

Servizio orientamento in ingresso e Servizio orientamento e tutorato in itinere AA. 2010.11

Nome Ufficio / Servizio: Segreteria Didattica dei Corsi di Laurea		N. complessivo di studenti utilizzatori: 5167	
Personale disponibile			
Nome	Qualifica	N. ore / % tempo dedicate/a	Attività svolta
Donata Cioni	Area amministrativa Categoria D2	tempo indeterminato regime di tempo pieno	Attività svolta: servizio di orientamento in ingresso e in itinere – Segreteria didattica corsi di laurea- Messa in qualità Centro Orientamento di Facoltà – progettazione e cura delle pubblicazioni quali depliant e guida per gli studenti – supporto docenti / studenti piani di studio – membro commissione elettorale elezioni rappresentanti degli studenti nei CdS
Giovanna Daddi	Area amministrativa - Categoria C1	tempo indeterminato regime di tempo pieno. Da maggio: 18 ore sett.	Attività svolta: Segreteria amministrativa ai Consigli di Corso di Laurea – piani di studio – riconoscimento studi pregressi – procedura di laurea – Calendari esami e Commissioni di Laurea – rapporti con Segreterie Studenti- orientamento in ingresso ed in itinere
Liana Fondelli	Area amministrativa - Categoria C	tempo indeterminato regime di tempo pieno	Attività svolta: Segreteria amministrativa ai Consigli di Corso di Laurea – piani di studio – riconoscimento studi pregressi – procedura di laurea – Calendari esami e Commissioni di Laurea – rapporti con le Segreterie Studenti – orientamento in ingresso ed in itinere- membro commissione elettorale elezioni rappresentanti degli studenti nei CdS
Paolo Labianco	Area amministrativa - Categoria C2	tempo indeterminato regime di tempo pieno	Attività svolta: Segreteria amministrativa ai Consigli di Corso di Laurea – piani di studio – riconoscimento studi pregressi – procedura di laurea – Calendari esami e Commissioni di Laurea – rapporti con le Segreterie Studenti –Referente amministrativo per la qualità dei CdS nel Presidio d’Ateneo per la qualità dei processi formativi_ membro commissione elettorale elezioni rappresentanti degli studenti nei CdS
Fabio Silari	Area amministrativa - Categoria D2	tempo indeterminato regime di tempo parziale al 80% (20% presso il dipartimento di Studi Storici e geografici)	Attività svolta: gestione banche dati e sito Web della Facoltà di Lettere e Filosofia
Sandra Torre	Area amministrativa - Categoria D5	tempo indeterminato regime di tempo parziale, 33% pari a 12 ore (67% , 24 ore, presso il Dipartimento di Studi sul Medioevo ed il Rinascimento)	Attività svolta: servizio di orientamento in ingresso e in itinere – messa in qualità Centro Orientamento di Facoltà – Organizzazione e gestione dei docenti e corsi di sostegno di lingua italiana e latina

Collegamento: <http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-189.html> dove sono reperibili le altre informazioni in merito a quanto riportato a p. 17 della **Guida alla compilazione del Rapporto di Autovalutazione**