



2.d - REGISTRI DOCENTI E VERIFICA SVOLGIMENTO CARICO DIDATTICO-ORE EFFETTIVE				
Tempistiche / scadenze	Fasi / attività	Descrizione sintetica	Documenti / banche dati di riferimento / eventuali link a modulistica / previsione modulistica da predisporre o standardizzare / LINK AD ALTRI PROCESSI	Responsabilità (organo / ufficio)
Gennaio/Febbraio anno precedente a quello in corso	Assegnazione compito didattico istituzionale	Assegnazione ai docenti e ai ricercatori del Dipartimento del compito didattico istituzionale per l'a.a. successivo a quello in corso	Delibera di assegnazione	Consigli di Dipartimento
Settembre/Ottobre	Inizio attività didattica I semestre	Compilazione Registro Lezioni on line	Esse3	Docenti
Dicembre/Gennaio	Conclusione attività didattica I semestre.	Chiusura Registro Lezioni on line	Copia cartacea Registro Lezioni	Docenti
Febbraio	Registro Lezioni	Consegna Copia cartacea, sottoscritta in originale, Registro Lezioni alla Segreteria Didattica del Dipartimento	Copia cartacea Registro Lezioni	Docenti Segreterie Didattiche di Dipartimento
Febbraio	Inizio attività didattica II semestre	Compilazione Registro Lezioni on line		Docenti
Giugno	Conclusione attività didattica II semestre.	Chiusura Registro Lezioni on line	Copia cartacea Registro Lezioni	Docenti
Giugno/Luglio	Registro Lezioni	Consegna Copia cartacea, sottoscritta in originale, Registro Lezioni alla Segreteria Didattica del Dipartimento	Copia cartacea Registro Lezioni	Docenti Segreterie Didattiche di Dipartimento



2.d - REGISTRI DOCENTI E VERIFICA SVOLGIMENTO CARICO DIDATTICO-ORE EFFETTIVE				
Tempistiche / scadenze	Fasi / attività	Descrizione sintetica	Documenti / banche dati di riferimento / eventuali link a modulistica / previsione modulistica da predisporre o standardizzare / LINK AD ALTRI PROCESSI	Responsabilità (organo / ufficio)
Luglio	Verifica impegno didattico svolto	Validazione Registri Lezioni	Registri lezione validati e archiviati	Direttore Dipartimento Segreterie Didattiche di Dipartimento