

## **REGOLAMENTO DEI CORSI MASTER, DI PERFEZIONAMENTO E DI FORMAZIONE**

(emanato con D.R. n. 789 dell'8 luglio 2008)

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. I master, i corsi di perfezionamento, di aggiornamento e di formazione permanente e continua rappresentano un elemento qualificante dell'offerta formativa delle Facoltà.
2. In attuazione di quanto previsto dall'art. 3 commi 7 e 9 del D.M. 22.10.2004 n. 270, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 16 e 17 del D.P.R. 10.03.1982 n. 162 ed in conformità a quanto previsto dall'art. 23 dello Statuto di Autonomia e dagli artt. 14 e 15 del Regolamento Didattico, l'Università degli Studi di Macerata promuove corsi master, corsi di perfezionamento, di aggiornamento e di formazione permanente e continua, rivolti a chi abbia conseguito un titolo universitario, salvo diverse specifiche disposizioni.
3. Si intende per "corso master" un corso di alta formazione che rilascia il titolo di master universitario di primo o di secondo livello. Il corso master, collocandosi successivamente a percorsi formativi compiuti di laurea o di laurea magistrale, è finalizzato a formare figure professionali altamente specializzate e caratterizzate da una prevalente trasversalità applicativa delle competenze acquisite.
4. Si intende per "corso di perfezionamento" un corso, successivo al conseguimento di un titolo universitario, finalizzato all'aggiornamento e all'acquisizione di competenze e di conoscenze in determinati settori scientifici e professionali, a conclusione del quale è rilasciato un attestato di frequenza.
5. Con le stesse modalità previste dal presente Regolamento l'Università organizza corsi di alta specializzazione, di aggiornamento e di formazione permanente e continua di cui all'art. 15 del Regolamento Didattico.

### **Art. 2 – Titoli per l'accesso**

1. Il master universitario di primo livello è aperto ai possessori di :
  - laurea conseguita ai sensi del D.M. 270/2004;
  - diploma universitario di durata almeno triennale, diploma di laurea o altro diploma riconosciuto equivalente, conseguito secondo gli ordinamenti previgenti;
  - titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo dal Consiglio di Direzione del corso ai soli fini dell'iscrizione allo stesso.
2. Il master universitario di secondo livello è aperto ai possessori di:
  - laurea magistrale conseguita ai sensi del D.M. 270/2004;
  - diploma di laurea o altro diploma riconosciuto equivalente, conseguito secondo gli ordinamenti previgenti;
  - titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo dal Consiglio di Direzione del corso ai soli fini dell'iscrizione allo stesso.
3. Il corso di perfezionamento è aperto ai possessori di titoli di studio universitari o riconosciuti equivalenti.
4. Il corso di aggiornamento e di formazione permanente e continua può essere aperto anche a possessori di titoli di studio non universitari, purché siano previsti nel bando di attivazione.

### **Art. 3 – Crediti formativi**

1. I crediti acquisiti nel corso master di primo livello possono essere riconosciuti, previo parere favorevole dei competenti Organi Accademici, per il conseguimento della laurea magistrale.
2. In caso di corso master di secondo livello è possibile prevedere accordi di collaborazione con corsi di dottorato di ricerca.
3. I crediti acquisiti nel corso di perfezionamento possono essere riconosciuti per il conseguimento della laurea triennale e di quella magistrale, previo parere favorevole delle Facoltà competenti.

4. Le Facoltà possono riconoscere crediti formativi universitari a coloro che partecipano a corsi di aggiornamento e di formazione permanente e continua.

#### **Art. 4 – Attività formative**

1. Il corso master deve avere obbligatoriamente durata annuale, di norma non inferiore a 300 ore di attività didattica frontale oppure di didattica a distanza e di altre modalità di formazione di livello adeguato al grado di perfezionamento e di formazione che si intende perseguire. Il corso master può prevedere una suddivisione in moduli didattici. Per garantire un efficace apprendimento, la didattica è completata da un periodo obbligatorio di stage della durata di almeno 300 ore o da un project work o da una dissertazione scritta, funzionali per modalità di svolgimento agli obiettivi formativi del master. Il monte ore delle suddette attività può essere motivatamente modificato in relazione alle specifiche finalità del corso e alla figura professionale che si intende formare.
2. All'insieme delle attività suddette, integrate con l'impegno da riservare allo studio e alla preparazione individuale, corrisponde l'acquisizione di almeno 60 crediti formativi universitari (per un totale di 1500 ore complessive).
3. Il corso di perfezionamento dura, di norma, da tre mesi ad un anno e presenta un percorso formativo inferiore a 60 crediti (pari ad un numero di ore di impegno complessivo inferiore a 1500).
4. Le attività formative del corso svolto in presenza o nella forma blended-mista sono annotate dai docenti responsabili di ciascun modulo o insegnamento su apposito registro predisposto dall'Amministrazione, tenuto a disposizione nella sede di svolgimento delle lezioni e controfirmato dal Direttore, che provvede a restituirlo, perché venga conservato agli atti, all'Ufficio Formazione Post Lauream, unitamente alla relazione sullo svolgimento del corso, entro tre mesi dalla conclusione della prova finale, secondo quanto previsto dal successivo art. 8.
5. Per il corso che si svolge nella modalità on-line, la frequenza viene verificata in base allo svolgimento delle attività e al tracciamento effettuato dalla piattaforma digitale. Tutte le attività, infatti, e tutte le consegne di ogni modulo devono essere svolte secondo quanto stabilito dalla Direzione del Master. Nei casi in cui sia disponibile il tracciamento, inoltre, l'Ufficio Formazione Post Lauream e la Segreteria Studenti potranno consultarlo su richiesta al Direttore del Corso.
6. Un corso in modalità on line deve essere svolto in un ambiente on line avente le seguenti caratteristiche: registrare e riconoscere l'utente, permettere la personalizzazione dei contenuti, consentire il controllo dei test effettuati ed emissione di report con i risultati raggiunti, amministrare l'archiviazione dei contributi e la strutturazione dei corsi, organizzare i contenuti non strettamente didattici, utilizzare diversi strumenti di collaborazione, gestire il catalogo dei corsi; tracciare le attività dell'utente all'interno del sistema, supportare i test di pre-assessment attraverso cui individuare le esigenze formative, come indicato da CNIPA nel 2006. È cura del comitato Direttivo indicare la corrispondenze tra attività on line e crediti assegnati.
7. Compete alle Facoltà interessate l'inserimento dell'ordinamento didattico dei corsi nell'apposito sistema informatizzato.

#### **Art. 5 – Istituzione del corso**

1. La proposta è avanzata di norma da una o più Facoltà, anche su iniziativa dei Dipartimenti, degli Istituti e di aggregazioni interne o esterne all'Università, ed è approvata per le rispettive competenze dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. In particolare spetta al Senato Accademico la verifica preliminare della congruità dell'offerta didattica nelle sue varie componenti con gli obiettivi formativi e di ogni altro elemento idoneo a valutare la conformità della proposta agli standard di qualità osservati dall'Università.
2. La proposta di istituzione del corso viene deliberata dagli Organi proponenti entro il 31 marzo dell'anno accademico antecedente a quello di svolgimento, salvo anticipi o posticipi dovuti a normazioni di soggetti finanziatori o a specifiche esigenze organizzative.
3. La proposta di istituzione del corso, presentata su apposita modulistica reperibile nel sito dell'Alta Formazione, deve contenere:
  - a) l'analisi delle realtà territoriali, sociali ed economiche e le motivazioni che hanno portato alla scelta del percorso formativo proposto;

- b) gli obiettivi formativi e le finalità del corso, anche in relazione agli sbocchi occupazionali nel settore professionale di riferimento;
  - c) il progetto generale di articolazione delle attività formative ed i relativi contenuti;
  - d) la sede o le sedi di svolgimento delle attività didattiche (anche esterne all'Università, ivi incluse le sedi straniere) e la durata del corso;
  - e) il numero massimo degli ammessi; nel caso in cui non si raggiunga un numero minimo congruo, la valutazione circa l'attivazione o meno del corso è demandata al Consiglio di Direzione in relazione agli equilibri economici dell'iniziativa, vale a dire alla capacità di autofinanziarsi;
  - f) i titoli di studio richiesti per l'ammissione;
  - g) l'entità della tassa di iscrizione e le eventuali agevolazioni previste;
  - h) le modalità di svolgimento dell'eventuale prova di selezione per l'ammissione;
  - i) il numero dei crediti assegnati a ciascuna attività formativa, allo stage e alle attività ad esso equiparate, alle prove finali e il numero complessivo dei crediti necessari per il conseguimento del titolo;
  - j) le modalità di svolgimento della prova finale;
  - k) l'eventuale collaborazione con altre Università o soggetti pubblici o privati, risultante da note di intenti o convenzioni, da cui si evincano le modalità di attuazione del corso;
  - l) la proposta nominativa del Direttore del corso e dei componenti il Consiglio di Direzione.
4. La proposta di istituzione del corso deve altresì indicare le Segreterie Amministrativa, Organizzativa e Didattica.  
Alla struttura presso la quale è collocata la Segreteria Amministrativa, incaricata della gestione amministrativa e contabile del corso, sono accreditati i contributi versati dagli studenti ed eventualmente i fondi messi a disposizione da soggetti esterni.
5. La proposta di riedizione deve esplicitare solo gli elementi di novità rispetto all'edizione precedente.
6. Il Rettore, sulla base di quanto approvato dagli Organi Accademici competenti, istituisce e attiva con proprio decreto il corso contestualmente all'emanazione del bando.

#### **Art. 6 - Convenzioni**

1. Il corso può essere organizzato anche in collaborazione con altre Università, italiane o straniere, e con altri enti pubblici o privati, che garantiscano specifici aspetti nell'iter formativo, come docenza professionale e assistenza agli studenti, sulla base di apposite convenzioni.
2. Le convenzioni individuano il titolo e la tipologia del corso, le sedi amministrativa, organizzativa e didattica, le modalità di svolgimento delle attività, di gestione congiunta del corso, di rilascio del titolo e gli organi di gestione.
3. Tali convenzioni sono proposte dal Direttore del corso, sentiti i Dipartimenti e gli Istituti interessati. Sono quindi approvate dalla Commissione etica nei casi previsti dall'apposito Regolamento, dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione. Sono infine firmate dal Rettore o da un Suo Delegato.
4. All'atto della presentazione del progetto presso l'Ufficio Formazione Post Lauream è sufficiente allegare una nota di intenti sottoscritta da ogni partner.

#### **Art. 7 – Organi del corso**

1. Sono organi del corso:
  - Il Direttore;
  - Il Consiglio di Direzione;
  - Il Collegio dei Docenti.
2. Il Consiglio di Direzione è nominato dal Rettore con proprio decreto su designazione della Facoltà o delle Facoltà interessate ed è composto di norma da tre a cinque membri. La maggioranza deve essere garantita da docenti di ruolo dell'Università degli Studi di Macerata e, tra questi, da almeno uno di prima o di seconda fascia. Possono far parte del Consiglio di Direzione anche ricercatori ed esperti nel settore di riferimento del corso, esterni all'Università. Il Consiglio di Direzione è responsabile del coordinamento e della qualità scientifica, predispone il piano didattico, individua i docenti e i tutor.
3. Il Direttore è scelto dal Consiglio di Direzione al suo interno tra i professori di prima o di seconda fascia ed è nominato dal Rettore con proprio decreto. L'incarico di Direttore non implica obbligatoriamente lo

svolgimento diretto di attività formative del corso, e può essere attribuito a un stesso professore per non più di due corsi ogni anno, salvo diversa autorizzazione del Senato Accademico.

4. Il Direttore ha i seguenti compiti: presiede alle attività del Consiglio di Direzione; vigila sullo svolgimento regolare delle attività didattiche e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati; conferisce gli incarichi su delega del Rettore; e procede all'eventuale accreditamento del corso o dei singoli moduli didattici presso gli ordini professionali competenti secondo le normative vigenti.
5. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i titolari degli insegnamenti che rilasciano crediti formativi nell'ambito del corso. Insieme con il Direttore vigila sul corretto svolgimento della didattica.
6. Il Consiglio di Direzione può riunirsi in via telematica, a condizione che i partecipanti possano essere identificati e che sia consentito loro di intervenire in merito agli argomenti affrontati. In tal caso, l'adunanza si considera tenuta nel luogo in cui si trova il Presidente. Il verbale è redatto seduta stante, inviato a tutti componenti e si considera valido dal momento in cui il Presidente riceve via fax il verbale medesimo sottoscritto da tutti i componenti del Consiglio, fatta salva l'applicazione delle normative vigenti in tema di documenti e firme digitali.

#### **Art. 8 – Relazione finale**

1. Entro tre mesi dalla conclusione del corso, il Direttore redige una relazione sulle attività svolte e sui risultati conseguiti, corredata da dati informativi e statistici da trasmettere all'Amministrazione.

#### **Art. 9 – Bando**

1. Il bando per l'ammissione è proposto dal Direttore del corso ed è sottoposto dall'Ufficio Formazione Post Lauream al Rettore che lo emana con proprio decreto.
2. Il bando deve contenere i seguenti elementi, salvo diverse normazioni di soggetti finanziatori o partners:
  - a) la denominazione, la durata, la sede l'indicazione del livello per i corsi master ed eventuali loghi di partner;
  - b) l'eventuale collaborazione con altre Università o soggetti pubblici o privati;
  - c) gli obiettivi formativi e le finalità, anche in relazione agli sbocchi occupazionali nel settore professionale di riferimento;
  - d) gli insegnamenti o moduli previsti, i relativi settori scientifico-disciplinari di appartenenza ed i crediti attribuiti;
  - e) le Segreterie Amministrativa, Organizzativa e Didattica;
  - f) il numero massimo dei partecipanti;
  - g) i titoli di studio ed i requisiti richiesti per l'ammissione;
  - h) i tempi, le modalità di svolgimento dell'eventuale prova di selezione per l'ammissione, i criteri per la formulazione della graduatoria di merito ed i titoli preferenziali in caso di situazioni di parità di merito;
  - i) l'importo della tassa di iscrizione, le relative modalità di versamento ed eventuali agevolazioni.
3. Il bando è reso noto nelle forme più opportune e congrue anche mediante la pubblicazione nel sito dell'Alta Formazione e nei siti delle Facoltà interessate e di eventuali soggetti partecipanti.
4. La domanda di ammissione, indirizzata al Magnifico Rettore, deve essere presentata alla Segreteria Organizzativa del corso, mentre la domanda di immatricolazione deve essere inoltrata al competente ufficio dell'Area Segreterie Studenti, responsabile della tenuta degli atti relativi alla carriera degli studenti. Compete a tale ufficio il rilascio di certificati con l'indicazione dei crediti acquisiti e del titolo finale.
5. Su motivata richiesta, rivolta al Magnifico Rettore da parte del Direttore del corso, è possibile prorogare, una sola volta, i termini di scadenza del bando.

#### **Art. 10 – Tassa di iscrizione**

1. La tassa di iscrizione può essere differenziata per i diversi corsi. Essa viene proposta dalle Facoltà interessate ed approvata dal Consiglio di Amministrazione.
2. I dipendenti dell'Università, ivi compresi i dipendenti a tempo determinato ed i collaboratori a contratto, possono usufruire, a domanda, dell'esonero totale o parziale dal pagamento della tassa di iscrizione al corso nei limiti previsti dalle norme e dai regolamenti vigenti in materia.

### **Art. 11 – Commissioni Esaminatrici**

1. Le Commissioni esaminatrici dell'eventuale prova di selezione e della prova finale sono, di norma, composte almeno da tre membri più uno supplente e sono proposte dal Direttore, sentito il Consiglio di Direzione. Il Direttore del corso ne fa parte di diritto e possono farne parte anche docenti di ruolo esterni ed esperti del settore di riferimento. La nomina avviene con decreto rettorale.

### **Art. 12 - Ammissione**

1. L'ammissione al corso è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti richiesti o, eventualmente, al superamento di una selezione per titoli, per colloquio o per esami, stabilita dal Consiglio di Direzione e descritta nel bando di ammissione. In tal caso, salvo decisioni diverse assunte dalla Commissione esaminatrice, l'ammissione prevede l'acquisizione di un punteggio non inferiore a 60/100. La Commissione redige quindi la graduatoria generale di merito.
2. Compatibilmente con le capacità delle strutture ospitanti, è possibile prevedere la frequenza del corso master o di perfezionamento da parte di persone che desiderano aggiornare la loro preparazione. Quest'ultimi denominati uditori sono ammessi a frequentare le attività anche senza possedere il titolo di studio richiesto agli studenti, con la sola possibilità di ottenere alla conclusione del corso un attestato di frequenza. Gli uditori devono iscriversi presso il competente ufficio dell'Area Segreteria Studenti, dietro pagamento di un contributo il cui ammontare è indicato nel bando di ammissione.
3. Espletate le procedure di ammissione, il Direttore del corso o il Presidente della Commissione esaminatrice invia il relativo verbale contenente l'elenco dei candidati ammessi e l'eventuale indicazione dei beneficiari di agevolazioni all'Ufficio Formazione Post Lauream, che provvede alla predisposizione del D.R. di ammissione degli aventi diritto e lo trasmette al competente ufficio della Segreteria Studenti.

### **Art. 13 – Frequenza e verifiche periodiche**

1. Come stabilito dalla normativa vigente è previsto il divieto di contemporanea iscrizione ad un corso master, ad un corso di laurea, ad un corso di dottorato di ricerca e ad una scuola di specializzazione nel medesimo anno accademico. Esiste comunque la possibilità di sospendere il corso di studi sino alla cessazione della frequenza del master. Tale divieto non concerne l'iscrizione ai corsi di perfezionamento di cui all'art. 1, comma 4, del presente Regolamento, e ai corsi di alta specializzazione, di aggiornamento e di formazione permanente e continua di cui all'art. 1, comma 5 del presente Regolamento, fatti salvi i limiti previsti dalle leggi vigenti.
2. La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività di pertinenza del corso è obbligatoria. Per il conseguimento del titolo è richiesta una frequenza minima pari almeno al 75% di ciascuna delle attività formative previste, salvo diverse normazioni da parte di soggetti finanziatori.
3. Il conseguimento dei crediti formativi è subordinato al superamento di verifiche periodiche di accertamento delle competenze e delle conoscenze acquisite, valutate in centesimi.
4. Il Consiglio di Direzione può approvare variazioni al progetto iniziale motivate dalla individuazione di specifiche criticità nel percorso formativo, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili per il corso.

### **Art. 14 – Prova finale e conseguimento del titolo**

1. Il conseguimento del titolo è subordinato al superamento di una prova finale, che consiste, di norma, nella discussione della tesina o del project work. La valutazione concorre alla formazione del voto finale del corso, espresso in centesimi, insieme ai risultati conseguiti nelle verifiche periodiche.
2. La prova finale può essere ripetuta una sola volta in caso di votazione inferiore a 60/100. Le modalità di svolgimento della stessa, che deve essere pubblica, sono stabilite dal Consiglio di Direzione.
3. Il titolo finale comprende il totale dei crediti acquisiti e la valutazione finale espressa in centesimi e la durata del corso.

### **Art. 15 – Docenze ed altri incarichi**

1. Le attività didattiche programmate dal Consiglio di Direzione vengono affidate dallo stesso a professori, ricercatori di ruolo dell'Università degli Studi Macerata o di altre Università italiane o straniere o ad esperti di alta e documentata qualificazione secondo quanto previsto dalle disposizioni normative attualmente vigenti, salvo diverse normazioni di soggetti finanziatori.
2. Nell'ambito del corso possono essere individuati i tutor, che svolgono funzioni di supporto organizzativo, di sostegno alla didattica, alla interazione tra studenti e docenti e al coordinamento delle attività.
3. I dipendenti pubblici, incaricati di tenere lezioni e/o attività di supporto, sono tenuti a presentare il nulla-osta dell'Amministrazione di appartenenza, in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

### **Art. 16 – Compensi al personale**

1. Per la realizzazione del corso, l'Università utilizza professionalità interne ed esterne alla stessa.
2. Ai docenti in servizio presso l'Università degli Studi di Macerata è consentita l'attività nei master al di fuori degli obblighi didattici previsti dal loro contratto di lavoro. Ai docenti che svolgono le attività di pertinenza del corso sono riconosciuti compensi aggiuntivi entro la disponibilità del bilancio del corso.
3. Con docenti ed esperti esterni, non dipendenti da Università italiane, vengono stipulati contratti secondo la normativa vigente.
4. Al personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Macerata, che collabora allo svolgimento di un corso, oltre i normali obblighi di servizio sono riconosciute le incentivazioni previste dalle norme e dai Regolamenti vigenti, nei limiti delle disponibilità del bilancio del corso.
5. La gestione contabile e la corresponsione dei compensi al personale coinvolto nel corso è eseguita dai Dipartimenti, dagli Istituti, dai Centri o dalle Facoltà, previa verifica dell'espletamento puntuale dei compiti.

### **Art. 17 – Copertura finanziaria**

1. La copertura finanziaria delle spese necessarie per l'attivazione e lo svolgimento del corso deve essere assicurata dalle tasse di iscrizione e/o da eventuali contributi a ciò finalizzati da parte di soggetti esterni.
2. Eventuali deficit di copertura finanziaria e contabile sono a carico della struttura deputata alla gestione del corso.
3. L'Amministrazione centrale trattiene dai fondi a disposizione del corso le somme corrispondenti a:
  - a. tassa regionale per il diritto allo studio;
  - b. bollo virtuale;
  - c. contributo per le spese generali dell'Università, secondo la percentuale stabilita dai competenti Organi Accademici, laddove non contrasti con normative regionali, nazionali e/o comunitarie.

### **Art. 18 – Norme finali**

1. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Regolamento si rinvia allo Statuto, ai Regolamenti dell'Università degli Studi di Macerata ed alle norme legislative nazionali e comunitarie in vigore.

### **Art. 19 - Decorrenza**

1. Il presente Regolamento si applica ai corsi attivati a decorrere dall'anno accademico 2008/2009 e sostituisce il precedente Regolamento.