



INDICE

1. SCOPO DEL PROCESSO	2
2. INPUT	2
3. OUTPU	2
4. UTENTE FINALE	2
5. INDICATORI DI PERFORMANCE	2
6. ABBREVIAZIONI	2
7. WORK BREAKDOWN STRUCTURE	3
8. MATRICE DI RESPONSABILITÀ.....	4

Rev	Data	Motivo	Pagina
00	10/04/18	Emissione	Tutte

REDAZIONE
Responsabile Divisione
F.to Dott.ssa Elisa Acampora

VERIFICA
Responsabile Sistema Qualità
F.to Prof.ssa Maria Gabriella
Ceravolo

APPROVAZIONE
Direttore Generale
F.to Dott.ssa Rosalba Valenti

.....

.....

.....



1. SCOPO DEL PROCESSO

Gestione amministrativa dei tirocini extracurricolari promossi dalla singola Facoltà/Struttura Didattica. Essi possono essere svolti presso soggetti ospitanti esterni (Aziende, Enti, etc.) appositamente convenzionati con la Facoltà/Struttura Didattica. La competenza in materia di tirocinio extracurricolare è assegnata alle regioni, diversamente da quanto accade con i tirocini curricolari. La normativa di riferimento è quella regionale, varia quindi in base alla regione in cui si svolge il tirocinio. Per quanto riguarda la REGIONE MARCHE, la materia è regolata ai sensi delle disposizioni della DGR n. 1474 del 11/12/2017 pubblicata nel BUR n. 137 del 22/12/2017.

2. INPUT

- DGR n. 1474/2017
- Regolamento/Vademecum stage di Facoltà/Dipartimento
- Modello convenzione di tirocinio con ente/azienda

3. OUTPUT

- Convenzione attivata
- Progetto formativo completo

4. UTENTE FINALE

- Laureati (Studenti che hanno conseguito un titolo presso l'Ateneo)
- Aziende

5. INDICATORI DI PERFORMANCE

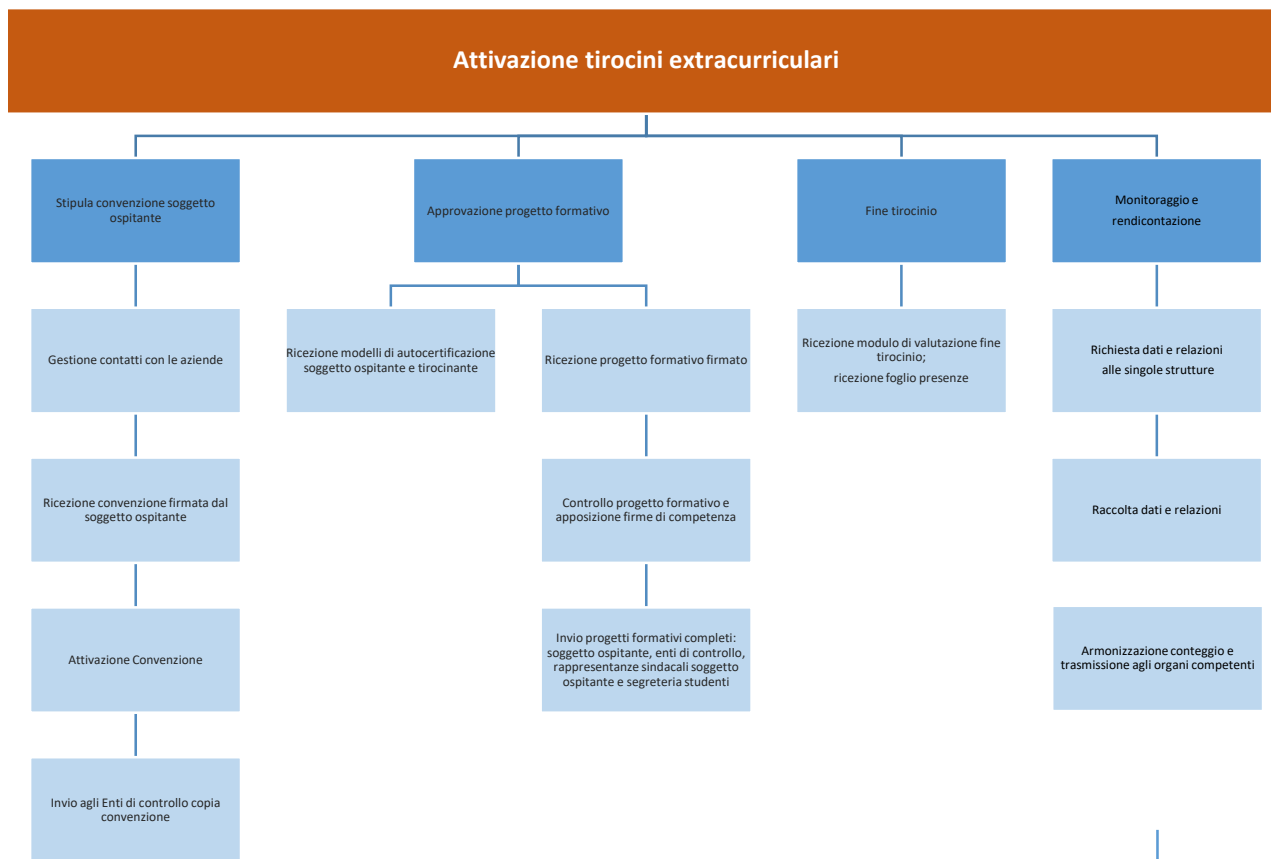
- N. stage/tirocini attivati per anno solare/accademico

6. ABBREVIAZIONI

- DGR = Delibera Giunta Regionale
- BUR = Bollettino Ufficiale della Regione



7. WORK BREAKING STRUCTURE





WBS		METODOLOGIA OPERATIVA	TEMPISTICA	ATTORI						
FASI	ATTIVITÀ			Presidenza	Soggetto ospitante	Studente	Tutor aziendale	Tutor accademico	Organi di controllo (ITL, regione)	Ufficio centrale
Fine tirocinio		tirocinio; ricezione foglio presenze		CTRL	E	COLL	E	I		
Monitoraggio e rendicontazione	Richiesta dati e relazioni alle singole strutture	Comunicazioni interne via email		I						E
	Raccolta dati e relazioni			COLL						E
	Armonizzazione conteggio e trasmissione agli organi competenti									E

LEGENDA:

E = esegue	I = viene informato	CTRL = controlla	COLL = collabora	A = approva	COO = coordina	
-------------------	----------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------	-----------------------	--

Con Presidenza si intende la struttura amministrativa competente per la gestione dei tirocini (Presidenza di Facoltà ovvero, laddove non esiste la Facoltà, Nucleo Didattico all'interno del Dipartimento di riferimento)