

Procedura per modifica orario delle lezioni (da sito UNIVPM)

Link: <https://www.medicina.univpm.it/?q=modulistica-0>

La procedura si applica ai Titolari dei Moduli Didattici di tutti i corsi di studio della Facoltà di Medicina e Chirurgia e prevede l'utilizzo dell'apposita modulistica (vedi link **Modulo Variazione Orari delle lezioni**)

La procedura è finalizzata a rispettare la struttura dell'orario, in quanto la stessa è stata progettata tenendo in considerazione tutte le tipologie di attività che lo studente è tenuto a frequentare.

PROCESSO OPERATIVO

Assenza programmabile

Il Docente è tenuto a compilare ed inviare il **modulo** al Direttore ADP del Corso di Studi che, preso atto delle variazioni di docenza o disciplina, lo sottoporrà al Presidente del CdL per la presa visione ed accettazione. **E' cura del Direttore ADP modificare gli orari didattici.**

Il Direttore ADP, utilizzando il seguente

indirizzo: prenotazione.aule.medicina@univpm.it dovrà trasmettere il modulo alla Ripartizione Tecnica della Presidenza per la presa in carico delle modifiche intervenute nella docenza; ciò al fine di aggiornare gli elenchi in cui sono riportate le attività programmate nelle diverse aule ed i registri d'aula e monitorare la frequenza di variazioni di orario.

La Ripartizione Tecnica della Presidenza provvede alla immediata pubblicazione degli avvisi per gli studenti per tutti i Corsi di Studio.

Assenza non programmabile

Il Docente è tenuto a darne **tempestiva comunicazione** al Direttore ADP (i recapiti sono reperibili dal sito del Corso di Studi presente sul sito di Facoltà – Didattica – Offerta Formativa) Se impossibilitato alla immediata trasmissione del **modulo** il docente deve comunque inviarlo entro brevissimo tempo al fine di **concordare con il Direttore ADP, la/e data/e e l'orario in cui programmare il recupero della lezione.**

Trattandosi di evento imprevisto **la comunicazione agli studenti deve essere tempestiva;** a tal fine il Direttore ADP dovrà darne la massima diffusione affinché l'informativa pervenga agli studenti presenti in aula e alla Ripartizione Tecnica della Presidenza.

Il Direttore ADP, individuata la possibilità del/i recupero/i e verificata la disponibilità della/e aula/e necessaria/e con la Ripartizione Tecnica, provvede a darne comunicazione al docente e ad aggiornare gli orari didattici.

Una volta definito il recupero, sarà cura della Ripartizione Tecnica provvedere alla pubblicazione dell'avviso destinato agli studenti del corso di studio interessato.

Per i CdLMCU in Medicina e Chirurgia e per quello di Odontoiatria e Protesi Dentaria **la** La data del recupero dovrà in ogni caso essere concordata con la Segreteria di Presidenza.

La Ripartizione Tecnica della Presidenza provvede alla immediata pubblicazione dell'annullamento e al recupero, una volta definito.

Modulo Variazione Orari delle lezioni