

COMPITI E DOVERI DIDATTICI DEI PROFESSORI A CONTRATTO

I professori a contratto garantiscono, nel rispetto del calendario delle attività, lo svolgimento di tutte le attività formative previste, compresa la partecipazione a tutti gli appelli di esame, la preparazione alla prova finale, il ricevimento degli studenti, secondo le modalità fissate dal Regolamento didattico di Ateneo. Devono partecipare, quali membri, alle sedute del Consiglio di Corso di laurea e a eventuali Commissioni attivate dal Corso di studio. I professori a contratto sono tenuti a svolgere personalmente, senza avvalersi di sostituti, le attività loro attribuite. Qualora per ragioni di salute o per altro legittimo impedimento, il docente non possa momentaneamente assolvere i compiti di cui sopra, questi devono essere assunti temporaneamente e in via d'urgenza, su richiesta del responsabile dell'attività formativa, da altro docente, o rinviati per essere in tempi brevi recuperati e assolti. Il docente responsabile dell'insegnamento/modulo deve in ogni caso dare tempestiva comunicazione agli studenti e al Coordinatore del Corso di laurea della impossibilità di assolvere i compiti attribuitigli. Tutte le attività sono svolte in presenza nei locali che l'Ateneo mette a disposizione del contrattista. Nel caso se ne presentasse la necessità l'Ateneo può stabilire modalità alternative di erogazione della didattica (es.: didattica a distanza, didattica mista, ecc.). Nello svolgimento delle attività il docente è tenuto ad utilizzare gli strumenti informatici previsti ai fini della eventuale didattica a distanza, della compilazione e pubblicazione del programma del corso e del proprio curriculum vitae sulla guida web, della registrazione delle attività svolte, della verbalizzazione degli esami, della compilazione del registro delle lezioni. I docenti sono tenuti a compilare le guide web in tutte parti, anche nella versione inglese, entro le scadenze definite dagli Organi di Ateneo, pubblicando il proprio curriculum vitae (come stabilito dalla normativa sulla trasparenza, legge 544/2007) e indicando i programmi, le modalità di svolgimento dell'insegnamento e della verifica dell'insegnamento, l'orario e le modalità di ricevimento degli studenti; è necessario altresì indicare i testi utili allo studio individuale, nonché è consigliabile rendere disponibile ogni altro materiale didattico ritenuto utile per la stessa finalità. Tutte le attività didattiche dovranno essere riportate tempestivamente nel relativo registro informatico delle attività (Alma Registri). Il documento deve essere compilato, firmato digitalmente e inviato per la validazione al Direttore del Dipartimento a cui il Corso di studio afferisce o suo delegato. Il registro informatico costituisce attestazione del regolare svolgimento dell'attività e presupposto per la liquidazione del compenso al docente. I professori a contratto devono garantire almeno due appelli di esame per ogni sessione di esame (tre sessioni di esami all'anno), sulla base dell'organizzazione definita dal Corso di studio. L'attività formativa articolata in moduli e gli insegnamenti integrati comportano un unico esame o valutazione finale di profitto. Per l'apertura delle liste d'esame e per la verbalizzazione delle prove di verifica deve essere utilizzato l'applicativo Almaesami. I professori sono inoltre tenuti a dare la loro disponibilità a essere relatori di tesi di laurea e a garantire la presenza in occasione della seduta di laurea. I docenti sono tenuti a favorire la partecipazione degli studenti alla rilevazione della valutazione dell'opinione degli studenti sulla qualità della didattica, avendo cura di spiegare l'importanza degli esiti della stessa ai fini della assicurazione della qualità della didattica del Corso di studio stesso. Il candidato risultato vincitore si impegna a rispettare gli obblighi di condotta previsti dal Codice etico e di comportamento emanato ai sensi della Legge 240/2010 e attuativo del D.P.R. 62/2013. Si impegna, inoltre, a prendere accurata visione dei seguenti documenti: -Regolamento per la disciplina dei contratti di insegnamento e tutorato -Informative sul trattamento dei dati personali -Formazione obbligatoria su sicurezza e salute sul lavoro Linee guida esami per sedi formative Qualora gli insegnamenti/ C.I. siano costituiti da più moduli, ciascun

docente verbalizzante potrà delegare gli altri docenti all'utilizzo di Almaesami per inserire appelli che risulteranno come prove in itinere. Il docente verbalizzante potrà, di conseguenza, recuperare le valutazioni degli studenti e procedere alla verbalizzazione finale secondo le modalità previste. La valutazione conseguita in una prova in itinere (con modalità descritte dettagliatamente nella guida web) ha indicativamente validità di un anno solare; qualora lo studente non avesse completato tutte le prove in itinere previste dall'insegnamento/C.I. entro il periodo di validità, è tenuto a ripeterle integralmente. Le modalità di espletamento dell'esame devono prevedere lo stesso sistema di valutazione concordato dai docenti delle diverse sedi per ciascun modulo. In caso di presenza di più sedi formative nel medesimo Corso di studio, qualora siano previsti insegnamenti/C.I. costituiti da più moduli affidati ad un docente differente per ciascuna sede formativa, si possono concedere appelli separati per ciascuna sede. A questi appelli parteciperanno i docenti delle rispettive sedi formative responsabili dei moduli costitutivi del medesimo insegnamento/C.I. Il docente verbalizzante, sia che si tratti di un docente universitario o di un docente a contratto, potrà procedere alla verbalizzazione quando avrà acquisito le valutazioni delle prove in itinere di tutti gli altri docenti. È opportuno che i docenti incaricati di insegnare lo stesso modulo presso canali o sedi differenti del medesimo Corso di Studio, si confrontino e condividano i programmi ed i contenuti, le modalità di insegnamento e i criteri da utilizzare per valutare gli esiti dell'apprendimento degli studenti.

Compenso La liquidazione del compenso dei Professori a contratto da parte delle Aziende di riferimento avviene solo a seguito della compilazione del registro delle lezioni utilizzando i sistemi informatizzati dell'Ateneo. Al fine della liquidazione le Aziende di riferimento acquisiscono dai singoli interessati:

- la stampa dall'applicativo di Ateneo che attesti l'avvenuta sottoscrizione del registro da parte dal Direttore del Dipartimento di appartenenza del Corso di Studio o suo delegato,
- la stampa della guida web dell'anno accademico di riferimento