

Linee guida per esami, lezioni e utilizzo degli spazi di Dipartimento

La pianificazione dell'utilizzo degli spazi disponibili per esami, lezioni e attività di ricerca è un lavoro di natura complessa che deve tener conto di una strutturale mancanza di spazi nel nostro Dipartimento e di una serie molto complicata di vincoli. A titolo meramente esemplificativo si sottolinea come per la formulazione della lista degli esami del 2013 siano state inserite manualmente nel sistema ESSE3 oltre 1.500 voci. Conseguentemente ogni spostamento o cambiamento deve tener conto di un sistema di vincoli che può coinvolgere numerosi altri esami, aule e docenti. Al fine di consentire un'efficiente pianificazione, che permetta a docenti e studenti di avere il tempo necessario a organizzare le proprie attività, è opportuno che tutti i docenti si attengano ad alcune semplici regole con riferimento a:

- date degli esami,
- orari delle lezioni,
- distribuzione e prenotazione degli spazi.

Le comunicazioni con la Commissione avvengono per posta elettronica usando esclusivamente gli indirizzi:

- orario-lezioni.dem@unipv.it per quanto riguarda lezioni, seminari, riunioni, occupazione spazi;
- orario-esami.dem@unipv.it per quanto riguarda il calendario esami.

Esami

La Commissione propone una prima bozza di calendario degli esami all'inizio dell'anno accademico e concede un congruo periodo ai docenti, di norma 15 giorni, per verificare la correttezza delle date e la compatibilità di queste con gli impegni dei docenti stessi. Una volta accolte le richieste e i suggerimenti di modifica, il calendario viene considerato definitivo e le date non possono dunque essere più modificate. In particolare le date degli esami non possono in alcun modo essere anticipate.

Lo spostamento della data di un esame, dovuto a sopravvenute esigenze di carattere eccezionale, può avvenire solo con un preavviso di **almeno 15 giorni**, tempo necessario affinché il sistema ESSE3 possa recepirle. Tale richiesta deve essere opportunamente motivata e inviata esclusivamente all'indirizzo mail orario-esami.dem@unipv.it e in copia sia al Presidente della Commissione Orari, Dott. Francesco Sotti.

In ragione del tempo tecnico di caricamento delle date d'esame su ESSE3 non saranno prese in considerazione richieste di spostamento nei 15 giorni antecedenti alla data prestabilita. Non sono ammessi pre-appelli, né sessioni di appelli straordinari se non specificamente previste da esplicite delibere del Consiglio di Dipartimento. In ogni caso, data la strutturale carenza di aule, gli appelli straordinari si svolgeranno dopo le ore 18 o al sabato mattina.

Gli esami relativi a corsi degli ordinamenti antecedenti quello attualmente in vigore (ex DM 270/2004) che devono essere ancora sostenuti da un numero molto limitato di studenti non vengono più caricati sul sistema *on line* ESSE3. In questo caso gli studenti possono sostenere

l'esame inviando una mail al docente titolare del corso e gli appelli si svolgeranno in concomitanza con altri appelli del docente.

Nel caso in cui le richieste di spostamento degli esami vengano accolte sarà cura del docente comunicare le variazioni effettuate all'indirizzo informatica.dem@unipv.it in modo che si possano apportare le opportune modifiche sul sistema ESSE3.

Lezioni

La Commissione propone un calendario delle lezioni nel periodo giugno-luglio di ogni anno per l'anno accademico successivo. La procedura di verifica delle proposte e le richieste di modifica da parte dei docenti seguono le stesse regole relative alla definizione del calendario degli esami. Nella formulazione dell'orario si terrà conto dei seguenti criteri:

- le esigenze degli studenti sono considerate prioritarie, cercando in particolare di minimizzare lo spostamento di classi fra poli didattici posti in luoghi differenti della città (per es. da S. Felice a S. Tommaso);
- in linea di massima i corsi da 6 CFU prevedono 2 lezioni (di 2 ore ciascuna) in giorni diversi della settimana, mentre quelli da 9 CFU si distribuiscono in 3 lezioni settimanali su giorni diversi;
- in linea di massima non si prevedono quindi orari con 4 ore di lezione in uno stesso giorno;
- la verifica degli orari per evitare sovrapposizioni di insegnamenti viene effettuata con riferimento ai piani di studio di ciascun corso di laurea.

Spazi

Richieste specifiche di utilizzo di spazi per seminari, convegni e altre attività accademiche vanno inoltrate esclusivamente all'indirizzo mail orario-lezioni.dem@unipv.it, ivi comprese le richieste di utilizzo della Sala del Consiglio e della Sala di Presidenza. Le richieste dovranno pervenire con **almeno 5 giorni** di anticipo, in modo da poter valutare ed evadere per tempo le richieste stesse.

Con riferimento all'utilizzo degli studi dei docenti, la Commissione effettua con cadenza periodica annuale un censimento dell'uso degli spazi, ne monitora l'utilizzo e propone agli organi di Dipartimento criteri per l'eventuale distribuzione degli studi.

La Commissione Orario e Spazi

Pavia, 10.01.2017