



1 SCOPO

Il documento descrive le istruzioni operative relative alla verbalizzazione degli esami di profitto

2 DESCRIZIONE

ACRONIMI

STUD_FLN: front-line

STUD_BCK: back-office

CNT_DID: Centro servizi – Servizio Organizzazione della didattica

VERBALIZZAZIONE ON-LINE

R_STUD:

- in accordo con R_SSD verifica i codici insegnamenti da utilizzare per gli appelli e definisce le mutazioni tra insegnamenti da inserire nel sistema informativo Esse3.
- riceve dai docenti la copia pdf/comunicazione del verbale elettronico generato.
- riceve sulla casella di posta elettronica della Segreteria il messaggio da esse3-vol@unipr.it il messaggio con oggetto Verbalizzazione elettronica esami: notifica trascrizione verbale che contiene numero Verbale - Anno Accademico – Lotto.
- infine verifica nell'apposita funzione "esami irregolari" quali irregolarità non consentono la registrazione dell'esame e provvede dove possibile a sanare errori materiali nella verbalizzazione, a contattare gli studenti per blocchi imputabili a debiti di tasse, piani di studio errati, propedeuticità, regolarità permesso di soggiorno, rispetto delle frequenze ecc.. ed infine dove impossibile recuperare il servizio procede all'annullamento della verbalizzazione mediante emanazione di un decreto Rettorale.

PROCEDURA PER REGISTRAZIONE TRAMITE LETTORE OTTICO

R_STUD

- provvede alla creazione del file da utilizzare per la stampa delle etichette con i codici a barre dei singoli insegnamenti da apporre sui verbali di esame dopo il controllo dei codici e l'attivazione delle relative corrispondenze per esami mutati.
- per i CdS di Ingegneria il file viene inviato a CNT_DID che provvede alla stampa e alla consegna direttamente ai docenti mentre per la Facoltà di Lettere e Filosofia e di Economia la stampa con stampante multifunzione e la consegna ai docenti vengono effettuati da R_STUD.
- riceve direttamente dai docenti titolari dei Corsi di insegnamento o tramite altra struttura didattica i verbali degli esami di profitto; provvede ad un controllo di regolarità circa la corretta compilazione del verbale, sulle firme e sulle etichette. Quindi procede alla lettura tramite lettore ottico e inoltra il file di lettura al Servizio Analisi e gestione delle procedure che carica gli esami direttamente nelle carriere degli studenti.
- infine verifica nell'apposita funzione "esami irregolari" quali irregolarità non consentono la registrazione dell'esame e provvede dove possibile a sanare errori materiali nella verbalizzazione, a contattare gli studenti per blocchi imputabili a debiti di tasse, piani di studio errati, ecc.. ed infine dove impossibile recuperare il servizio all'annullamento del verbale.

	REDAZIONE: R_SGQ	REVISIONE: RQ	VALIDAZIONE: RDD	PAGINE: 1 di 1
REV.	DATA DI EMISSIONE	VARIAZIONI RISPETTO ALLA REVISIONE PRECEDENTE		
1	17.2.2014	Revisione ESSE3		
0	30.6.2011	prima emissione		