



PRESIDENTE CORSO DI LAUREA

Prof. Marco Bartolini
m.bartolini@univpm.it

DIRETTORE ATTIVITÀ DIDATTICA
PROFESSIONALIZZANTE

Dr.ssa Giovanna Censi
Tel. 071 2206013
g.censi@univpm.it

TUTOR DIDATTICI

Dr.ssa Paola Casoli
TEL. 071 2206041
p.casoli@staff.univpm.it

Dr.ssa Cristina Brunelli
TEL. 071 220 6148
c.brunelli@pm.univpm.it

SEGRETERIA DIDATTICA

Laura Pimpini
TEL/FAX 071 2206367
l.pimpini@univpm.it

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Facoltà Medicina e Chirurgia
Via Tronto
Torrette – Ancona
Tel. (071)2206138/9

PROCEDURA REGISTRAZIONI CREDITI ECM PRESSO Co.Ge.APS

PER TUTORATO SVOLTO PRESSO UNIVPM

Care/i colleghe/i,
con la presente, supportate dalla preziosa collaborazione del collega **Federico Flavianelli** di Jesi,
proviamo a guidarvi passo dopo passo per la registrazione degli ECM accreditabili per l'attività di Tutoraggio da voi svolta durante ogni Anno solare come risulta dalle Attestazioni che provvediamo ad inviarvi ogni anno.

prima di tutto bisogna registrarsi e avere un account al sito:
<http://application.cogeaps.it/cogeaps/login.ot>

Una volta affettuata la registrazione, c'è una procedura guidata per l'accreditamento del periodo di tutoraggio seguendo la quale potete accedere alla griglia per inserire i dati

<http://wp.cogeaps.it/wp-content/uploads/2019/02/Guida-Crediti-ECM-Tutoraggio.pdf>

Ora, riportiamo l'elenco di punti da inserire nelle varie caselle, uniformati per le guide di tirocinio di Fisioterapia



PRESIDENTE CORSO DI LAUREA

Prof. Marco Bartolini
m.bartolini@univpm.it

*DIRETTORE ATTIVITÀ DIDATTICA
PROFESSIONALIZZANTE*

Dr.ssa Giovanna Censi
Tel. 071 2206013
g.censi@univpm.it

TUTOR DIDATTICI

Dr.ssa Paola Casoli
TEL. 071 2206041
p.casoli@staff.univpm.it

Dr.ssa Cristina Brunelli
TEL. 071 220 6148
c.brunelli@pm.univpm.it

SEGRETERIA DIDATTICA

Laura Pimpini
TEL/FAX 071 2206367
l.pimpini@univpm.it

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Facoltà Medicina e Chirurgia
Via Tronto
Torrette – Ancona
Tel. (071)2206138/9

Area: informazioni evento

data inizio evento: inserire la data dell'inizio del periodo, scritto sull'attestato universitario

data fine evento: inserire la data della fine del periodo, scritto sull'attestato universitario

ore: calcolare le ore, considerando 25 ore, ogni settimana tutoraggio, 100 ore per ogni mese di Tutoraggio

obiettivo: selezionare tra quelli presenti "applicazione nella pratica quotidiana dei principi e delle procedure dell'EBM"

Nome discente: lasciare questa casella **vuota**, in quanto **non obbligatoria**

Ente organizzatore: "univpm"

Tipologia di struttura: "pubblica" o "privata" in base alla struttura di appartenenza

Tipo di tutoraggio: selezionare "tutoraggio universitario"

Area: informazioni professionista

Stato contrattuale: selezionare tra "dipendente", "libero professionista", "convenzionato" o "privo di occupazione" in base alla propria situazione contrattuale al momento dello svolgimento dell'attività di tutoraggio

Professione: selezionare "fisioterapista"

Disciplina: selezionare "fisioterapista"

Una volta arrivati a questo punto, la procedura chiederà di **allegare 3 documenti in formato pdf:**

Un documento di identità in corso di validità
L'attestato di tutoraggio rilasciato dall'università
Questi 2 file, dovranno essere in seguito salvati in un **unico file pdf**

+

Una autocertificazione rilasciata dal sito stesso, che si dovrà scaricare, firmare e inviare in formato PDF in un secondo file.



PRESIDENTE CORSO DI LAUREA

Prof. Marco Bartolini
m.bartolini@univpm.it

*DIRETTORE ATTIVITÀ DIDATTICA
PROFESSIONALIZZANTE*

Dr.ssa Giovanna Censi
Tel. 071 2206013
g.censi@univpm.it

TUTOR DIDATTICI

Dr.ssa Paola Casoli
TEL. 071 2206041
p.casoli@staff.univpm.it

Dr.ssa Cristina Brunelli
TEL. 071 220 6148
c.brunelli@pm.univpm.it

SEGRETERIA DIDATTICA

Laura Pimpini
TEL/FAX 071 2206367
l.pimpini@univpm.it

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

Facoltà Medicina e Chirurgia
Via Tronto
Torrette – Ancona
Tel. (071)2206138/9

Questi **due** file, devono essere in formato pdf, quindi, a meno che non si abbia già un programma per la conversione, vi consiglio una applicazione per smartphone, che consente di fare delle scansioni tramite la fotocamera del cellulare, e convertire direttamente l'immagine in formato pdf.

La app in questione si chiama: **Adobe scan**

Potete scaricarla tramite Google Play o Apple store in base al vostro smartphone.

Una volta caricati i file, potete inviare a Co.Ge.APS la vostra richiesta per accreditamento del periodo di tutoraggio.

Speriamo di essere stati esaurienti e di aver reso un servizio utile.

Auguriamo a tutti buon lavoro

Il Direttore
Giovanna Censi