

SERVIZIO ATTIVITA' POST-LAUREAM

AMMISSIONE AL CONCORSO DI DOTTORATO DI RICERCA

Principali caratteristiche del servizio erogato

La domanda di ammissione al Dottorato di ricerca viene presentata al Servizio attività post-lauream (c/o l'Ufficio protocollo, come da bando) oppure spedita con raccomandata a/r; scaduti i termini ed effettuato un controllo (con eventuale integrazione) delle domande, vengono emanati i Decreti Rettorali di nomina delle Commissioni, che vengono notificati ai componenti, e vengono comunicate le date di espletamento dei concorsi agli iscrivendi (con pubblicazione sul sito di Ateneo e all'Albo, come da bando); espletato l'iter del singolo concorso, viene emanato il Decreto Rettorale di approvazione atti, che viene notificato ai vincitori del concorso di ammissione al Dottorato di ricerca (con pubblicazione sul sito di Ateneo).

Modalità di erogazione

Deposito della domanda di ammissione al Dottorato di ricerca presso l'ufficio o spedizione della stessa con raccomandata a/r; comunicazione agli iscrivendi (con pubblicazione sul sito di Ateneo e all'Albo, come da bando) delle date di espletamento dei concorsi; notifica del Decreto Rettorale di approvazione atti ai vincitori del concorso di ammissione al Dottorato di ricerca (con pubblicazione sul sito di Ateneo).

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio

Coloro che vogliono essere ammessi al concorso di Dottorato di ricerca.

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% |
| Tempestività | Tempestività | Tempo massimo tra l'effettuazione della comunicazione della data delle prove e la data del concorso | Numero giorni prima della data del concorso per l'effettuazione della comunicazione (tramite sito di Ateneo e Albo) | 20 gg. 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 | Esaustività della prestazione erogata | Numero reclami relativi all'esaustività della prestazione erogata / numero totale pratiche | 2/100 |