INDICE

1. SCOPO DEL PROCESSO 2
2. INPUT 2
3. OUTPUT 2
4. UTENTE FINALE 2
5. INDICATORI DI PERFORMANCE 2
6. ABBREVIAZIONI 2
3. WORK BREAKDOWN STRUCTURE 4
4. MATRICE DI RESPONSABILITÀ 5
5. DIAGRAMMA DI FLUSSO 6

Rev	Data	Motivo	Pagina
00	10/04/18	Emissione	Tutte
01	17/04/19	Diagramma di Flusso	6
02	23/10/20	Dematerializzazione domanda	2

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
Responsabile Divisione	Responsabile Sistema Qualità	Direttore Generale
Dott.ssa Alessandra Andresciani	Prof.ssa Lucia Aquilanti	Dott.ssa Rosalba Valenti
.....	.....	.....

1. SCOPO DEL PROCESSO

La normativa corrente relativa all'immatricolazione ai corsi di laurea magistrale come da DM 270 prevede la verifica da parte dell'ateneo della personale preparazione del candidato.

Tale attività viene attualmente gestita tramite presentazione domanda di immatricolazione normale, ma condizionata: il rafforzamento procedurale consiste nel passaggio ad una commissione di "Facoltà" della documentazione relativa al curriculum svolto nella precedente laurea triennale, che porta ad un esito negativo o positivo per l'acquisizione del diritto alla immatricolazione.

È prevista la presentazione della domanda anche per coloro che debbono ancora conseguire la laurea triennale, pur se tale laurea contiene già i requisiti curricolari generali per l'immatricolazione. In questo caso ha più che altro la funzione di interrompere i termini di mora e di incentivo a passare alla Magistrale presso questo Ateneo.

È previsto l'invio della domanda alla segreteria competente tramite invio telematico da area riservata, corredata della documentazione curricolare

2. INPUT

- Domanda Immatricolazione Condizionata

3. OUTPUT

- Provvedimento commissione di accettazione
- Formalizzazione Domanda di immatricolazione

4. UTENTE FINALE

- Studente

5. INDICATORI DI PERFORMANCE

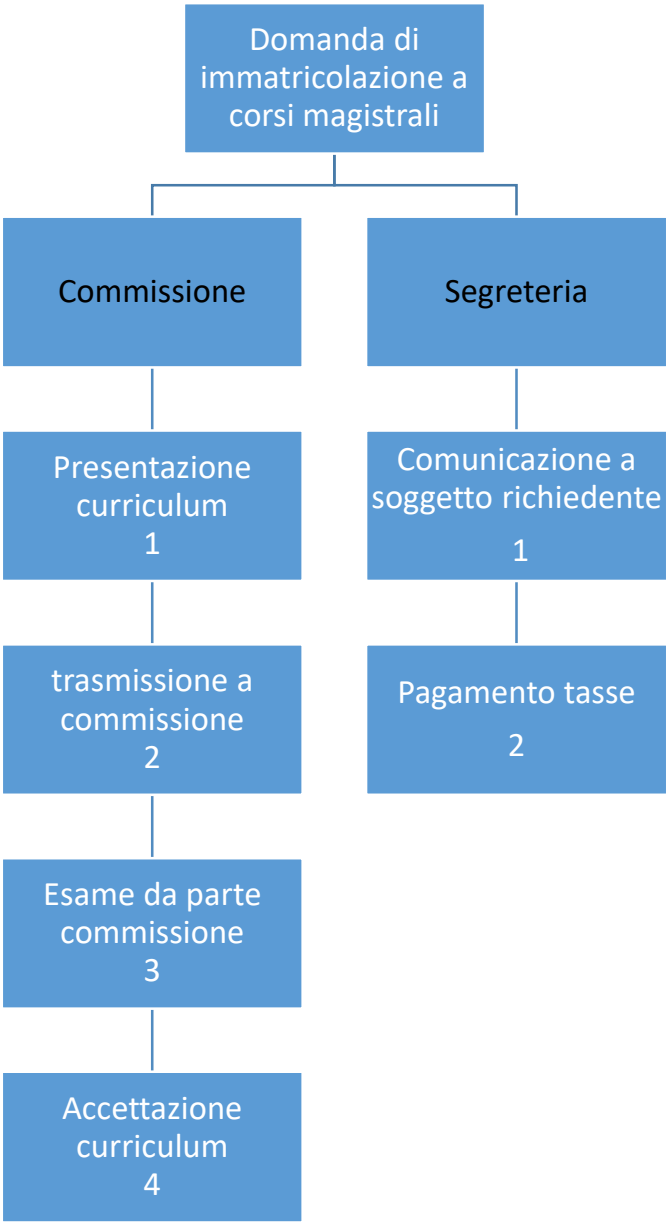
1. Tempi: delta tra domanda di valutazione e attribuzione n. matricola
2. Tasso di rigetto domande di valutazione

6. ABBREVIAZIONI

- CA = candidato
- RP = Responsabile procedimento
- CE = Commissione di valutazione curriculum
- RI = Responsabile area informatica
- AM = Rettore e Direttore

- SE = Cineca o altro provider

3. WORK BREAKDOWN STRUCTURE

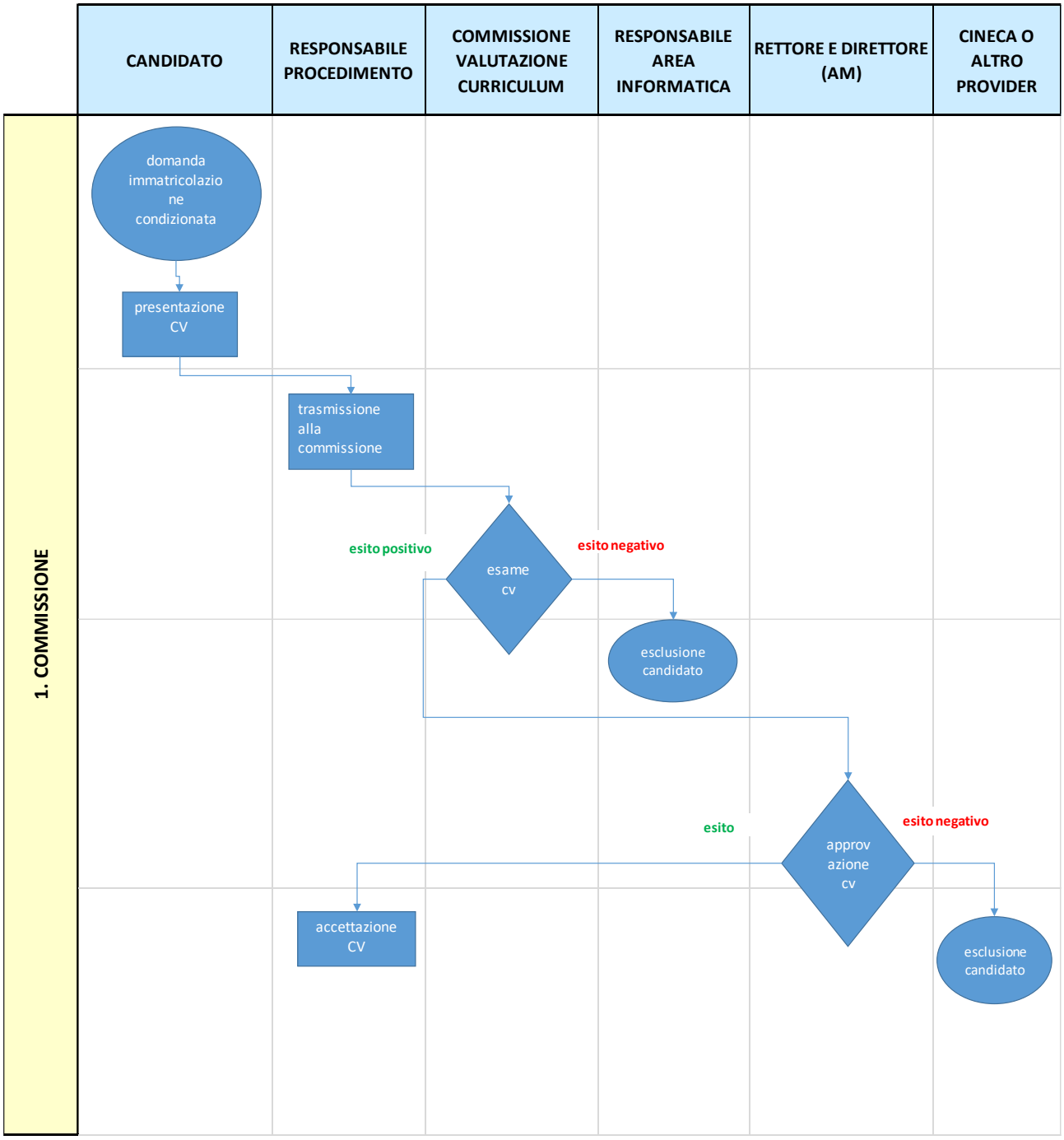


4. MATRICE DI RESPONSABILITÀ

Fasi	Attività	CA	RP	CE	RI	AM	SE
Commissione	1.1. Presentazione curriculum	**E**					
	1.2 trasmissione a commissione		E	RIC			
	1.3 Esame da parte commissione			E			
	1.4 Accettazione curriculum	I	E	APP		APP	
Segreteria	2.1 Comunicazione a soggetto richiedente	RIC	E	I	COLL		
	2.2 Pagamento tasse	E	CTRL				

LEGENDA:

LEGENDA: E=esegue, COLL=collabora, CTRL=controlla, APP=approva, autorizza, I= viene informato, RIC=riceve informazioni

(E) a seconda se il concorso è a graduatoria nazionale o locale

5. DIAGRAMMA DI FLUSSO