

I DIVISIONE – I RIPARTIZIONE

2.2) REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA DA PARTE DEGLI STUDENTI.

.....OMISSIS.....

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

al seguente Regolamento:

Regolamento sulla rilevazione delle opinioni degli studenti in merito all'attività didattica

Articolo 1: “Operazioni preliminari”

1. Ciascun corso di lezioni viene valutato mediante un questionario multirisposta compilato anonimamente dagli studenti frequentanti. La valutazione predetta deve avvenire nell'ultimo mese del corso.
2. I questionari sono trasmessi dal Nucleo di valutazione ai Presidi di Facoltà, in tempo utile ai fini della loro compilazione nel rispetto del termine di cui al comma precedente.
3. Ogni docente ritira dalla Presidenza della Facoltà un numero adeguato di questionari, tale numero risulta da apposita ricevuto

Articolo 2: “Compilazione dei questionari”

1. La compilazione dei questionari ha luogo, in unica tornata, in orario di lezione e nell'aula in cui la lezione stessa si svolge.
2. All'inizio dell'ora di lezione, il docente che impartisce il corso dispone la distribuzione agli studenti frequentanti dei questionari, avendo cura che ad ogni studente sia consegnato un solo modulo. In caso di corsi con frequenza obbligatoria, se dalla documentazione in possesso del docente risulta con esattezza la frequenza maturata dai singoli studenti, ne dà loro notizia, perché l'annotino nell'apposito spazio ad essa dedicato dal questionario.
3. Dopo che tutti gli studenti hanno compilato, in forma anonima, i questionari, il docente, in loro presenza, raccoglie i questionari stessi, ne cura l'inserimento in una busta recante l'indicazione degli estremi del corso e della data in cui è avvenuta la compilazione, nonché quella del numero dei questionari compilati. Tale busta viene chiusa alla presenza degli studenti e su essa vengono apposte le firme del docente e di due degli studenti presenti.

Articolo 3: “Operazioni successive”

1. Le buste contenenti i questionari vengono consegnate dal docente alla Presidenza della Facoltà, unitamente ai moduli non utilizzati.
2. La Presidenza della Facoltà, entro 30 giorni dalla distribuzione dei questionari, cura la trasmissione al Nucleo di valutazione delle buste chiuse e dei moduli non compilati, con lettera di accompagnamento da cui deve risultare:
 - il numero delle buste consegnate e la denominazione dei corsi cui, rispettivamente, si riferiscono

- il numero dei questionari compilati per ciascun corso
- 3. Il Nucleo di valutazione sovrintende alla lettura dei questionari e procede alle elaborazioni di sua competenza. I dati riferentisi ai singoli corsi sono da trattare come dati riservati, i quali vanno comunicati esclusivamente al Preside di Facoltà ed al docente interessato.
- 4. Il Nucleo di valutazione cura la diffusione dei risultati statistici in tempo congruo e, comunque, prima della rilevazione successiva.

Articolo 4: “Norme finali”

1. Tutti coloro che (docenti, personale tecnico-amministrativo, studenti), nel corso delle procedure di cui sopra, vengano a conoscenza delle opinioni manifestate nei questionari o di altre informazioni in essi contenute relative a studenti e/o docenti sono tenuti al segreto d'ufficio, pena l'assunzione di provvedimenti disciplinari da parte dei competenti organi dell'Ateneo.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL RETTORE