

Guida minima ai diritti e doveri dello studente

I diritti e doveri degli studenti sono regolati dalle leggi dello Stato e dai regolamenti di Ateneo, in particolare dalla Carta dei Diritti e dei Doveri degli Studenti (emanata con Decreto Rettorale n. 1345 del 2024, e reperibile al link: http://www.unina.it/documents/11958/52452212/DR_2024_1345_Carta_Diritti_Doveri_Stud.pdf). Di seguito, si riportano brevi note di sintesi e chiarimento, rimandando alle fonti normative ufficiali per maggiori dettagli.

La necessaria premessa è che lo studente ha il **dovere** di partecipare alla vita accademica (lezioni, esami, spiegazioni, altre attività) in modo serio e responsabile, con pieno impegno e nel rispetto di tutte le sensibilità. Ciò detto, lo studente ha **diritto** ad altrettanto rispetto e impegno da parte dell'istituzione e dei docenti, e in particolare al rispetto dei punti fondamentali richiamati nel seguito e raggruppati per attività.

Insegnamenti

1. Il carico di lavoro complessivo deve essere commisurato alla taglia del corso, 25 ore per ogni CFU
2. Il programma del corso deve essere divulgato per tempo ed essere dettagliato e preciso
3. Il materiale didattico deve essere esauriente e aderente ai contenuti del corso
4. La pagina web del docente deve essere aggiornata e completa, con fotografia, curriculum e riferimenti

Lezioni

1. Le lezioni sono in presenza, salvo eccezioni debitamente motivate
2. La frequenza non è obbligatoria ma fortemente incoraggiata
3. Il docente deve tenere personalmente le lezioni ed essere presente alle lezioni di eventuali collaboratori
4. La lezione deve rispettare gli orari previsti (sono raccomandate pause fra un'ora e l'altra)
5. La partecipazione attiva alla lezione e le domande di chiarimento sono incoraggiate
6. Lezioni teoriche ed esercitazioni devono coprire gli argomenti oggetto della valutazione finale

Spiegazioni

1. Il docente deve essere disponibile per chiarimenti almeno due ore a settimana
2. L'orario di ricevimento va pubblicizzato e rispettato, gli impedimenti vanno segnalati tempestivamente

Esami

1. Gli appelli devono essere fissati con adeguato anticipo e adeguatamente pubblicizzati
2. Le prove d'esame devono vertere sugli argomenti svolti a lezione
3. Le modalità di svolgimento degli esami, sia scritti che orali, devono essere chiare e note in anticipo
4. Gli studenti hanno il diritto di prendere visione del proprio elaborato e di ricevere spiegazioni in merito
5. Gli esami sono pubblici e vanno tenuti in luoghi aperti al pubblico, tutti vi possono assistere

Tra i diritti/doveri degli studenti c'è quello di segnalare il (reiterato) mancato rispetto di queste indicazioni ai rappresentanti e organi competenti, dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Corso di Studi e nel Consiglio di Dipartimento, al Coordinatore del Corso di Studi, alla Commissione Paritetica Docenti Studenti del dipartimento, fino al Direttore del Dipartimento o, in casi estremi, al Rettore.

Insegnamenti

1. Il carico di lavoro complessivo deve essere commisurato alla taglia del corso, 25 ore per ogni CFU

Anzitutto, va chiarito che la legge fa riferimento a 25 ore di lavoro dello “studente-tipo”, quindi uno studente con capacità e preparazione adeguate e con sufficienti conoscenze pregresse. Le ore totali includono quelle di lezione.

Per i corsi di ingegneria si intende che per ogni ora di lezione servono altre due ore di studio autonomo.

Può accadere che qualche docente inserisca argomenti non strettamente funzionali al percorso formativo o approfondimenti eccessivi che, se oggetto di valutazione, comportano un carico di lavoro sproporzionato alla taglia del corso. Questo va evitato così come il caso (meno frequente) di corsi troppo poveri di contenuti.

2. Il programma del corso deve divulgato per tempo ed essere dettagliato e preciso

Questa esigenza è ovvia per i corsi a scelta, dato che la scelta stessa avviene anche in base al programma. Ma è ugualmente importante per i corsi obbligatori. Un programma dettagliato e ben strutturato rappresenta una prima mappa concettuale del corso e permette allo studente di orientarsi meglio durante il suo svolgimento. Inoltre, il programma rappresenta una sorta di “contratto” che docente e studenti dovranno onorare; quindi, deve essere il più possibile preciso.

3. Il materiale didattico deve essere esauriente e aderente ai contenuti del corso

Lo studente deve sapere in anticipo quale sarà il materiale di studio (auspicabilmente, libri di testo, reperibili presso le biblioteche di Ateneo) e deve poterselo procurare rapidamente. Lezioni e materiale didattico dovrebbero poi sovrapporsi il più possibile in modo che lo studente non debba distrarsi a prendere appunti o studiare su appunti di dubbia provenienza e scarsa qualità. Il materiale didattico deve essere esauriente: le cose dette a lezione si devono ritrovare tutte nel materiale. Se poi, per consentire eventuali approfondimenti, il materiale è molto più ampio del necessario, le parti spiegate a lezione devono essere indicate esplicitamente.

4. La pagina web del docente deve essere aggiornata e completa, con fotografia, curriculum e riferimenti

Il docente avrà il compito di guidare i suoi studenti attraverso materie nuove e spesso complicate. La pagina web, con informazioni chiare e precise, è il suo biglietto da visita, il primo modo di farsi conoscere e apprezzare.

Lezioni

1. Le lezioni sono in presenza, salvo eccezioni debitamente motivate

Gli insegnamenti del DIETI sono offerti in presenza. Nessuna forma didattica è efficace quanto la lezione in aula, momento nel quale il docente conduce gli studenti alla comprensione di argomenti, concetti e metodi nuovi anche grazie alla loro partecipazione attiva. La lezione in presenza consente al docente di capire subito se la spiegazione è stata efficace ed esauriente o c'è bisogno di ripetere i concetti in modo diverso, approfondire qualche aspetto, colmare qualche lacuna. Le lezioni telematiche sono dei surrogati largamente inferiori, e le registrazioni possono essere solo un valido supporto. A volte la lezione telematica è una necessità (es. corsi per studenti lavoratori da remoto, lezioni in giorni di allerta meteo, ecc.). Tali circostanze vanno chiarite e pubblicizzate in anticipo.

2. La frequenza non è obbligatoria ma fortemente incoraggiata

Nei corsi del DIETI la frequenza non è obbligatoria (salvo eccezioni opportunamente segnalate, come i corsi con preponderante attività di laboratorio). Per quanto detto prima, tuttavia, la partecipazione alla lezione rappresenta un aiuto prezioso per lo studente ed è fortemente incoraggiata.

3. Il docente deve tenere personalmente le lezioni ed essere presente alle lezioni di eventuali collaboratori

Durante lo svolgimento del corso, può capitare che figure diverse dal docente ufficiale forniscano dei contributi. Ad esempio, collaboratori del docente possono curare esercitazioni o esperienze di laboratorio, esperti chiamati da altre istituzioni o dall'industria possono tenere dei seminari. Queste integrazioni, tuttavia, devono avere natura occasionale e il docente deve essere comunque presente, perché è l'unico responsabile dell'insegnamento a lui affidato. In caso di necessità, per evitare significativi ritardi dovuti a impedimenti o malattie, il docente può farsi sostituire da un collega, segnalando per tempo da chi e su quali argomenti.

4. La lezione deve rispettare gli orari previsti (sono raccomandate pause fra un'ora e l'altra)

Il docente deve presentarsi in orario e non concludere la lezione prima del tempo. Altrettanta puntualità è richiesta agli studenti che non devono recare disturbo arrivando alla spicciolata. È comunque opportuno prevedere delle pause fra un'ora e l'altra (es. 10 minuti ogni ora) per evitare un carico eccessivo con cali d'attenzione. Per lo stesso motivo, salvo casi sporadici e motivati, è opportuno evitare lezioni che vadano oltre le due ore.

5. La partecipazione attiva alla lezione e le domande di chiarimento sono incoraggiate

La lezione non è un monologo del docente, la partecipazione attiva degli studenti è importante e andrebbe stimolata con quesiti, piccoli esercizi, sondaggi. Le domande degli studenti andrebbero sempre incoraggiate perché aiutano a calibrare la lezione e permettono di chiarire o approfondire argomenti poco chiari. Gli studenti, d'altra parte, devono evitare di spezzettare la lezione con domande continue o non ben motivate.

6. Lezioni teoriche ed esercitazioni devono coprire gli argomenti oggetto della valutazione finale

Il docente deve assicurarsi che tutti gli argomenti che saranno oggetto di esame siano adeguatamente sviluppati durante il corso, soprattutto per quanto riguarda eventuali prove scritte o pratiche, attraverso esercitazioni mirate e possibilmente lo svolgimento di prove d'esame di anni precedenti.

Spiegazioni

1. Il docente deve essere disponibile per chiarimenti almeno due ore a settimana

Ogni docente deve fissare e pubblicare sul suo sito web un orario per il ricevimento degli studenti. All'orario e nel luogo fissati, senza bisogno di prenotazioni o preavviso, lo studente troverà il docente disponibile per spiegazioni. Fornire spiegazioni è uno dei doveri del docente, a cui sono riservate almeno due ore a settimana, non solo durante lo svolgimento del corso. Eventuali orari ulteriori possono essere concordati con gli studenti in caso di necessità. Le spiegazioni sono in presenza e possono essere individuali o collettive secondo le esigenze didattiche. Come le lezioni, spiegazioni telematiche sono possibili, anche se non preferibili, in caso di necessità.

2. L'orario di ricevimento va pubblicizzato e rispettato, gli impedimenti vanno segnalati tempestivamente

L'orario di ricevimento va pubblicato sulla pagina web del docente, modificato con parsimonia, rispettato sempre. Impedimenti e malattie sono sempre possibili, ma non segnalarli tempestivamente è una mancanza di rispetto. Il docente dovrebbe anche cercare di recuperare in altri orari le eventuali ore di spiegazioni perse. Di contro, gli studenti non devono abusare del tempo e della cortesia del docente chiedendo spiegazioni alla spicciolata in orari non concordati.

Esami

1. Gli appelli devono essere fissati con adeguato anticipo e adeguatamente pubblicizzati

Al DIETI, come in tutta la Scuola Politecnica e delle Scienze di Base, sono previsti almeno sette appelli all'anno per ogni insegnamento (vedi regolamento...) Le date d'esame devono essere note agli studenti con largo anticipo per permettere loro di organizzare al meglio il proprio percorso di studi. Questo include anche eventuali prove di esonero e i conseguenti esami orali. Le date d'esame devono essere pubblicate sul sito docente e sui siti dei vari Corsi di Studio coinvolti. Una volta pubblicate, non devono essere modificate per non arrecare disagi agli studenti, che organizzano il proprio studio e la propria presenza in base al calendario stabilito. In casi eccezionali e motivati è ammesso esclusivamente un rinvio dell'esame, mai un'anticipazione. Tali modifiche vanno prontamente segnalate sul sito web del docente e diffuse attraverso i canali disponibili (es. canale MS Teams del corso).

2. Le prove d'esame devono vertere sul programma ufficiale del corso

Il programma del corso è un contratto fra studenti e Ateneo che va sempre onorato. La libertà di docenza è un bene prezioso garantito dalla costituzione e non va confusa con la libertà di fare quello che ci pare.

3. Le modalità di svolgimento degli esami, sia scritti che orali, devono essere chiare e note in anticipo

Obiettivo dello studente è imparare, non superare l'esame, ma la chiarezza sulle modalità d'esame permette allo studente di organizzarsi adeguatamente (es. buona gestione del tempo durante lo svolgimento dello scritto) e di affrontare la prova con maggiore serenità. Tra gli aspetti principali da definire:

- Modalità di verifica: esame scritto, orale, pratico, prove intra-corso. Se l'esame prevede più prove, devono essere chiare le dipendenze funzionali e temporali fra esse (es. rapida pubblicazione dei risultati intermedi).
- Supporti [non]consentiti durante la prova: appunti, libri di testo, formulari, calcolatrici, ecc.
- Struttura dell'esame scritto: numero e tipo di domande (es. a risposta multipla, esercizi, domande aperte), durata della prova, criteri di valutazione.
- Struttura dell'esame orale: numero tipico di domande, durata indicativa, presentazione di eventuali elaborati.
- Criteri di valutazione, peso di conoscenze, capacità espositiva e altro nella formazione del voto.

4. Gli studenti hanno il diritto di prendere visione del proprio elaborato e di ricevere spiegazioni in merito

Questo è un diritto/dovere degli studenti:

- Diritto di conoscere quali errori abbiano commesso e quale impatto abbiano avuto nella valutazione finale, incluso il diritto alla possibile rivalutazione dell'elaborato.
- Dovere di comprendere gli errori commessi per migliorare la conoscenza della materia. È dagli errori che si impara di più, soprattutto se riguardano un forte investimento mentale ed emotivo come l'esame.

Il docente ha il dovere di fornire spiegazioni esaurienti e costruttive per massimizzare l'effetto di questo momento didattico. A tal fine deve dedicare un tempo adeguato, nell'orario di ricevimento o su piattaforma telematica.

5. Gli esami sono pubblici e vanno tenuti in luoghi aperti al pubblico, tutti vi possono assistere

La pubblicità degli esami è un principio fondamentale che mira a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure di valutazione. Di conseguenza, le sedi degli esami devono sempre essere accessibili. Chiunque può assistere agli esami stessi: studenti, professori, familiari o altri a qualunque titolo interessati. Ovviamente, va sempre assicurato il sereno svolgimento dei lavori, nel rispetto della commissione e degli esaminandi.