



A.D. 1308
unipg
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

Regolamento in materia di

**Corsi per Master universitario, Corsi di perfezionamento di
alta formazione, Corsi di formazione permanente e continua
e Summer/Winter school**

Indice

TITOLO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE	3
Art. 1 – Definizioni.....	3
Art. 2 – Ambito di applicazione.....	4
TITOLO II – CORSI CHE CONFERISCONO CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	4
CAPO I - NORME COMUNI A TUTTI I CORSI	4
Art. 3 – Oggetto.....	4
Art. 4 – Gestione e organizzazione dei Corsi	4
Art. 5 – Copertura e gestione finanziaria dei Corsi e compensi.....	4
Art. 6 – Collaborazioni interuniversitarie	5
Art. 7 – Collaborazioni con enti esterni	6
Art. 8 – Organi dei Corsi.....	6
Art. 9 – Docenti.....	6
Art. 10 – Tutor.....	6
Art. 11 – Iscrizione.....	7
Art. 12 – Sospensione, rinuncia e decadenza.....	8
Art. 13 – Obblighi di frequenza	8
Art. 14 – Disciplina dei crediti formativi universitari.....	8
CAPO II – MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO DI ALTA FORMAZIONE	8
Art. 15 – Principi e caratteristiche generali	8
Art. 16 – Titoli per l'accesso.....	9
Art. 17 – Verifiche intermedie di profitto	9
Art. 18 – Prova finale, rilascio del Diploma di Master Universitario o dell'attestato di frequenza e rilascio dell'Open Badge	10
CAPO III – CORSI DI FORMAZIONE PERMANENTE E CONTINUA E SUMMER/WINTER SCHOOL	10
Art. 19 – Principi e caratteristiche generali	10
Art. 20 – Titoli per l'accesso	10
Art. 21 – Verifiche intermedie di profitto	10
Art. 22 – Prova finale, rilascio dell'attestato di frequenza e rilascio dell'Open Badge	10
CAPO IV – ISTITUZIONE/ATTIVAZIONE E RIEDIZIONE DEI CORSI.....	11
Art. 23 – Procedura per l'istituzione/attivazione e riedizione	11
Art. 24 - Progetto e Regolamento didattico del Corso	11
Art. 25 – Bandi.....	13
TITOLO III – CORSI CHE NON CONFERISCONO CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI	13
Art. 26 – Oggetto	13
Art. 27 – Attivazione.....	13
TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE	13
Art. 28 – Approvazione	13
Art. 29 – Abrogazioni	13
Art. 30 – Emanazione ed entrata in vigore	14

TITOLO I – DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento, si intende:

- a) per *Ateneo*, l'Università degli Studi di Perugia;
- b) per *credito formativo universitario (cfu)*, la misura del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti didattici dei Corsi di studio;
- c) per *Corsi*, i Master, i Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione, i Corsi di Formazione Permanente e Continua e le Summer/Winter School;
- d) per *Master*, un Corso di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e continua e ricorrente, istituito ai sensi dell'art. 3 del DM 270/240, che rilascia almeno 60 crediti formativi universitari, ha una durata di almeno un anno accademico e successivo al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione del quale è rilasciato il titolo di Master universitario di primo e di secondo livello;
- e) per *Corso di Perfezionamento di Alta Formazione*, un Corso universitario post-lauream professionalizzante, istituito ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 162/1982 e dell'art. 6 della Legge 341/1990, della durata massima di 1 anno per massimo 60 crediti formativi universitari e che si prefigge un perfezionamento o un approfondimento specialistico;
- f) per *Corso di Formazione Permanente e Continua*, un Corso universitario di aggiornamento professionale relativo a temi di attualità, istituito ai sensi dell'art. 3 del D.M. 270/2004 e dell'art. 6 della L. 341/1990, della durata compresa di norma tra 20 a 80 ore di didattica assistita e che può conferire crediti formativi universitari;
- g) per *summer/winter school*, un Corso universitario intensivo, anche residenziale e a connotazione internazionale, della durata da una a quattro settimane e che può conferire crediti formativi universitari;
- h) per *Progetto di Corso*, il Progetto di istituzione/attivazione o riedizione dei Corsi, da sottoporre agli Organi accademici per l'approvazione;
- i) per *Regolamento didattico del Corso*, il Regolamento didattico del Corso attivato, rivolto principalmente agli studenti e, più in generale, ai vari stakeholders;
- j) per *Docenti universitari*, i Professori e Ricercatori a tempo determinato e indeterminato dell'Ateneo o di altri Atenei nazionali ed esteri che svolgono attività didattiche;
- k) per *Docenti*, i Docenti universitari, i Docenti incaricati sulla base di convenzioni con Enti, gli esperti esterni a contratto e il personale tecnico amministrativo che svolgono attività didattiche;
- l) per *attività didattica*, ogni attività finalizzata alla formazione culturale e professionale degli studenti;
- m) per *attività didattica assistita*, ogni attività erogata dai Docenti che, insieme allo studio individuale, compone il cfu;
- n) per *attività didattica frontale e di laboratorio*, le lezioni teoriche e pratiche in presenza, anche in più turni, tenute dal docente titolare dell'insegnamento/modulo previsto dal Regolamento didattico del Corso;
- o) per *attività didattica a distanza*, l'attività didattica che - come previsto dall'art. 2 del DM 1835/2024 - è caratterizzata da: a) l'utilizzo della connessione in rete per la fruizione dei materiali didattici e lo sviluppo di attività formative basate sull'interattività con i Docenti/tutor e con gli altri studenti; b) l'impiego di dispositivi digitali, quali pc, ovvero tablet, come strumento principale per la partecipazione al percorso di apprendimento; c) un alto grado di indipendenza del percorso didattico da vincoli di presenza fisica o di orario specifico; d) l'utilizzo di contenuti didattici standard, interoperabili e modularmente organizzati, personalizzabili rispetto alle caratteristiche degli utenti finali e ai percorsi di erogazione; e) il monitoraggio continuo del livello di apprendimento, sia attraverso il

tracciamento del percorso che attraverso frequenti momenti di valutazione e autovalutazione;

- p) per *open badge*, attestati digitali di conoscenze disciplinari, abilità personali (soft skills) e competenze tecniche acquisite, costituiti da una parte grafica, l'immagine, e da alcune specifiche, i metadati, che indicano una competenza acquisita o un'abilità o un obiettivo raggiunto, il metodo utilizzato per verificarla, l'indicazione di chi l'ha rilasciata e l'identità di chi l'ha ottenuta.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica ai Corsi, istituiti ed attivati in applicazione dell'art. 46 dello Statuto dell'Università degli Studi di Perugia quali i Master e i Corsi di perfezionamento e ai Corsi di Formazione Permanente e Continua e alle Summer/Winter School, nonché ai relativi studenti iscritti.
2. Tutti i predetti Corsi costituiscono l'offerta relativa al Lifelong Learning dell'Università degli Studi di Perugia.
3. In caso di collaborazioni interuniversitarie finalizzate all'organizzazione di Corsi non attivati presso l'Ateneo, si applicano le disposizioni riportate nel presente Regolamento, ferme restando eventuali disposizioni diverse stabilite in sede di accordo e riportate nell'atto convenzionale approvato dagli Organi Accademici d'Ateneo.

TITOLO II – CORSI CHE CONFERISCONO CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

CAPO I - NORME COMUNI A TUTTI I CORSI

Art. 3 – Oggetto

1. L'Ateneo, in conformità ai propri obiettivi, promuove e organizza percorsi di formazione volti a fornire allo studente conoscenze scientifiche e abilità professionali specifiche e di eccellenza.

Art. 4 – Gestione e organizzazione dei Corsi

1. La gestione amministrativa dei Corsi è affidata ai Dipartimenti o ai Centri di spesa.
2. La gestione della carriera degli iscritti al Corso è affidata ai competenti uffici dell'Ateneo.
3. In caso di Corsi organizzati in convenzione con altri Atenei e/o con soggetti esterni le modalità di gestione sono determinate nella convenzione.
4. L'attività di promozione, supporto tecnico e amministrativo e di organizzazione generale dell'offerta formativa complessiva dei Corsi di cui al seguente Regolamento può essere affidata, in tutto o in parte, ad Organismi pubblici e privati partecipati dall'Ateneo, sulla base di appositi accordi.

Art. 5 – Copertura e gestione finanziaria dei Corsi e compensi

1. La copertura finanziaria delle attività del Corso deve essere assicurata:
 - dai contributi degli iscritti;
 - da eventuali contributi a ciò specificatamente destinati da Enti e soggetti esterni;
 - da risorse aggiuntive residue, a conclusione del Corso e specificatamente accantonate per l'edizione successiva da parte della Struttura di afferenza del Corso.
2. L'Ateneo e i Dipartimenti forniscono la docenza e possono fornire anche strutture, beni strumentali e supporto amministrativo. I Corsi devono comunque autofinanziarsi per i beni strumentali supplementari, la docenza e per le altre attività didattiche che siano ritenute necessarie.
3. L'eventuale extraggettito da contribuzione studentesca superiore all'importo di tre quote di

contributo di iscrizione del numero minimo di iscritti viene reimpiegato in misura almeno pari al 50% come accantonamento per il finanziamento di borse di studio e/o esoneri totali o parziali sui contributi di iscrizione per le edizioni future del Corso medesimo qualora riattivato, mentre la restante parte può essere impiegata a copertura del relativo aumento dei costi variabili.

4. Qualora un Corso abbia realizzato delle economie in una edizione, il Consiglio di Dipartimento di afferenza del Corso, su proposta del Collegio dei Docenti, può proporre al Consiglio di Amministrazione di riassegnare le predette disponibilità per l'edizione futura del Corso medesimo o per l'acquisto di beni strumentali.

5. Il Consiglio di Amministrazione fissa al momento dell'approvazione la quota della contribuzione a carico degli iscritti che deve essere versata nel bilancio dell'Ateneo, che non può essere inferiore al 10%, nonché la quota assegnata al Dipartimento interessato che non può essere inferiore al 5%.

6. Gli oneri relativi al pagamento degli affidamenti e dei contratti per le attività didattiche, di tutorato e integrative prestate da personale esterno gravano esclusivamente sui fondi di pertinenza del Corso.

7. L'acquisto di beni strumentali ritenuti necessari al Corso, di cui l'Ateneo o i Dipartimenti non fossero dotati o che non potessero comunque fornire, grava esclusivamente sui fondi di pertinenza del Corso.

8. Eventuali borse di studio, agevolazioni e/o esoneri totali o parziali dai contributi di iscrizione per studenti meritevoli possono essere stanziati sui fondi di pertinenza del Corso.

9. Le attività didattiche affidate ai Docenti universitari dei Dipartimenti interessati sono retribuite, ove previsto, a carico del bilancio del Corso stesso. La retribuzione oraria non può superare l'importo di 150 euro lordi.

10. Nel bilancio dei Corsi può essere prevista la retribuzione degli incarichi direttivi e gestionali, secondo criteri e modalità stabilite dal Consiglio di Amministrazione.

11. Al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo che collabori all'attività gestionale dei Corsi svolgendo attività non ascritte al proprio ruolo può essere riconosciuto, previa autorizzazione del Direttore della Struttura di appartenenza o del Dirigente se personale dell'Amministrazione Centrale, un compenso a carico del bilancio del Corso stesso. Il personale tecnico-amministrativo dovrà svolgere tali attività solo al di fuori dell'orario ordinario di lavoro.

Art. 6 – Collaborazioni interuniversitarie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, del DM 270/2004, l'Ateneo promuove e gestisce anche percorsi formativi integrati organizzati in collaborazione con altri atenei italiani o esteri, che rilasciano certificazioni doppie, multiple o congiunte, sulla base di apposite convenzioni, che vanno presentate contestualmente alla proposta istitutiva del Corso.

2. Nei Corsi attivati dall'Università degli Studi di Perugia sede amministrativa in collaborazione con altri Atenei, le convenzioni di cui al comma 1 indicano, oltre ai contenuti previsti per il Regolamento didattico di Corso:

- a) la tipologia del percorso e del titolo e le modalità di rilascio (doppio, multiplo o congiunto);
- b) le procedure di candidatura, selezione ed iscrizione degli studenti;
- c) i riferimenti alle normative nazionali che regolano i percorsi integrati offerti da più istituzioni e il rilascio dei titoli doppi, multipli e congiunti e i riferimenti al sistema nazionale di educazione superiore;
- d) le modalità di valutazione del profitto degli studenti e le eventuali tabelle di riferimento per la conversione dei voti (per i Master o Corsi con università estere);
- e) la responsabilità della gestione amministrativa delle carriere degli studenti e le modalità per gli eventuali trasferimenti di dati;
- f) le responsabilità della gestione finanziaria e la definizione dei rapporti tra le parti per

ogni aspetto finanziario;

g) la composizione del corpo docente;

h) le modalità con cui si prevede di organizzare l'eventuale mobilità di studenti e Docenti;

i) le tipologie di certificazioni che si prevede di rilasciare.

3. Nei Corsi attivati in collaborazione con altro Ateneo sede amministrativa, le convenzioni di cui al comma 1 devono riportare le informazioni previste dal precedente comma 2, nonché l'indicazione della quota della contribuzione a carico degli iscritti spettante all'Università degli Studi di Perugia.

Art. 7 – Collaborazioni con enti esterni

1. Oltre alle previsioni di cui all'art. 4 comma 4, l'Ateneo può avvalersi di contratti da affidare a operatori economici in possesso dei requisiti di legge, limitatamente a servizi strumentali e di supporto, per la promozione, l'organizzazione e la gestione dei Corsi.

Art. 8 – Organi dei Corsi

1. Ai sensi del Regolamento Generale d'Atene sono Organi dei Corsi il Collegio Docenti e il Direttore.

2. Il Collegio dei Docenti è composto dai Docenti responsabili degli insegnamenti individuati nella proposta istitutiva del Corso in numero non inferiore a cinque. Il numero dei Docenti universitari deve essere pari o superiore alla metà del numero dei membri del Collegio. Il Collegio dei Docenti assicura il funzionamento dei Corsi, definisce la programmazione delle attività didattiche e formative, provvede alla organizzazione e svolge ogni altra funzione inerente ai fini istituzionali.

3. Il Direttore è individuato nella proposta istitutiva del Corso tra i Professori universitari membri del Collegio dei Docenti ed è nominato con decreto rettorale. Il Direttore convoca e presiede il Collegio dei Docenti, sovrintende alle attività del Corso e lo rappresenta in tutte le attività. Il Direttore dura in carica per la durata del Corso e può avvalersi di un Vice-Direttore individuato tra i Docenti del Corso che lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Art. 9 – Docenti

1. Le attività didattiche assistite previste nei Corsi sono svolte da Docenti con competenze ed esperienze altamente qualificate nei relativi ambiti di insegnamento.

2. Ai Docenti universitari e ai Docenti incaricati sulla base di convenzioni con Enti deve essere affidato almeno il 40% delle ore di didattica assistita, come specificato nel Regolamento didattico.

3. L'affidamento di attività didattiche nei Corsi a Professori di I e II fascia dell'Ateneo può essere retribuito se il docente affidatario ha già raggiunto 120 ore di didattica ufficiale nei Corsi di laurea e di laurea magistrale o se nel settore di appartenenza del docente tutti gli insegnamenti attivati dal Dipartimento di afferenza sono coperti con Docenti di ruolo.

4. L'affidamento di attività didattiche nei Corsi a Ricercatori Universitari può essere retribuito se il docente affidatario abbia dato la disponibilità, attestata dal Direttore del Dipartimento di afferenza, all'affidamento di attività didattiche nei Corsi di laurea e di laurea magistrale del Dipartimento di afferenza.

5. L'affidamento di attività didattiche nei Corsi a Ricercatori a tempo determinato può essere retribuito se il docente ha già raggiunto le ore di didattica ufficiale previste dal relativo contratto.

6. L'affidamento di attività didattiche nei Corsi a esperti di alta qualificazione in possesso di un significativo curriculum scientifico o professionale o a soggetti in possesso di adeguati requisiti scientifici e professionali è subordinato alla disciplina dell'art. 23 della Legge 30 dicembre 2010, n. 240.

Art. 10 – Tutor

1. È prevista la possibilità di avvalersi di tutor d'aula e di tutor di coordinamento didattico individuati dal Collegio dei Docenti sulla base di specifiche competenze e reclutati secondo la normativa vigente.

Art. 11 – Iscrizione

1. Le quote di iscrizione ai Corsi sono di norma versate in un'unica rata. Può essere prevista una rateizzazione del contributo di iscrizione nella misura massima di due rate, delle quali la prima pari ad almeno il 60% dell'ammontare totale; nel caso di rateizzazione del contributo di iscrizione la Struttura proponente il Corso dovrà garantire il funzionamento del medesimo anche in caso di minori entrate derivanti da eventuali rinunce in itinere da parte degli studenti.

2. Il Collegio dei Docenti ha facoltà di ammettere alla frequenza dei Corsi uditori nella percentuale massima dei partecipanti indicata nella proposta istitutiva.

Gli uditori:

- sono soggetti ad una contribuzione ridotta, fino a un massimo del 50% della quota di iscrizione ordinaria,
- possono non essere in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al Corso,
- non possono in nessun caso essere ammessi a svolgere l'attività assistenziale su pazienti e a frequentare gli stage,
- non sostengono esami e verifiche,
- non conseguono crediti formativi universitari,
- al termine del Corso, qualora abbiano assolto il requisito minimo di frequenza ricevono un attestato di partecipazione.

3. È possibile prevedere la possibilità di iscrizione in sovrannumero nella misura individuata nella proposta istitutiva per il personale tecnico-amministrativo e bibliotecario dell'Università degli Studi di Perugia al fine di consentire l'aggiornamento continuo e permanente. L'iscrizione può avvenire in qualità di:

- studente ordinario nel caso in cui il personale sia in possesso dei requisiti di ammissione al Corso; al termine del Corso, lo studente può ottenere il Diploma o l'Attestato relativo;
- uditore nel caso in cui il personale sia sprovvisto dei requisiti di ammissione al Corso; al termine del Corso, lo studente può ottenere il solo Attestato di partecipazione.

La richiesta di iscrizione deve essere autorizzata dal Direttore della Struttura di appartenenza o del Dirigente se personale dell'Amministrazione Centrale. La quota di iscrizione per il personale dell'Università degli Studi di Perugia è pari al 20% della quota di iscrizione prevista in caso di studente ordinario o in caso uditore. Gli studenti iscritti ai sensi del presente comma non possono beneficiare di ulteriori regimi agevolativi da applicare al contributo di iscrizione.

4. La contemporanea iscrizione ad un Corso ed un altro Corso di studio è disciplinata nel Regolamento Didattico di Ateneo.

5. È consentita l'iscrizione con riserva agli studenti laureandi, in difetto della sola prova finale, purché conseguano il suddetto titolo necessario per l'iscrizione al Corso entro il giorno antecedente l'avvio delle attività didattiche.

6. All'interno dei Master di I e II livello è consentita l'iscrizione ai singoli insegnamenti fino a un massimo di 20 CFU. Gli iscritti ai singoli insegnamenti in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al Master possono sostenere le relative verifiche di profitto e ottenere per ciascuno di essi la certificazione dell'esame sostenuto, corredata dell'indicazione dei CFU e del programma sintetico dell'insegnamento. Gli iscritti ai singoli insegnamenti sprovvisti dei requisiti richiesti per l'accesso al Master possono ottenere solo un attestato di frequenza. L'elenco degli insegnamenti che è possibile erogare come insegnamenti singoli è indicato in sede di proposta istitutiva del Master; per ciascuno di essi è indicato il numero massimo di studenti iscrivibili in qualità di iscritti ai singoli insegnamenti. L'iscrizione ai singoli insegnamenti prevede il pagamento di un contributo fisso di € 100,00 a cui si aggiunge il versamento di € 20,00 per ogni CFU che si intende sostenere. Il Consiglio di Amministrazione

fissa al momento dell'approvazione la quota della contribuzione a carico degli iscritti ai singoli insegnamenti che deve essere versata nel bilancio dell'Ateneo che non può essere inferiore al 10%, nonché la quota assegnata al Dipartimento interessato che non può essere inferiore al 5%. All'iscrizione ai singoli insegnamenti non si applicano le disposizioni di cui precedente comma 3.

Art. 12 – Sospensione, rinuncia e decadenza

1. La sospensione della frequenza ai Corsi può essere concessa, su richiesta dell'interessata/o, esclusivamente nel caso di prolungata malattia, di gravidanza o maternità/paternità. La sospensione non comporta il rimborso delle quote di iscrizione già versate e consente l'ammissione in sovrannumero all'edizione nell'anno accademico immediatamente successivo, subordinatamente all'attivazione della nuova edizione del Corso e alla corresponsione delle eventuali quote di iscrizione non pagate.
2. La rinuncia al Corso comporta l'interruzione del rapporto dello studente con l'Università con la conseguente perdita dello status di studente e non comporta il rimborso delle quote di iscrizione già versate.
3. Nei casi in cui lo studente non consegua le frequenze minime stabilite dal Regolamento didattico del Corso o non sostenga l'esame finale nelle sedute previste è considerato decaduto. La decadenza dal Corso comporta l'interruzione del rapporto dello studente con l'Università con la conseguente perdita dello status di studente e non comporta il rimborso delle quote di iscrizione già versate.

Art. 13 – Obblighi di frequenza

1. La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività dei Corsi è obbligatoria.
2. I regolamenti didattici dei Corsi stabiliscono il numero massimo di assenze compatibili con l'obbligatorietà della frequenza che non può comunque superare il 30% delle ore totali del Corso, nonché le disposizioni in ordine alle eventuali forme di recupero delle assenze.

Art. 14 – Disciplina dei crediti formativi universitari

1. Ai sensi del D.M. 270/2004, a ciascun cfu corrispondono 25 ore di impegno complessivo per lo studente.
2. In genere un cfu corrisponde a:
 - 6/9 ore di lezione frontale e le ore restanti dedicate allo studio individuale;
 - 12/15 ore di attività in laboratorio o esercitazione guidata e le ore restanti dedicate allo studio individuale;
 - 18/25 ore di formazione professionalizzante (tirocini, attività con guida diretta del docente su piccoli gruppi di studenti), oppure di studio assistito (esercitazione autonoma degli studenti in aula/laboratorio, con assistenza didattica) e le eventuali ore restanti dedicate allo studio individuale.
3. Ad una singola attività didattica deve corrispondere almeno un cfu e non è ammessa l'attribuzione di frazioni di cfu.
4. Nei casi di rinuncia o decadenza, gli eventuali cfu acquisiti per una determinata attività formativa sono registrati nella carriera dello studente solo se conseguiti a seguito di relativa verifica di profitto.

CAPO II – MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO DI ALTA FORMAZIONE

Art. 15 – Principi e caratteristiche generali

1. I Master sono istituiti per rispondere alle esigenze culturali di approfondimento dei laureati nelle varie discipline e all'accertata domanda di formazione continua del mondo del lavoro.
2. I Master comprendono attività didattica frontale e di laboratorio, qualora sia parte

integrante del Master, per un numero di ore non inferiore a 280 e altre forme di studio guidato e di didattica interattiva, anche articolate in percorsi didattici differenziati, distribuite in uno o più cicli nell'arco di un anno, accompagnate obbligatoriamente da uno stage e dalla redazione di un progetto o di un elaborato. All'insieme delle suddette attività, integrate con l'impegno da riservare allo studio e alla preparazione individuale per un totale di almeno 1500 ore corrisponde l'acquisizione, da parte degli iscritti, di almeno 60 crediti formativi universitari necessari a ottenere il titolo di Master.

3. È consentita la mutuaione delle attività didattiche tra Master di pari livello. Non è consentita la mutuaione reciproca tra le attività didattiche erogate dai Master nei Corsi di laurea e laurea magistrale e viceversa. È consentita la mutuaione delle attività didattiche erogate dai Master nei Corsi di Dottorato di Ricerca, secondo quanto previsto dalle Linee guida per la definizione delle attività didattiche e formative nell'ambito dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

4. La contemporanea iscrizione ad un Master ed un altro Corso di studio è disciplinata nel Regolamento Didattico di Ateneo.

5. I Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione sono istituiti per rispondere ad esigenze culturali di approfondimento in determinati settori di studio o ad esigenze di aggiornamento o di qualificazione professionale.

6. I Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione comprendono attività didattica frontale e di laboratorio di durata massima di un anno. All'insieme delle suddette attività, che possono essere articolate in percorsi didattici differenziati, integrate con l'impegno da riservare allo studio e alla preparazione individuale corrisponde l'acquisizione di un numero di crediti formativi universitari compreso tra 15 e 60.

7. È consentita la mutuaione delle attività didattiche tra i Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione. Non è consentita la mutuaione reciproca tra le attività didattiche erogate dai Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione nei Corsi di laurea e laurea magistrale e viceversa. È consentita la mutuaione delle attività didattiche erogate dai Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione nei Corsi di Dottorato di Ricerca, secondo quanto previsto dalle Linee guida per la definizione delle attività didattiche e formative nell'ambito dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

8. L'iscrizione ad un Corso di Perfezionamento di Alta Formazione è compatibile con l'iscrizione ad altri Corsi di studio.

Art. 16 – Titoli per l'accesso

1. Requisito per l'ammissione ai Corsi per Master di primo livello è il possesso almeno di una laurea o di altro titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

2. Requisito per l'ammissione ai Corsi per Master di secondo livello è il possesso di una laurea specialistica o magistrale o di una laurea del vecchio ordinamento o di altro titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

3. Requisito per l'ammissione ai Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione è il possesso almeno di una laurea o di altro titolo rilasciato all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

4. L'indicazione dei titoli di studio specifici per l'ammissione al Master e al Corso di perfezionamento di alta formazione sono indicati nel Regolamento didattico del Corso.

Art. 17 – Verifiche intermedie di profitto

1. Nei Master e nei Corsi di Perfezionamento di Alta Formazione, il conseguimento dei cfu corrispondenti all'articolazione delle varie attività è subordinato a verifiche periodiche di accertamento delle competenze acquisite in relazione agli ambiti seguiti.

2. Le prove possono consistere in esami (orali e/o scritti) o nel superamento di verifiche (prove orali e/o scritte, pratiche, grafiche, elaborati, ecc.), secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti.

Art. 18 – Prova finale, rilascio del Diploma di Master Universitario o dell’attestato di frequenza e rilascio dell’Open Badge

1. Alla conclusione del Master viene rilasciato il Diploma di Master sottoscritto dal Rettore e – ove previsto – il relativo Open Badge, subordinatamente al superamento di una prova finale di accertamento delle competenze acquisite, tenuto conto anche della partecipazione a stages e/o della redazione di un progetto o di un elaborato, organicamente inseriti nel programma formativo.
2. Alla conclusione del Corso di Perfezionamento di Alta Formazione, superato l’esame finale, viene rilasciato un attestato di frequenza sottoscritto dal Rettore.
3. La Commissione per la prova finale è nominata dal Rettore, su proposta del Collegio dei Docenti, ed è costituita da almeno tre Docenti del Corso, di cui almeno due sono Docenti universitari.
4. La discussione del progetto o dell’elaborato può avvenire in video conferenza, su richiesta motivata dei Commissari e/o del candidato e autorizzazione del Rettore.

CAPO III – CORSI DI FORMAZIONE PERMANENTE E CONTINUA E SUMMER/WINTER SCHOOL

Art. 19 – Principi e caratteristiche generali

1. I Corsi di Formazione Permanente e Continua sono istituiti per rispondere alle esigenze di aggiornamento professionale relativo a temi di attualità e sono rivolti principalmente a soggetti occupati e con attività didattiche a frequenza in genere settimanale; i Corsi di Formazione Permanente e Continua hanno una durata compresa in genere tra 20 a 80 ore di didattica assistita, anche articolate in percorsi didattici differenziati, e possono conferire crediti formativi universitari.
2. Le Summer/Winter School sono istituite per rispondere alle esigenze di aggiornamento professionale relativo a temi di attualità; le Summer/Winter School hanno una durata compresa in genere da una a quattro settimane, anche residenziale e a connotazione internazionale, e possono conferire crediti formativi universitari.
3. È consentita la mutuazione delle attività didattiche tra i Corsi di cui al presente Capo. È fatto divieto di mutuazione reciproca tra le attività didattiche erogate dai Corsi di cui al presente Capo nei Corsi di laurea e laurea magistrale e viceversa. È consentita la mutuazione delle attività didattiche erogate dai Corsi di cui al presente Capo che rilasciano cfu nei Corsi di Dottorato di Ricerca, secondo quanto previsto dalle Linee guida per la definizione delle attività didattiche e formative nell’ambito dei Corsi di Dottorato di Ricerca.

Art. 20 – Titoli per l’accesso

1. Requisito per l’ammissione ai Corsi di Formazione Permanente e Continua e alle Summer/Winter School è il possesso di diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo rilasciato all’estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente.

Art. 21 – Verifiche intermedie di profitto

1. Eventuali verifiche periodiche di accertamento delle competenze acquisite devono essere disciplinate nel Regolamento Didattico del Corso

Art. 22 – Prova finale, rilascio dell’attestato di frequenza e rilascio dell’Open Badge

1. Alla conclusione del Corso e ove siano assolti gli obblighi di frequenza, viene rilasciato un attestato di frequenza sottoscritto dal Rettore.
2. Nei casi in cui i Corsi prevedano il rilascio di cfu e/o il rilascio di Open Badge, il Regolamento didattico del Corso disciplina lo svolgimento della prova finale obbligatoria. La Commissione per la prova finale è nominata dal Rettore, su proposta del Collegio dei Docenti, ed è costituita da almeno tre Docenti del Corso, di cui almeno due sono Docenti universitari.

CAPO IV – ISTITUZIONE/ATTIVAZIONE E RIEDIZIONE DEI CORSI

Art. 23 – Procedura per l'istituzione/attivazione e riedizione

1. I Corsi sono istituiti ed attivati con decreto del Rettore, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, adottata su proposta approvata dal Dipartimento proponente, sentite le Scuole ove istituite, previo parere del Senato Accademico e acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione. La proposta istitutiva deve essere corredata da:

- Progetto del Corso redatto sul modello predisposto dell'Ufficio competente,
- Regolamento didattico del Corso redatto sul modello predisposto dell'Ufficio competente,
- Piano finanziario del Corso redatto sul modello predisposto dell'Ufficio competente,

e, ove necessario:

- Relazione per la riedizione
- Richiesta per il rilascio dell'Open Badge redatto sul template predisposto dell'Ufficio competente,
- Convenzioni per collaborazioni interuniversitarie,
- Convenzioni per il finanziamento di funzionamento del Corso e/o per il finanziamento di borse di studio o esoneri totali o parziali dalla contribuzione universitaria per gli studenti.

2. Allo scopo di assicurare la qualità delle attività didattiche, le proposte di riedizione devono essere accompagnate da una relazione approvata dal Consiglio del Dipartimento proponente sull'attività svolta e sui risultati conseguiti, con particolare attenzione, per i Master, alla collocazione lavorativa di coloro che hanno conseguito il titolo di Master. Il Nucleo di Valutazione esprime, sulla base della relazione, un parere in ordine alla riedizione che deve essere allegato alla proposta di riedizione.

3. Le proposte di istituzione/attivazione o di riedizione dei Corsi sono presentate dai Dipartimenti, salvo eccezioni debitamente motivate:

- entro il 31 marzo per un avvio delle attività didattiche, di norma, entro il 30 ottobre del medesimo anno - sessione autunnale,
- entro il 30 settembre per un avvio delle attività didattiche, di norma, entro il 31 marzo dell'anno successivo - sessione primaverile.

Art. 24 - Progetto e Regolamento didattico del Corso

1. Il Progetto di Corso è approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta della struttura didattica competente e previo parere favorevole del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione, e deve indicare:

- a) la denominazione del Corso e l'edizione tra nuova istituzione o riedizione;
- b) la tipologia di Corso, il livello, la durata, il numero di cfu e di ore, il titolo rilasciato e l'eventuale open badge;
- c) la sintesi degli obiettivi formativi, finalità del Corso e sbocchi professionali;
- d) il Dipartimento proponente e gli eventuali altri Dipartimenti partecipanti, i nominativi dei componenti del Collegio dei Docenti, il Direttore del Corso, gli eventuali Atenei partecipanti, gli Enti e soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo e, per i Corsi di master di area medica e sanitaria, l'impegno delle aziende e delle strutture sanitarie ad autorizzare gli studenti allo svolgimento di tutte le attività cliniche, diagnostiche e strumentali, anche su pazienti, previste dal programma formativo del Corso;
- e) la sede didattica del Corso e le eventuali altre sedi didattiche;
- f) il numero minimo degli iscritti ai fini dell'attivazione del Corso, il numero massimo

di ammissibili e il numero di eventuali uditori ammissibili al Corso;

- g) l'elenco degli insegnamenti che è possibile erogare come insegnamenti singoli;
- h) il Centro di Spesa cui è affidata la gestione amministrativa e finanziaria;
- i) il piano finanziario del Corso, che deve indicare in relazione al numero minimo iscritti con l'esclusione degli uditori e degli iscritti ai singoli insegnamenti:
 - le risorse finanziarie previste, distinte tra:
 - quote versate dagli studenti ordinari;
 - quote versate dagli studenti con esonero per finanziamento soggetti esterni;
 - quote di iscrizione con esonero per accantonamento dall'edizione precedente, come previsto dall'art. 5 c. 3 del presente Regolamento;
 - contributi liberali erogati da soggetti esterni per il funzionamento del Corso;
 - i costi diretti previsti, distinti tra:
 - risorse umane;
 - materiale didattico e di funzionamento;
 - beni strumentali e dotazioni tecnologiche;
 - spese di viaggio, vitto e alloggio Docenti;
 - costi promozionali ed editoriali;
 - borse, agevolazioni e premi per studenti;
 - costi per visite guidate studenti;
 - i costi indiretti previsti, distinti tra:
 - quota percentuale sulla contribuzione a carico degli iscritti di spettanza per l'Amministrazione centrale, come previsto dall'art. 5 c. 5 del presente Regolamento;
 - quota percentuale sulla contribuzione a carico degli iscritti di spettanza per i Dipartimenti proponenti, come previsto dall'art. 5 c. 5 del presente Regolamento.

2. Il Regolamento Didattico del Corso è approvato dal Senato Accademico, su proposta della struttura didattica competente e previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, e deve indicare:

- a) la denominazione del Corso, il livello, la durata, i cfu, il titolo e la certificazione rilasciati;
- b) gli obiettivi formativi e le finalità del Corso, anche in relazione al particolare settore occupazionale al quale si riferiscono, nonché gli sbocchi professionali;
- c) i requisiti per l'ammissione e i criteri e le procedure per la selezione dei candidati;
- d) la sede o le sedi di svolgimento delle attività;
- e) il numero massimo di iscrivibili e il numero minimo per l'attivazione del Master, nonché l'eventuale previsione di uditori e di singoli insegnamenti;
- f) la programmazione didattica degli insegnamenti e l'elenco dei Docenti del Dipartimento proponente a cui gli stessi saranno affidati, nonché l'eventuale proposta di affidamento di attività didattiche frontali, di laboratorio, di tutorato e integrative a Docenti di altri Dipartimenti, di altri Atenei o ad esperti di chiara fama e l'eventuale proposta di contratti per attività di laboratorio, di tutorato o integrative con il personale tecnico amministrativo e con il personale esterno non dipendente dall'Ateneo;
- g) le disposizioni in ordine all'obbligo di frequenza e alle eventuali modalità per il recupero delle assenze;
- h) le disposizioni in ordine alle verifiche di profitto e alla prova finale.

3. Le eventuali modifiche al Progetto e al Regolamento didattico del Corso già approvato dagli Organi Accademici sono approvate con Decreto Rettorale, su proposta della Struttura Didattica competente, ove riguardanti:

- il numero minimo e massimo degli iscrivibili e degli uditori, nel limite massimo del 20%,
- la programmazione didattica del Corso, nel limite massimo del 20% del numero dei cfu.

4. A seguito del perfezionamento dell'immatricolazione degli aventi diritto, la Struttura Didattica competente propone il Piano finanziario definitivo del Corso da sottoporre agli Organi Accademici per l'approvazione.

Art. 25 – Bandi

1. A seguito dell'approvazione del Progetto e del Regolamento didattico del Corso, viene emanato dall'Ufficio competente il relativo bando di selezione che deve contenere:

- la denominazione del Corso, il livello nel caso di Master, la durata, la sede, i requisiti per l'accesso, nonché un rimando al relativo Regolamento didattico;
- il numero minimo di studenti iscritti necessari allo svolgimento del Corso e il numero massimo di studenti ammissibili, nonché l'eventuale previsione di uditori, con la specificazione che a tali studenti sarà rilasciato un attestato di partecipazione;
- i termini e le modalità per la partecipazione alla prova di accesso, la data, la sede, i criteri e le modalità di selezione;
- l'ammontare della quota di iscrizione, il numero delle borse di studio, se previste, e le modalità per il loro ottenimento;
- l'eventuale elenco degli insegnamenti singoli, nonché i termini e le modalità per la selezione degli aventi diritto e l'ammontare della quota di iscrizione.

TITOLO III – CORSI CHE NON CONFERISCONO CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI

Art. 26 – Oggetto

1. Ai sensi dell'art. 64 del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, l'Ateneo può effettuare a titolo oneroso, in collaborazione e/o per conto di organismi comunitari, enti pubblici e privati, attività di formazione in via sussidiaria nel rispetto delle proprie finalità istituzionali e per scopi complementari e/o strumentali alla ricerca e alla didattica.

Art. 27 – Attivazione

1. I Dipartimenti possono attivare Corsi di Formazione Permanente e Continua e Summer/Winter School che non prevedono il conferimento di crediti formativi universitari, tramite contratti o convenzioni redatti in conformità al Regolamento per l'attività conto terzi.

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 28 – Approvazione

1. Il Regolamento in materia di Corsi per Master universitario e Corsi di perfezionamento e le sue successive modifiche e integrazioni sono approvati con delibera del Senato Accademico, previo parere del Consiglio di Amministrazione.

2. Il presente Regolamento è immediatamente modificato o integrato a seguito di eventuali modifiche dello Statuto che determinino modificazioni e variazioni delle disposizioni in esso contenute.

Art. 29 – Abrogazioni

1. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento dei Corsi

per Master universitario e Corsi di perfezionamento, emanato con D.R. n. 3420/2022 del 13/12/2022, che continua ad applicarsi unicamente fino ad esaurimento dei Corsi attivati e non conclusi al momento dell'entrata in vigore del primo.

2. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano, ove possibile, ai Corsi attivati e non conclusi al momento della sua entrata in vigore.

Art. 30 – Emanazione ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento viene emanato con decreto del Rettore ed entra in vigore il giorno successivo alla data della sua pubblicazione nell'Albo Pretorio on-line dell'Ateneo.