



Regolamento sulla la disciplina dei compiti didattici e di servizio agli studenti dei Professori e Ricercatori e modalità di autocertificazione e verifica dell'effettivo svolgimento delle attività ai sensi dell'art. 6, commi 7-8, L. n. 240/2010

Versione 02/07.23

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 04 settembre 2023



Art. 1

Finalità

- 1 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. Inoltre, in attuazione dell'art. 6, commi 7 e 8, della legge 240/2010, disciplina le modalità per l'autocertificazione e la verifica dell'effettivo svolgimento delle attività didattiche e di servizio agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori dell'Università Telematica San Raffaele di Roma.

Art. 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.

Art. 3

Attività e doveri didattici dei docenti

- 1 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.
- 2 I professori e ricercatori dell'Università svolgono prioritariamente i loro compiti didattici nei corsi di Studio in relazione agli impegni assunti dal Dipartimento.
- 3 Nel rispetto delle norme che regolano lo stato giuridico dei docenti, i compiti didattici dei professori e dei ricercatori sono stabiliti, oltre che nel presente Regolamento, dal Regolamento didattico di Ateneo
- 4 Tali compiti comprendono, oltre alle attività didattiche istituzionali, anche le attività didattiche integrative, di orientamento e di tutorato.
- 5 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.
- 6 Ai Professori dell'Ateneo è consentito assumere insegnamenti o moduli in affidamento presso altre Università, purché soddisfino le condizioni di cui al precedente comma 5, nel rispetto dei regolamenti in materia.
- 7 Ai professori di ruolo di I e II fascia sono attribuiti come attività didattica istituzionale uno o più insegnamenti.



- 8 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, di cui un minimo di 60 ore dedicato all'attività didattica per lo svolgimento dell'insegnamento nelle varie forme previste, e a 200 ore per il regime di tempo definito, di cui un minimo di 45 ore dedicato all'attività didattica per lo svolgimento dell'insegnamento nelle varie forme previste. 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.
- 9 Ai Ricercatori a tempo determinato dell'Ateneo è consentito assumere insegnamenti o moduli in affidamento presso altre Università, purché soddisfino le condizioni di cui al precedente comma 8, nel rispetto dei regolamenti in materia.
- 10 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.
- 11 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).
- 12 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).
- 13 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, in accordo con le indicazioni del Dipartimento e del Corso di Studio di afferenza;
 - progettare il materiale didattico da pubblicare online 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 sincrona (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;
- 14 Il docente è tenuto ad aggiornarsi sull'erogazione della didattica online mediante specifici corsi organizzati dall'Ateneo, prima e durante i corsi di insegnamento.



Art. 4

Riduzione dei compiti didattici istituzionali

- 1 In relazione all'assunzione da parte di un docente di specifici incarichi di responsabilità gestionale, il numero delle ore di attività didattica può essere ridotto, su richiesta dell'interessato. Il Senato Accademico delibera sulla richiesta.
- 2 I docenti titolari di insegnamenti in corsi ad elevata numerosità (Corsi di studio che hanno almeno il doppio degli iscritti rispetto alla numerosità massima della classe) hanno diritto di chiedere una limitazione dell'attività didattica per lo svolgimento dell'insegnamento nelle varie forme previste fino ad una riduzione massima di 40 ore. Il Senato Accademico, sentito il Dipartimento delibera sulla richiesta.

Art. 5

Presenza in sede e reperibilità dei docenti

- 1 Ciascun docente è tenuto a svolgere personalmente e in modo continuativo i compiti didattici, garantendo la propria presenza, ove richiesto, presso una delle sedi universitaria ed esercitando la propria attività presso le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo nel corso dell'intero anno accademico.
- 2 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.
- 3 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.
- 4 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.
- 5 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.

Art. 5

Materiale didattico

- 1 Il materiale didattico di ogni insegnamento deve essere erogato attraverso la piattaforma online 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 riusabile che risponde a un singolo determinato obiettivo di apprendimento/insegnamento.
- 5 Costituiscono materiale didattico le seguenti tipologie:
 - 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. Il tempo di erogazione di ogni Lezione e-learning è, di norma, di circa 25/30 minuti. Le Lezioni e-learning sono erogate in forma multimediale attraverso la piattaforma tecnologica dell'Università e sono corredate 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);
 - Unità ipertestuali. Ove previste, sono composte da ipertesti fruibili online 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;
 - Esercizi collaborativi. Sono composti dagli elaborati proposti, 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.

Art. 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 all'attenzione del Coordinatore, o al Consiglio di Corso di Studio, o al Dipartimento o a eventuali uffici dell'Ateneo preposti alla validazione dei contenuti, della metodologia didattica e dell'usabilità dei moduli in e-learning.
- 3 I CdS e il Dipartimento monitorano annualmente la corretta strutturazione dei materiali didattici erogati o da erogare e le metodologie adottate, richiedendo eventuali correttivi se necessari.

Art. 7

Organizzazione della didattica e calendario delle attività

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



Art. 8

Valutazione della didattica da parte degli studenti

1. In ogni momento gli studenti possono formulare suggerimenti sugli aspetti didattici, organizzativi, tecnologici dei corsi tramite le rappresentanze studentesche nell'ambito delle attività di Consiglio di Corso di Studio.
2. Al termine del percorso di ogni insegnamento, agli studenti viene somministrato, in forma anonima, un questionario di valutazione della didattica.
3. I dati relativi ai questionari compilati sono elaborati dal Presidio di Qualità di Ateneo e diffusi agli attori delle procedure di assicurazione della qualità (Nucleo di Valutazione, Corsi di Studio e Commissione Paritetica Docenti-Studenti) e alla *Governance* di Ateneo e Dipartimento.
4. I risultati dei questionari devono essere utilizzati per migliorare l'attività didattica e contribuire all'adeguamento continuo della qualità del servizio.

Art. 9

Modalità di autocertificazione dei compiti didattici

1. Ciascun docente è tenuto alla compilazione di un registro delle lezioni, anche in formato elettronico, ed all'autocertificazione annuale dell'adempimento dei compiti didattici attribuitigli.
2. Il Registro delle lezioni è gestito a livello di singolo incarico didattico, per cui ogni docente è tenuto a compilare un singolo registro per ogni singolo insegnamento assegnatogli nell'anno accademico di riferimento.
3. Il docente è responsabile di tutte le fasi di inserimento dati.
4. L'autocertificazione ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ogni docente è personalmente responsabile di quanto dichiarato, secondo quanto previsto dalla normativa in materia di autocertificazione e di dichiarazioni mendaci (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000).
5. Al termine del Corso, il Registro deve essere vistato dal Coordinatore del Corso di Studio al quale compete verificare la rispondenza fra le ore di attività didattica complessiva svolte dal docente per il singolo corso di insegnamento e il numero minimo di ore previste dall'ordinamento didattico.

Art. 10

Verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti didattici

1. Entro il 31 luglio successivo all'inizio dell'anno accademico di riferimento, i docenti sono tenuti a chiudere i registri delle lezioni.
2. I Registri chiusi costituiranno la Relazione dell'attività didattica e di servizio agli studenti.
3. Ai fini della valutazione positiva delle attività didattiche ai sensi dell'art 6 comma 7, della l. n. 240/2010, i docenti titolari di carico didattico devono avere svolto personalmente il compito didattico previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
4. Al contempo, i ricercatori non titolari di carico didattico devono avere regolarmente svolto le attività didattiche integrative previste nel periodo di riferimento e risultanti dai consuntivi. Entrambi, professori e ricercatori, devono aver compilato e fornito alla competente struttura didattica, nei termini e con le modalità indicate dall'Ateneo, le schede degli insegnamenti di cui



sono titolari e pubblicato l'orario di ricevimento nella sezione apposita in piattaforma. Sono fatti salvi i casi debitamente documentati di impossibilità obiettiva a svolgere l'attività didattica assegnata.

- 5 Il Coordinatore del Corso di Studio di afferenza dell'insegnamento accerta che siano ottemperati gli adempimenti di cui sopra e comunica al Direttore di Dipartimento eventuali inadempienze.
- 6 La mancanza di rilievi entro il 30 settembre da parte del Coordinatore del corso di Studio equivale ad un positivo riscontro.
- 7 Il Direttore del Dipartimento accerta la conformità delle attività svolte nell'anno accademico precedente con i compiti attribuiti ai professori e ai ricercatori titolari di carico didattico in sede di programmazione didattica, sulla base delle informazioni fornite dagli uffici competenti.
- 8 Il Direttore di Dipartimento, entro il 15 ottobre, trasmette al Rettore, tramite gli Uffici competenti, l'elenco dei docenti che hanno presentato la relazione.
- 9 Il Direttore di Dipartimento è tenuto a comunicare al Rettore, dopo aver sentito il docente interessato, i casi di mancato assolvimento del compito didattico istituzionale.
- 10 Il Rettore, valutate le segnalazioni di cui al comma precedente, avvia le procedure disciplinari stabilite dall'art. 10 della legge n. 240/2010, informandone il docente stesso e il Direttore di Dipartimento.
- 11 L'assolvimento degli impegni nella misura oraria stabilita ai sensi dell'art 3 è elemento di valutazione ai fini della attribuzione degli scatti stipendiali previsti dalla normativa in vigore.

Art. 11

Modalità di verifica dei risultati della ricerca

- 1 Per la valutazione dei risultati della ricerca trovano applicazione i requisiti di cui alla delibera ANVUR, n. 132 del 13 settembre 2016, comma 2. I professori e i ricercatori autocertificano il possesso dei requisiti e trasmettono l'autodichiarazione al Direttore di Dipartimento entro il 31 luglio, contenente tutti gli elementi necessari ad effettuare le verifiche.
- 2 Il Direttore trasmette le autocertificazioni al Rettore entro il 15 ottobre. L'Ateneo effettuerà le verifiche ritenute opportune.

Art. 12

Sanzioni disciplinari

1. In caso di valutazione negativa sull'attività svolta, ferma restando la responsabilità disciplinare, i professori e i ricercatori a tempo indeterminato sono esclusi dalle commissioni di abilitazione, selezione e progressione di carriera del personale accademico, nonché dagli organi di valutazione dei progetti di ricerca, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 8, della legge 240/2010.
2. 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:
 - *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; È inflitta per iscritto esclusivamente dal Rettore, udite le giustificazioni del professore o ricercatore.
 - *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;

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

Art. 13

Collegio di disciplina

1. È 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 3 professori ordinari, 3 professori associati e 3 ricercatori, quali membri effettivi, e da altrettanti supplenti. Il Collegio elegge al proprio interno un Presidente e un Presidente vicario che lo supplisce in caso di assenza o impedimento.
3. I pareri del Collegio hanno carattere vincolante.
4. La nomina dei componenti spetta al Senato Accademico, su proposta del Rettore. L'incarico ha durata quadriennale e non è rinnovabile.
5. Il Collegio delibera a maggioranza dei voti dei componenti.
6. La partecipazione al collegio di disciplina non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 14

Funzionamento del Collegio di disciplina e procedimento disciplinare

1. Compete al Rettore l'avvio del procedimento disciplinare. Per ogni fatto di cui venga a conoscenza e che possa dare luogo all'irrogazione di una sanzione più grave della censura tra quelle prevista dall'art. 87 del r.d. 31 agosto 1933, n. 1592, il Rettore, entro trenta giorni dal momento in cui ha avuto conoscenza del fatto, trasmette gli atti al Collegio di disciplina, formulando motivata proposta in merito o alla sanzione da irrogare o alla archiviazione.
2. Il Collegio di disciplina svolge la fase istruttoria del procedimento disciplinare, seguendo la normativa statale che regola il procedimento amministrativo. Uditi il Rettore o un suo delegato, nonché il professore o il ricercatore per il quale si ipotizza la violazione di uno o più doveri disciplinari, assistito - se lo ritiene opportuno - da un difensore di fiducia, esprime un motivato parere vincolante sulla proposta avanzata dal Rettore. Il parere, unitamente agli atti dello stesso, va trasmesso al Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni da quello in cui il Collegio è stato investito della questione.
3. Entro trenta giorni dalla ricezione del parere, il Consiglio di Amministrazione assume, senza la rappresentanza degli studenti, la deliberazione che chiude il procedimento. Con essa, il Consiglio, o infligge la sanzione o dispone l'archiviazione del procedimento, conformemente al parere vincolante espresso dal collegio di disciplina.



4. Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione non assuma alcuna decisione entro il termine di centottanta giorni dalla data di trasmissione degli atti da parte del Collegio di disciplina il procedimento si estingue.

