

2.1) PROPOSTA DI MODIFICA AL "REGOLAMENTO SULLA RILEVAZIONE DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI IN MERITO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA (D.R. N. 1156 DEL 24.4.2002)"

.....OMISSIS.....

ESPRIME

parere favorevole al seguente Regolamento:

“REGOLAMENTO SULLA RILEVAZIONE DELLE OPINIONI DEGLI STUDENTI IN MERITO ALL'ATTIVITÀ DIDATTICA (D.R. N. 1156 DEL 24.4.2002)”

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 nella seconda metà del corso. Essa è curata dai docenti titolari dell'insegnamento, o nel caso di corsi integrati dal Coordinatore, e qualora essi non provvedano tempestivamente dalla Presidenza della Facoltà.
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 ricevuta.

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, l'addetto della presidenza o il Coordinatore, dispone la distribuzione dei questionari agli studenti frequentanti, avendo cura che ad ogni studente sia consegnato un solo modulo. Dopo che tutti gli studenti hanno compilato, in forma anonima, i questionari, il docente, l'addetto o il Coordinatore, in loro presenza, raccolti 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.

Articolo 3: “Operazioni successive”

1. Le buste contenenti i questionari vengono consegnate dal docente, dall'addetto o dal Coordinatore, in presenza dei due studenti che hanno firmato le buste, 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, al Presidente del Corso di Laurea ed al docente interessato, unitamente ai dati statistici riferentisi all'intero corso di laurea.

4. Il Nucleo di valutazione cura la diffusione dei risultati statistici in tempo congruo e, comunque, prima dell'inizio successivo del corso oggetto di valutazione.

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