



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE

COORDINAMENTO DELLE FUNZIONI DIREZIONALI DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

Il Direttore Generale

Decreto n. 183

Anno 2020

Prot. n. 23805

VISTI

- il D.Lgs. 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- il D.D. n. 344 prot. 25649 del 26 febbraio 2015 con il quale sono state approvate le Linee Guida per la Riorganizzazione delle Funzioni tecnico-amministrative di Ateneo, la sottesa logica dei processi, la costituzione delle Aree Dirigenziali fra le quali l'Area Servizi alla Didattica, e la previsione degli Obiettivi Strategici a seguito della quale sono stati affidati alla responsabilità dei Dirigenti il "Coordinamento Relazioni Internazionali" sin dal 2015, e "Orientamento e Job Placement" dal 2017;
- il D.D. n. 591 prot. 47988 del 29 marzo 2017 di revisione e aggiornamento del disegno organizzativo delle Aree dell'Amministrazione Centrale;
- il D.D. n. 649 prot. 52158 del 5 aprile 2017 di approvazione della sotto-articolazione della struttura organizzativa di Ateneo e le successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.D. n. 135 prot. 13429 del 25 gennaio 2018 di revisione del disegno organizzativo dell'Area Servizi alla Didattica;

DATO ATTO

che allo stato attuale l'Area Servizi alla Didattica e gli Obiettivi Strategici "Coordinamento Relazioni Internazionali" e "Orientamento e Job Placement" sono configurati così come risulta dal funzionigramma allegato (All. A) al presente atto di cui è parte integrante;

PRESO ATTO

che è stata rilevata la necessità di implementare il disegno dell'Area Servizi alla Didattica e degli Obiettivi Strategici "Coordinamento Relazioni Internazionali" e "Orientamento e Job Placement", attraverso la ridefinizione di unità organizzative e funzioni esistenti e l'evidenza di ulteriori funzioni che devono essere adeguatamente rappresentate e strutturate per dare risposte ad attività complesse e attrattive di risorse e professionalità dedicate e formate;

VALUTATO

tra l'altro, nel merito della revisione del disegno organizzativo dell'Area Servizi alla Didattica, che i servizi agli studenti rappresentano una dimensione essenziale per sostenere la qualità della formazione accademica, in quanto risorsa principale e strumento di miglioramento della performance della didattica;

Unità di Processo "Coordinamento delle Funzioni Direzionali di Programmazione, Organizzazione e Controllo"

Piazza San Marco,4 – 50121 Firenze

telefono: +39 055 2757449 | e-mail l: coordinamento@unifi.it

P.IVA | Cod. Fis. 01279680480



EVIDENZIATA

pertanto la necessità di ricostituire l'Unità di Processo finalizzata a rafforzare le strategie di Ateneo volte ad assicurare la massima attenzione alle esigenze degli studenti, mirando al miglioramento continuo dei processi che influenzano direttamente la qualità del servizio;

VALUTATO

tra, l'altro, nel merito della revisione del disegno organizzativo dell'Obiettivo Strategico "Coordinamento Relazioni Internazionali", che l'evidenza di una dimensione organizzativa relativa all'internazionalizzazione consente di dare risalto all'Università degli Studi di Firenze nella rete prestigiosa di Atenei che assicurano al personale e agli studenti opportunità di studio e di crescita culturale e professionale in sedi universitarie qualificate in tutto il mondo e, al contempo, creando un ambiente di studio e di ricerca internazionale attraendo docenti e studenti dall'estero;

EVIDENZIATA

di conseguenza la necessità di incardinare tutti i processi inerenti l'internazionalizzazione nell'ambito dell'Obiettivo Strategico "Coordinamento Relazioni Internazionali" preposto alla pianificazione coordinata e congiunta nonché all'impulso e al monitoraggio delle attività inerenti l'internazionalizzazione del sistema della didattica di Ateneo;

VALUTATA

inoltre l'opportunità di armonizzare il disegno organizzativo dell'Obiettivo Strategico "Orientamento e Job Placement" a quello degli altri Obiettivi Strategici e Funzioni Trasversali, prevedendo al suo interno l'istituzione di una Unità di Processo "Orientamento e Job Placement", con continuità di affidamento dell'incarico di responsabilità e della relativa pesatura, nonché del personale assegnato;

RITENUTO

- perciò di poter rivedere l'articolazione della struttura organizzativa dell'Area Servizi alla Didattica, come illustrato nell'Allegato B:
 - sostituendo l'Unità Funzionale "Interventi a favore degli studenti" con l'Unità di Processo, di nuova istituzione, denominata "Progettazione, sviluppo e coordinamento dei servizi agli studenti";
 - prevedendo la seguente sotto-articolazione per la suddetta Unità di Processo "Progettazione e sviluppo dei servizi agli studenti":
 - Unità Funzionale "Segreteria Studenti Capponi e Post-laurea";
 - Unità Funzionale "Segreteria Studenti Morgagni";
 - Unità Funzionale "Segreteria Studenti Novoli";
 - Funzione di Responsabilità "Carriere studenti";



- Funzione Specialistica “Contribuzione studentesca e servizi”;
 - Funzione Specialistica “Formazione insegnanti”;
- prevedendo il passaggio della Funzione Specialistica “Tirocini” dall’Obiettivo Strategico “Orientamento e Job Placement” alla referenza dell’Unità di Processo “Offerta formativa”, in ragione della necessità di dare impulso alle relative attività;
- rinominando l’Unità di Processo “Offerta Formativa” in “Offerta Formativa e Qualità dei Corsi di Studio”, l’Unità di Processo “Numero Programmato” in “Procedure selettive studenti”, la Funzione di Responsabilità “Programmazione didattica” in “Programmazione didattica e qualità”;
- di poter rivedere l’articolazione dell’Obiettivo Strategico “Coordinamento Relazioni Internazionali”, al fine di dare nuovo impulso alle attività, come illustrato nell’Allegato C, prevedendo la seguente sotto-articolazione all’interno dell’Unità di Processo “Internazionalizzazione”:
 - Funzione di Responsabilità “Internazionalizzazione e programmi europei”;
 - Funzione di Responsabilità “Mobilità internazionale”;
 - Funzione di Responsabilità “International Desk”;
 - Funzione di Responsabilità “Servizi agli ospiti stranieri”;
- di poter rivedere l’articolazione dell’Obiettivo Strategico “Orientamento e Job Placement” prevedendo l’istituzione dell’Unità di Processo “Orientamento e Job Placement”;
- di rinviare a successivo provvedimento l’articolazione dell’afferenza del personale dell’Area Servizi alla Didattica e degli Obiettivi Strategici “Coordinamento Relazioni Internazionali” e “Orientamento e Job Placement” secondo i nuovi disegni organizzativi oggetto del presente Decreto;
- opportuno avviare una riflessione organizzativa avente a oggetto le competenze e le attività dell’Unità Funzionale “Didattica integrata con SSR e con la SSSU” e la possibile istituzione di una Funzione di Responsabilità anche per la Scuola di Scienze della Salute Umana, al fine di ridefinire i processi interdipartimentali di integrazione della didattica, alla luce dei progetti in fase di attuazione presso l’Area Biomedica per l’implementazione di funzioni trasversali e a comune per i Dipartimenti dell’Area, anche in un’ottica di redistribuzione delle competenze;

ACQUISITA

la nuova formulazione delle Mission dell’Area Servizi alla Didattica e degli Obiettivi Strategici “Coordinamento Relazioni Internazionali” e “Orientamento e Job Placement” e delle relative sotto-articolazioni sia vigenti che di nuova istituzione, illustrate nell’allegato E, contenente anche il dettaglio dei compiti e delle competenze afferenti alle funzioni trattate;



DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono interamente richiamate:

- di approvare, a decorrere dalla data del presente provvedimento, i funzionigrammi così come riportati negli allegati, parti integranti del presente Decreto:
 - allegato B: funzionigramma dell'Area Servizi alla Didattica;
 - allegato C: funzionigramma dell'Obiettivo Strategico "Coordinamento Relazioni Internazionali";
 - allegato D: funzionigramma dell'Obiettivo Strategico "Orientamento e Job Placement";
- di approvare le Mission per l'Area Servizi alla Didattica e per gli Obiettivi Strategici "Coordinamento Relazioni Internazionali" e "Orientamento e Job Placement" e le relative sotto-articolazioni, così come dettagliate nell'allegato E, parte integrante del presente Decreto;
- di riservare a successive valutazioni la ridefinizione della struttura a supporto dell'Assicurazione della Qualità, in coerenza con l'emanazione del Regolamento del Presidio di Qualità di Ateneo;
- di avviare una riflessione organizzativa avente a oggetto le competenze e le attività dell'Unità Funzionale "Didattica integrata con SSR e con la SSSU" e la possibile istituzione di una Funzione di Responsabilità anche per la Scuola di Scienze della Salute Umana;
- di rinviare a successivo provvedimento le afferenze del personale dell'Area e degli Obiettivi Strategici in parola;
- di rinviare a successivo provvedimento la pesatura delle sotto-articolazioni dell'Area e degli Obiettivi Strategici in parola, in ragione dello sviluppo organizzativo attuato;
- di riservare a successivo provvedimento l'attivazione degli incarichi di responsabilità relativi alle Unità Funzionali, Funzioni di Responsabilità e Funzioni Specialistiche dell'Area



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Servizi alla Didattica e degli Obiettivi Strategici “Coordinamento Relazioni Internazionali” e “Orientamento e Job Placement”, in particolare con riferimento:

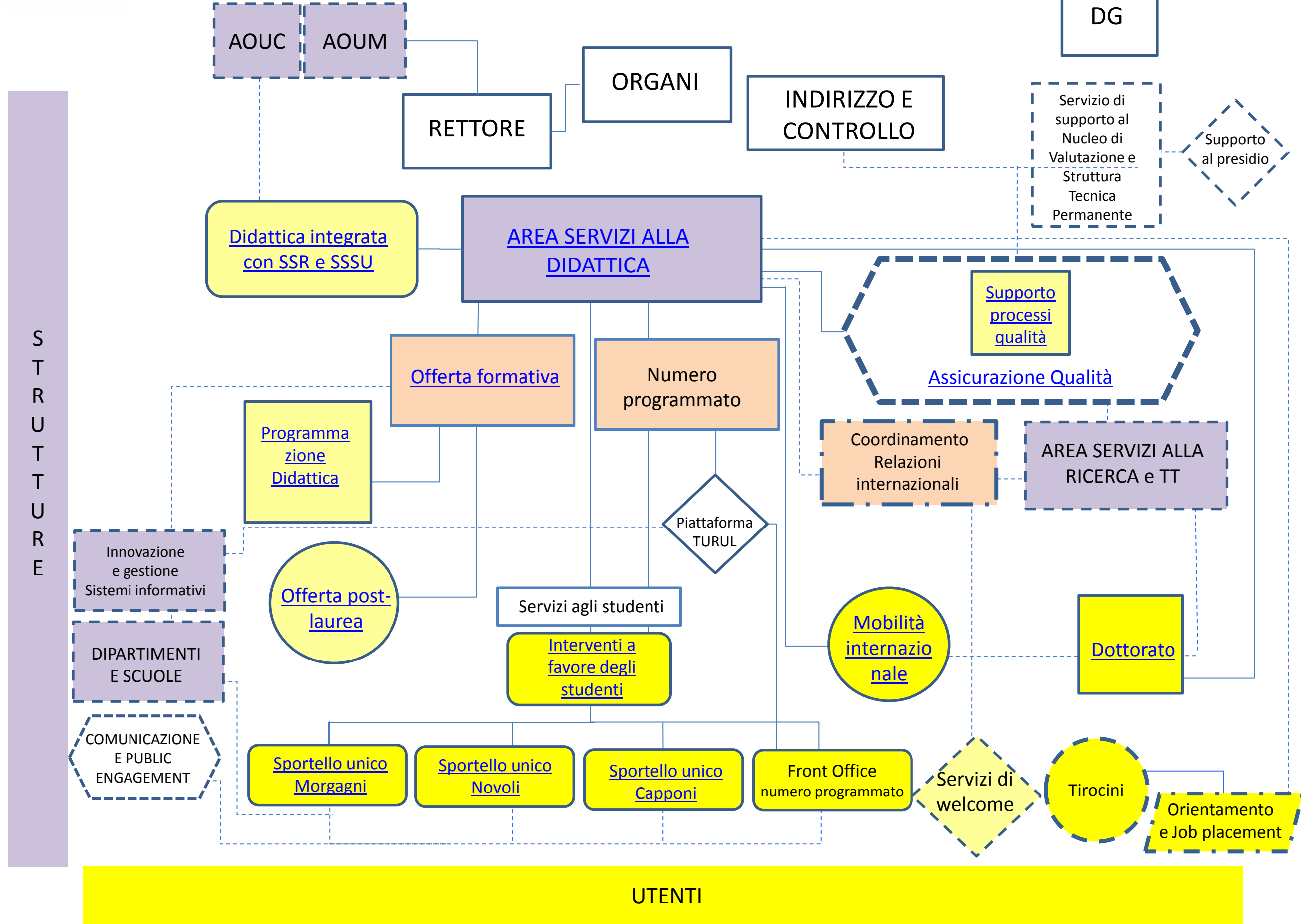
- alla correlazione con obiettivi definiti e perseguiti nell’ambito del Piano Integrato approvato;
- alla disponibilità e capienza del budget destinato alla remunerazione delle indennità di responsabilità del personale delle categorie B, C e D.

Firenze, 7 febbraio 2020

F.to Il Direttore Generale
(Dott.ssa Beatrice Sassi)

pm/DD

Area Servizi alla Didattica



UTENTI

Coordinamento Relazioni Internazionali

Obiettivo strategico

S
T
R
U
T
T
U
R
E

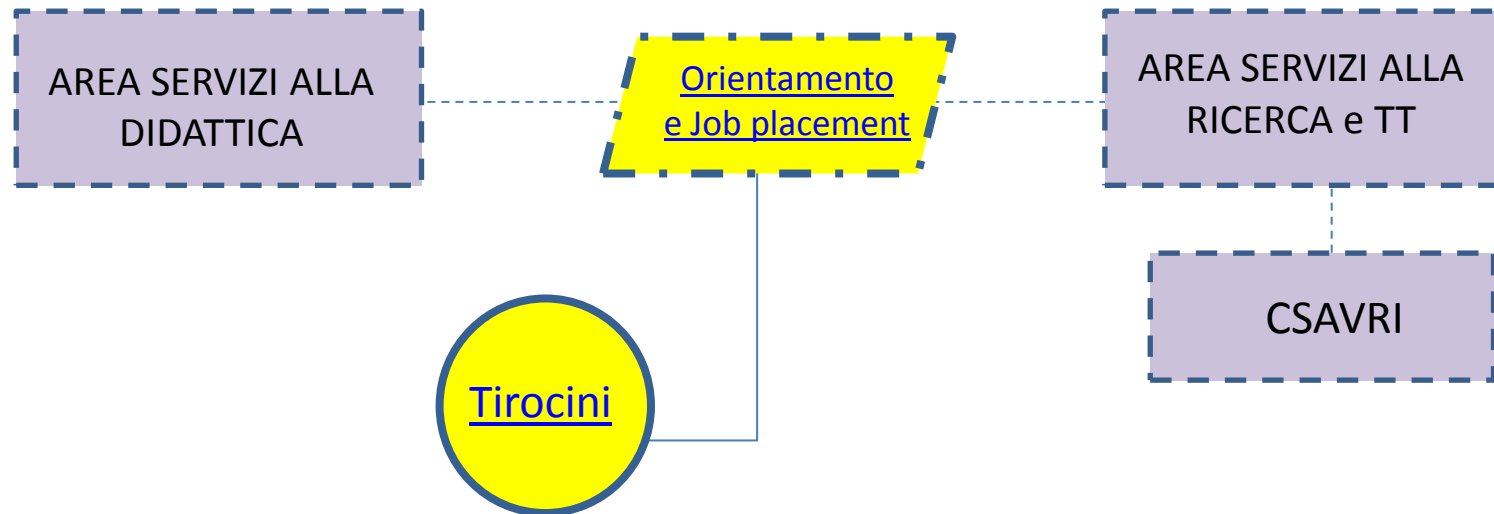


UTENTI

Orientamento e Job Placement

Obiettivo strategico

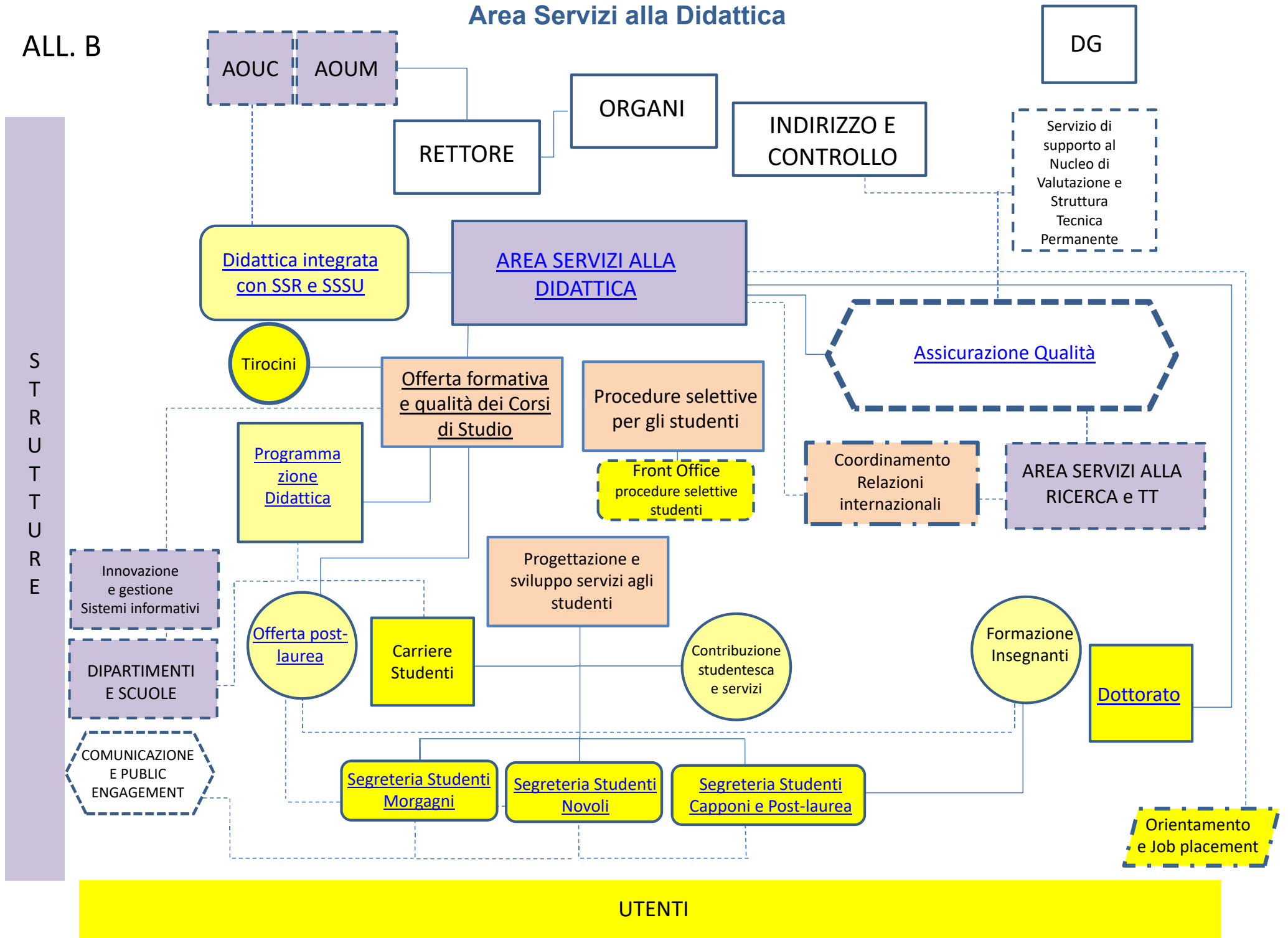
S
T
R
U
T
T
U
R
E



UTENTI

ALL. B

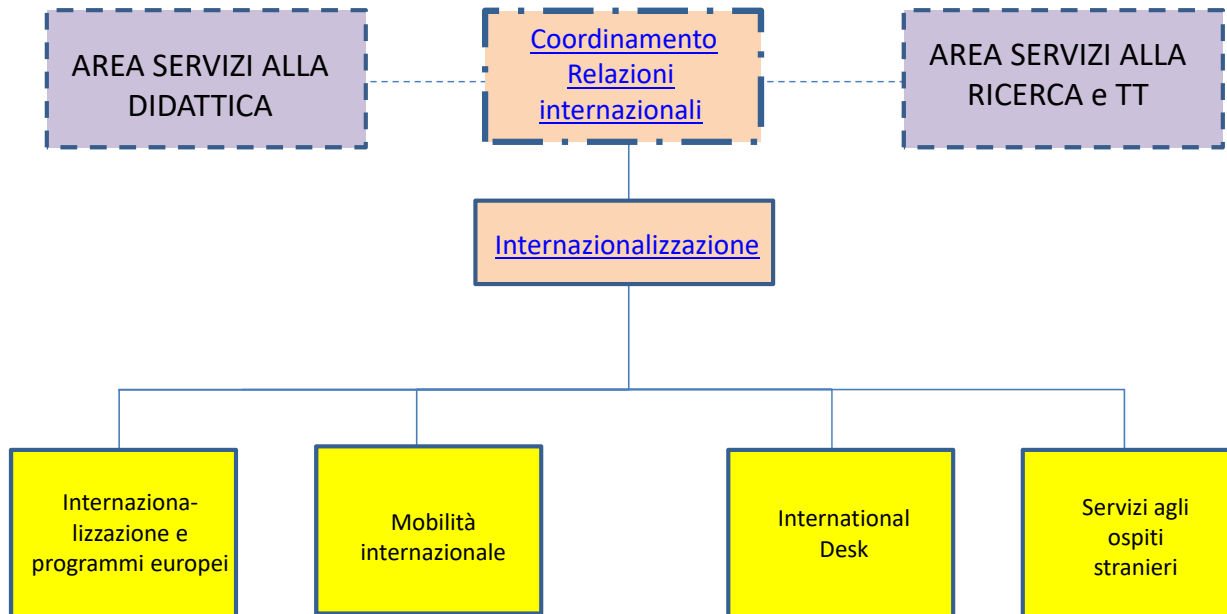
Area Servizi alla Didattica



Coordinamento Relazioni Internazionali

Obiettivo strategico

S
T
R
U
T
T
U
R
E

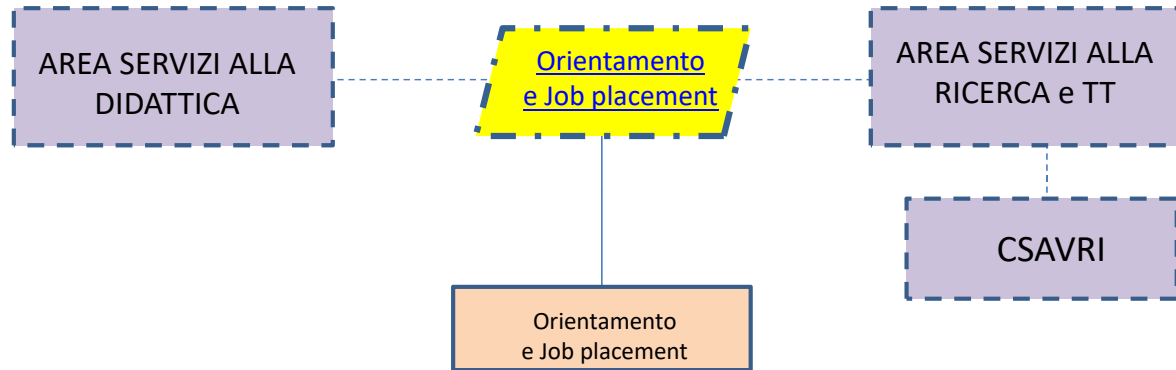


UTENTI

Orientamento e Job Placement

Obiettivo strategico

S
T
R
U
T
T
U
R
E



UTENTI

Area Servizi alla Didattica

Mission

L'Area valorizza e supporta la didattica di qualità per creare un ambiente favorevole agli studenti, facilitare il loro percorso di studio, migliorare il senso di appartenenza alla comunità universitaria.

Supporta le politiche per la sostenibilità e la qualità dell'offerta formativa, in stretto raccordo con le strutture dell'Ateneo a ciò preposte, coordina gli interventi a favore degli studenti, in una ottica di continuo miglioramento dei servizi, gestisce il back-office per le carriere degli studenti, dall'immatricolazione al post-laurea. Sovrintende al funzionamento del front-office, con logiche di integrazione, innovazione, semplificazione degli accessi anche avvalendosi delle strategie comunicative della funzione Comunicazione e Public Engagement.

Le attività prevalenti sono:

- Coordinamento delle attività di programmazione dell'offerta formativa e assicurazione della qualità della didattica, in relazione ai corsi di studio, ai percorsi formativi speciali, abilitanti e di aggiornamento-perfezionamento professionale;
- Raccordo con le Aziende Sanitarie relativamente alla didattica integrata al SSR;
- Gestione delle attività amministrative legate alle carriere degli studenti, dall'accesso al rilascio dei titoli finali nei vari livelli di studio;
- Gestione delle procedure relative all'accesso ai corsi a numero programmato nazionale e locale, dalla predisposizione dei bandi, alla gestione delle prove di accesso e alla formulazione e gestione delle graduatorie;
- Coordinamento delle attività per l'istituzione dei corsi di dottorato e l'attivazione dei cicli, accreditamento dei corsi, gestione carriere e rilascio titoli;
- Miglioramento e innovazione dei servizi per gli studenti.

Sottostrutture

Dottorato (Funzione di Responsabilità)

Mission

- Supporto agli Organi di Ateneo in materia di pianificazione e sviluppo dei corsi di dottorato;
- Supporto amministrativo ai Coordinatori dei corsi, ai referenti dei curricula, ai membri dei Collegi dei docenti, alle strutture dipartimentali;
- Gestione dei corsi di dottorato e della carriera dei dottorandi e coordinamento delle procedure connesse (attivazione, accreditamento, valutazione e istituzione dei corsi, stesura e emanazione del bando, concorsi, esame finale);
- Stesura e stipula, d'intesa con Atenei italiani e stranieri e i Coordinatori, delle convenzioni, anche di finanziamento, per i corsi congiunti nazionali e internazionali con rilascio del titolo congiunto e delle convenzioni di co-tutela di tesi per il rilascio del doppio titolo;
- Progetti regionali Pegaso: supporto per la presentazione dei progetti, stesura, d'intesa con gli Atenei toscani, degli accordi di collaborazione e successivi adempimenti.

Unità di Processo "Offerta Formativa e Qualità dei Corsi di Studio"

Mission

- Supporto alla programmazione didattica e allo sviluppo dell'offerta formativa comprendente corsi di studio, master, specializzazioni, dottorati, post laurea;
- Gestione e monitoraggio banche dati e statistiche (Banca dati Offerta Formativa del Miur Cineca-RAD e OFF.F-Alma Laurea);

- Gestione delle procedure di istituzione, attivazione e disattivazione di Corsi di studio, Scuole di Specializzazione, Corsi speciali per gli insegnanti (Tirocinio Formativo Attivo - TFA - e Corsi per la specializzazione sul sostegno), attraverso l'utilizzo delle apposite Banche Dati di MIUR/Cineca (SUA-CdS, RAD, OFF-Scuole specializzazione);
- Supporto alla istituzione, gestione e monitoraggio di master, dottorati, corsi di perfezionamento e corsi di aggiornamento professionale;
- Gestione delle relazioni con gli Uffici del Ministero nonché con la Segreteria del Comitato Regionale di Coordinamento (CoReCo) per la definizione dell'Offerta formativa annuale;
- Sviluppo e implementazione delle relazioni con dipartimenti e scuole;
- Definizione e gestione delle convenzioni per la didattica, anche con Atenei stranieri ai fini dell'organizzazione di percorsi congiunti per il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti, in collaborazione con il Coordinamento Relazioni Internazionali;
- Supporto agli Organi di Ateneo per la definizione delle linee guida in materia di progettazione dei Corsi di studio - in coerenza con la normativa nazionale e con le linee guida elaborate dall'ANVUR - e per la trasmissione e condivisione dei contenuti, nel rispetto delle specificità di Scuole, Dipartimenti e Corsi di studio, garantendo al contempo omogeneità d'utilizzo e favorendo attività di collaborazione per lo scambio di buone pratiche;
- Collaborazione con il Presidio di Qualità per l'assicurazione della qualità della didattica dei corsi di studio.

Programmazione Didattica (Funzione di Responsabilità)

Mission

- Gestisce le procedure dirette alla definizione dell'offerta formativa di Ateneo;
- Cura le procedure per l'emanazione e la modifica del Regolamento Didattico di Ateneo e degli ordinamenti didattici dei corsi di laurea e laurea magistrale;
- Gestisce le procedure per la stesura ed elaborazione delle linee guida di Ateneo per l'istituzione e attivazione dei corsi di laurea e laurea magistrale;
- Gestisce l'istituzione/attivazione dei corsi di studio, la verifica dei requisiti necessari, gli adempimenti per la banca dati corsi di laurea e laurea magistrale numero programmato a livello nazionale;
- Garantisce il supporto alle attività di progettazione, coordinamento e promozione dell'offerta formativa;
- Gestisce le Banche Dati e gli applicativi interni dell'Ateneo (U-GOV-Didattica, ProgramDid) per le parti di competenza dell'amministrazione centrale;
- Garantisce il supporto alle attività di progettazione, coordinamento e promozione dell'offerta formativa;
- Fornisce consulenza giuridico-amministrativa-tecnica alle Strutture Didattiche in merito alle attività di competenza;
- Collabora con la struttura di supporto al Presidio di Qualità nell'ambito dei processi di Assicurazione della Qualità, curando l'aggiornamento della sezione Amministrazione della Scheda SUA -CdS.

Tirocini (Funzione Specialistica)

Mission

- Gestione procedure per l'attivazione dei tirocini;
- Attivazione forme convenzionali;
- Miglioramento dell'efficacia comunicativa delle pagine web;
- Sviluppo strumenti di semplificazione e integrazione con le Scuole;
- Costruzione delle relazioni con Aziende e Enti Terzi e enti pubblici che si occupano di politiche attive per il lavoro (Regione, Centri per l'impiego).

Offerta post-laurea (Funzione Specialistica)

Mission

- Supporto allo sviluppo dell'offerta formativa post-laurea (Master, Corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale, scuole di specializzazione, percorsi speciali quali TFA, Corsi per insegnanti di sostegno, ecc.), dalla predisposizione delle pratiche per gli Organi Accademici all'istituzione e attivazione del Corso;

- Supporto alla contrattazione e redazione di accordi e convenzioni con terze parti relative al finanziamento, supporto, valorizzazione, internazionalizzazione dei corsi di studio e della didattica in generale.

Unità di Processo "Procedure selettive per gli studenti"

Mission

L'unità si afferma come centro di coordinamento e gestione per le procedure selettive rivolte agli studenti; il coordinamento dell'intera filiera amministrativa e l'interazione con le strutture didattiche coinvolte assicura una visione unitaria e garantisce uniformità nelle azioni programmate. In particolare:

- Gestione procedure di selezione per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato nazionale e locale, dall'emanazione del bando alla gestione delle graduatorie;
- organizzazione logistica;
- rapporti con l'utenza (candidati prima, vincitori/idonei/ricorsisti);
- coordinamento e supporto alle Scuole per procedure recupero Obblighi Formativi Aggiuntivi;
- procedure di selezione per le scuole di Specializzazione per l'area medica;
- procedure di selezione per le scuole di Specializzazione per l'area non medica.

La gestione informatica del processo viene effettuata dal sistema "TURUL", che nella nuova versione offre e concentra le funzionalità necessarie al corretto espletamento del servizio supportando in modo già collaudato la programmazione, la gestione e l'erogazione di generiche prove di verifica dall'ex-ante all'ex-post, in particolare:

- 1) test autovalutativi dell'orientamento in ingresso;
- 2) prove di ammissione per l'accesso ai corsi a numero programmato;
- 3) test di autovalutazione per l'accesso ai corsi a numero non programmato;
- 4) procedure recupero Obblighi Formativi Aggiuntivi;
- 5) progress test e verifiche in itinere;
- 6) procedure concorsuali post laurea (master, Scuole di Specializzazione).

Unità Funzionale "Didattica integrata con Servizio Sanitario Regionale e con la Scuola di Scienze della Salute Umana"

Mission

- Presidio della didattica afferente alla Scuola di SSU integrata con l'Azienda, per sostenere le fasi congiunte della programmazione della didattica erogate da personale del SSR, della continuità nell'uso delle strutture a disposizione dell'offerta formativa, dai corsi di laurea triennale delle Professioni Sanitarie fino alle Scuole di Specializzazione;
- Attuazione di azioni di convergenza con l'intero Ateneo, con particolare riguardo alle materie che regolano le afferenze ai processi della Scuola di SSU, alle Segreterie Studenti, al Post-Laurea e all'offerta formativa;
- Gestione tirocini, mobilità secondo gli accordi di centralizzazione delle attività intercorsi con i Dipartimenti dell'Area Medica.

Unità di Processo: "Progettazione e sviluppo servizi agli studenti"

Mission

L'Unità si pone come centro di responsabilità che contribuisce a valorizzare la partecipazione e il pieno coinvolgimento degli studenti nella vita universitaria. Tale attenzione è declinata in una serie di azioni riconducibili ai servizi erogati agli studenti nel tentativo di attuare un miglioramento continuo dei relativi processi.

La struttura svolge attività di coordinamento tra i front office per l'assistenza agli strumenti in uso e per l'omogeneizzazione e semplificazione delle procedure.

La struttura, promuovendo un approccio centrato sullo studente, coordina e valorizza:

- i servizi rivolti agli studenti erogati nell'ambito delle segreterie amministrative studenti e delle Scuole, curandone la gestione, lo sviluppo e l'integrazione;
- la gestione delle procedure relative alle attività a tempo parziale e al finanziamento delle iniziative studentesche;
- la stesura e l'aggiornamento del Manifesto degli Studi.

La struttura inoltre cura la progettazione e l'attuazione di interventi e nuovi servizi rivolti agli studenti dell'Università degli Studi di Firenze con l'obiettivo di migliorare il loro inserimento nella comunità universitaria.

In sinergia e collaborazione con le altre strutture cura l'attuazione delle comunicazioni e del servizio di assistenza remota relativi ai servizi agli studenti attraverso le seguenti azioni:

- Sviluppo di strumenti di semplificazione e innovazione;
- Messa in esercizio e coordinamento servizio di Contact center avanzato;
- Miglioramento dell'efficacia informativa delle pagine web e comunicazioni social relative ai servizi agli studenti;
- Predisposizione del piano annuale delle comunicazioni per le strutture dell'unità di processo.

Carriere studenti (Funzione di Responsabilità)

Mission

- Consulenza al funzionamento complessivo dei servizi delle Segreterie Studenti garantendo l'uniformità delle procedure;
- Supporto alle attività connesse alle immatricolazioni e alle iscrizioni ai corsi di studio e alle carriere degli studenti sino al conseguimento del titolo, anche attraverso la piattaforma informatica;
- Monitoraggio dei servizi erogati agli studenti e individuazione delle azioni di miglioramento;
- Sviluppo e attivazione di nuovi servizi mirati agli studenti;
- Dematerializzazione dei processi relativi alla carriera degli studenti;
- Contact Center;
- Verifica autocertificazioni;
- Gestione dei piani di studio on line;
- Gestione delle procedure per l'invio dei dati all'Anagrafe Nazionale degli Studenti e dei Laureati, collaborazione ai monitoraggi periodici e consulenza alla definizione di interventi strategici legati al raggiungimento di indicatori/obiettivi MIUR basati su dati ANS; invio al consorzio AlmaLaurea dei dati dei laureati e verifiche sui report di abbinamento dei questionari.

Contribuzione studentesca e servizi (Funzione specialistica)

Mission

- Gestione amministrativa per il calcolo e l'emissione della contribuzione studentesca;
- Gestione amministrativa dei benefici economici per esoneri e rimborsi;
- Gestione premi;
- Gestione carta dello studente in accordo con le Segreterie Studenti;
- Gestione procedure relative alle attività a tempo parziale;
- Gestione iniziative studentesche;
- Realizzazione interventi per garantire il diritto allo studio e i servizi per il miglioramento delle condizioni di studio e di vita degli studenti;
- Collaborazione con Enti esterni per realizzare servizi integrati a favore degli studenti;
- Promozione delle iniziative mirate agli studenti in una ottica di sviluppo della personalità;
- Potenziamento attività culturali, ricreative e sportive.

Unità Funzionali: Segreterie Studenti (Novoli, Morgagni, Capponi e Post-laurea)

Mission

- Consulenza in presenza e on line agli studenti iscritti;
- Gestione del front e del back office in qualità di presidio di segreteria amministrativa per studenti iscritti ai corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico, Corsi singoli;
- Partecipazione attiva ai servizi centralizzati di call e mail center e collaborazione all'avvio e alla gestione del Contact center avanzato;

- Valorizzazione e integrazione dei servizi amministrativi rivolti agli studenti, promuovendo un approccio centrato sullo studente;
- Collaborazione allo sviluppo di interventi e di nuovi servizi rivolti agli studenti, e successiva attuazione degli stessi;

La Segreteria Studenti e Post Laurea Capponi inoltre:

- Gestisce il front e il back office di segreteria amministrativa per gli studenti iscritti ai corsi di Master, perfezionamento, aggiornamento professionale e alle Scuole di Specializzazione;
- Collabora allo sviluppo di interventi e di nuovi servizi rivolti agli studenti, e successiva attuazione degli stessi.

Formazione insegnanti (Funzione Specialistica)

Mission

- emanazione bandi, immatricolazione percorsi formazione insegnanti (TFA, Sostegno...);
- gestione attività di back e di front office connesse alle attività didattiche della formazione insegnanti;
- attribuzione debiti formativi e riconoscimento crediti formativi universitari;
- supporto alle commissioni di concorso nell'espletamento delle procedure concorsuali con particolare riguardo alla documentazione amministrativa e alla gestione delle prove;
- supporto alle prove del Percorso Formativo dei 24 CFU;
- rapporti con Ufficio Scolastico Regionale.

Obiettivo Strategico: Orientamento e Job Placement

Mission

La piattaforma amministrativa, a valenza strategica, è costituita nell'ottica di rendere ciclico il percorso che, dall'orientamento agli studi, supporta la gestione in itinere con la prospettiva dei migliori sbocchi occupazionali. Sostiene con strumenti innovativi il dialogo e la carriera dello studente per migliorare l'attrattività dell'Ateneo e favorire l'inserimento degli studenti all'interno della comunità accademica. In particolare:

- Progettazione e coordinamento di iniziative ed eventi finalizzati alla promozione dell'offerta formativa e alla scelta del percorso universitario e di iniziative e progetti dedicati a favorire la transizione scuola-università;
- Cura dei rapporti con le istituzioni, le agenzie e gli enti locali per la realizzazione di progetti specifici, come il Progetto Alternanza Scuola-Università e raccordo con le scuole;
- Realizzazione iniziative volte a favorire la progressione di carriera e la riduzione dell'abbandono e della dispersione attraverso servizi di accompagnamento, di counseling e tutoraggio agli studenti;
- Gestione dei rapporti con il territorio e con il mondo delle imprese.

Unità di Processo " Orientamento e Job Placement"

Mission

- Gestione iniziative finalizzate alla promozione dell'offerta formativa e alla scelta del percorso universitario;
- Supporto ai progetti dedicati a favorire la transizione scuola-università;
- Gestione banche date ministeriali per le attività di competenza;
- Predisposizione e gestione bandi per tutor;
- Gestione fondi;
- Gestione e monitoraggio banche dati e statistiche;
- Gestione e implementazione pagina web;
- Supporto alle attività volte a favorire l'inserimento degli studenti nel mondo del lavoro;
- Gestione iniziative ed eventi finalizzati alla promozione degli sbocchi occupazionali;
- Gestione career day;
- Supporto alle attività di gestione di progetti anche finanziati;
- Attività di comunicazione mediante sito web e social network;
- Gestione sportello.

Obiettivo Strategico: Coordinamento Relazioni Internazionali

Mission

La struttura, a rilevanza strategica, asseconda la vocazione all'internazionalizzazione perseguita dall'Ateneo in ambito di Didattica e di Ricerca.

Si occupa delle seguenti attività prevalenti:

- Promozione delle collaborazioni con le università estere;
- Promozione e gestione dei programmi e degli strumenti per l'accoglienza e la permanenza di visitatori stranieri, organizzazione di eventi di socializzazione, organizzazione e relativa gestione dei fondi di Ateneo;
- Supporto ai programmi di scambio docente (*teaching staff* e *visiting professors*);
- Promozione della partecipazione dell'Ateneo al Programma Erasmus+ e gestione della mobilità studentesca internazionale in uscita e in entrata, sia nell'ambito del programma Erasmus+ sia di altri programmi finanziati da enti esterni o dall'Ateneo;
- Mappatura degli accordi internazionali e ampliamento delle relazioni esistenti o di nuova costituzione;
- Coordinamento e monitoraggio della qualità e dell'efficacia degli accordi;
- Programmazione dei fondi di Ateneo per l'internazionalizzazione;
- Coordinamento accoglienza ospiti stranieri.

Unità di Processo "Internazionalizzazione"

Mission

- Sviluppo dei rapporti internazionali e della cooperazione con le università estere attraverso la stipula di accordi di collaborazione culturale e scientifica;
- Coordinamento delle procedure di monitoraggio delle attività svolte dai dipartimenti nell'ambito degli accordi internazionali;
- Promozione della partecipazione dell'Ateneo al Programma Erasmus+ (Azione chiave 1 e Attività Jean Monnet) e gestione delle relative attività;
- Collaborazione con l'Unità di Processo Offerta Formativa e Qualità dei Corsi di Studio alla definizione e gestione delle convenzioni per la didattica con Atenei stranieri ai fini dell'organizzazione di percorsi congiunti per il rilascio di titoli doppi, multipli o congiunti;
- Sviluppo dei servizi di facilitazione dell'accoglienza di visitatori stranieri (*Welcome Services*);
- Promozione di programmi e iniziative per incrementare il numero di *Visiting Professors*;
- Promozione del rafforzamento della cooperazione allo sviluppo tramite specifiche iniziative;
- Realizzazione di eventi formativi e informativi volti a promuovere le opportunità di mobilità internazionale;
- Coordinamento delle procedure di accoglienza degli studenti internazionali;
- Predisposizione di linee guida e documenti divulgativi relativi alle attività di competenza;
- Monitoraggio della qualità e dell'efficacia degli accordi.

Internazionalizzazione e Programmi Europei (Funzione di Responsabilità)

Mission

Sviluppo della dimensione internazionale dell'Ateneo e della cooperazione con le università estere. In particolare:

- Promozione e stipula di accordi interuniversitari di collaborazione culturale e scientifica;
- Mappatura delle attività svolte dai dipartimenti nell'ambito degli accordi interuniversitari;
- Promozione di programmi e iniziative per incrementare il numero di *Visiting Professors* e gestione dei relativi fondi di Ateneo;
- Pratiche di nulla osta nel portale del Ministero dell'Interno per l'ottenimento del visto per ricerca scientifica di ricercatori extra UE (art. 27 ter Testo Unico Immigrazione);
- Promozione del rafforzamento della cooperazione allo sviluppo tramite specifiche iniziative;

- Supporto per la partecipazione dell'Ateneo al Programma Erasmus+ (Azione chiave 1 – Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento KA 107 – International Credit Mobility; Azione chiave 1 – Erasmus Mundus Joint Master Degree (EMJMD); Attività Jean Monnet) e gestione delle relative procedure;
- Predisposizione di documenti, materiale informativo e pagine web relativamente alle attività di competenza.

Mobilità Internazionale (Funzione di Responsabilità)

Mission

Promozione e gestione procedure mobilità internazionale degli studenti (Erasmus+ studio, Erasmus+ traineeship, mobilità extra UE, ecc.). In particolare:

- Presentazione candidatura all'Agenzia Nazionale;
- Predisposizione pratiche per Organi Accademici;
- Stipula e rinnovo delle convenzioni con gli Atenei partner;
- Predisposizione bando;
- Gestione graduatorie;
- Stipula contratti individuali di mobilità;
- Gestione rapporti con le Scuole;
- Rendicontazione;
- Gestione procedure immatricolazione Studenti Erasmus Incoming (Scuole di Agraria, Economia, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Architettura, Psicologia, Studi Umanistici e della Formazione)
- Predisposizione linee guida e materiale informativo per le attività di competenza;
- Miglioramento efficacia comunicativa pagine web.

International desk (Funzione di Responsabilità)

Mission

- Accoglienza studenti internazionali;
- Supporto amministrativo propedeutico all'iscrizione di tutte le tipologie di studenti internazionali (comprese le iscrizioni a corsi singoli);
- Relazione e creazione sinergie con uffici della Questura, Rappresentanze diplomatiche;
- Pareri in merito all'immatricolazione degli studenti internazionali, al valore e alla validità dei titoli di studio, di soggiorno e degli altri documenti presentati dagli studenti ai fini dell'accesso ai corsi di studio;
- Supporto alle Segreterie Studenti nella relazione con gli studenti internazionali e nella gestione delle procedure ad essi relative;
- Supporto alle strutture responsabili della didattica e dei corsi di studio per la definizione dei contingenti internazionali e per tutte le attività connesse al reclutamento degli studenti internazionali e ai servizi in loro favore;
- Gestione delle banche dati ministeriali relative ai contingenti internazionali;
- Coordinamento delle attività relative al progetto nazionale 'Marco Polo' a favore di studenti cinesi.

Servizi agli ospiti stranieri (Funzione di Responsabilità)

Mission

Gestione servizi di facilitazione dell'accoglienza di visitatori esteri (Welcome Services). In particolare:

- Gestione dei servizi logistici e di housing;
- Supporto e consulenza a studenti, dottorandi e docenti internazionali e ai dipartimenti su richieste specifiche;
- Sviluppo di servizi mirati agli utenti internazionali;
- Promozione e diffusione delle informazioni dei servizi;
- Aggiornamento pagine web;
- Realizzazione guide, brochure e depliant divulgativi;
- Gestione eventi di accoglienza;
- Studio delle problematiche per favorire l'accoglienza degli ospiti stranieri.