

Comunicazione procedura prevista per la registrazione delle ADE.

Seminari organizzati dal Corso di Studio.

Il docente referente del singolo seminario, preventivamente autorizzato dalla Giunta del Corso di Studio, trasmette l’elenco degli studenti partecipanti al seminario alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti del Dipartimento dell’Emergenza e dei Trapianti d’Organo. Detto elenco viene poi inoltrato alla U.O. Segreteria Studenti Professioni Sanitarie, per la registrazione nel software di carriera.

Seminari organizzati da enti esterni e già autorizzati dalla Giunta del Corso di studio

Il singolo studente trasmette alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti del Dipartimento dell’Emergenza e dei Trapianti d’Organo l’attestato di partecipazione all’evento. Anche in questo caso, l’U.O. Didattica e Servizi agli studenti cura la trasmissione degli atti alla U.O. Segreteria Studenti Professioni Sanitarie, per la registrazione nel software di carriera.

Seminari organizzati da enti esterni e non preventivamente autorizzati dalla Giunta del Corso di studio

Il singolo studente trasmette sempre alla U.O. Didattica e Servizi agli Studenti del Dipartimento dell’Emergenza e dei Trapianti d’Organo l’attestato di partecipazione e il programma dell’evento. La richiesta viene valutata dalla Giunta del Corso di studio e segue la trasmissione degli atti alla U.O. Segreteria Studenti Professioni Sanitarie, per la registrazione nel software di carriera.

In nessun caso, è previsto l’utilizzo di moduli da firmare da parte del coordinatore.

Vi invito ad astenermi dal richiedere la firma di tali moduli allo scrivente o alla Segreteria.

Confido nella collaborazione di tutti, cordiali saluti

Il Coordinatore del C.d.S. in
Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Prof. Silvio Tafuri