



Sezione Didattica
Ripartizione Segreteria Studenti
P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 5583184 Fax +39 040 5583100 e-mail studenti@amm.units.it

Titolo I Classe 4
S T T T
23/02/2005

A tutti i Presidi di Facoltà
A tutti i Presidenti dei Corsi di studio
A tutti i Docenti
LORO SEDI

Oggetto: Verbali d'esame.

Si rammenta che l'art. 21, comma 8, del Regolamento Didattico di Ateneo stabilisce che "i docenti, Presidenti di Commissioni di esame di profitto hanno l'obbligo di restituire i processi verbali di tali esami alla Sezione Didattica, **entro cinque giorni** dalla conclusione di ciascun appello".

Pertanto, ai fini di una corretta gestione delle pratiche studenti e dell'ammissione degli stessi all'esame di laurea e al fine di assicurare agli studenti la possibilità di accedere ai benefici connessi al diritto allo studio, s'invitano i docenti a **restituire personalmente e con sollecitudine** alla Segreteria Studenti tutti i verbali d'esame nei termini sopra indicati.

Si richiama inoltre ad una corretta verbalizzazione delle prove di verifica, attenendosi in particolare alle seguenti indicazioni:

- 1) assicurarsi della corrispondenza di codice tra esame frequentato (indicato sul libretto) ed esame da verbalizzare;
- 2) verbalizzare su ciascun registro esclusivamente esami identificati dal codice insegnamento attribuito al registro stesso (unica procedura di registrazione e archiviazione a norma di legge);
- 3) assicurarsi della compatibilità tra date di verbalizzazione ed acquisizione delle frequenze;
- 4) utilizzare i registri non prestampati unicamente per le verbalizzazioni relative all'insegnamento per cui sono stati forniti indicando il codice, la denominazione ed i crediti dell'insegnamento su ciascun verbale;
- 5) rispettare il numero minimo dei membri della commissione giudicatrice (due), che deve risultare dall'apposizione delle firme negli spazi riservati rispettivamente al Presidente ed ai Commissari (art. 21, comma 7, del RDA);
- 6) rispettare la tipologia di valutazione prevista, ossia:
 - a- per gli esami di profitto che prevedono una valutazione in trentesimi indicare esclusivamente questa, in cifre e per esteso;
 - b- per le prove d'idoneità o i colloqui che non prevedono una valutazione in trentesimi indicare esclusivamente il giudizio previsto;
- 7) apporre eventuali integrazioni o correzioni esclusivamente sull'originale e mai su copie fotostatiche.

Distinti saluti

/dr/ao



IL RETTORE
Prof. Domenico Romeo