



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

**DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA,
STUDI POLITICI E INTERNAZIONALI**

REGOLAMENTO N. 12/2017

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E ISTITUZIONALI DEI PROFESSORI E DEI RICERCATORI AFFERENTI AL DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, STUDI POLITICI E INTERNAZIONALI

Articolo 1

Impegno didattico dei Professori e dei Ricercatori

1.1. I Professori afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali, i quali, a qualunque titolo, impartiscano un insegnamento in uno dei Corsi di studio attivati dal Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali o da altro Dipartimento dell'Università di Parma (d'ora in poi: i Professori o il Professore), e i Ricercatori afferenti al Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali, secondo le rispettive norme di stato giuridico, svolgono attività di ricerca scientifica e adempiono i compiti didattici dispensando la relativa attività in favore di un Corso o di più Corsi di studio.

1.2. I Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento sono anche tenuti all'assolvimento dei compiti istituzionali, quali, in particolare, la partecipazione alle sedute del Consiglio di Dipartimento, del Consiglio di Corso di studio o dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, dispensino uno o più insegnamenti o comunque prestino attività didattica, e degli altri Organi, quali, a titolo di esempio, le Commissioni, di cui facciano parte, e le Commissioni per gli esami di profitto e per gli esami di laurea.

1.3. I Consigli dei Corsi di studio e il Consiglio di Dipartimento, nell'ambito della programmazione annuale, ripartiscono le attività didattico-formative in modo da assicurare il pieno impegno dei Professori, dei Ricercatori e degli Assistenti del ruolo ad esaurimento, nonché un'equa distribuzione del carico didattico complessivo.

1.4. I Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento sono tenuti a svolgere la loro attività didattica, nei locali del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali, in almeno due giorni distinti della settimana.

1.5. I Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento, i quali dispensino la loro attività didattica anche in favore di Corsi di studio attivati da altro Dipartimento dell'Università di Parma, sono tenuti a svolgere la loro attività didattica anche nei locali del relativo Dipartimento.

1.6. La vigilanza su ogni forma di attività didattica svolta dai Professori, dai Ricercatori e dagli Assistenti del ruolo ad esaurimento compete al Presidente del Corso di studio, o ai Presidenti dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, gli stessi dispensino l'attività.

1.7. Il Professore è tenuto alla scrupolosa osservanza degli orari delle lezioni; nel caso in cui sia nella motivata impossibilità di tenere una o più lezioni, ha facoltà di farsi sostituire da un Professore, un Ricercatore o un Assistente del ruolo ad esaurimento del medesimo Settore scientifico-disciplinare o di Settore scientifico-disciplinare affine.

1.8. Il Professore, il quale, a qualunque titolo, impartisca un insegnamento in un Corso di studio e sia nella motivata impossibilità di tenere una o più lezioni e non possa avvalersi della possibilità contemplata al precedente comma, ha, eccezionalmente, facoltà di far tenere, in luogo della lezione, una esercitazione, o un ciclo di esercitazioni, da un Titolare di assegno di ricerca del medesimo Settore scientifico-disciplinare o di Settore scientifico-disciplinare affine.

1.9. Fatta eccezione per i casi contemplati ai precedenti commi 1.7. e 1.8., ogni interruzione o sospensione dell'attività didattica, adeguatamente motivata, deve essere tempestivamente comunicata, per posta elettronica, all'indirizzo di Ateneo del Presidente del Corso di studio, o dei Presidenti dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, il Professore, il Ricercatore o l'Assistente del ruolo ad esaurimento dispensi la propria attività. Copia della comunicazione deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica della Segreteria del Dipartimento, che provvederà alla tempestiva comunicazione agli Studenti, mediante avviso sul sito Internet del Dipartimento.

1.10. Nel caso contemplato dal comma precedente, il Professore è tenuto, per quanto possibile, al recupero delle ore di lezione in altri giorni e ore, concordati con la Segreteria del Dipartimento, che provvederà alla tempestiva comunicazione agli Studenti, mediante avviso via Internet, sul sito del Dipartimento.

1.11. Deve essere garantita, da parte di ciascun Professore, Ricercatore e Assistente del ruolo ad esaurimento, un'adeguata presenza, nei locali del Dipartimento, per le attività di ricevimento degli Studenti durante l'intero anno accademico, secondo quanto stabilito dal successivo Art. 2.

Articolo 2

Ricevimento degli Studenti

2.1. Deve essere garantita, da parte di ciascun Professore, Ricercatore e Assistente del ruolo ad esaurimento, un'adeguata presenza, nei locali del Dipartimento, per le attività di ricevimento degli Studenti durante l'intero anno accademico.

2.2. Al fine del corretto assolvimento delle funzioni didattiche, i giorni della settimana e gli orari destinati al ricevimento degli Studenti debbono essere concordati, da ciascun Professore, Ricercatore e Assistente del ruolo ad esaurimento, entro il trenta giugno di ogni anno, con riferimento all'anno accademico successivo, con il Delegato referente alla didattica, il quale curerà di coordinare giorni e orari di ricevimento degli Studenti in modo tale da garantire l'adeguata assistenza agli Studenti nell'arco della settimana.

2.3. Entro il dieci luglio di ogni anno, il Delegato referente alla didattica è tenuto a comunicare per iscritto, all'indirizzo di posta elettronica della Segreteria del Dipartimento, i giorni della settimana e gli orari in cui i Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento saranno disponibili, presso i locali del Dipartimento, a ricevere gli Studenti nell'anno accademico successivo.

2.4. Entro il trenta luglio di ogni anno, la Segreteria del Dipartimento dovrà curare di portare a conoscenza degli Studenti i giorni e gli orari di ricevimento dell'anno accademico successivo, mediante avviso via Internet, sul sito del Dipartimento.

2.5. L'orario di ricevimento degli Studenti sarà fissato dai Professori, dai Ricercatori e dagli Assistenti del ruolo ad esaurimento in almeno un giorno alla settimana, per la durata almeno pari a un'ora, con indicazione del suo inizio, anche nei periodi in cui non si tengano le lezioni.

2.6. Nell'ipotesi in cui i Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento dispensino attività didattica anche in locali differenti da quelli del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali, sono comunque tenuti al ricevimento degli Studenti facenti capo al Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali, ai sensi del precedente comma 2.5.

2.7. Il Professore, il Ricercatore e l'Assistente del ruolo ad esaurimento, in caso di motivato impedimento, che non gli consenta di rispettare l'orario di ricevimento degli Studenti, ha facoltà di farsi sostituire da altro Professore, Ricercatore o Assistente del ruolo ad esaurimento, del medesimo Settore scientifico-disciplinare o di Settore scientifico-disciplinare affine, afferente al

Dipartimento, oppure, in via eccezionale, dal Titolare di un assegno di ricerca, del medesimo Settore scientifico-disciplinare o di Settore scientifico-disciplinare affine, in servizio presso il Dipartimento.

2.8. Il Professore, il Ricercatore e l'Assistente del ruolo ad esaurimento, in caso di motivato impedimento, che non gli consenta di rispettare l'orario di ricevimento degli Studenti e che non voglia o non possa farsi sostituire da altro Professore, Ricercatore, Assistente del ruolo ad esaurimento del medesimo Settore scientifico-disciplinare, o di Settore scientifico-disciplinare affine, afferente al Dipartimento, oppure, in via eccezionale, dal Titolare di un assegno di ricerca, del medesimo Settore scientifico-disciplinare o di Settore scientifico-disciplinare affine, in servizio presso il Dipartimento, può, con adeguato anticipo, stabilire un differente giorno e orario di ricevimento, dandone tempestiva comunicazione alla Segreteria del Dipartimento, che provvede a comunicarlo agli Studenti mediante avviso via Internet, sul sito del Dipartimento.

2.9. I Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento non sono tenuti al ricevimento degli Studenti nei periodi di sospensione delle attività didattiche e accademiche deliberati dal Consiglio di Dipartimento o dagli Organi dell'Università di Parma.

2.10. I Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento debbono certificare i giorni e gli orari di effettiva presenza per il ricevimento degli Studenti mediante annotazione sul «Registro delle attività didattiche e istituzionali», di cui al successivo Art. 4.

Articolo 3

Informazioni agli Studenti per posta elettronica

3.1. I Professori, i Ricercatori e gli Assistenti del ruolo ad esaurimento sono tenuti a rispondere alla richiesta di informazioni degli Studenti, inviata al loro indirizzo di posta elettronica di Ateneo, in tutti i casi in cui le informazioni richieste non siano altrimenti e agevolmente acquisibili.

Articolo 4

Registro delle attività didattiche e istituzionali

4.1. Dall'inizio di ogni anno accademico, ciascun Professore, Ricercatore e Assistente del ruolo ad esaurimento deve tenere un registro, denominato «Registro delle attività didattiche e istituzionali», nel quale debbono essere annotate, giorno per giorno, con orario di inizio e fine,

tutte le attività didattiche, formative e istituzionali del Professore, Ricercatore o Assistente del ruolo ad esaurimento, e, alla fine dell'anno accademico, il totale delle ore prestate.

4.2. Ciascun Professore è tenuto ad annotare, giorno per giorno, nel «Registro delle attività didattiche e istituzionali», anche l'argomento della lezione svolta, oppure della lezione o della esercitazione che sia stata tenuta ai sensi del precedente Art. 1, commi 1.7. e 1.8., nel qual caso, dovrà anche essere indicato il nome di chi abbia svolto la lezione o l'esercitazione.

4.3. Nel «Registro delle attività didattiche e istituzionali» dovrà anche essere annotata ogni altra attività didattica, formativa, istituzionale svolta dal Professore, dal Ricercatore o dall'Assistente del ruolo ad esaurimento, quali, a titolo di esempio, il ricevimento degli Studenti e la partecipazione alle sedute del Consiglio di Dipartimento, del Consiglio di Corso di studio, o dei Consigli di Corsi di studio, e di ogni altro Organo, comprese le Commissioni, altresì degli esami di profitto e di laurea.

4.4. Il «Registro delle attività didattiche e istituzionali» potrà essere consultato, su semplice richiesta, anche in corso d'anno, dal Magnifico Rettore, dal Direttore del Dipartimento, dal Presidente del Corso di studio, o dai Presidenti dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, il Professore, il Ricercatore o l'Assistente del ruolo ad esaurimento dispensi la propria attività, o dal Delegato referente alla didattica.

4.5. Entro venti giorni dal termine di ogni anno accademico, il «Registro delle attività didattiche e istituzionali» dovrà essere vistato dal Presidente del Corso di studio, o dai Presidenti dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, il Professore, il Ricercatore o l'Assistente del ruolo ad esaurimento abbia dispensato la propria attività.

4.6. Il «Registro delle attività didattiche e istituzionali» dovrà essere depositato, entro trenta giorni dal termine dell'anno accademico, presso l'ufficio di Segreteria del Dipartimento, onde possa essere vistato dal Direttore del Dipartimento e custodito nell'archivio del Dipartimento.

4.7. Il nominativo di ciascun Professore, Ricercatore, Assistente del ruolo ad esaurimento o Presidente del Corso di studio, o Presidenti dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, il Professore, il Ricercatore o l'Assistente del ruolo ad esaurimento abbia dispensato la propria attività, che non abbia ottemperato, dopo il primo richiamo scritto del Direttore del Dipartimento, a quanto previsto nei precedenti commi 4.5. e 4.6., sarà comunicato, dal Direttore del Dipartimento, al Magnifico Rettore dell'Ateneo.

Articolo 5

Comportamenti ritenuti irregolari

5.1. La comunicazione di comportamenti di Professori, Ricercatori o Assistenti del ruolo ad esaurimento, concernenti la tenuta delle lezioni, il ricevimento degli Studenti e ogni altra attività didattica, ritenuti irregolari da uno o più Studenti, deve essere presentata, per iscritto, al Presidente del Corso di studio, o ai Presidenti dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, il Professore, il Ricercatore o l'Assistente del ruolo ad esaurimento dispensi la propria attività.

5.2. La comunicazione, di cui al precedente comma, può essere inoltrata dallo Studente sia personalmente, sia tramite uno dei Rappresentanti degli Studenti eletti in Consiglio di Dipartimento o nel Consiglio di Corso di studio al quale sia iscritto.

5.3. Nei casi previsti dai precedenti commi 5.1. e 5.2., il Direttore del Dipartimento, su proposta del Presidente del Corso di studio, o dei Presidenti dei Corsi di studio, in favore del quale, o dei quali, il Professore, il Ricercatore o l'Assistente del ruolo ad esaurimento dispensi la propria attività, e nei cui confronti vi sia stata comunicazione di comportamenti ritenuti irregolari, procede, dopo istruttoria senza vincolo di forma e avvalendosi, se del caso, dell'ausilio del Delegato referente alla didattica o della Commissione per la didattica, al richiamo del Professore, del Ricercatore o dell'Assistente del ruolo ad esaurimento. Nei casi ritenuti, dal Direttore del Dipartimento, di maggiore gravità, lo stesso riferisce al Consiglio di Dipartimento per i provvedimenti di competenza.

Articolo 6

Entrata in vigore e pubblicità

6.1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno 19 gennaio 2017.

6.2. Al presente Regolamento è data pubblicità via Internet, sul sito del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi politici e internazionali.