UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

AMMINISTRAZIONE
Piazza Roma 22
60121 Ancona / Italia

www.univpm.it

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL REGISTRO

1. **Compilare**, con le modalità che seguono, le caselle evidenziate in grigio nei fogli "Frontespizio" e "Lezioni":
   - nel foglio "Frontespizio" valorizzare i campi relativi a nome e cognome del docente, Scuola di Specializzazione o Corso di Studio, modulo didattico o attività di laboratorio, anno di corso e anno accademico;
   - nel foglio "Lezioni" inserire:
     - ° la data della lezione nel formato gg/mm/aaaa
     - ° l'orario della lezione nel formato hh:mm
     - ° una crocetta nella casella in orario/fuori orario di servizio
     - ° una sintesi dell'argomento della lezione nell'apposita casella

   Il foglio "Riepilogo" ed il foglio "Ricevuta" vengono automaticamente compilati sulla base di quanto indicato nei predetti fogli.

2. **Firmare**, la pagina relativa al "Riepilogo"

3. **Consegnare** il registro in formato pdf al Servizio Sanità tramite mail all'indirizzo: incarichi.ssr@sm.univpm.it.
   In alternativa consegnare a mano al Servizio Sanità - Facoltà di Medicina e Chirurgia - Via Tronto – 60126 Torrette di Ancona (V° PIANO – POLO MURRI)

In caso di mal funzionamento del file, contattare il Servizio Sanità all'indirizzo mail: incarichi.ssr@sm.univpm.it.

SERVIZIO SANITÀ
Sede Via Tronto, 10 60126 Ancona
tel. 071 220 6143
PEC: protocollo@pec.univpm.it