

Procedura registrazione delle attività didattiche in aula

La Fondazione ITS “Mo.So.S.” in linea con il SQ e la Politica per la Qualità si impegna affinché venga adottata una Procedura atta alla registrazione - attraverso un Registro Didattico (RD) – delle attività didattiche svolte in aula della presenza/assenza dei corsisti.

La procedura è garanzia della trasparenza e della tracciabilità del servizio in quanto il Registro Didattico (RD) è consultabile quotidianamente dalle parti interessate.

A tal fine la Fondazione ITS “Mo.So.S.” mette a disposizione del docente un apposito Registro Didattico (RD) numerato progressivamente e così strutturato: nella prima pagina compaiono in ordine alfabetico i nomi dei corsisti.

Nella pagina a seguire una colonna viene riservata alla firma dell'allievo che attesta la sua presenza alla lezione mentre la seconda colonna dello stesso foglio deve essere compilata dal docente che svolge la lezione il quale indica l'ora di inizio e termine dell'attività didattica.

E' sempre a cura del docente l'indicazione del Modulo, della UFC (Unità Formativa Capitalizzabile) e degli argomenti svolti (il Programma) e vi pone la propria firma.

La terza pagina dedica una colonna -che deve essere redatta dal docente - alla voce “Comunicazioni” e una seconda colonna nella quale l'allievo pone la propria firma al termine della lezione.

Il Presidente verifica la corretta compilazione del Registro Didattico (RD) e pone la propria firma nell'apposito spazio come evidenza dell'avvenuto controllo.

Considerando che – come da Bando di evidenza pubblica - eventuali assenze non potranno superare il 10% del monte ore complessivo, con non più del 20% di ore di assenza in ciascuno dei moduli, e che tali limiti potranno essere superati solo in casi di provato impedimento ed accettato dal Consiglio di disciplina della Fondazione, il Registro Didattico (RD) è una evidenza di capitale importanza quale attestazione delle presenze del corsista.

	Cognome e nome dell' Allievo
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

Presenze del giorno _____

Pag. n. _____

N.	FIRMA all'inizio della lezione	ORARIO DI LEZIONE – PROGRAMMA SVOLTO
1		dalle _____ alle _____
2		modulo _____ UFC _____
3		argomento _____
4		firma docente _____
5		firma DTP e/o TL _____
6		dalle _____ alle _____
7		modulo _____ UFC _____
8		argomento _____
9		firma docente _____
10		firma DTP e/o TL _____
11		dalle _____ alle _____
12		modulo _____ UFC _____
13		argomento _____
14		firma docente _____
15		firma DTP e/o TL _____
16		dalle _____ alle _____
17		modulo _____ UFC _____
18		argomento _____
19		firma docente _____
20		firma DTP e/o TL _____
21		dalle _____ alle _____
22		modulo _____ UFC _____
23		argomento _____
24		firma docente _____
25		firma DTP e/o TL _____

COMUNICAZIONI			FIRMA al termine della lezione
ANNOTAZIONI		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
		10	
		11	
		12	
		13	
		14	
		15	
		16	
		17	
		18	
		19	
		20	
		21	
		22	
		23	
		24	
		25	