



UNIVERSITÀ DI PARMA

AREA DIDATTICA E SERVIZI
AGLI STUDENTI
U.O. PROGETTAZIONE DIDATTICA
E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Al Personale Docente
Università degli Studi di Parma
LORO SEDI

Oggetto: Procedura di rendicontazione on-line delle attività didattiche per l'anno accademico 2020/2021.

In vista dell'avvio delle attività didattiche relative all'anno accademico 2020/2021, si ricordano gli adempimenti connessi alla procedura di rendicontazione on-line delle attività didattiche svolte dai docenti dell'Ateneo, già in uso nell'ultimo biennio accademico.

La rendicontazione on-line prevede differenti configurazioni a seconda della tipologia di docente, come di seguito indicato:

- i **docenti strutturati** sono tenuti a compilare i seguenti documenti:
 - **“Registro Lezioni”**: è necessario compilare un “Registro Lezioni” per ogni insegnamento di titolarità (ad eccezione degli incarichi post-laurea), includendo le sole attività di didattica frontale legate agli incarichi; nel “Registro Lezioni” occorre specificare l'argomento di ogni lezione o esercitazione. Eventuali interventi didattici svolti da personale diverso dal titolare dell'insegnamento dovranno essere annotati nel campo denominato “Lezione svolta da”;
 - **“Diario”**: nel diario devono essere contemplate tutte le restanti attività (comprese le ore dedicate ad attività istituzionali e di servizio agli studenti), ad eccezione delle attività di ricerca, svolte nel periodo 1° settembre 2020 – 31 agosto 2021; in esso si riversano automaticamente le ore di didattica inserite nel “Registro Lezioni”;
- i **docenti a contratto** sono tenuti a compilare esclusivamente il “Registro Lezioni”, inserendo sia l'attività didattica frontale che le attività di supporto svolte nel periodo 1° settembre 2020 – 31 agosto 2021.

Al termine della compilazione, il docente dovrà chiudere esplicitamente i documenti “Registro Lezioni” e “Diario”; il “Registro Lezioni” deve essere firmato digitalmente, utilizzando la stessa firma digitale remota impiegata per la verbalizzazione degli esami di profitto e potrà essere chiuso al termine delle lezioni, senza attendere la conclusione dell'anno accademico. I documenti “Registro lezioni” e “Diario” non necessitano di un'approvazione formale da parte del Direttore di Dipartimento, né devono essere inviati ad alcun ufficio.

Il “Registro Lezioni” può essere visionato da Rettore, Direttore del Dipartimento di afferenza del docente, Direttore del Dipartimento in cui è incardinato l'insegnamento di titolarità del docente, Presidente del Consiglio di Corso di Studio, eventuali docenti contitolari e personale tecnico-amministrativo di supporto; il “Diario”, invece, può essere visionato esclusivamente da



UNIVERSITÀ DI PARMA

AREA DIDATTICA E SERVIZI
AGLI STUDENTI
U.O. PROGETTAZIONE DIDATTICA
E ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ

Rettore, Direttore del Dipartimento di afferenza del docente e personale tecnico-amministrativo di supporto.

Le titolarità degli insegnamenti erogati nell'anno accademico 2020/2021 saranno travasate da UGOV-Programmazione Didattica ad ESSE3 entro il 31 agosto 2020. Dopo tale data, si invitano i docenti a verificare la corrispondenza tra i propri incarichi didattici e il "Registro Lezioni" da compilare ed a segnalare eventuali incongruenze al Servizio per la Qualità della Didattica del Dipartimento di riferimento **entro il 30 settembre 2020**.

Le istruzioni dettagliate inerenti la rendicontazione on line delle attività didattiche sono contenute nelle guide e nel materiale informativo disponibile all'indirizzo <https://si.unipr.it/esse3-guide> ("Docenti" → "Rendicontazione attività didattiche - Registro lezioni e Diario").

Per ricevere assistenza nella compilazione dei "Registri Lezione" e del "Diario", è possibile contattare il Servizio per la Qualità della Didattica del Dipartimento di riferimento, mentre per malfunzionamenti tecnici della procedura informatica è necessario contattare il Contact Center dei Sistemi Informativi (tel. 0521-906789, helpdesk.informatico@unipr.it).

Si evidenzia, infine, come la compilazione on-line del "Registro delle lezioni" e del "Diario", da considerarsi come autocertificazione dell'effettivo svolgimento dell'attività didattica, rientri tra i doveri didattici dei docenti. Inoltre, la corretta tenuta del registro delle attività didattiche è compresa tra le attività volte a prevenire cattive condotte da parte dello stesso personale docente, conformemente alle indicazioni dell'ANAC (Agenzia Nazionale Anticorruzione) e al conseguente Atto di Indirizzo MIUR del 14 maggio 2018.

Nel ringraziare per l'attenzione e per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL RETTORE

Paolo Andrei

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005

U.O.R. - Unità Organizzativa Responsabile	Area Dirigenziale Didattica e Servizi agli Studenti	Dott.ssa Anna Maria Perta
R.P.A. - Responsabile del Procedimento Amministrativo	U.O. Progettazione Didattica e Assicurazione della Qualità (progettazione.didattica@unipr.it)	Dott. Michele Bertani