

Titolo Processo: Accesso ai Corsi di Laurea di I e II livello per studenti stranieri (extra-UE non soggiornanti, UE ed extra-UE soggiornanti) per l’iscrizione a corsi di studio in lingua inglese e in lingua italiana

MAPPATURA AS - IS

Legenda	Esegue	Approva	Viene Informato		Controlla		Collabora	
	E	A	VI		CTRL		COLL	

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)						
MACRO ATTIVITA’	ATTIVITA’			Offerta Formativa - Ordinamenti Didattici	Uff. relilnt	Dipartimento/ Scuola	DSS – Segreterie studenti/ Uff. di staff	DSS – Ufficio Benefici	International Welcome desk	DIT - SIA
1. PROGRAMMAZIONE e APPROVAZIONE OFFERTA FORMATIVA	1.1 L’Ufficio Offerta Formativa richiede alle strutture le informazioni necessarie per i bandi di ammissione alle LM erogate in inglese	Novembre	Nota uff. Offerta Formativa	E	VI	VI	VI	VI	VI	
	1.2 Il Dipartimento/Scuola invia all’Ufficio Offerta Formativa la Delibera (Consiglio di Dip. e Consiglio corso si Studio) contenente le informazioni richieste al punto 1.1 per i corsi attivati in lingua inglese	Dicembre	Delibere Dip/Scuola	VI	VI	A/E	VI	VI	VI	
	1.3 l’Ufficio Offerta Formativa inoltra le comunicazioni/delibere raccolte agli uffici competenti per la predisposizione dei bandi	Gennaio	Delibere SA e CDA	E	VI	VI	VI	VI	VI	
	1.4 L’Ufficio Offerta Formativa richiede alle strutture la definizione del contingente straniero extra-UE non soggiornante	Novembre Dicembre	Nota uff. Offerta Formativa	E	VI	VI	VI	VI	VI	
	1.5 Il Dipartimento/Scuola invia all’Ufficio Offerta Formativa la Delibera (Consiglio di Dip. e Consiglio corso si Studio) approvazione del contingente	Dicembre Gennaio	Delibere Dip/Scuola	VI	VI	A/E	VI	VI	VI	
	1.6 l’Ufficio Offerta Formativa predispone la delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato relativa alle modalità di accesso al corso e la definizione del contingente straniero	Febbraio	Delibere SA e CDA	E	VI	VI	VI	VI	VI	
	1.7 L’Ufficio Offerta Formativa richiede alle strutture la definizione dell’offerta formativa	Novembre/ Dicembre	Nota uff. Offerta Formativa	E	VI	VI	VI	VI	VI	
	1.8 Il Dipartimento/Scuola invia all’Ufficio Offerta Formativa la Delibera (Consiglio di Dip. e Consiglio corso si Studio) approvazione Offerta Formativa	Gennaio Marzo	Delibere Dip/Scuola	VI	VI	A/E	VI	VI	VI	
	1.9 l’Ufficio Offerta Formativa predispone il riferimento con l’offerta formativa di ateneo per la delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato	Febbraio	Delibere SA e CDA	E	VI	VI	VI	VI	VI	
	1.10 Inserimento dell’offerta formativa erogata e programmata in ESSE3 e dei quadri della SUA-CdS previsti	Febbraio- Maggio	Scheda SUA-CdS	VI/CTRL		E				
	1.11 Ribaltamento dell’offerta erogata e programmata in ESSE3 nella scheda SUA-CdS	Febbraio- Maggio	Scheda SUA-CdS	E		CTRL				
2. BANDI	2.1 Predisposizione <u>bandi specifici</u> per extra UE non soggiornanti, previa verifica della fattibilità del procedimento con il SIA, per: - corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese - corsi di studio erogati in lingua italiana ma con elevata riserva di posti per extra UE non soggiornanti a) invio del bando in lingua italiana al referente del corso di studio che inserisce correzioni, commenti b) invio del bando definitivo alla traduttrice per traduzione integrale del testo in lingua inglese	Gennaio	Bandi	VI	VI	COLL	E	VI	VI	COLL

Titolo Processo: Accesso ai Corsi di Laurea di I e II livello per studenti stranieri (extra-UE non soggiornanti, UE ed extra-UE soggiornanti) per l’iscrizione a corsi di studio in lingua inglese e in lingua italiana

MAPPATURA AS - IS

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato		Controlla		Collabora	
	E	A	VI		CTRL		COLL	

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)						
MACRO ATTIVITA’	ATTIVITA’			Offerta Formativa - Ordinamenti Didattici	Uff. relilnt	Dipartimento/ Scuola	DSS – Segreterie studenti/ Uff. di staff	DSS – Ufficio Benefici	International Welcome desk	DIT - SIA
	2.2 Predisposizione bandi generali con sezione “ titolo estero ”, previa verifica della fattibilità del procedimento con il SIA a) invio del bando in lingua italiana al referente del corso di studio che inserisce correzioni o commenti b) predisposizione di un estratto del bando in lingua inglese	Febbraio-Marzo	Bandi	VI	VI	COLL	E	VI	VI	COLL
	2.3 Delibere Dip/Scuola approvazione bandi per tutte le tipologie	Gennaio/ febbraio/ marzo	Delibere	VI	VI	E	VI	VI	VI	VI
	2.4 Definizione bandi in ESSE3									E
	2.5 Pubblicazione bandi per le lauree magistrali ad accesso libero erogati in lingua italiana: a) pubblicazione del bando in lingua italiana sul sito di ateneo b) pubblicazione dell’estratto in lingua inglese, sul sito di ateneo international	Gennaio/ febbraio/ marzo		VI	VI	COLL	E	VI	VI	VI
	2.6 Predisposizione Decreto Rettorale di approvazione dei bandi per l’accesso ai corsi di studio ad accesso programmato.	Gennaio /marzo					E			
	2.7 Pubblicazione dei bandi per l’accesso ai corsi ad accesso programmato: a) pubblicazione del bando in lingua italiana sull’albo on line di ateneo b) pubblicazione del bando in lingua italiana sul sito web di ateneo c) pubblicazione dell’estratto in lingua inglese sul sito di ateneo international.			VI	VI	VI	E	VI	VI	VI
	2.8 Pubblicazione dei <u>bandi specifici</u> per extra UE non soggiornanti, per i corsi di laurea magistrale erogati in lingua inglese. Pubblicazione del bando in lingua inglese sul sito di ateneo international (versione in lingua italiana solo per uso interno)									
	2.9 Pubblicazione dei <u>bandi specifici</u> per extra UE non soggiornanti per: corsi di studio erogati in lingua italiana ma con elevata riserva di posti per extra UE non soggiornanti a) pubblicazione del bando in lingua inglese sul sito di ateneo international b) pubblicazione del bando in lingua italiana sul sito di ateneo									
3. CONTRIBUZIONE e DIRITTO ALLO STUDIO	3.1 Approvazione contribuzione universitaria	giugno	Delibera		VI	VI	VI	E	VI	COLL
	3.2 Approvazione Bandi di concorso per Benefici/Servizi	giugno	Delibera		VI	VI	VI	E	VI	COLL
	3.3 Acquisizione Domande on line	Luglio dicembre	Notifiche				VI	E		COLL
	3.4 Verifiche formali merito	Settembre maggio	note ufficio				COLL	E		COLL
	3.5 Gestione esiti graduatorie	Ottobre	Graduatorie				VI	E		COLL

Titolo Processo: Accesso ai Corsi di Laurea di I e II livello per studenti stranieri (extra-UE non soggiornanti, UE ed extra-UE soggiornanti) per l’iscrizione a corsi di studio in lingua inglese e in lingua italiana

MAPPATURA AS - IS

Legenda	Esegue	Approva	Viene informato		Controlla		Collabora	
	E	A	VI		CTRL		COLL	

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)						
MACRO ATTIVITA’	ATTIVITA’			Offerta Formativa - Ordinamenti Didattici	Uff. relilnt	Dipartimento/ Scuola	DSS – Segreterie studenti/ Uff. di staff	DSS – Ufficio Benefici	International Welcome desk	DIT - SIA
		maggio								
4. PROMOZIONE	4.1 Predisposizione brochure Organizzazione di eventi di promozione e informazione per studenti stranieri relativamente a - corsi in lingua inglese - corsi in lingua italiana				E	COLL				
	4.2 Staff DSS: Predisposizione sito web in lingua italiana	Da febbraio a luglio					E	COLL	COLL	
	4.3 Staff DSS: Predisposizione sito web in lingua inglese	Da febbraio a luglio					E	COLL	COLL	
	4.4 Organizzazione di eventi di promozione e informazione per studenti stranieri - corsi in lingua inglese - corsi in lingua italiana					E				
	4.5 Partecipazione a fiere ed eventi informativi in paesi stranieri per pubblicizzare l’offerta formativa Unimore	Primavera e autunno	Flyers dei corsi di studio in lingua inglese, presentazione dell’Ateneo,		E					
	4.6 Servizio di informazione e accompagnamento per la predisposizione della domanda e dei documenti necessari per - corsi in lingua inglese - corsi in lingua italiana	Tutto l’anno				E	E	E	E	E
	4.7 Incontro informativo con gli studenti interessati all’apertura delle immatricolazioni per illustrare i servizi di Unimore e le procedure amministrative					E			COLL	
	4.8 Convenzioni/contratti con provider	fine dell’anno precedente alla nuova offerta formativa	Delibere organi (budget di previsione e approvazione dell’azione specifica)		E					
5. CANDIDATURE e CONTROLLO TITOLI DI STUDIO	5.1 configurazione in ESSE3 per la raccolta delle candidature	Marzo/aprile			VI	VI	VI	VI	VI	E
	5.2 Ricezione candidature: - su University - in esse3 - via mail	Da aprile a novembre								
	5.3 Informativa sulle prove previste per l’accesso al corso, sui documenti per l’immatricolazione e sui benefici	Da aprile a novembre					E	COLL	COLL	
	5.4 Valutazione del possesso di certificazione lingua italiana (solo extra UE non soggiornanti) per le candidature pervenute su University		Mail				E			
	5.5 Predisposizione ed erogazione prova di italiano a distanza ai candidati extra UE non soggiornanti (esclusi i corsi di lingua inglese)		Verbale esito prova di italiano			E				
	5.6 Verifica dei titoli dei candidati alle lauree triennali: - per extra UE non soggiornanti , principalmente mediante candidature su University (saltuariamente anticipate via mail) - per UE e extra UE soggiornanti , in base alle richieste pervenute a sportello o via mail.	Da marzo a dicembre (a volte prima dell’ammissione al corso, a volte dopo l’ammissione al corso)	Mail				E		COLL	

Titolo Processo: Accesso ai Corsi di Laurea di I e II livello per studenti stranieri (extra-UE non soggiornanti, UE ed extra-UE soggiornanti) per l’iscrizione a corsi di studio in lingua inglese e in lingua italiana

MAPPATURA AS - IS

Legenda	Esegue	Approva	Viene Informato		Controlla		Collabora	
	E	A	VI		CTRL		COLL	

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)						
MACRO ATTIVITA’	ATTIVITA’			Offerta Formativa - Ordinamenti Didattici	Uff. relilnt	Dipartimento/ Scuola	DSS – Segreterie studenti/ Uff. di staff	DSS – Ufficio Benefici	International Welcome desk	DIT - SIA
	5.7 Verifica titoli candidati alle lauree magistrali <u>extra UE non soggiornanti</u> per domande di valutazione alle LM <u>con alta numerosità di domande</u> presentate dai candidati con titolo straniero in ESSE3 1)valutazione del background accademico e della preparazione personale del candidato da parte del dipartimento dei candidati di cui valutare i titoli 2) valutazione della legittimità dei titoli degli studenti già valutati dal dipartimento.	Da marzo a ottobre	Mail Scambio di file			1)E			2)E	
	5.8 Verifica titoli candidati alle lauree magistrali <u>extra UE non soggiornanti</u> per domande di valutazione alle LM per corsi <u>a bassa</u> numerosità di domande presentate dai candidati con titolo straniero in ESSE3 1) valutazione della legittimità del titolo; 2) valutazione del background accademico e della preparazione personale del candidato da parte del dipartimento dei candidati					2)E	VI		1)E	
	5.9 Verifica titoli candidati alle lauree magistrali <u>UE e Extra UE soggiornanti</u> per domande di valutazione alle LM presentate dai candidati con titolo straniero in ESSE3 1) valutazione della legittimità dei titoli dei candidati 2) valutazione del background accademico e della preparazione personale del candidato da parte del dipartimento dei candidati di cui valutare i titoli	a) Entro il termine previsto dal bando di ammissione (da aprile a dicembre)				2) E	VI		1)E	
	5.10 All’arrivo delle candidature su University <u>prima validazione</u> della domanda di preiscrizione (<u>extra-UE non soggiornanti</u>): a) per LM e corsi ad accesso programmato ammissione con riserva, in attesa dell’esito di idoneità al corso e in taluni casi in attesa di valutazione del titolo; b) validazione definitiva della domanda di preiscrizione per le triennali e LMCU ad accesso libero, previa valutazione sommaria del titolo	Da aprile a ottobre Da aprile a dicembre					E			
6. PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER GRADUATORIE E IMMATRICOLAZIONI	6.1 Verifica della correttezza della categoria amministrativa della domanda.	Tassativamente prima della chiusura del concorso e della eventuale prova					E			E
	6.2 LM ad accesso libero: a) inserimento di idoneità all’immatricolazione al corso; b) verifica del corretto inserimento in ESSE3 dell’idoneità all’immatricolazione	Da marzo a dicembre					a) E	VI		b)E
	6.3 LM ad accesso programmato: a) predisposizione graduatoria dei candidati in possesso dei requisiti curriculari	Da marzo a dicembre	a) e) file b) f) decreto rettorale			d) E	b) E c) E f) E g) E			a) E e) E

Titolo Processo: Accesso ai Corsi di Laurea di I e II livello per studenti stranieri (extra-UE non soggiornanti, UE ed extra-UE soggiornanti) per l’iscrizione a corsi di studio in lingua inglese e in lingua italiana

MAPPATURA AS - IS

Legenda	Esegue	Approva	Viene Informato		Controlla		Collabora	
	E	A	VI		CTRL		COLL	

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)						
MACRO ATTIVITA’	ATTIVITA’			Offerta Formativa - Ordinamenti Didattici	Uff. relilnt	Dipartimento/ Scuola	DSS – Segreterie studenti/ Uff. di staff	DSS – Ufficio Benefici	International Welcome desk	DIT - SIA
	b) predisposizione decreto rettorale per la pubblicazione della graduatoria dei candidati in possesso dei requisiti curriculari c) pubblicazione della graduatoria dei candidati in possesso dei requisiti curriculari d) Inserimento degli esiti delle prove previste (verifica preparazione personale) e) predisposizione graduatoria candidati ammessi al corso f) predisposizione decreto rettorale per la pubblicazione della graduatoria dei candidati ammessi al corso g) pubblicazione della graduatoria dei candidati ammessi al corso		c) g) graduatoria sul sito							
	6.4 LT ad accesso programmato a) Inserimento degli esiti delle prove previste b) predisposizione graduatoria candidati ammessi al corso c) predisposizione decreto rettorale per la pubblicazione della graduatoria dei candidati ammessi al corso d) pubblicazione della graduatoria dei candidati ammessi al corso	Da marzo a dicembre	b) file c) decreto rettorale d) graduatoria on line			a)E	c) E d)E			b)E
	6.5 Notifica di ammissione ai corsi: (extra-UE non soggiornanti) a) invio automatico via mail di lettere di idoneità accademica (solo LM ad accesso libero) b) predisposizione lettere di idoneità accademica ed invio via mail (per i casi in cui non vengono automaticamente generate) c) <u>seconda validazione delle domande</u> su University con inserimento esito definitivo di ammissione al corso <u>per LM e i corsi ad accesso programmato</u>	Da marzo a dicembre					a) VI a) E E			E
7. ACCOGLIENZA	7.1 Supporto ai candidati idonei alle LM e agli accessi programmati dopo la pubblicazione degli esiti, PRIMA DELL’ARRIVO IN ITALIA, (extra UE non soggiornanti) a) controllo della presenza o meno della preiscrizione su University, o invito a registrarsi b) notifica documenti necessari per l’immatricolazione c) informazioni e supporto per la domanda benefici e alloggio d) informazioni sugli adempimenti all’arrivo in Italia e) informazioni sul corso di studio	Da marzo a dicembre	mail			b) COLL e) E	a) E b) E c) COLL d) COLL	c) E	a) COLL b) COLL c) E d) E e) COLL	
	7.2 Supporto ai CANDIDATI extra UE non soggiornanti ALL’ARRIVO IN ITALIA a) Informazioni su rilascio del permesso di soggiorno, assistenza sanitaria, apertura conto in banca, b) notifica documenti necessari per l’immatricolazione c) informazioni e supporto per la domanda benefici e alloggio	Da luglio a dicembre	Mail e ricevimento sportello			d) E	a) COLL b) E c) COLL	c) E	a) E b) COLL c) COLL	

Titolo Processo: Accesso ai Corsi di Laurea di I e II livello per studenti stranieri (extra-UE non soggiornanti, UE ed extra-UE soggiornanti) per l’iscrizione a corsi di studio in lingua inglese e in lingua italiana

MAPPATURA AS - IS

Legenda	Esegue	Approva	Viene Informato	Controlla	Collabora
	E	A	VI	CTRL	COLL

WBS (Work Breakdown Structure)		Tempi	Documenti prodotti	Attori e Responsabilità (inserire sigle della legenda)						
MACRO ATTIVITA’	ATTIVITA’			Offerta Formativa - Ordinamenti Didattici	Uff. relilnt	Dipartimento/ Scuola	DSS – Segreterie studenti/ Uff. di staff	DSS – Ufficio Benefici	International Welcome desk	DIT - SIA

	d) informazioni sulla organizzazione del corso di studio									
	7.3 Supporto ai candidati soggiornanti con titolo estero (<u>tutte le tipologie di corso</u>) a) notifica documenti necessari per l’immatricolazione e il rinnovo del permesso di soggiorno b) informazioni e supporto per la domanda benefici	Da marzo a dicembre	Mail e ricevimento sportello				a) E b) COLL	b) E	a) E b) COLL	
	7.4 Preimmatricolazione a cura dello studente (o da parte della segreteria per alcuni corsi) e rilascio della I rata	Da luglio a dicembre					E	COLL		
	7.5 Immatricolazione in presenza in segreteria studenti, consegna documenti di studio, del visto e rilascio student card	Da luglio a dicembre					E			