

SERVIZIO ATTIVITA' POST-LAUREAM

AMMISSIONE AI MASTER DI I E II LIVELLO, CORSI DI AGGIORNAMENTO, PERFEZIONAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Principali caratteristiche del servizio erogato

L'utente presenta presso la Fondazione la domanda di ammissione al Master di I e II livello o al Corso di perfezionamento, aggiornamento e formazione professionale; per alcune attività formative in convenzione con Enti esterni l'utente presenta la domanda direttamente al Servizio attività post-lauream (c/o Ufficio protocollo); per alcune attività formative in convenzione con Enti esterni l'utente presenta la domanda direttamente presso l'Ente esterno, come specificato sui bandi di ammissione di riferimento. La domanda può essere spedita con raccomandata a/r. Dopo un controllo delle domande (ed eventuale integrazione) le stesse vengono inviate al Coordinatore per procedere all'eventuale prova di ammissione; nel caso viene comunicato l'elenco degli ammessi (tramite sito di Ateneo).

Modalità di erogazione

La domanda viene depositata presso la Fondazione, il Servizio attività post-lauream (c/o l'Ufficio protocollo) o l'Ente esterno oppure spedita con raccomandata a/r.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Coloro che vogliono essere ammessi ai Master di I e II livello e ai Corsi di aggiornamento, perfezionamento o formazione professionale.

Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente

Magnifico Rettore.

DIMENSIONI	SOTTODIMENSIONI	DESCRIZIONE INDICATORE	FORMULA INDICATORE	VALORE PROGRAMMATO
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Disponibilità del servizio tramite posta	Numero di richieste evase / Numero totale delle richieste ricevute tramite posta	100%
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni
	Tempistica	Pubblicazione sul sito web della tempistica programmata	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione sul sito web delle eventuali spese a carico dell'utente	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche evase conformemente alla norma di riferimento/ numero totale pratiche	100%
			Numero reclami relativi alla regolarità della prestazione erogata / numero totale pratiche	2/100
	Affidabilità	Pertinenza della prestazione erogata	Numero reclami relativi alla pertinenza della prestazione erogata/ numero totale pratiche	5/1000
	Compiutezza	Esautività della prestazione erogata	Numero reclami relativi all'esautività della prestazione erogata / numero totale pratiche	2/100