

**1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

Descrizione	Sottoprocessi
Il processo riguarda le attività istruttorie e di supporto allo svolgimento delle sessioni di Laurea.	4.1 RICHIESTA DI AMMISSIONE 4.2 ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA 4.3 COMMISSIONI DI LAUREA 4.4 SEDUTA DI LAUREA 4.5 RILASCIO DELLA PERGAMENA

2 RIFERIMENTI (Cogenti e normativi)

- ® ISO9001:2008 §7.5
- ® ISO 9000:2005

3 DEFINIZIONI E ACRONIMI

Acronimo	Definizione
ESSE3	<i>Sistema informativo delle carriere studente</i>
R_LOG	Responsabile dei Servizi Logistici
R_SGQ	Responsabile Sistema Gestione per la Qualità (Area)
R_STUD	Responsabile Servizi carriera studenti (Segreteria Studenti)
RPP	Responsabile Procedimento di Pubblicazione
RQ	Responsabile Qualità di Struttura
SET_STUD	Capo Settore Gestione Carriere Studenti
SET_COM	<i>Settore Comunicazione di Ateneo</i>
SET_ECO	<i>Settore Economato</i>
STAFF_IV	<i>Supporto informatico dell'Area Dirigenziale Didattica</i>
UAS	Polo di gestione interfaccia Dipartimenti - Unità di Alta Specializzazione
U-GOV	<i>Sistema informativo di gestione della didattica</i>

REV.	DATA DI EMISSIONE	VARIAZIONI RISPETTO ALLA REVISIONE PRECEDENTE
2	17.2.2014	Revisione ESSE3
1	17.11.2011	istruzioni operative

REDAZIONE:
R_SGQREVISIONE:
RQVALIDAZIONE:
RDDPAGINE:
1 di 4

4 PROCESSO

Elementi in ingresso	Registrazioni	Processo
Presentazione titolo tesi	MOD A14	
Domanda di ammissione all'esame di Laurea, Diploma, Specializzazione o Master	MOD A15	
Richiesta di inserimento o esclusione dei propri dati personali nella Banca Dati Laureati - ALMALAUREA	MOD A28	
Calendario delle sessioni	Manifesto degli studi	PSQ_SER1 "Offerta formativa"
Carriera studente	Entry nel sistema informatizzato di gestione della carriera studente (ESSE3)	PSQ_SER6 "Carriera studenti"

Elementi in uscita	Registrazioni	Processo
Dichiarazione di Laurea		
Pergamena		

Indicatore	Valore di accettazione	Responsabilità diretta	Contributo diretto
% apertura effettiva di sportello	95%	R_STUD	R_OFF
% servizi ad accesso multicanale	100%	SET_SITA	
% accessibilità dei servizi on-line	99%	SET_SITA	
Tempo di risposta alle richieste e-mail	<= 2 giorni	R_STUD	R_OFF
Tempo di rilascio diplomi originali di laurea o di specializzazione	18 mesi	R_STUD	INTERFACCE
% disponibilità di informazioni on-line sui servizi	100%	SET_COM	RPP
% disponibilità di informazioni on-line sui servizi (in lingua inglese)	100%	SET_COM	RPP
% di risposte positive di customer satisfaction	prima applicazione	R_STUD	SET_STUD

Per maggiori approfondimenti e per la misura degli indicatori, vedi documento controllato REG_8_2_A "Standard di qualità".

4.1 RICHIESTA DI AMMISSIONE

Descrizione R_STUD riceve la richiesta di ammissione all'esame di laurea redatta su apposita modulistica (modulistica di Ateneo o documentazione controllata), nelle modalità descritte on-line sui siti di Dipartimento

R_STUD archivia la richiesta di ammissione nel fascicolo studente secondo le modalità cogenti.

La richiesta può essere inoltrata on-line secondo le istruzioni contenute nel documento controllato **IO-SER8.1 "Ammissione on-line"**.

Output

Interfacce

4.2 ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA

Descrizione L'accettazione della richiesta si svolge in due fasi:

- verifica della carriera studenti
 - R_STUD:
 - verifica la conformità dei requisiti di ammissione (piano degli studi ed esami sostenuti) e registra la richiesta di ammissione nel sistema informatizzato di gestione delle carriere studenti;
 - effettua il calcolo del punteggio medio degli esami sostenuti per ogni laureando;
- gestione della tesi di laurea (documento controllato **IO-SER8.2 "Tesi di laurea"**).

Output

Interfacce

4.3 COMMISSIONI DI LAUREA

Descrizione La procedura istruttoria per la nomina delle Commissioni di Laurea è descritta nel documento controllato **IO-SER8.3 "Istruttoria delle Commissioni di laurea"**.

R_STUD registra la composizione delle Commissioni per gli esami di Laurea nel sistema informatizzato di gestione delle carriere studenti e trasmette la documentazione cogente per gli adempimenti amministrativi (decreto rettorale)

Output Nomina delle Commissioni di Laurea

Interfacce Il Rettore convoca le Commissioni per gli esami di Laurea

4.4 SEDUTA DI LAUREA

Descrizione R_LOG coordina la programmazione e lo svolgimento della sessione di Laurea, seguendo le istruzioni operative contenute nel documento controllato **IO-SER8.4 "Seduta di laurea"**.

R_STUD registra i risultati della seduta di Laurea nel sistema informativo di gestione delle carriere studenti (ESSE3)

Output

Interfacce

4.5 RILASCIO DELLA PERGAMENA

Descrizione R_STUD:

- trasmette a SET_ECO l'elenco dei laureati.
- redige le minute per la stampa delle pergamene e le trasmette a TIPOGRAFIA.
- una volta ricevute le pergamene, le verifica e le trasmette a R_SSD che, a sua volta, le inoltra alla Direzione Generale ed al Rettorato per la firma.

Il rilascio della pergamena avviene secondo procedure cogenti.

Output

Interfacce TIPOGRAFIA consegna le pergamene a R_STUD

5 RESPONSABILITÀ E STAKEHOLDER

Process owner	STAKEHOLDER		
	Interfacce (Ingresso)	Interfacce (Uscita)	Utenti
R_STUD	Docenti Rettorato Direzione Generale	SET_ECO TIPOGRAFIA	Studenti laureandi

Sottoprocesso	RETTORATO; DIREZIONE GENERALE	R_SSD	R_STUD	R_LOG
4.1 RICHIESTA DI AMMISSIONE			R	
4.2 ACCETTAZIONE DELLA RICHIESTA		C	R	
4.3 COMMISSIONE DI LAUREA		R	I	I
4.4 SEDUTA DI LAUREA		C		R
4.5 RILASCIO DELLA PERGAMENA	C	C	R	

Legenda

R = responsabile

C = collabora

I = informato