



## VADEMECUM DOCENTI MASTER E CAF - ALTA FORMAZIONE UNIRSM

Gentilissimo Docente,

con l'inizio del nuovo anno accademico le inviamo un breve e schematico vademecum degli adempimenti necessari per completare la sua pratica di incarico, indispensabili per accedere al compenso e alla valutazione di qualità.

### 1. **Accettazione dell'incarico:**

- Sarà Sua cura **prendere visione del calendario e fissare l'appuntamento nella sua agenda** come definitivo, al momento della notifica dell'incarico.
- Contestualmente dovrà compilare il **modulo** <https://forms.gle/ontN9Bo1oRvwTPR29>, con i **dati personali e bancari**, il **CV** privo di dati sensibili e una **foto** per la pagina docenti del corso.

### 2. **Adempimenti prima delle lezioni:**

- Sarà sua cura firmare ed inviare la **lettera di incarico**. [La lettera d'incarico può essere caricata nel modulo dati bancari](#);
- **confermare l'appuntamento** via e-mail dopo il ricevimento del promemoria automatico o notificare tempestivamente gli eventuali contrattempi/impedimenti;
- inviare le **slides/dispense** usate a lezione con almeno 4 giorni di anticipo (per poter essere preventivamente caricate sul PC senza interrompere la lezione ed essere inserite nella sezione *e-learning* per gli allievi)

### 3. **Adempimenti dopo la lezione:**

- È obbligatorio per il docente compilare il **registro docenti** <https://forms.gle/v5kFf4HGF1vBpBXX8> - che andrà inviato **entro 15 giorni** dalla chiusura del modulo di lezione
- e inviare le eventuali **domande per i test di verifica** delle competenze (per i master e corsi in medicina e, laddove richiesto, per altri corsi) specificando molto bene le **risposte esatte**.
- Il docente dovrà poi inviare i **materiali di lezione** e, anche in assenza di materiali da divulgare, una **breve bibliografia** di riferimento. [I materiali possono essere caricati nel registro docenti](#).



4. **Pagamento e certificazione della docenza:**

- Il **pagamento** delle lezioni avverrà automaticamente, dopo il completamento dell'ultima delle lezioni assegnate con incarico, entro **60 giorni dal completamento delle pratiche** di cui ai punti 1-3. Non occorrono solleciti da parte del docente.
- La **certificazione** della docenza, emessa su richiesta, verrà rilasciata solo dopo gli adempimenti di cui ai punti 1-3.
- La puntualità del processo potrà influire sulla **riconferma** dell'incarico.

Per qualsiasi necessità e anche per eventuali emergenze, l'indirizzo e-mail di riferimento è [altaformazione@unirmsm.sm](mailto:altaformazione@unirmsm.sm)