

Registro didattico on line

Il registro didattico on line comprende:

- il **registro delle lezioni** per ogni insegnamento/modulo affidato, con un'articolazione e una imputazione di tipo giornaliera;
- il **diario delle attività** del docente con la possibilità di imputare i dati sia in modalità giornaliera che in modalità "a consuntivo" (al termine dell'anno accademico come somma delle ore per le varie tipologie previste).

Chi deve compilare il **registro delle lezioni:** tutti i professori di ruolo di I[^] e II[^] fascia, i professori straordinari a tempo determinato, tutti i ricercatori sia di ruolo che a tempo determinato nonché tutti i professori a contratto e tutti i professori e ricercatori, appartenenti ad altri Atenei, destinatari di affidamenti.

Il registro delle lezioni deve essere compilato, per ogni insegnamento o modulo, esclusivamente on line, accedendo alla propria area riservata, utilizzando le credenziali per i servizi di Ateneo. Ultimata la compilazione il docente rende il registro in stato "stampato" (vedi [Linee guida per la gestione del registro delle lezioni](#)). Successivamente il Direttore del Dipartimento, dopo averne verificato la congruenza, approva il registro validandolo.

Come è noto, la compilazione e la consegna del registro on line, rientrano tra gli obblighi che tutti i docenti sono tenuti ad ottemperare in base alle vigente normativa. Inoltre, la mancata consegna del registro in caso di affidamento retribuito (docenti di ruolo e professori a contratto) e di retribuzione aggiuntiva ai ricercatori di ruolo, non consente all'amministrazione di procedere alla liquidazione degli importi dovuti ed alla certificazione degli incarichi di insegnamento.

Chi deve compilare il **diario delle attività:** tutti i professori di I[^] e II[^] fascia, i professori straordinari a tempo determinato e tutti i ricercatori sia di ruolo che a tempo determinato dell'Ateneo. Il diario delle attività può essere anche **compilato a consuntivo** inserendo nell'apposita colonna il totale delle ore dedicate a ciascuna delle attività svolte durante l'anno accademico (vedi [Linee guida per la gestione del diario delle attività](#)). Sarà necessario stampare il diario (non i registri delle lezioni), consegnarlo al personale della Segreteria studenti che lo sottoporrà alla firma del Direttore del Dipartimento per l'approvazione dell'attività didattica globale a consuntivo.

NOTA BENE: Nel caso di insegnamento **non tenuto per mancanza di studenti o altra motivazione** è necessario compilare una dichiarazione (vedi fac-simile) che va consegnata unitamente al diario delle attività.

Come si registra l'attività didattica nelle Scuole di specializzazione di area sanitaria e presso le Scuole di Dottorato: allo stato attuale l'attività svolta presso le Scuole di Dottorato o di Specialità può essere registrata a consuntivo inserendo nell'apposita colonna del Diario, il totale delle ore dedicate. E' prevista anche l'opzione di registrazione puntuale delle lezioni tramite l'attivazione di un registro delle lezioni denominato "registro bianco".

Periodo di compilazione del registro didattico on line: Sia il registro delle lezioni che il diario delle attività devono essere compilati entro il mese successivo alla chiusura dell'anno accademico (31 ottobre) e comunque non oltre il 31 dicembre dell'anno solare di riferimento.

Helpdesk: Allo scopo di fornire un miglior supporto all'attivazione della nuova funzionalità on line, è stato definito il seguente indirizzo di posta elettronica helpdesk-registro@unipv.it al quale inviare

tutte le richieste di supporto. In relazione alla tipologia di richiesta (procedurale, di contenuti, di funzionamento dell'applicativo, ecc.) gli operatori dell'help desk solleciteranno la risposta all'ufficio competente.

Dichiarazioni fiscali on line: i professori a contratto devono compilare la dichiarazione fiscale on line accedendo al seguente link: <https://sonl.unipv.it/dicfis/index.php> entro la fine dell'anno accademico (30 settembre). Una volta compilata la dichiarazione fiscale va consegnata, firmata, alla Sig.ra Vanna Bianchessi entro il 31 ottobre. La mancata consegna della dichiarazione fiscale non consente all'amministrazione di procedere alla liquidazione degli importi dovuti.