

REGOLAMENTO DI ATENEO

“REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI COMPITI DIDATTICI E DI SERVIZIO AGLI STUDENTI DEI PROFESSORI E RICERCATORI” DELL’UNIVERSITÀ TELEMATICA SAN RAFFAELE.

Emanato con D.R. n° 36 del 27 aprile 2018

Articolo 1 Finalità

Il presente Regolamento ha lo scopo di definire un quadro di riferimento omogeneo sui doveri accademici dei professori e ricercatori dell’Università Telematica San Raffaele Roma e disciplina i criteri e le modalità di assolvimento dei compiti didattici e di servizio agli studenti, nel rispetto delle disposizioni sul loro stato giuridico di riferimento, nonché degli obiettivi strategici e funzionali dell’Ateneo.

Articolo 2 Ambito di applicazione

1. I professori e ricercatori dell’Università Telematica San Raffaele Roma svolgono attività di ricerca, di studio e aggiornamento scientifico e attività didattica, con i connessi compiti preparatori, di verifica e organizzativi, e di servizio agli studenti, assicurando a questi fini tutto l’impegno richiesto dalle norme in vigore e dalle determinazioni dei competenti organi dell’Ateneo.

2. La disciplina è ispirata ai principi di imparzialità, buona amministrazione, sussidiarietà, e tiene opportunamente conto delle differenze che sussistono nelle metodologie didattiche e di ricerca dei docenti che appartengono alle scienze sperimentali e alle scienze umanistiche, oltre che della diversa condizione dei docenti impegnati a tempo pieno e a tempo parziale.

Articolo 3 Doveri didattici dei docenti

- Per attività didattica si intende qualsiasi attività organizzata o prevista dalle strutture didattiche, sia in modalità frontale sia in modalità e-learning, al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti.
- I professori di I e II fascia sono tenuti a riservare annualmente a compiti didattici e di servizio agli studenti, inclusi l’orientamento e il tutorato nonché ad attività di verifica dell’apprendimento, non meno di 350 ore in regime di tempo pieno, di cui 120 ore di didattica e non meno di 250 ore in regime di tempo definito, di cui 80 ore di didattica. Il regime prescelto deve essere mantenuto per almeno un triennio accademico.



- Ai professori di ruolo di I e II fascia sono attribuiti come attività didattica istituzionale uno o più insegnamenti.
- I ricercatori a tempo determinato di cui all'art. 24 della legge 240/2010 svolgono attività di didattica, di didattica integrativa e di servizio agli studenti per un impegno annuo complessivo pari a 350 ore per il regime di tempo pieno e a 200 ore per il regime di tempo definito. Ai ricercatori di ruolo a tempo determinato possono essere affidati, previo consenso e a titolo retribuito, ulteriori corsi e moduli curriculari, compatibilmente con la programmazione didattica.
- L'attività didattica è svolta in modo continuativo nel corso dell'intero anno accademico, in linea con quanto previsto nel Calendario didattico, di cui all'art. 19 del Regolamento Didattico di Ateneo.
- L'impegno orario di didattica è corrispondente a 6 ore per ciascun credito formativo suddivise in attività didattica erogativa (DE) ed attività didattica interattiva (DI).
- La modalità didattica e-learning si realizza attraverso l'impegno del docente così ripartito:
 - **attività asincrone** (lezioni e-learning, messaggistica, forum, progetti, esercizi collaborativi e verifiche in itinere);
 - **attività sincrone** (attività svolte nell'Aula virtuale, come ad esempio, chat, test interattivi, web conference e streaming con gli studenti).

I docenti, nella loro autonomia di insegnamento, devono:

- indicare il programma di insegnamento e progettare l'intero percorso didattico dell'insegnamento;
- stabilire i calendari didattici, la tempistica e ogni altro aspetto inerente la didattica online;
- progettare il materiale didattico da pubblicare on line per gli studenti (lezioni e-learning e unità ipertestuali) e verifica da parte dello staff tecnico della corretta realizzazione in formato digitale;
- progettare le comunità virtuali di apprendimento;
- gestire le attività e le interazioni della didattica asincrona (forum, mail, ecc...) e sincrone (chat, web conference, test interattivi, ecc);
- fornire un valido e presente supporto agli studenti sia nelle attività di auto-apprendimento (lezioni e-learning e unità ipertestuali), sia nella attività di apprendimento collaborativo (comunità virtuali di apprendimento);
- collaborare strettamente con i e-tutor attraverso un dialogo costante sul monitoraggio dell'apprendimento e sulla verifica delle conoscenze da parte degli studenti.
- rispondere tempestivamente ai quesiti posti dagli studenti;



- aggiornare costantemente i contenuti didattici proposti online.

Il docente è tenuto ad aggiornarsi sull'erogazione della didattica on line mediante specifici corsi organizzati dall'Ateneo, prima e durante i corsi di insegnamento.

Articolo 4 Presenza in sede e reperibilità dei docenti

- Ciascun docente è tenuto a svolgere personalmente e in modo continuativo i compiti didattici, garantendo la propria presenza costante presso la sede universitaria ed esercitando la propria attività presso le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo nel corso dell'intero anno accademico.
- Per le attività tutoriali, di orientamento e di ricevimento degli studenti, ciascun docente è tenuto comunque a garantire un impegno minimo di 8 ore mensili.
- Ciascun docente è tenuto a rendere disponibile, all'inizio di ogni semestre, il programma di insegnamento, l'orario di ricevimento degli studenti nonché a garantire l'effettiva reperibilità all'indirizzo di posta elettronica istituzionale di Ateneo, indicandone la calendarizzazione nella piattaforma.
- Il docente non può mutare gli orari fissati per gli esami e per il ricevimento degli studenti senza l'autorizzazione della struttura didattica. Ogni ora riservata alla didattica non effettuata dovrà essere recuperata. I docenti che si trovino nella necessità di apportare modifiche all'orario degli incontri didattici, delle esercitazioni in streaming e degli esami di profitto presentano specifica richiesta, con congruo preavviso, al responsabile della struttura didattica interessata; il responsabile della struttura didattica verificate le ragioni che la giustificano, autorizza o nega, con provvedimento motivato, la modifica del calendario didattico.
- Ogni variazione rispetto ai calendari relativi alle attività didattiche è portata tempestivamente a conoscenza degli interessati e degli uffici, con le medesime modalità con le quali le relative informazioni sono state diffuse.

Articolo 5 Materiale didattico

1. Il materiale didattico di ogni insegnamento deve essere erogato attraverso la piattaforma on line nell'ambito della programmazione didattica annuale, eventualmente articolata in Moduli didattici.
2. La programmazione didattica modulare, definita per ogni singolo insegnamento da parte del docente e della sua equipe a monte dell'attività formativa, deve essere funzionale, soprattutto, alla creazione delle lezioni e-learning e delle unità ipertestuali.
3. Il modulo didattico costituisce l'unità minima di programmazione, in quanto è finalizzato al perseguimento di un obiettivo formativo specifico e sempre dichiarato.



4. La lezione e-learning è un blocco di apprendimento autonomo, coerente, unitario e riutilizzabile che risponde a un singolo determinato obiettivo di apprendimento/insegnamento.

6. Costituiscono materiale didattico le seguenti tipologie:

a. **Lezioni e-learning.** Sono comprensive di audio e/o video. Le lezioni sono fruite online all'interno della piattaforma, senza che lo studente debba eseguirne il download. Le lezioni sono create/aggiornate/modificate dallo staff tecnico in collaborazione con il docente.

Gli stessi contenuti delle lezioni devono, inoltre, essere organizzati in file PDF scaricabili per una fruizione offline e stampabili come ulteriore materiale da studiare. Una Lezione e-learning corrisponde ad una Unità didattica. Il tempo di erogazione di ogni Lezione e-learning è di circa 25/30 minuti. Le Lezioni e-learning sono erogate in forma multimediale attraverso la piattaforma tecnologica dell'Università corredato da materiale didattico (test di autovalutazione

alla fine di ogni modulo o di ogni unità didattica, materiali di approfondimento, fonti documentarie e bibliografiche, unità ipertestuali);

b. **Unità ipertestuali.** Ove previste, sono composte da ipertesti fruibili on line che articolano i materiali delle lezioni sia per percorsi logici, sia di apprendimento. Le Unità ipertestuali devono essere strumenti che arricchiscono i materiali delle lezioni attraverso rimandi bibliografici, link correlati, approfondimenti;

c. **Esercizi collaborativi.** Sono composti dagli elaborati prodotti - sia online sia offline - dai docenti nell'ambito delle attività svolte all'interno delle comunità virtuali di apprendimento. Gli Esercizi collaborativi sono caratterizzati da un lavoro di redazione "incrociato" studente/docente.

Articolo 6 Progettazione del materiale didattico

1. La progettazione del materiale risponde all'esigenza di fornire all'ambiente didattico la massima identità e coerenza, mediante un rigoroso lavoro di preparazione preliminare che coinvolge:

- la progettazione e realizzazione coerente e strutturata del materiale didattico, delle esercitazioni e degli ambienti virtuali;
- lo stile grafico e il logo che connotano l'ambiente virtuale, il materiale didattico e tutti i documenti relativi alla comunicazione interna ed esterna dell'Università;
- la condivisione (da parte del corpo docente e degli E-tutor) di un medesimo stile di comunicazione.



2. Il materiale didattico, prima di essere erogato, è sottoposto annualmente al Consiglio di Dipartimento per la validazione dei contenuti, della metodologia didattica e dell'usabilità dei moduli in e-learning.

Articolo 7

Organizzazione della didattica e calendario delle attività

1. Il calendario delle attività didattiche on-line con il contenuti delle lezioni, delle esercitazioni, dei momenti di autovalutazione e di valutazione del profitto, deve essere prontamente messo a disposizione degli studenti sul portale formativo dell'Università, affinché essi possano pianificare le loro attività on-line.

Articolo 8

Valutazione della didattica da parte degli studenti

1. In ogni momento gli studenti possono formulare suggerimenti sugli aspetti didattici, organizzativi, tecnologici dei corsi nell'apposita bacheca virtuale.
2. Al termine di ogni corso, agli studenti viene somministrato, in forma anonima, un questionario di valutazione sulla didattica.
3. I questionari sono elaborati e analizzati dai Gruppi di Riesame e trasmessi al Presidio di Qualità e al Nucleo di Valutazione di Ateneo, che provvede a formulare valutazioni, poi trasmesse agli organi di governo.
4. I risultati dei questionari devono essere utilizzati per migliorare l'attività didattica e contribuire all'adeguamento continuo della qualità del servizio.

Articolo 9

Sanzioni disciplinari

1. In caso di violazione dei propri doveri, ai professori e ai ricercatori di ruolo possono essere inflitte, secondo la gravità delle mancanze, le seguenti sanzioni disciplinari:
 - a) **La censura.** Essa consiste in una dichiarazione di biasimo per mancanze ai doveri d'ufficio o per irregolare condotta, che non costituiscano grave insubordinazione e che non siano tali da ledere la dignità e l'onore del professore; E' inflitta per iscritto esclusivamente dal Rettore, udite le giustificazioni del professore o ricercatore.
 - b) **La sospensione dall'ufficio e dallo stipendio fino ad un anno.** Essa è applicabile, secondo i casi e le circostanze, per le seguenti mancanze: 1) grave insubordinazione; 2) abituale mancanza ai doveri di ufficio; 3) abituale irregolarità di condotta; 4) atti in genere, che comunque ledano la dignità o l'onore del professore; Essa importa, oltre la perdita degli emolumenti, l'esonero dall'insegnamento, dalle funzioni accademiche e da quelle ad esse connesse, e la perdita ad ogni effetto, dell'anzianità per tutto il tempo della sua durata; il professore che sia incorso nella punizione medesima non può per 10 anni solari essere nominato Rettore di Università o Direttore di Istituzione universitaria;



2. La sanzione di cui alla lettera b) del comma 1 è inflitta dal Rettore, su conforme parere del Collegio di disciplina.

Articolo 10

Collegio di disciplina

1. E' istituito presso l'Università Telematica San Raffaele Roma il Collegio di disciplina ai sensi dell'art. 10 della legge 240/2010. Al Collegio di disciplina sono attribuite competenze istruttorie e consultive per i procedimenti disciplinari nei confronti dei professori, dei ricercatori universitari e degli studenti. Esso opera secondo il principio del giudizio tra pari e nel rispetto del contraddittorio.

2. Il collegio è composto da tre componenti, anche in quiescenza, dei quali un professore universitario, un professore associato e un ricercatore a tempo determinato. Il Presidente è eletto dal collegio fra i suoi componenti.

3. I pareri del Collegio hanno carattere vincolante.

4. I componenti del Collegio sono nominati con decreto del Rettore, su proposta del Senato Accademico e durano in carica 5 anni.

5. Le modalità di funzionamento del Collegio ed il procedimento disciplinare sono disciplinati da apposito regolamento di Ateneo.

6. Il Collegio delibera a maggioranza dei voti dei componenti.

7. La partecipazione al collegio di disciplina non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Articolo 11

Funzionamento del Collegio di disciplina e procedimento disciplinare

1. L'avvio del procedimento disciplinare spetta al Rettore che, per ogni fatto che possa dar luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura tra quelle indicate alla lettera b) del comma 1 dell'art. 9 del presente Regolamento, entro trenta giorni dal momento della conoscenza dei fatti, trasmette gli atti al collegio di disciplina, formulando motivata proposta.

2. Il collegio di disciplina, udito il Rettore, nonché il professore o il ricercatore sottoposto ad azione disciplinare, eventualmente assistito da un difensore di fiducia, entro trenta giorni esprime parere sulla proposta avanzata dal Rettore sia in relazione alla rilevanza dei fatti sul piano disciplinare sia in relazione al tipo di sanzione da irrogare e trasmette gli atti al consiglio di amministrazione per l'assunzione delle conseguenti deliberazioni. Il procedimento davanti al collegio resta disciplinato dalla normativa vigente.



3. Il procedimento si estingue in 180 giorni decorrenti dalla data di avvio dello stesso. Il termine è sospeso fino alla ricostituzione del collegio di disciplina. Il termine è sospeso, per non più di due volte e per un periodo non superiore a sessanta giorni in relazione a ciascuna sospensione, ove il collegio ritenga di dover acquisire ulteriori atti o documenti per motivi istruttori. Il Presidente del Consiglio di amministrazione è tenuto a dare esecuzione alle richieste istruttorie avanzate dal collegio.

4. Entro 30 giorni dalla ricezione del parere, il Presidente del Consiglio di Amministrazione infligge la sanzione ovvero dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente al parere vincolante espresso dal collegio di disciplina.