

Rilascio titolo - Ufficio Segreteria Lettere, Filosofia, Lingue

Responsabile del servizio: Filippone Rosella

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il titolo accademico (diploma di laurea) si configura come atto finale amministrativo, che viene rilasciato a conclusione di un percorso di studi universitario di durata triennale per le lauree di 1° livello, di durata biennale per le lauree di 2° livello, di durata quinquennale per le lauree a ciclo unico, nonché di durata quadriennale/quinquennale per le lauree dell'ordinamento ante DM 509/99.

Modalità di erogazione: Le pergamene del Diploma non vengono rilasciate singolarmente, perché la consegna è prevista nella Cerimonia annuale che si tiene normalmente a settembre di ogni anno. Ad ogni modo lo studente può richiedere il rilascio della pergamena senza attendere la Cerimonia annuale presso il Front Office della Segreteria Studenti nell'orario di apertura al pubblico riportato al link <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=contatti>

Stakeholder Interni: Studenti; Personale TAB

Vincoli e riferimenti normativi: Riferimenti normativi: DM 270/2004; DM 509/1999; Regolamento Didattico d'Ateneo; Regolamento Carriera universitaria degli studenti; Regolamento Tasse e Contributi Studenti; Regolamenti didattici dei Corsi di Studio; Delibere di Dipartimenti/Scuola.

Referente in caso di reclamo: Area studenti

COINCIDENZA CON UN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: SÌ

Responsabile unico del procedimento: Roberta Evangelista

Descrizione Orari e modalità di accesso: L'Area Studenti fornisce assistenza e informazioni attraverso il Front Office, aperto dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12, sito in Via Ostiense 175; un servizio di sportello "virtuale" accessibile tramite chat testuale agli indirizzi segreteria.studenti@uniroma3.it (Microsoft Messenger), segreteria.rm3@tlc.uniroma3.it (Google Talk), aperto il martedì e il giovedì dalle 12 alle 14; un servizio di ticketing accessibile dal link <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=contatti>; il telefono al n. 06.57332100, dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12, con servizio di segreteria telefonica negli orari non serviti o quando gli operatori sono occupati; un servizio di risponditore automatico al n. 06.57332100 sempre attivo. Lo studente presenta, dalla sua area riservata alla pagina "Conseguimento titolo" (disponibile 24H/24H), la domanda per sostenere la prova finale.

Accesso al procedimento: Dall'area riservata del Portale dello studente - Laurea "Conseguimento titolo"

Termine e relativa decorrenza:

45/60 giorni (termine definito dagli Uffici Amministrativi in accordo con le strutture didattiche di riferimento)
(http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=ammissione_all-)

Potere sostitutivo: E' esercitato dal Dirigente referente per l'Area Studenti.

Strumenti di tutela: ---

Link servizio online: link <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=modulistica>

Modalità per l'effettuazione dei pagamenti: Attraverso il Portale dello Studente, lo studente accede alla propria area riservata e stampa il bollettino di laurea. Il pagamento può essere effettuato presso qualsiasi agenzia del gruppo Unicredit, nonché on-line con l'uso della carta di credito (istruzioni presenti al link <http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=istruzioni>)

Indagini di customer satisfaction: ---

Sistemi informativi utilizzabili per la tracciabilità dell'iter procedurale: ESSE3

VALUTAZIONE DEI RISCHI

Valutazione della probabilità: 0,7

Valutazione dell'impatto: 2,0

Valutazione complessiva: 1,3

VALUTAZIONE DEI REATI

Reati probabili: Art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) - Art. 323 (Abuso d'ufficio) - Art. 476 (Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici) - Art. 479 (Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici) - Art. 317 (Concussione) - Art. 346-bis (Traffico di influenze illecite)

Quali azioni configurano il reato: .

Azioni suggerite per mitigare il rischio: L'utilizzazione di strumenti informatici idonei a garantire la piena tracciabilità di ogni operazione, già pienamente introdotta; normativa vigente sul procedimento amministrativo.

Elenco attività:

Attività n° 1 - Gestione domanda conseguimento titolo

Responsabile dell'attività: Filippone Rosella

Unità organizzativa erogante: Ufficio segreteria lettere e filosofia

Risorse umane afferenti all'unità organizzativa: 5

Risorse umane impiegate nell'attività: 5

Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: ---

Altro mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: Procedura informatica ESSE3

Tempo Medio previsto per l'attività: 45 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
Presentazione della domanda di Laurea	[Accessibilità - Accessibilità multicanale]	<p>Categoria valore: Percentuale</p> <p>Descrizione indicatore: Numero di prestazioni erogate on line. La ricezione della domanda di Laurea avviene esclusivamente tramite procedura on-line. Lo studente presenta, dalla propria area riservata del Portale dello Studente la domanda di laurea. In caso di difficoltà nell'eseguire la procedura, lo studente può contattare la segreteria studenti con una delle modalità presenti alla pagina http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=contatti</p> <p>Valore minimo: 80</p> <p>Valore massimo: 100</p>

Valore attualmente rilevato: 100
Valore programmato: 100

Attività n° 2 - Verifica carriera

Responsabile dell'attività: Filippone Rosella

Unità organizzativa erogante: Ufficio segreteria lettere e filosofia

Risorse umane afferenti all'unità organizzativa: 5

Risorse umane impiegate nell'attività: 5

Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: ---

Altro mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: Procedura informatica ESSE3

Tempo Medio previsto per l'attività: 1 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
controllo amministrativo e didattico della carriera	[Tempestività]	Categoria valore: Tempo giorni Descrizione indicatore: L'operatore di segreteria verifica che il laureando sia in possesso dei requisiti di regolarità per l'aspetto amministrativo e di conformità per l'aspetto didattico (rispetto del Piano di studi stabilito dal relativo Corso di Studio). Valore minimo: 1 Valore massimo: 45 Valore attualmente rilevato: 40 Valore programmato: 45
Conferma domanda di laurea	[Efficacia - Compiutezza]	Categoria valore: Percentuale Descrizione indicatore: n. di prestazioni erogate rispetto al numero di prestazioni richieste; al termine dei previsti controlli, l'operatore di segreteria effettua un ultimo step procedurale che è la conferma on-line della domanda di laurea. Tale conferma consente alle strutture didattiche competenti di inserire il laureando nella rispettiva seduta di Laurea. Valore minimo: 80 Valore massimo: 100 Valore attualmente rilevato: 100 Valore programmato: 100

Attività n° 3 - Registrazione prova finale e chiusura carriera

Responsabile dell'attività: Filippone Rosella

Unità organizzativa erogante: Ufficio segreteria lettere e filosofia

Risorse umane afferenti all'unità organizzativa: 5

Risorse umane impiegate nell'attività: 5

Mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: ---

Altro mezzo di trasmissione con il quale hai ricevuto l'attività: Procedura informatica ESSE3

Tempo Medio previsto per l'attività: 1 Giorni

Descrizione sotto attività	Dimensione della qualità	Dettagli indicatore
prova finale e chiusura carriera	[Tempestività]	Categoria valore: Tempo giorni Descrizione indicatore: Al termine della seduta di Laurea il Presidente della Commissione provvede alla registrazione on-line dell'esito della prova finale con conseguente chiusura della carriera, dichiarando il candidato "Dottore" per le lauree di 1° livello o "Dottore Magistrale" per le lauree di 2° livello e a ciclo unico. Valore minimo: 1 Valore massimo: 2 Valore attualmente rilevato: 1 Valore programmato: 1