontro, la Commissione, preso atto dei moduli di accettazione o di rinuncia, procede ad eventuali scorrimenti di graduatoria.
- Completata la graduatoria finale, si informano gli studenti degli adempimenti successivi: necessità di conseguire un valido attestato di conoscenza linguistica, pianificare le attività del loro semestre/anno all'estero (frequenza corsi e sostenimento esami, tirocinio, tesi) in accordo con il docente promotore della loro sede di assegnazione.
- Compilato il piano di studio (Learning Agreement), si rimanda lo studente all'Ufficio Relazioni Internazionali per la firma del contratto ERASMUS.

Durante la mobilità:

- Durante il periodo all'estero, lo studente può modificare il suo piano di studi (aggiungendo o eliminando corsi ed attività a fini di studio o il tirocinio) in base alle difficoltà riscontrate. La Commissione ERASMUS valuta le richieste ed approva.
- Lo studente può fare richiesta di prolungamento per poter completare le attività a fini di studio o il tirocinio. La Commissione ERASMUS valuta la richiesta ed approva.

Dopo la mobilità:

- Lo studente al rientro porta con sé il Transcript of Records, il documento ufficiale attestante le attività svolte.

Sistema di Gestione per la Qualità

- La Commissione ERASMUS si riunisce per valutare le attività e redige il verbale. Se lo studente è stato in ERASMUS per corsi ed esami, si passa al riconoscimento degli esami equivalenti ed alla conversione del voto secondo il sistema italiano (18-30/30); se lo studente è stato in ERASMUS per tirocinio, vengono riconosciute le ore e scorporate dal computo totale del tirocinio formativo dell'ultimo anno; se lo studente è stato in ERASMUS per tesi, vengono riconosciuti i CFU in base alla formula "Tesi = n-1";
- I verbali sono successivamente approvati dalla Commissione per il coordinamento didattico del Corso di Laurea in Medicina Veterinaria e trasmessi alla segreteria studenti per il caricamento dei dati sulla carriera segrepass.

Procedura ERASMUS incoming a fini di studio:

Prima della mobilità:

- La Commissione ERASMUS di Dipartimento riceve dall'Ufficio Relazioni Internazionali i nominativi degli studenti stranieri che si sono iscritti presso il Dipartimento per il successivo anno accademico
- La Commissione contatta tramite email gli studenti dando loro le informazioni base: inizio delle attività, contatti dell'International Student's Desk (la società che si occupa di aiutare gli ospiti stranieri dell'Ateneo per pratiche burocratiche come codice fiscale e permesso di soggiorno e per la sistemazione) e dà a tutti appuntamento ad un giorno prefissato prima dell'inizio dei corsi per presentare la Commissione, le strutture e le aule del Dipartimento, e per verificare il loro piano di studi
- La Commissione tramite email comunica ai docenti del Dipartimento ed alla segreteria studenti i nominativi degli studenti incoming ed i corsi scelti per il primo/secondo semestre

Durante la mobilità:

- La Commissione incontra con cadenza mensile gli studenti per verificare il loro percorso di studi e li assiste per eventuali problemi e modifiche del piano di studi

Dopo la mobilità:

- La Commissione verifica con la segreteria che tutti gli esami sostenuti siano presenti sulla carriera dello studente prima di chiedere la stampa del Transcript of Records che viene scansionato ed inviato per mail al Coordinatore straniero e consegnato fisicamente allo studente prima della partenza

Procedura ERASMUS incoming per tirocinio (Traineeship):

Prima della mobilità:

- La Commissione ERASMUS di Dipartimento riceve dall'Ufficio Relazioni Internazionali o dagli stessi studenti, le richieste di tirocinio presso i locali dell'OVUD
- La Commissione concorda con i tirocinanti le date ed il programma da seguire in base alla disponibilità di posti nell'OVUD ed alle loro necessità
- La Commissione organizza un incontro con i tirocinanti prima dell'avvio delle attività per presentare i locali dell'OVUD ed i docenti con i quali dovranno interfacciarsi

Durante la mobilità:

- La Commissione incontra con cadenza mensile gli studenti per verificare il loro percorso di tirocinio e li assiste per eventuali problemi

Dopo la mobilità:

- La Commissione compila il documento apposito (After the Mobility) in cui sono riportate le ore e le attività svolte dai tirocinanti. Tale documento viene scansionato ed inviato per mail al Coordinatore straniero e consegnato fisicamente allo studente prima della partenza.

Sistema di Gestione per la Qualità

8.5.5 Valutazione Ex-post (Quadro C2 SUA)

Una valutazione ex post del CdS viene estrapolata dai questionari Alma Laurea disponibili sul sito www.Almalaurea.it che per ogni anno effettua interviste ai laureati riguardo la condizione occupazionale e il profilo dei laureati.

8.6 Rilascio di prodotti e servizi

L'ultima fase dell'erogazione del servizio è rappresentato dal Diploma di Laurea che viene ottenuto dallo studente quando ha acquisito tutti i CFU previsti. Il definitivo ottenimento del Diploma di Laurea è rappresentato dalla Prova finale che consiste nella presentazione e discussione di un elaborato (Tesi di Laurea) che conferisce 10 CFU e viene valutata attraverso un sistema di votazioni ben preciso e collaudato.

La procedura per la preparazione della prova finale inizia con la richiesta della tesi che lo studente effettua presso l'Ufficio Didattico compilando una domanda in carta semplice nella quale indica il Relatore identificabile in un Docente del Corso, il titolo della Tesi di Laurea, la tipologia di Tesi, la presunta sessione di laurea. Lo studente può scegliere tra due tipologie di tesi di laurea:

- compilativa, consistente essenzialmente nell'approfondimento e nell'aggiornamento, di tematiche congrue con il settore scientifico disciplinare a cui fa riferimento e coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio. La preparazione di tale tesi richiede almeno 6 mesi
- sperimentale consistente nell'esecuzione di una ricerca la cui preparazione richiede la frequenza di una delle strutture didattiche interne o esterne al Dipartimento, per un periodo variabile e comunque non inferiore a 12 mesi.

L'attuale Regolamento didattico (Allegato E) non stabilisce un preciso numero di esami o di CFU da acquisire per poter chiedere la tesi, ma è stabilito (delibera di Consiglio di Corso di Laurea n. 10 del, 17/11/2011) che la richiesta di una tesi sperimentale deve essere effettuata almeno 18 mesi prima della data di laurea.

Un mese prima della seduta di laurea lo studente effettua la richiesta presso la segreteria studenti mediante la compilazione di una domanda scaricabile dal sito di Dipartimento. L'ammissione alla sessione di laurea viene accettata se lo studente ha superato l'ultimo esame entro 20 giorni dalla data prevista per la seduta di laurea e ha consegnato un CD contenente la tesi di laurea e un frontespizio timbrato e firmato dal Relatore all'Ufficio didattico entro una data che viene di volta in volta stabilita dall'Ufficio stesso.

Inserire la procedura della Segreteria Studenti

La prova finale consiste nella discussione della Tesi di Laurea mediante power point davanti ad una Commissione di Laurea, la quale attribuisce il punteggio finale che va a sommarsi al voto medio della carriera dello studente.

La Commissione di laurea viene nominata dal Coordinatore del CdS ed è composta dai Relatori delle tesi e da Correlatori che vengono identificati sulla base della loro affinità di SSD o comunque di profilo culturale e di ricerca attinente all'argomento trattato nella Tesi di laurea.

La votazione avviene mediante un sistema di attribuzioni ben collaudato che parte da vari range di voti medi di carriera ai quali corrispondono precisi range di voti di laurea. L'attribuzione dei voti tiene conto della tipologia di tesi (sperimentale o compilativa) e recentemente è stata proposta ulteriori votazioni aggiuntive sulla base di altri criteri di valutazioni quali il soggiorno all'estero dello studente, la laurea in corso o nel I anno fuori corso, lo svolgimento di periodi di internato.

8.7 Controllo degli output non conformi

Il CdS identifica e tiene sotto controllo gli outputs dei processi, ed i servizi non conformi ai requisiti. Ciò al fine di evitare che il processo formativo così strutturato venga riproposto o addirittura venga interrotto. Sono intraprese opportune azioni correttive, in base alla natura della non conformità di servizio.

Ciò vale anche per le non conformità individuate dopo l'erogazione del servizio.

Le non conformità del servizio sono trattate con la Riprogettazione del CDS.

Tutte le informazioni in merito agli output non conformi vengono analizzate dal Gruppo del Riesame (GRIE) e riportate nei Riesami nei quali vengono anche indicati, le azioni correttive individuate, i responsabili di tali azioni e i tempi stimati necessari per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Nei Riesami successivi viene riportato il monitoraggio dell'azione correttiva proposta e la sua implementazione.

Sistema di Gestione per la Qualità

9.0 VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

9.1 Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione

Si definiscono e descrivono le responsabilità e le modalità per misurare il livello di soddisfazione dei clienti, l'efficacia del Sistema, dei processi, dei servizi e delle prestazioni erogate, al fine di individuare e raggiungere gli obiettivi di miglioramento continuo.

Il controllo delle prestazioni del Sistema avviene attraverso:

- Misura della soddisfazione del cliente Test di valutazione studenti
- Audit Interni della Qualità Riunioni con studenti e docenti
- Misure e monitoraggi dei processi, dei prodotti/servizi

Misura della soddisfazione del cliente

In merito all'attività di coordinamento e gestione dell'attività di presentazione dei progetti di ricerca con utilizzo di animali ai fini scientifici, la soddisfazione dei clienti è incentrata sul rispetto dei tempi prestabiliti per la presentazione dei progetti al Ministero della Salute.

Misure e monitoraggi dei processi

INDICATORI

In base al DM 987/2016 la qualità di un Corso di Studio è monitorata mediante Indicatori divisi in:

GRUPPO A – Indicatori di didattica (DM987/2016 All.E)

- iC01 Proporzione di studenti iscritti entro la durata normale del CdS che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'anno
- iC02 Proporzione di Laureati in corso
- iC03 Proporzione di iscritti al I anno provenienti da altre Regioni
- iC04 Proporzione I di iscritti al I anno laureati in altro Ateneo
- iC08 Percentuale di Docenti appartenenti a SSD di base e caratterizzanti per CdS di cui sono docenti di riferimento

GRUPPO B – Indicatori di Internazionalizzazione

- iC10 Proporzione di CFU acquisiti all'estero dagli studenti sul totale di CFU conseguiti entro l'anno
- iC11 Proporzione di laureati entro la durata normale del corso che hanno acquisito almeno 12 CFU all'estero
- iC12 Percentuale di studenti iscritti al I anno di corso che hanno conseguito il precedente titolo all'estero

GRUPPO E – Ulteriori indicatori per la valutazione della didattica

- iC13 Percentuale di CFU conseguiti al I anno su CFU da conseguire
- iC14 Percentuale di studenti che proseguono nel II anno dello stesso corso di studio
- iC15 Percentuale di studenti che proseguono nel II anno dello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 20 CFU al I anno
- iC16 Percentuale di studenti che proseguono nel II anno dello stesso corso di studio avendo acquisito almeno 40 CFU al I anno
- iC17 Percentuale di immatricolati che si laureano entro un anno oltre la durata normale del corso
- iC19 Ore di docenza erogata da docenti assunti a tempo indeterminato sul totale delle ore di docenza erogata

ALTRI INDICATORI DI APPROFONDIMENTO

- iC22 Percentuale di immatricolati che si laureano in corso
- iC23 Percentuale di abbandoni tra il I e II anno
- iC24 Percentuale di abbandoni dopo N+1 anni

Tali valori vengono raccolti dall'ANVUR direttamente dall'Ateneo mediante il "cruscotto della didattica" elaborato dal CSI in collaborazione con la piattaforma GEDAS delle Segreterie Studenti. e vengono riuniti dall'ANVUR nella Scheda di Monitoraggio annuale del Corso di Studio che viene allegata alla Scheda SUA. La valutazione e il commento della Scheda, che costituiscono il Rapporto annuale di Monitoraggio (RAM) hanno sostituito dal 2017 il Rapporto di Riesame annuale (RAR)..

Sistema di Gestione per la Qualità

Altro indicatore di verifica è dato dal questionario di valutazione degli studenti, predisposto in piattaforma on line dall'Ateneo. In aggiunta gli studenti del CdS in Medicina Veterinaria compilano un test di valutazione interno più specifico con domande rivolte soprattutto alla valutazione della qualità delle attività pratiche.

Eventuali scostamenti dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi prefissati devono essere analizzati nelle loro cause e gestiti con le necessarie azioni di recupero a seconda dello scostamento.

Le non conformità relative all'applicazione del SGQ sono gestite tramite l'apertura di Azioni Correttive (AC), e di miglioramento (AM), o l'esecuzione di semplici correzioni, a seguito di Non Conformità (NC) o Raccomandazioni (Vedi paragrafo 8.7 della presente appendice al Manuale).

9.2 Audit interno

Ad intervalli di tempo programmati, almeno una volta l'anno, vengono effettuati da parte del Centro di Qualità dell'Ateneo Federico II, gli audit interni. Tali audit sono mirati a verificare il rispetto del SGQ e dei Requisiti volontari e Cogenti.

I risultati degli audit interni costituiscono la base per il Riesame per decidere e pianificare gli interventi futuri e per assegnare nuovi obiettivi.

Sono conservate informazioni documentate, a evidenza del rispetto del programma di Audit, e dei risultati di ciascun Audit.

9.3 Riesame di direzione

La Direzione ha la responsabilità di verificare periodicamente l'adeguatezza del Sistema Qualità ai requisiti della norma ISO 9001:2015, alla politica ed agli obiettivi della qualità definiti. Il riesame del Sistema Qualità è eseguito con frequenza almeno annuale.

Input al riesame di direzione

- Stato delle azioni derivanti da precedenti riesami
- Cambiamenti nei fattori interni ed esterni che sono rilevanti per il SGQ
- Le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del SGQ, compresi gli andamenti relativi a:
 1. Soddisfazione del cliente e informazioni di ritorno dalle parti interessate rilevanti
 2. Alla misura in cui gli obiettivi per la qualità sono stati raggiunti
 3. Prestazioni dei processi e conformità dei servizi
 4. NC e alle azioni correttive
 5. Risultati del monitoraggio e della misurazione
 6. Risultati degli audit interni ed esterni
 7. Prestazioni dei fornitori esterni
- Adeguatezza delle risorse
- Efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità
- Opportunità di miglioramento.

Output del riesame di direzione

- Opportunità di miglioramento
- Esigenze di modifiche al SGQ;
- Risorse necessarie.

Le decisioni e le conclusioni del riesame vengono registrate sul modulo Riesame di Direzione.

10 MIGLIORAMENTO

10.1 Generalità

Tutte le parti del nostro sistema qualità dovranno essere sempre soggette a I miglioramenti. Vanno rivisti periodicamente e in maniera critica tutti gli aspetti dei processi e delle loro interazioni (è estremamente comune, infatti, migliorare un'area del sistema senza farsi domande ben precise in merito a cosa possa capitare in tutte le altre che si relazionano con essa). Tutto ciò che non è davvero importante, va eliminato senza indugio.

Sistema di Gestione per la Qualità

10.2 Non conformità e azioni correttive

È definita Non Conformità tutto quanto si discosti sensibilmente dai requisiti specificati, come errori, difformità, ecc.. Esse saranno registrate dalle funzioni individuate nella sezione delle responsabilità al fine di capire se, nella loro ripetitività, rappresentino un problema che possa influire sulla qualità del servizio rilasciato dall'organizzazione e/o se siano un problema tout court.

In particolare, si possono avere:

- non conformità di prodotto/servizio (in fase di approvvigionamento e di erogazione del servizio);
- non conformità di servizio didattico/formativo;
- non conformità di sistema;
- non conformità da reclamo delle parti interessate.

Si definiscono inoltre i criteri e le modalità per l'attuazione delle azioni correttive, quali strumenti per la rimozione dei fattori che influenzano negativamente la qualità dei prodotti, dei servizi, dei processi o del Sistema di Gestione per la Qualità e per l'adeguamento ed il miglioramento degli stessi.

Al fine di assicurare che le azioni correttive intraprese siano appropriate all'importanza dei problemi e delle non conformità rilevate e commisurate ai relativi effetti, le stesse vengono definite in seguito ad una approfondita analisi dell'origine, della natura e delle cause generatrici ed un'adeguata valutazione del loro impatto con la Politica e gli Obiettivi per la Qualità definiti.

RQ ha il compito di definire, in collaborazione con il Responsabile della funzione interessata, la pianificazione degli interventi relativi all'azione correttiva da intraprendere e prevederne i tempi di esecuzione, con riferimento alle modalità di attuazione e di registrazione attraverso apposita modulistica. Egli ha inoltre il compito di verificare l'attuazione degli interventi previsti, nei tempi stabiliti, analizzandone i risultati e valutandone l'efficacia.

Le azioni correttive scaturiscono, a titolo indicativo e non esaustivo, dalla necessità di eliminare le cause che hanno prodotto le seguenti situazioni non conformi:

Non conformità di prodotto: Non soddisfacimento di requisiti specificati relativi al prodotto/servizio; identificate, gestite e documentate attraverso appositi Rapporti di Non Conformità.

Non conformità di processo: Non soddisfacimento della pianificazione e dei requisiti stabiliti per la realizzazione ed il controllo dei processi; identificate, gestite e documentate attraverso appositi Rapporti di Non Conformità.

Non conformità di sistema: Non soddisfacimento di prescrizioni del Sistema di Gestione per la Qualità ivi compresi gli obiettivi e la politica per la qualità della società; normalmente identificate e documentate per mezzo delle registrazioni derivanti dalle Verifiche Ispettive Interne e dal riesame da parte della Direzione.

Reclami e segnalazioni di insoddisfazione dei Clienti: Identificati e documentati attraverso appositi moduli di registrazione e i documenti relativi provenienti dal Cliente.

La gestione delle azioni correttive si sviluppa sostanzialmente attraverso le seguenti fasi esecutive:

- il riesame delle non conformità e dei problemi rilevati;
- l'individuazione e l'analisi delle relative cause;
- la valutazione degli effetti e delle possibili conseguenze della non conformità;
- l'individuazione e l'attuazione delle azioni necessarie ad evitarne il ripetersi;
- la registrazione dei risultati delle azioni attuate e delle conseguenti verifiche effettuate.

10.3 Miglioramento continuo

Il miglioramento continuo è un'attività ricorrente mirata ad accrescere le performance. Il processo di definizione degli obiettivi e di individuazione delle opportunità di miglioramento è un processo continuo che utilizza le risultanze e le conclusioni della verifica ispettiva, l'analisi dei dati, i riesami da parte della direzione o altri mezzi e generalmente comporta azioni correttive o preventive;

Sistema di Gestione per la Qualità

La performance è un risultato misurabile che può riferirsi a qualcosa di qualitativo o quantitativo e alle attività del management, ai processi, ai prodotti, ai servizi, al sistema o all'organizzazione.

Le attività ricorrenti allora sono:

- stabilire obiettivi;
- condurre audit;
- raccogliere e analizzare dati;
- effettuare il riesame della direzione;
- altre attività tese a identificare opportunità di miglioramento
- tutte attività che portano a impostare azioni correttive o preventive.