

**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DELLA
COMMISSIONE PARITETICA DOCENTI –
STUDENTI PER LA DIDATTICA E IL
DIRITTO ALLO STUDIO**

Approvato dal Senato Accademico nella riunione del 13 ottobre 2020

Emanato con D.R. n. 185/20 del 26 ottobre 2020

In vigore dal 26 ottobre 2020

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PARITETICA
DOCENTI – STUDENTI PER LA DIDATTICA E IL DIRITTO ALLO STUDIO**

Indice

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Funzioni
- Art. 3 - Composizione e durata
- Art. 4 - Presidente e Vice - Presidente
- Art. 5 - Norme di funzionamento
- Art. 6 - Verbali
- Art. 7 – Norme finali

Art. 1 Finalità

Il presente Regolamento disciplina le modalità di funzionamento e definisce la composizione della Commissione Paritetica Docenti–Studenti per la didattica e il diritto allo studio dell’Università Europea di Roma, di seguito denominata “Commissione”.

Art. 2 Funzioni

1. La Commissione Paritetica:

- a) svolge attività di monitoraggio dell’offerta formativa e della qualità della didattica: a tal fine la Commissione si relaziona con i Consigli di Corso di Studio;
 - b) svolge attività di monitoraggio del complesso delle attività di servizio offerte agli studenti da parte dei professori e dei ricercatori: a tal fine la Commissione raccoglie le segnalazioni da parte degli studenti laddove i servizi a loro destinati non risultino soddisfacenti alle loro aspettative in qualità di utenti finali;
 - c) individua gli indicatori per la valutazione della qualità della didattica e dei servizi ovvero per la valutazione dei risultati delle attività di cui ai precedenti punti a) e b);
 - d) esprime parere sull’attivazione e la soppressione di Corsi di Studio e in merito a eventuali modifiche del Regolamento Didattico di Ateneo;
 - e) esprime parere sull’ordinamento e il regolamento dei Corsi di Studio;
 - f) comunica al Direttore del Dipartimento, ai Coordinatori dei Corsi di Studio, al Presidio di Qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione le valutazioni e le proposte formulate;
 - g) esercita ogni altro compito ad essa assegnato dalle norme vigenti.
2. Le attività di cui al comma 1 del presente articolo, relative all’anno accademico di riferimento, sono esposte in una Relazione annuale, articolata per Corsi di Studio, che è pubblicata sul sito intranet dell’Università entro il 31 dicembre di ogni anno.
3. La Commissione ha accesso ai dati e alle informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti ed è tenuta a svolgere la sua attività conformandosi alle linee guida emesse dal Presidio di Qualità di Ateneo.

Art. 3 Composizione e durata

1. La Commissione è composta da una rappresentanza paritaria di docenti e studenti.
2. I docenti, uno per ciascun Corso di Studio, sono designati dal Consiglio di Dipartimento su indicazione del Consiglio di Corso di Studio cui afferiscono. Non possono essere designati membri della Commissione coloro che ricoprono il ruolo di: Coordinatore di Corso di Studio, Direttore di Dipartimento, componente del Nucleo di Valutazione e del Presidio di Qualità.
3. Gli studenti, uno per ciascun Corso di Studio, sono individuati tra coloro che hanno raccolto il maggior numero di preferenze individuali nell’ambito dei rappresentanti eletti nel singolo Corso di Studio.

4. La Commissione è nominata dal Rettore e resta in carica per tre anni accademici, ad eccezione della rappresentanza studentesca che resta in carica per due anni accademici. L'incarico di membro della Commissione può essere rinnovato una sola volta.
5. La funzione di membro della Commissione è incompatibile con la partecipazione a qualsiasi altro organismo di gestione della qualità.
6. Nella prima riunione di insediamento della Commissione viene nominato il Presidente, il Vicepresidente e il Segretario. Il Presidente è designato dai rappresentanti dei docenti; il Vicepresidente è designato dai rappresentanti degli studenti.
7. In caso di cessazione anticipata di uno o più componenti, dovuta a dimissioni, decadenza o altra causa, si provvede alla sostituzione. Per la componente docente la designazione del sostituto avviene con le medesime modalità previste per la nomina. Per la componente studentesca la designazione del sostituto è effettuata ai sensi dell'art. 11, comma 9, del Regolamento per le elezioni delle rappresentanze studentesche. La scadenza del nuovo componente rimane quella originaria del componente sostituito.
8. Ove si renda necessario, la Commissione può insediare gruppi di lavoro, per assicurare il migliore esercizio delle proprie funzioni.
9. La partecipazione alla Commissione non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese.

Art. 4

Presidente e Vice - Presidente

1. Il Presidente:
 - a) rappresenta la Commissione;
 - b) convoca le riunioni definendo l'ordine del giorno;
 - c) svolge compiti di indirizzo generale dell'attività, stabilendone modi, tempi e priorità di svolgimento;
 - d) segnala ai Coordinatori dei Corsi di Studio l'eventuale mancato funzionamento della Commissione;
 - e) in caso di cessazione anticipata di uno o più componenti, segnala la necessità di effettuare le sostituzioni;
 - f) cura la sottoscrizione dei verbali delle sedute;
 - g) sovrintende alla stesura della Relazione annuale e cura la sua trasmissione al Direttore del Dipartimento, ai Coordinatori dei Corsi di Studio, al Presidio della Qualità e al Nucleo di Valutazione.
2. Il Vice - Presidente coadiuva il Presidente nello svolgimento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di impedimento e/o assenza.

Art. 5

Norme di funzionamento

1. La Commissione è convocata dal Presidente, in via ordinaria, almeno tre volte in un anno

accademico e, in via straordinaria, ogni volta che ne ravvisi la necessità o l'urgenza.

2. Almeno un terzo dei componenti, dietro presentazione dell'ordine del giorno, può chiedere la convocazione straordinaria della Commissione. In tal caso il Presidente è tenuto a convocarla entro quindici giorni dal ricevimento della richiesta.
3. La convocazione, contenente l'indicazione di luogo, data, ora e ordine del giorno della seduta, deve essere inviata, di norma, almeno cinque giorni prima della riunione, a mezzo e-mail, all'indirizzo istituzionale dei componenti della Commissione ovvero ad altro indirizzo segnalato direttamente da ciascun componente. In caso di motivata urgenza, la convocazione e/o eventuali integrazioni dell'ordine del giorno possono essere inviate fino a due giorni prima della data prevista per la riunione.
4. In caso di impedimento a partecipare alle sedute da parte dei singoli componenti della Commissione, questi devono darne tempestiva e preventiva comunicazione. Qualora uno dei componenti si renda assente ingiustificato a più di tre riunioni consecutive della Commissione, il Presidente potrà chiedere che siano avviate le procedure della sostituzione con un altro componente della medesima categoria.
5. Le sedute della Commissione sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice-Presidente.
6. Le sedute della Commissione sono valide quando è presente la maggioranza assoluta dei componenti.
7. Le decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti; in caso di parità nelle votazioni prevale il voto del Presidente o di chi ne assolve le funzioni.
8. Eventuali relazioni di minoranza devono essere allegate al verbale della seduta e ne fanno parte integrante.
9. Non sono ammesse deleghe di voto.
10. Nei casi strettamente indispensabili, le riunioni della Commissione possono anche svolgersi in via telematica. Del carattere telematico della seduta deve essere data notizia nel verbale.

Art. 6 Verbali

1. Delle sedute della Commissione è redatto, a cura del Segretario, un verbale, sottoposto all'approvazione della Commissione nella seduta successiva, fatte salve le parti approvate seduta stante.
2. Il verbale è inviato ai componenti della Commissione, di norma, almeno tre giorni prima della seduta in cui verrà approvato.
3. In sede di approvazione del verbale i componenti della Commissione possono prendere la parola per chiedere una rettifica che non implichi il riesame di merito delle proposte già approvate o respinte.
4. Il verbale contiene:
 - a) l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della seduta;
 - b) l'indicazione del Presidente, del Vice - Presidente e di colui che esercita le funzioni di

Segretario verbalizzante;

- c) l'elenco dei nominativi dei componenti presenti e di quelli assenti, indicando tra questi ultimi quelli che hanno giustificato l'assenza;
 - d) una sintesi degli interventi formulati nel corso della discussione, oltre a quelli riprodotti per iscritto e consegnati al Segretario, di cui sia stato richiesto l'inserimento a verbale;
 - e) l'indicazione del numero dei voti contrari, favorevoli e delle astensioni;
 - f) le parti approvate seduta stante;
 - g) la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.
5. Le valutazioni e le proposte formulate dalla Commissione nonché la Relazione annuale sono allegate al verbale della seduta in cui sono approvate e sono trasmesse, a cura del Presidente, al Direttore del Dipartimento, ai Coordinatori dei Corsi di Studio interessati, al Presidio di Qualità di Ateneo e al Nucleo di Valutazione affinché possano tenerne conto e predisporre i conseguenti adempimenti.

Art. 7

Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si osservano le altre norme giuridiche applicabili e i principi generali dell'ordinamento universitario.
2. Il presente Regolamento è approvato dal Senato Accademico a maggioranza assoluta dei componenti, previo parere del Consiglio di Amministrazione. È emanato con Decreto del Rettore ed è pubblicato sul sito web dell'Università. Entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione.
3. Il presente Regolamento sostituisce integralmente il precedente regolamento in materia emanato con D.R. n. 92/15 del 26 giugno 2015.