



## 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 curriculari. 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**

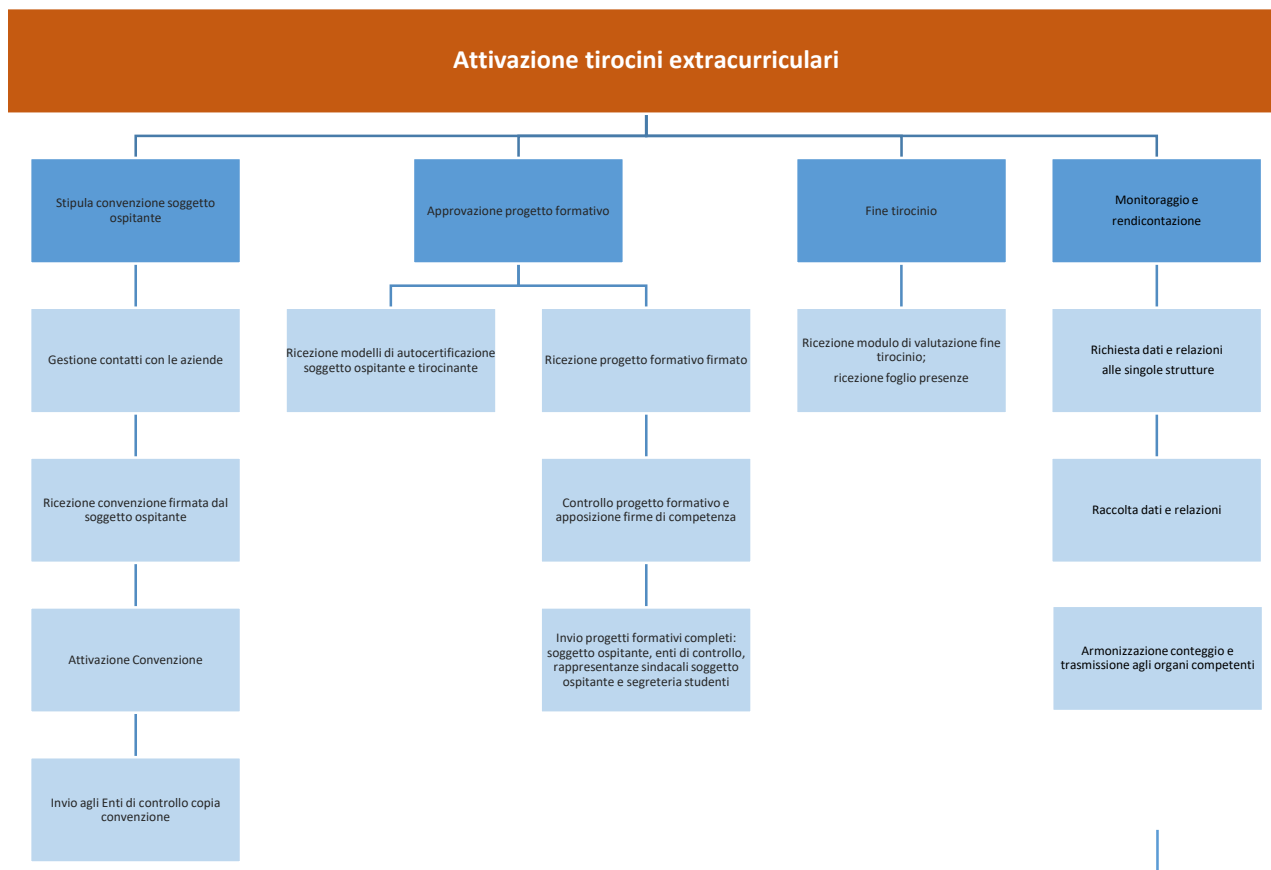
- N. stage/tirocini attivati per anno solare/accademico

## **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:

<b>E</b> = esegue	<b>I</b> = viene informato	<b>CTRL</b> = controlla	<b>COLL</b> = collabora	<b>A</b> = approva	<b>COO</b> = 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)