

PROCESSO	SOTTO PROCESSO (FASE)	SOTTO FASE	PRODOTTO/SERVIZIO	RESPONSABILE	CLIENTE	MACRO LINK	Eventuale applicativo informatico o data base utilizzato	Dati Quantitativi	Note
		Studio preliminare di fattibilità	Lauree e lauree Magistrali. Proposta di Delibera del Consiglio di Dipartimento	Didattica e Servizi agli Studenti - Settore Amministrazione Decentrata	Consiglio di Dipartimento	settore risorse umane; (parti sociali); eventuali altri Dipartimenti coinvolti ordinamenti didattici	U-Gov Didattica per i corsi di laurea e laurea magistrale. Attualmente gli altri corsi non sono gestiti tramite DB (si prospetta di inserirli)	Mediamente 4 o 5 modifiche RAD per CdL e CdLM all'anno - non tutti i dipartimenti sono coinvolti	La fase di progettazione ha forti connotati di natura strategica e di natura didattica e solo in parte amministrativa. Non tutti gli studi di fattibilità e non tutti i progetti vanno a buon fine. La consultazione con le parti sociali è in realtà una presentazione del corso, che avviene in una fase successiva di istituzione del corso e/o attivazione. Sulle modifiche del Rad delibera anche il Consiglio di corso di studio
	Dottorati di ricerca. Lauree e lauree Magistrali. Proposta di Delibera del Consiglio di		Didattica e Servizi agli Studenti - Settore Amministrazione Decentrata	Consiglio di Dipartimento	Settore Ricerca				
	Scuole di Specializzazione (Area Sanitaria - Medicina e Farmacia). Proposta di Delibera del Consiglio di Dipartimento		Didattica e Servizi agli Studenti - Settore Amministrazione Decentrata	Consiglio di Dipartimento				Sulle modifiche del RAD delibera anche il Consiglio della scuola di specializzazione	
	PAS e TFA (formazione insegnanti). Proposta di Delibera del Consiglio di Dipartimento		Didattica e Servizi agli Studenti - Settore Amministrazione Decentrata	Consiglio di Dipartimento	Centro interateneo per la Formazione degli insegnanti (CIFIS) Ufficio Scolastico Regionale (USR) Docenti referenti per le classi di abilitazione	Banca dati RAD/cineca per posti disponibili	1 procedura per ogni classe di concorso, cioè 6 per TFA e 7 per PAS	Il CIFIS (presso UNITO) gestisce i corsi (anche in U-Gov) - USR richiedono il n. dei posti disponibili agli Atenei, che vengono definiti dalle Strutture didattiche. Prossimi: delibera Organi Collegiali di Ateneo	

Progettazione

	Corsi a carattere nazionale e internazionale anche a titolo congiunto: Master, Corsi di Alta Formazione, ITS. Proposta di Delibera del Consiglio di Dipartimento (contenete il piano didattico e il piano amministrativo finanziario)	Didattica e Servizi agli Studenti - Settore Amministrazione Decentrata - Ufficio Internazionalizzazione - Settore Alta Formazione (per attività amministrativa eventuale)	Consiglio di Dipartimento	Bilancio; Regione (bandi), Dipartimenti, Settore Alta Formazione (Master e corsi Alta Formazione)		50 progetti MASTER e 60 progetti Corsi Alta Formazione mediamente all'anno	Per i Master e corsi di alta formazione e i corsi a carattere internazionale il Settore Alta Formazione e l'Ufficio Internazionalizzazione svolgono anche un ruolo propositivo e di impulso. Per Master e Alta formazione, in fase di progettazione Settore AF e UI avviano contatti e partecipano ai tavoli, cabina di regia, con la Regione Piemonte in caso di partecipazione a bandi, e attivano le collaborazioni con Enti esterni. La proposta di Istituzione del Master include oltre al programma didattico, il piano amministrativo e il budget (a cura del settore Amministrazione Decentrata)
Progettazione corso di studi	Delibera del Consiglio di Dipartimento (Corsi di Laurea, Scuole di Specializzazione, , Master, Contatti e partecipazione a tavoli, cabina di regia con Regione Piemonte Master finanziati nazionali e internazionali, Corsi Alta Formazione, Dottorati)	Didattica e Servizi agli Studenti - Settore Amministrazione Decentrata - Ufficio Internazionalizzazione - Settore Alta Formazione (per attività amministrativa eventuale) - Settore Ricerca/ricercatori (per dottorati)	Organi Collegiali Consiglio di Dipartimento (per dottorati)				
Costituzione Partership per Fondazioni ITS	Statuto/atto costitutivo/dichiarazione di impegno	Responsabile Settore Alta Formazione	Dipartimento	Dipartimento			
Bandi ITS	Progetto ITS	Responsabile Settore Alta Formazione	Dipartimento	Dipartimento			
Ricerca finanziamenti	Erogazione fondi esterni	Settore Amministrazione Decentrata - Ufficio	Settore bilancio	Settore bilancio/Settore Alta Formazione		30 master all'anno;	

	Modifica RAD	Delibera del Consiglio di Dipartimento (Corsi di Laurea, Scuole di Specializzazione, Dottorati, Master, Corsi Alta Formazione)						
Istituzione al MIUR per corsi di studio sottoposti ad autorizzazione)	Lauree e Lauree Magistrali - Proposta istituzione, approvazione ordinamenti, raccolta pareri NdV e parti sociali, acquisizione parere Comitato Regionale, autorizzazione MIUR, CUN a modifica dati, approvazione	Inserimento in banca dati e Delibera di approvazione dell'Ordinamento Didattico del corso di studi e autorizzazione del CUN per inserimento nel Regolamento didattico di Ateneo	Ordinamenti Didattici - Settore didattico e servizi agli studenti	Ministero CUN	Risorse Umane; Settore Amministrazione decentrata; Settore qualità e sviluppo; Ufficio Organi Collegiali; Settore Bilancio	U-Gov didattica; SUA CdS/RAD;	mediamente 4-5 modifiche di ordinamento per anno	La proposta di istituzione/modifica di un corso di laurea o laurea magistrale deve essere sottoposta all'approvazione del CUN: se il CUN approva, viene inserita nel Regolamento Didattico di Ateneo (con decreto rettorale - Responsabile Ordinamenti Didattici/Settore Didattico e Servizi agli studenti); se fa rilievi ritorna agli organi - CdD + Sa+CdA - per l'approvazione delle modifiche e solo successivamente all'approvazione del CUN (e all'accreditamento dell'ANVUR) può essere inserita nel Regolamento Didattico di Ateneo.
	Dottorati di Ricerca - Proposta istituzione da parte del Dipartimento	delibera Consiglio di Amministrazione (previo parere Nucleo di Valutazione e Senato)	Dottorati di Ricerca - Settore Ricerca	Ministero	Risorse Umane; Settore Amministrazione decentrata; Settore qualità e sviluppo; Ufficio Organi Collegiali; Settore Bilancio	banca dati ministeriale Dottorati/cineca		Il CdA, sulla base della relazione del NdV relativamente al rispetto dei requisiti per l'accreditamento, sentito il SA e la SAF autorizza il rettore alla trasmissione al Ministero delle domande di accreditamento dei corsi di dottorato
	Scuole di Specializzazione - Proposta istituzione Dipartimento e ipotesi rete formativa, approvazione ordinamento	Delibera di approvazione dell'Ordinamento Didattico del corso di studi	Ufficio didattico e Servizi agli studenti - settore Amministrazione decentrata Medicina/Farmacologia	Ministero	Risorse Umane; Settore Didattico e servizi agli studenti; Settore qualità e sviluppo; Ufficio Organi Collegiali; Settore Bilancio	banca dati ministeriale scuole di Specializzazione/cineca	30 ordinamenti modificati	Per il riordino delle scuole di specializzazione di area sanitaria interviene un DM (l'ultimo 2015) che fissa modalità e termini

(proposta di istituzione)	Master e Corsi di Alta Formazione - Proposta istituzione CDD, parere del Senato e delibera CdA	Delibera di istituzione CdA		Clienti esterni: tutti gli interessati all'iscrizione al MASTER interni: Strutturatura didattica interessata - Direttore Master; Ufficio Didatti e serv. Stud/settore Amm. Decentralizzata; Risorse Umane; Bilancio	Ordinamenti didattici/Settore Did Serv Stud	ESSE3 (configurazione corso per gestione carriere); easy per registrazioni contabili MASTER e Alta Formazione	mediamente all'anno 30 MASTER attivati e 40 corsi alta formazione	Istituzione e attivazione sostanzialmente coincidono
	Richiesta CdS da attivare e docenti di riferimento. Verifica requisiti di attivazione, Acquisizione parere NDV, Predisposizione Delibera CDD	Delibera del Consiglio di Dipartimento	Ufficio Did e Serv Stud/Settore Amm decentralizzata	Struttura Didattica interessata	Fronte interno Presidio di Qualità - CCS - Commissione Paritetica Docenti Studenti di Dipartimento - Ufficio Erasmus e studenti stranieri; URelazioni Internazionali; Ufficio Personale Docente;	U-GOV (imponente lavoro di data entering per programmazione didattica e didattica erogata) - Banca Dati SUA (inserimento, trasferimento e verifica dei dati) - Banca Dati Studenti Stranieri (inserimento numeri)	Per ciascuno dei 35 corsi di L e LM dell'Ateneo: 2 delibere (CCdS e CdD) di proposta di attivazione; Per ogni struttura didattica 1 delibera per contingente riservato studenti stranieri e eventuale delibera per accesso	Scadenze Ministeriali cogenti; fase di lavoro che si svolge intensamente da marzo a giugno, con code successive fino a gennaio

Attivazione	Predisposizione Delibera Organi di Governo, parere del Senato Accademico, delibera del CdA, accreditamento del corso. chiusura Off.F	Delibera annuale di approvazione dell'Offerta formativa del Consiglio di Amministrazione Inserimento nel database Banca Dati Miur	Ordinamenti did/Settore Did Serv Stud	ANVUR per corsi soggetti ad accreditamento; Struttura Didattica interessata	Reti e Sistemi; Settore Qualità e Sviluppo Fronte esterno Parti Sociali (a discrezione del Dipartimento) CINECA	- Banca Dati Accesso Programmato (raccolta e inserimento dati logistici e didattici); - ESSE3	programmato	
	Accreditamento MIUR dei corsi di dottorato	delibera Consiglio di Amministrazione (previo parere Senato Accademico) e pubblicazione bando	Dottorati di Ricerca - Settore Ricerca	ANVUR per corsi soggetti ad accreditamento; Struttura Didattica interessata		Banca dati ministeriale		
	Scuole di Specializzazione - Avvio del ciclo da parte del MIUR, delibera di attivazione del CCS e CDD	Decreto rettorale bando di indizione	Ufficio Did e serv Stud/Settore Amm decentrata Medicina e Farmacia	esterni: Medici e Farmacisti interessati		banca dati ministeriale Cineca	18 scuole di specializzazione per medici in formazione, di cui 12 con sede amministrativa UPO e 6 con sede amministrativa UNITO; una scuola di specializzazione in Farmacia ospedaliera	

Erogazione	Comunicazione e divulgazione informazioni (manifesto degli studi); Piano di studio; organizzazione delle attività didattiche dalla logistica agli orari; gestione informatizzata sulla piattaforma (DIR) e eventuali streaming (Master e Alta Formazione)	Attività didattica	Settore Amministrazione Decentrata	Studenti e Docenti Servizi agli Studenti; Ufficio Comunicazione; Segreteria e Studenti;	ufficio Comunicazione; Servizi agli Studenti; Uffici contabili centrali e decentrati; Settore Qualità e Sviluppo Reti e Sistemi e Laboratori informatici dei Dipartimenti; Ufficio Tecnico Prevenzione e protezione	U-GOV; DIR; Moodle; Esse3; CSI; GECO	Numero Docenti; Logistica proporzionale alla variabile del numero Studenti e delle classi attivate sulle Sedi o sui Poli formativi	Piani di studio sovente complessi; variazioni in itinere di molte informazioni Consistente lavoro degli amministrativi per tenere aggiornate le informazioni Tempi di lavoro da Settembre a Luglio
Rendicontazione Alta Formazione	Rendiconto Master finanziati UE	Rendiconto contabile e amministrativo Master	Responsabile Settore Alta Formazione	Regione/UE	Dipartimenti/Settore e Bilancio/Risorse Umane	DATABASE REGIONE PIEMONTE/EASY/SOLVER PRO		
	Monitoraggio e verifiche ispettive Master ispettori UE	Visto di regolarità sulle pratiche contabili e sui rendiconti Master	Responsabile Settore Alta Formazione	Regione/UE		DATABASE REGIONE PIEMONTE/EASY	2013/2014: 4 master finanziati: tempo verifiche 2 mesi	Le verifiche ispettive sono regolari (non a campione)
ECM	Accreditamento e Mantenimento Riconoscimento Università come Provider per le Professioni Sanitarie (ECM)	Provider ECM	Responsabile Settore Alta Formazione	Dipartimento		DATABASE REGIONE PIEMONTE ECM	I corsi accreditati sono ca 6/10 all'anno	I corsi per i quali si rilasciano crediti ECM sono caratterizzati dai processi descritti in riferimento ai Corsi di Alta Formazione

Valutazione	Avvio processo di valutazione	Mail, telefonate, istruzioni per segreterie e per docenti	P&Q	Uffici didattici dei Dipartimenti, personale docente / studenti/	Segreterie didattiche Dipartimenti IT Moodle (DISIT)	Servizio di Ticketing o mail	20-30 al mese	
	Assistenza in itinere	mail con istruzioni / soluzione	P&Q - Segreterie didattiche Dipartimenti - IT Moodle (DISIT)					
	Trouble shooting (analisi/diagnosi guasto o errato uso sw)							
	Soluzione							
	mailing con reportistica risultati valutazione didattica	mail	P&Q	Presidio di Qualità/ Direttori di Dipartimento/Responsabili CdS/CPds/Docenti/Nucleo di Valutazione	IT Moodle, S.Burocco,	programma in php	mail (centinaia)	
	corsi sottoposti ad AVA	relazione Commissioni paritetiche Docenti Studenti	Ufficio Didattica/Sruttura didattica decentrata		Ordinamenti Didattici	BD SUA		Acquisizione dei dati dal P&Q, Inserimento dati SUA a cura degli Ordinamenti Didattici
		Relazione Annuale Riesame	Ufficio Didattica/Sruttura didattica decentrata		Ordinamenti Didattici	BD SUA		Acquisizione dei dati dal P&Q, Inserimento dati SUA a cura degli Ordinamenti Didattici

		Relazione nucleo di valutazione	Programmazione e Qualità					
		questionari studenti	P&Q					
		questionari laureandi	P&Q					
RISORSE UMANE	Affidamenti e contratti docenza	contratto di docenza - copertura cattedra	Settore amministrazione decentrata Risorse umane	CCdS		U-Gov - CSA		
CONTABILITA'	Gestione bilancio. verifica attività svolte e richiesta pagamento affidamenti retribuiti e contratti di docenza	cedolino	bilancio	docente incaricato		CSA		
convenzioni per la didattica	Collaborazione con enti esterni (italiani, europei, extraUE), supporto alla redazione del testo; convenzioni quadro; presentazione agli organi; sottoscrizioni adempimenti successivi (non solo bollo e trasmissione, ma anche scadenze e pagamenti se previsti)	convenzione e attività connesse	Settore Did e Serv Stud, Settore Alta Formazione	Studenti; enti esterni convenzionati	strutture didattiche		n. variabile	Assegnazione per legame con le attività di competenza (in senso ampio); oggetti variabili. Se su iniziativa di una struttura didattica, la proposta è fatta con delibera della stessa e i contatti per la definizione del testo sono a cura dell'uff. Did e Serv Stud della struttura (o del Coord. di area) o condivisi

	Regolamenti	Regolamento didattico di Ateneo Regolamento Studenti Regolamenti didattici dei Corsi di Studio Regolamento Master e AF, Regolamento Dottorati ecc. revisione regolamenti	regolamento; modifiche al regolamento;	Settore Did e Serv Stud Settore Alta Formazione Settore Ricerca Settore Amministrazione Decentrata	studenti; strutture e uffici; tutti gli interessati	Rettore; Legale; strutture didattiche			per il RDA vincoli normativi e tempi lunghi (condivisione testo e approvazione ministeriale); Adeguamenti normativi. Per i Regolamenti didattici dei corsi di studio tempi e modalità (arretrati, non tutti i CdS hanno il regolamento, alcuni lo adottano in ritardo altri non lo adottano per nulla) Possibilità di inserimento in U-GOV al momento non sfruttata perchè non c'è una scadenza
Carriere degli Studenti	Immatricolazione	Ingresso: prova di conoscenza della lingua italiana (studenti extra UE in contingente); eventuale selezione per l'ammissione o valutazione iniziale non selettiva; domanda di immatricolazione on line; verifiche di segreteria; assegnazione definitiva matricola e tessera universitaria; eventuali ricongiungimenti	Matricola apertura fascicolo studente	Studenti; Segreteria Studenti Ufficio Did Serv Stud/Settore Amm. Dec.; Stud Stranieri, Ord. Did e Carriere Stud/sett Did e Serv Stud; Dottorati di Ricerca e Alta formazione (per i rispettivi corsi)	Studenti, Aziende Ospedaliere, EDISU, Stipendi (per borse di studio) e Dottorato e Scuole di specializzazione); serv agli studenti/ sett. Did e Serv Stud; Uffici della struttura didattica (informatici)	Carriere Studenti Amm.ne Centrale Ordinamenti Didattici; Uffici delle Strutture; Prevenzione e protezione CINECA	Esse3, University CINECA Accesso programmato (graduatorie nazionali)	Numero Immatricolati e annuali (circa 2.500/3.000)	La gestione delle attività e l'operatività delle carriere è di competenza delle segreterie studenti delle strutture, esiste però una funzione di coordinamento, indirizzo e supporto delle attività in capo alle carriere studenti del Settore Didattica e Servizi agli Studenti (rilevante oltre che per l'ammissione e l'immatricolazione in tutte le fasi delle carriere degli studenti.

	Contribuzioni	Contribuzione studentesca: definizione regole, approvazione scadenze e importi; sottorateizzazioni; pagamenti e more; verifiche, esoneri e rimborsi (aspetti amministrativi gestione informatica)	Applicazione regole contribuzione e importi della contribuzione studentesca	Sett. Did e Serv Stud Segreteria Studenti (responsabilità per la gestione) Studente (che paga) Ateneo (che incassa)	Bilancio, CUSPO, EDISU, Ente cassiere, Ag. Entrate	Ente Cassiere; EDISU CoReCoord Rappresentanti Studenti Organi Accademici; Bilancio, Ufficio Contratti; Ufficio Comunicazione, Servizi agli Studenti; Ufficio Sistemi, Legale	Esse3 (+web studenti)	Per ciascuno studente almeno 2 rate + Contributo EdISU e contributo CUSPO; eventuali more o contributi vari	rapporti centrali e decentrati con uffici centrali e decentrati Edisu
	Eventi di carriera	Eventi di carriera: esami, stage, mobilità internazionale, passaggi, trasferimenti ricognizione, sospensione e reintegro; attività di informazione agli studenti	Piani di Studio e singoli atti di carriera che integrano il fascicolo dello Studente	Studente - Docente - Organi Collegiali interni e centrali - Ufficio Didattica - Segreteria Studenti	Enti esterni Pubblici e privati (per es. altri Atenei - EDISU) - CUSPO - Servizi bibliotecari di Ateneo	Docenti - Organi collegiali interni e di Ateneo - Altri Atenei - Uffici interni di Ateneo (Erasmus/Internazionalizzazione/Ordinamenti Didattici/Reti e Sistemi/Sicurezza e Protezione ...)	Esse3 - LLP Manager per domande Erasmus		Gli studenti con disabilità o DSA hanno spesso piani ad hoc: per la redazione hanno il supporto dei Serv. agli Stud. di Ateneo. Per gli studenti delle scuole di specializzazione le sospensioni e i reintegri vengono adottati con decreto rettorale e devono essere indirizzati a Ufficio Stipendi e Bilancio per la sospensione del pagamento della borsa e la successiva ripresa. In alcuni casi si riscontrano tempi lunghi e si rendono necessari solleciti per ottenere gli atti dai docenti.

		Chiusura della carriera	Conseguimento titolo o altro atti finale (decadenza; rinuncia ecc)	Segreteria Studenti e Ufficio Did e Srv stud. Del Sett Amm. Decentrata	Laureato /Sudente ; AlmaLaurea; tutti gli interessi interni: Ord. Did, servizi studenti/ Sett. Did e serv stud (job placement; orientamento in uscita); Alta formazione Dottorati ; esami di stato	Docenti - Direttore di Dipartimento per la nomina delle Commissioni di Laurea - Ufficio Didattica (Gestione aule/toghe/preparazione decreto nomina commissioni di laurea ...) - Ordinamenti Didattici, tipografia.	Esse3	Circa 1600/1700 laureati ogni anno (stampa processo verbale/stampa minuta/stampa pergamena)	Per le lauree: Verifica Carriere , stampa processo verbale e predisposizione documenti per la commissione di laurea. Gestione decadenze non aggiornata. Rilascio annuale delle pergamene in evento "Graduation Day" - Tempi per affidamento attività di stampa delle pergamene
	Istanze studenti	ricezione istanze e protocollo; istruttoria; predisposizione dell'atto; comunicazione dell'esito	autorizzazione o diniego	Dirigente Div Prodotti (delega del Rettore); Uff Did e Serv Stud/ Settore Amm. Decentrata e Carriere stud/Settore Did e Serv agli Stud per istruttoria	Studente (famiglia)	Urp/ ufficio Comunicazione; Legale	Titulus; Esse3 (annotazioni o registrazione esito); parla con il Rettore; file XLS		istanze non motivate o non documentate, non sottoscritte, non provenienti da studenti rendono frequenti le richieste di integrazione, rettifica o richieste chiarimenti). Proposta per sistema di gestione ticketing

	Esami di Stato per abilitazione professionale	<p>1 organizzazione</p> <p>2 ammissione</p>	<p>1 nomina commissione, logistica</p> <p>2 elenco candidati ammessi</p>	<p>1 Responsabile esami di stato</p> <p>2 Funzionario incaricato per le attività di segreteria</p>	<p>Docenti coinvolti, commissari e sostituti; candidati aventi i requisiti di legge; uffici contabili; erario</p>	<p>MIUR - Organi Collegiali di Ateneo - Ordinalenti Didattici - Funzionario incaricato delle operazioni di segreteria - Servizi Informatici di Ateneo e di Dipartimento - Ufficio Esami di Stato - Altri Atenei - Ordini Professionali - Docenti - Professionisti - Ufficio Bilancio - Edisu - Agenzia delle Entrate</p>	Esse3/Cineca	<p>2 sessioni l'anno per 12 esami; 450/500 candidati sanitari e 200/250 candidati non sanitari all'anno; Fase di prima parametrizzazione (una volta l'anno per gli Ordinalenti Didattici; due, se cambiano i parametri, come ad esempio l'importo di contribuzione di Ateneo per gli Esami di Stato)</p>	<p>MIUR pubblica annualmente l'Ordinanza Ministeriale ; chiede all'ateneo i nominativi dei Docenti (Presidenti e Commissari) e agli Ordini Professionali i nominativi dei Professionisti, predispone le terne e nomina la commissione; Responsabile per Esami di Stato di Ateneo/Sett Did Serv Stud predispone il decreto di nomina della commissione e trasmette ai funzionari addetti alle operazioni di segreteria tale decreto; pubblicazioni per candidati sul web. Tempi dettati dal ministero. Due tipi: prove finali corsi di studio abilitanti e postlaurea. Consistente lavoro di verifica dei titoli di ammissione e per l' eventuale esenzione prova</p>
--	---	---	--	--	---	--	--------------	--	--

		Espletamento prove d'esame e chiusura delle attività	Verbali delle Commissioni Giudicatrici con esito alle prove:	Commissione per gli Esami di Stato (per la fase decisoria); Funzionario incaricato delle operazioni di segreteria (per la fase amministrativa)	Candidati - Ordine Professionale di riferimento - Ateneo (differente) ove sia stato conseguito sia il titolo abilitativo sia il titolo di accesso agli Esami di Stato Responsabile per esami di stato - Settore Didattico	Altri Atenei; Commissione Giudicatrice per gli Esami di Stato; uffici Didattica di Dipartimento; servizi web di Dipartimento per le pubblicazioni; Personale tecnico amministrativo (eventuali commissioni di vigilanza e tecnici di laboratorio); Responsabile per esami di stato	Esse3/Cineca per medico chirurgo)	il numero delle prove di esame è differente; 430/490 abilitati sanitari e 150/180 abilitati non sanitari all'anno	il Funzionario incaricato deve supportare la Commissione nelle procedure e fare in modo che i lavori si svolgano con garanzia di legittimità; in fase di chiusura dei lavori in seduta plenaria, il Funzionario incaricato delle operazioni di segreteria supporta nella verbalizza e inserisce i dati finali nel database, e adempie a tutti gli obblighi di Legge conseguenti all'abilitazione o meno dei candidati (comunicazione esiti); stampa minute diploma di abilitazione. Le pergamene sono rilasciate dal Ministero (tempi lunghi) e scritte a cura dell'Ateneo (Responsabile Esami di Stato). Le certificazioni sono rilasciate dalle Segreterie Studenti
	ANSU	Spedizione e bonifica dei dati segnalazione errori da correggere correzioni massive Supporto alle Segreterie Studenti (per data entering)	Fotografia aggiornata della carriera degli Studenti in Ateneo e Stetistiche Ffo, PRO3, TECO	Ordinamenti Didattici Segreterie Studenti	esterni MIUR Interni Segreterie Studenti, Ordinamenti Didattici Settore Qualità e Sviluppo, Servizi agli Studenti	Segreterie Studenti Reti e Sistemi di Ateneo Referente Statistico di Ateneo	ESSE3 ; Osservatorio Studenti e Didattica, Customer Portal di CINECA	Mensilmente 7 spedizioni anno in corso + 2 anno precedente + 4 per VO; bonifica errori per migliorare percentuali prestazione Ateneo	E' in atto un importante processo di bonifica dei dati a partire dal 2001 fino al 2011 che sarà poi bloccato a dicembre.