

CARTA DEI SERVIZI

SERVIZIO DIPLOMI E DIPLOMI SUPPLEMENT

SERVIZIO OFFERTO:

predisposizione dei diplomi e diplomi supplement per i laureati unibz.

In particolare, il servizio riguarda:

- Predisposizione e stampa dei diplomi finali (per i corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato di ricerca, master universitario) - e del relativo registro – distribuiti in occasione delle previste cerimonie di conferimento dei diplomi; in casi di urgenza, la stampa avviene su richiesta;
- Predisposizione e stampa del diploma supplement e successivo invio via mail;
- Risposta alle telefonate e alle mail inviate dai laureati relative alle seguenti tematiche: tempistiche del rilascio e contenuto del diploma supplement e del diploma finale, cambio dell'indirizzo postale per la spedizione del diploma supplement, richiesta di scansione ed invio telematico dei documenti rilasciati in casi di urgenza.

SETTORE:

- Segreteria Studenti e Studentesse (per i diplomi relativi ai corsi di laurea, laurea magistrale, dottorato di ricerca, master universitario)

CONTATTI:

- per i corsi di studio nella sede centrale di Bolzano:
piazza Università - 39100 Bolzano - studentoffice@unibz.it - tel +39 0471 012200
- fax +39 0471 012 209
- per i corsi di studio nella sede distaccata di Bressanone:
via S. Croce 7, - 39042 Bressanone - studentofficeBX@unibz.it - tel. +39
0472012 200 - fax +39 0472 012 209

REFERENTE DI SETTORE:

- per i corsi di studio nella sede centrale di Bolzano:
Christian Staffler Tel.: + 39 0471 012201 e-mail: christian.staffler@unibz.it
- per i corsi di studio nella sede distaccata di Bressanone:
Andrea Mitterrutzner Tel.: + 39 0472 012216 e-mail: claudia.dezolt@unibz.it

DESTINATARI:

laureati unibz

ORARIO DI APERTURA ALL'UTENZA:

- lunedì, mercoledì: 10:00 - 12:00
- giovedì: 14:00 - 16:00

ORARIO TELEFONICO:

- lunedì, martedì e giovedì: 08:30 - 12:30 e 14:00 - 16:00
- mercoledì e venerdì: 08:30 - 12:30

MODALITÀ DI EROGAZIONE:

- gestione delle pratiche: modalità telematica/in presenza (consegna/ritiro/invio postale)
- consulenza: in presenza/telematica/telefonica

TEMPI PREVISTI:

- 0 giorni per la consulenza in presenza o telefonica;
- entro 2 giorni lavorativi per la consulenza via e-mail;
- entro 10 giorni lavorativi per la stampa del diploma (se richiesta in casi di urgenza), altrimenti consegna in occasione delle previste cerimonie ufficiali di conferimento dei diplomi;
- entro 15 giorni lavorativi per la stampa del diploma supplement (stampa e successivo invio postale).

INDICATORI PER IL MONITORAGGIO:

- Rispetto delle tempistiche
- Soddisfazione degli utenti

RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA STUDENTI E STUDENTESSE:

Christian Staffler Tel.: +39 0471 012201 email: christian.staffler@unibz.it

RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI AGLI STUDENTI:

Christian Staffler Tel.: +39 0471 012201 email: christian.staffler@unibz.it