



Consiglio di Facoltà

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Preside
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Tutti i docenti• Rappresentanza dei ricercatori• Rappresentanza degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Il coordinamento delle attività didattiche e la programmazione dell'uso delle risorse• L'approvazione del Regolamento di Facoltà, da sottoporre all'approvazione del Senato Accademico, e dei Regolamenti dei Corsi di Studio• La programmazione del numero di studenti iscrivibili ad ogni anno di Corso di Studio• La proposta di attivazione e di disattivazione di corsi di Studio• L'attivazione e la disattivazione di insegnamenti ed il conferimento di affidamenti, supplenze e contratti di insegnamenti• L'attivazione delle procedure relative alla copertura dei posti di ruolo della Facoltà• La valutazione dei risultati dell'attività didattica svolta nei vari Corsi di Studio della Facoltà e l'approvazione delle relazione annuale sull'attività didattica da trasmettere al Nucleo di Valutazione• Le proposte di Facoltà per la programmazione triennale dell'Ateneo• La proposta dell'entità dei contributi richiesti agli studenti per esercitazioni, laboratori e servizi destinati ai singoli corsi di laurea.• La proposta di modificazione al Regolamento Didattico di Ateneo• L'approvazione delle relazioni periodiche dei professori e dei ricercatori• Il coordinamento dell'attività didattica dei Corsi di Studio

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Preside
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Rappresenta la Facoltà• Convoca il Consiglio di Facoltà• Convoca il Consiglio di Gestione• Notifica le delibere della Facoltà al Rettore• Notifica i provvedimenti e le comunicazioni del Rettore alla Facoltà• Vigila sulla disciplina scolastica• Vigila sulle attività didattiche, certificative ed amministrative della carriera degli studenti• Cura l'osservanza delle norme concernenti l'ordinamento ed il funzionamento della Facoltà• Nomina le commissioni per gli esami di profitto e le commissioni per gli esami di laurea• E' responsabile dell'operato dei docenti cui ha affidato determinati incarichi e delle proposte delle commissioni istruttorie su determinati problemi, ove le faccia proprie



Consiglio di Gestione

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Preside
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Preside• Vicepreside vicario (con diritto di voto solo in assenza del Preside)• Non meno di due e non più di tre rappresentanti per area scientifica (matematica, chimica, fisica, geologia, biologia, informatica)• Due rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Facoltà• Il Segretario Amministrativo della Facoltà• Un rappresentante del personale tecnico-amministrativo della Segreteria di Presidenza
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Programma e gestisce l'attività amministrativo-contabile della Facoltà

Commissioni di Facoltà

A norma dell'art. 6 del Regolamento di Facoltà, sono istituite le seguenti Commissioni Permanenti, con compiti istruttori e consultivi sottoriportati:

Commissione Didattica Paritetica

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Vice Preside con delega alla Didattica
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Non meno di due e non più di tre Rappresentanti per area scientifica (matematica, chimica, fisica, geologia, biologia, informatica)• Rappresentanza paritetica degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Ha funzioni istruttorie sulle problematiche di efficacia, funzionalità e alla valutazione dei risultati dell'attività didattica, dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti• Riferisce al Consiglio di Facoltà sulle proposte di istituzioni o modifiche di Ordinamenti didattici di Facoltà o interfacoltà. Verifica l'offerta formativa della Facoltà in merito ai requisiti di docenza e di strutture.• Svolge funzioni di collegamento con i Corsi di Studio e con i dipartimenti per i problemi che riguardano l'attività didattica• Revisiona periodicamente il regolamento didattico della Facoltà da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà• Prepara la relazione annuale sulle attività ed i servizi didattici da trasmettere al Consiglio di Facoltà

Commissione Orientamento

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Presidente – Delegato del Preside per l'Orientamento
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante (e un membro supplente) per ogni Consiglio di Corso di Studi



Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Preparare materiale informativo sulla tipologia degli studi universitari nella facoltà di scienze e sulle caratteristiche dei corsi di laurea. In particolare precisare, in modo omogeneo per i vari corsi di laurea, i prerequisiti richiesti per affrontare, con ragionevoli probabilità di successo, gli studi nei vari corsi di laurea.• Organizzare attività di accoglienza per gruppi di studenti al fine di illustrare il funzionamento delle strutture didattiche, le caratteristiche delle discipline e le modalità di studio.• Realizzare corsi di insegnamento/orientamento (bimestrali o semestrali) nel periodo iniziale del primo anno del corso di studi. Tali corsi possono avere caratteristiche diverse per i vari corsi di laurea.• Realizzare attività di divulgazione scientifica
---------	---

Nucleo di Autovalutazione Didattica

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Presidente
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante (e un membro supplente) per ogni Consiglio di Corso di Studi• Due rappresentanti degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Supportare l'indagine sulla qualità della didattica (svolta attraverso la distribuzione di questionari agli studenti) e valutarne criticamente i risultati, per tradurre efficacemente le indicazioni fornite in scelte di organizzazione migliorative• Fornire al Nucleo di Valutazione dell'Università le informazioni richieste, predisponendo annualmente una relazione, presentata al Consiglio di Facoltà e pubblicata sul sito.

Commissione Tutorato

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Presidente - Delegato della Facoltà nella Commissione Orientamento di Ateneo
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Non meno di due e non più di tre Rappresentanti per area scientifica (matematica, chimica, fisica, geologia, biologia, informatica)• Due rappresentanti degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento delle attività di tutorato della Facoltà con quelle proposte dalla Commissione tutorato di Ateneo; coordinamento delle attività di tutorato dei vari corsi di studi; predisposizione della relazione annuale sulle attività di tutorato da presentare alla Facoltà



Commissione Organico e Risorse Umane

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Presidente della Commissione
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Non meno di due e non più di tre Rappresentanti per area scientifica (matematica, chimica, fisica, geologia, biologia, informatica)
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare l'utilizzo delle risorse di personale docente messe a disposizione dall'Ateneo per una razionale distribuzione tra le varie aree

Commissione per i rapporti con la Scuola

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Presidente della Commissione
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante (e un membro supplente) per ogni Consiglio di Corso di Studi• Due rappresentanti degli studenti• Rappresentante dell'UTS (Unità territoriale di servizi professionali per l'orientamento di Torino e Provincia)• Rappresentanti della Scuola Secondaria
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Favorire nel modo più ampio e completo il processo di formazione degli studenti nel passaggio dalla scuola superiore all'Università• Definire progetti di collaborazione tra la Scuola e la Facoltà da presentare alla Commissione Didattica Paritetica

Commissione Laboratori

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Presidente della Commissione
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante (e un membro supplente) per ogni Consiglio di Corso di Studi• Due rappresentanti degli studenti
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Coordinamento dei piani pluriennali di investimento per tutti i corsi di studi e con particolare riguardo all'innovazione dei laboratori

Commissione Erasmus

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Presidente della Commissione
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Un rappresentante (e un membro supplente) per ogni Consiglio di Corso di Studi• Due rappresentanti degli studenti



Compiti

- Promozione della mobilità degli studenti nell'ambito del progetto Erasmus /Socrates e coordinamento con le attività dell'Ateneo.

Commissione Disabili

Responsabile

- Presidente della Commissione

Composizione

- Un rappresentante (e un membro supplente) per ogni Consiglio di Corso di Studi
- Due rappresentanti degli studenti

Compiti

- Promuove le attività volte a favorire il miglioramento delle condizioni di inserimento degli studenti portatori di handicap.
- Coordinamento con le attività dell'Ateneo.



Supporto del personale Tecnico Amministrativo:

Segreteria di Presidenza di Facoltà (nelle 4 macrodivisioni: Segreteria Amministrativa, Segreteria Didattica, Job Placement-Scienze Informa, Servizio Informatico Web Master)

risponde al Preside

Segreteria Studenti

risponde al Responsabile della Divisione Attività Istituzionali di Ateneo

Organizzazione della Segreteria della Presidenza della Facoltà (V. P. Giuria, 15):

Responsabile	- Coordinatore
Compiti	- Organizzazione del lavoro e controllo finale delle attività dell'ufficio sia in materia contabile che didattica
divisione Amministrativa	
Responsabile	- Segretario amministrativo
Composizione	- Oltre al Segretario amministrativo 3 unità a tempo pieno
Compiti	- Gestione del bilancio e dell'inventario; Rapporti con: a) il Consiglio di Facoltà (copertura delle spese per impegni assunti dalla Facoltà); b) i Consigli di Corso di Studi e Dipartimenti (gestione dei fondi); c) l'Ateneo (rendicontazioni, dati per bilancio consolidato); d) fornitori (ordini ed acquisti); e) Istituto Cassiere (mandati, reversale, fondo economale, carta di credito); Archivio documenti contabili.
divisione Didattica	
Responsabile	- Funzionario amministrativo
Composizione	- Oltre al responsabile 1 unità a tempo pieno; 1 unità a tempo parziale 50%
Compiti	- Gestione del Consiglio di Facoltà: ordine del giorno, convocazioni, verbali, attuazione delle delibere. Decreti del Preside. Coordinamento con i Consigli di corso di studi e le Commissioni di Facoltà; con il Consiglio di Gestione; con la segreteria studenti. Archivio documenti
Job Placement	
Responsabile	- Funzionario amministrativo
Compiti	- Gestione amministrativa degli stage, finalizzati ad opportunità di esperienze professionali per l'occupazione. Supporto di consulenza legale a tutte le sezioni della segreteria della Presidenza
Scienze Informa	
Responsabile	- Funzionario amministrativo
Composizione	- 1 unità personale a tempo pieno



Compiti	- Supporto informativo e di orientamento per gli studenti
Servizio informatico	
Responsabile	- Funzionario amministrativo web master
Compiti	- Oltre alla funzione di web master del sito della Facoltà (gestione e aggiornamento, periodica revisione strutturale), svolge attività di supporto informatico a tutte le sezioni della segreteria della Presidenza

Organizzazione della Segreteria Studenti della Facoltà (Via Santa Croce, 6)

Responsabile	<ul style="list-style-type: none">• Funzionario Amministrativo
Composizione	<ul style="list-style-type: none">• Unità operativa per gli studenti degli ordinamenti previgenti al DM 509/99: 3 unità a tempo pieno• Unità operativa per gli studenti degli ordinamenti previsti dal DM 509/99: 5 unità a tempo pieno• Unità operativa di supporto logistico (distribuzione certificati – consegna Pergamene di Laurea – archiviazione – consegna posta e documenti ad altre strutture Universitarie ecc.): 2 unità a tempo pieno
Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Gestisce la carriera degli studenti (certificati, trasferimenti, esami, prove finali e di laurea)• Fornisce informazioni amministrative e consulenza attraverso il servizio di sportello• Provvede all'archivio della documentazione