

Regolamento per viaggi di istruzione ed esercitazioni in campo

(emanato con D.R .n. 5715 del 17/05/2007)

Art. 1

Il presente regolamento definisce i criteri per la concessione dei contributi per viaggi di istruzione, esercitazioni in campo, svolgimento di ricerche o tesi di laurea nell'ambito dei fondi per il miglioramento della didattica e per gli altri servizi agli studenti di cui alla L.390/91 e disciplina le modalità per la presentazione delle richieste e per l'erogazione dei contributi concessi.

Art. 2

Le richieste avanzate da docente o ricercatore strutturato, indirizzate al Magnifico Rettore, sono esaminate da una Commissione istruttoria, che formula le proposte da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

La Commissione, presieduta dal Rettore o da suo Delegato, si compone in misura paritetica di membri nominati dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione; si rinnova ad ogni elezione degli organi collegiali.

Art. 3

Le richieste di contributi per viaggi d'istruzione debbono fornire una chiara motivazione didattica, che dimostri l'attinenza del programma redatto ai contenuti del corso impartito.

La struttura di riferimento deve necessariamente essere una Università, un Ente di ricerca, una Istituzione culturale o comunitaria, una realtà produttiva di rilievo, coerente con il programma didattico proposto.

L'Università o l'Istituzione in parola, può anche svolgere funzione di mediazione con eventuali aziende o istituti pubblici e privati che si intende visitare nell'ambito del progetto viaggio studio. Ai fini dell'accoglimento della richiesta di contributo è necessaria l'accettazione dell'iniziativa da parte dell'Istituzione ospitante.

Art. 4

Le richieste debbono essere compilate secondo il modello di scheda allegato al presente regolamento, del quale è parte integrante. In ogni caso non dovranno essere richiesti o accettati anticipi sulle quote a carico degli studenti, prima che sia stato ufficialmente concesso il contributo. Per ogni anno accademico lo stesso studente non può partecipare a più di un viaggio di istruzione. A tal fine è istituita presso l'Ateneo una banca dati contenente i dati relativi ai vari progetti di viaggio studio finanziati dall'Università degli Studi di Bari, utile anche per il monitoraggio delle richieste avanzate.

Art. 5

I viaggi di istruzione non dovranno comportare una permanenza superiore a sette pernottamenti, a meno che la struttura ospitante non si faccia carico della ulteriore permanenza.
Il numero di studenti partecipanti non potrà essere superiore alle 50 unità.
Vi sarà l'autorizzazione alla richiesta di un secondo accompagnatore (docente) solo in caso di un numero di partecipanti superiore a 30 studenti.
I viaggi di istruzione devono essere compatibili con l'organizzazione dell'attività didattica del Corso di Laurea.

Art. 6

I programmi concorrenti al medesimo fine didattico, anche se formulati da docenti di diversa materia e della stessa Facoltà, debbono essere coordinati allo scopo di evitare duplicazioni.

Art. 7

Tutte le richieste di contributo per viaggio–studio, esercitazioni tecniche e per tesi, dovranno essere supportate dal parere del Consiglio di Facoltà o dal Consiglio del Corso di Laurea.
Le richieste di contributi per esercitazioni in campo e per attività analoghe o per viaggi afferenti diverse discipline, sono presentate dai Presidi di Facoltà e/o dai Presidenti del Consiglio di Corso di Studio.
Queste ultime (*) devono in ogni caso indicare la quota già destinata allo stesso fine sui fondi per il miglioramento della didattica assegnati alla Facoltà ovvero derivante da contributi assegnati per la stessa finalità.

Art. 8

La presentazione dei progetti di viaggio studio deve riferirsi a due periodi distinti dell'anno coincidenti con i due semestri dell'anno accademico. Gli uffici competenti avranno cura di predisporre un calendario delle iniziative riferito ad ogni semestre.
La presentazione della richiesta dovrà avvenire necessariamente entro il 30 settembre (per i viaggi studio previsti per il primo semestre) ed entro 28 febbraio (per i viaggi studio previsti per il secondo semestre).
Lo studente potrà scegliere in base all'offerta di iniziative previste per il semestre, prendendone visione sul sito internet dell'Ateneo.

Art. 9

La Presidenza della Facoltà cui afferisce il docente proponente, curerà la pubblicazione sul sito della Facoltà e sulla bacheca di Presidenza, di un avviso per gli studenti contenente: il programma,

l'ammontare indicativo della quota a carico dello studente, il bando per la partecipazione al viaggio studio nonché le procedure di spesa.

Il suddetto bando deve indicare: la motivazione didattica, il periodo, la durata, il numero previsto di partecipanti, le modalità di redazione e presentazione della domanda di partecipazione, i criteri per la formulazione della graduatoria dei partecipanti, i tempi per la pubblicazione della stessa, gli obblighi degli studenti ammessi al viaggio studio e la composizione della commissione per la determinazione della graduatoria.

Sarà sempre parametro prioritario nella selezione, ai fini della redazione della graduatoria, il merito didattico degli studenti richiedenti valutato secondo procedure specificatamente indicate. La graduatoria deve essere pubblicizzata con le stesse modalità suindicate.

Il viaggio si intende annullato se il numero dei partecipanti effettivi è inferiore ai 2/3 dei posti previsti. Di ciò sarà data notizia nel sito internet e nelle bacheche di Facoltà.

Art. 10

E' prevista la partecipazione alle gare di appalto per la realizzazione dei viaggi studio di tutte le agenzie di viaggio senza la previsione di preventiva convenzione tra l'Università e l'agenzia stessa. La gara di appalto per la realizzazione di viaggi di studio, sarà svolta secondo le norme del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la contabilità e l'avviso di gara dovrà essere inviato, anche mediante posta elettronica, a tutte le Agenzie iscritte nell'apposito albo di Ateneo.

L'avviso di gara sarà pubblicato sul sito internet dell'Ateneo e si potrà provvedere alla comunicazione dello stesso mediante posta elettronica a tutte le agenzie del territorio.

Art. 11

Il finanziamento attribuito deve essere utilizzato entro 180 giorni dalla data della delibera del Consiglio di Amministrazione. Trascorso tale termine, l'importo non sarà più disponibile. Eventuali mutamenti di destinazione o di data, dovuti a cause sopravvenute, debbono essere specificatamente autorizzati.

I pagamenti saranno effettuati dal Dipartimento Per la Gestione delle Risorse Finanziarie.

In caso di riduzione del numero effettivo dei partecipanti, il finanziamento sarà proporzionalmente ridotto.

Art. 12

I docenti assegnatari di un contributo, a qualsiasi titolo concesso, debbono far pervenire al Magnifico Rettore, entro 60 giorni dalla conclusione del viaggio studio, una dettagliata relazione sullo svolgimento del viaggio, sulle motivazioni riguardo le eventuali variazioni rispetto al programma originario e sugli obiettivi didattici raggiunti.

I beneficiari di contributo per viaggi d'istruzione debbono inoltre certificare il numero e l'identità di tutti i partecipanti.

Nel caso di viaggi aerei, alla relazione dovrà essere allegata la fattura con l'elenco nominativo dei partecipanti.

I docenti che non avranno ottemperato a tale obbligo non potranno fruire di ulteriori finanziamenti.

Art. 13

I contributi concessi a favore di studenti per lo svolgimento di ricerche o di tesi di laurea, presso altre sedi, saranno liquidati dal Dipartimento Risorse Finanziarie solo con la presentazione di un attestato rilasciato dal docente responsabile della ricerca o dal docente relatore della tesi.

(*) La locuzione “Queste ultime”, deve intendersi riferita alle richieste di contributo per esercitazioni in campo ed attività analoghe (C.A. 26-04-07)

N. B.: Regolamento aggiornato Febbraio 2007