



D.R. n. 449

Oggetto: Emanazione Regolamento di Ateneo per la disciplina di Master Universitari, Corsi di perfezionamento, Scuole estive

IL RETTORE

- VISTO lo Statuto dell'Università del Salento;
- VISTO il D.D. n. 15 del 14.01.2014 di istituzione ed attivazione del Servizio per l'Apprendimento Permanente;
- VISTO il vigente Regolamento Didattico di Ateneo, emanato con D.R. n. 1053 del 14.09.2012, ed in particolare l'art. 9;
- VISTO il D.R. n. 186 del 03.03.2014 di nomina della Commissione di Ateneo per il coordinamento dei Master;
- VISTA la deliberazione del Senato Accademico n. 111 del 24.06.2014;
- VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 128 del 26.06.2014;
- VISTO il testo del "Regolamento di Ateneo per la disciplina di Master Universitari, Corsi di Perfezionamento, Scuole estive", sul quale il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 128 del 26.06.2014, ha espresso parere favorevole, con due integrazioni da apportare all'art. 5, comma 2, e all'art. 7, comma 4;
- VISTA la delibera del Senato Accademico n. 47 del 21.04.2015, con la quale il Senato ha approvato il "Regolamento di Ateneo per la disciplina di Master Universitari, Corsi di perfezionamento, Scuole estive" nel testo approvato dal Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 128 del 26.06.2014, con le integrazioni agli artt. 5, comma 2, e 7, comma 4;
- TENUTO CONTO dei rilievi emersi nel corso della discussione in merito agli Allegati del Regolamento, per cui è stata deliberata un'ulteriore integrazione all'art. 24. Allegati;
- VISTO l'art. 24, comma 2, del succitato Regolamento, secondo cui: "Gli allegati possono essere modificati con Decreto del Rettore";
- TENUTO CONTO della delibera del Senato Accademico n. 47 del 21/04/2015, con cui si è disposto di dare mandato al Rettore di disciplinare con propri decreti i termini per la prima applicazione del Regolamento;



RITENUTO che il procedimento di approvazione del Regolamento in epigrafe si sia pertanto concluso e che possa quindi procedersi alla sua emanazione e pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo e sul sito web d'Ateneo;

VISTI gli articoli 33 e 50 dello Statuto d'autonomia di questa Università ;

DECRETA

ART. 1 Per le motivazioni indicate in premessa emanare il “Regolamento di Ateneo per la disciplina di Master Universitari, Corsi di perfezionamento, Scuole estive”, nel testo allegato (All. 1).

ART. 2 Il Regolamento di cui all'art. 1 entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione all'Albo on line d'Ateneo ed alla pubblicazione sul sito web d'Ateneo, nella sezione “Ateneo-Statuto e Normative” – Didattica.

ART.3 La presentazione delle proposte di prima istituzione o di rinnovo di Master Universitari dovrà pervenire entro il 30.06.2015.

Per le proposte di istituzione e rinnovo successive, si seguirà il calendario allegato al presente regolamento (All.to n. 3).

Il presente Decreto è inviato in comunicazione alle prossime sedute del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione.

Lecce, 19.05.2015

F.to
Il Rettore
(Prof. Vincenzo Zara)

*Alla Raccolta
Alla comunicazione del SA e CdA
Ai Dipartimenti
Alle Facoltà
Ai Centri di Servizio
Alle Ripartizioni dell'Amministrazione centrale
All'Albo on line
Al sito web d'Ateneo*



Regolamento di Ateneo per la disciplina di Master Universitari, Corsi di perfezionamento, Scuole estive

INDICE DEGLI ARTICOLI

PARTE PRIMA - MASTER UNIVERSITARI

TITOLO PRIMO: MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVAZIONE

- Art. 1. Tipologie di Master e soggetti proponenti
- Art. 2. Convenzioni con soggetti esterni
- Art. 3. Contenuto delle attività e durata
- Art. 4. Organi del Master
- Art. 5. Modalità di nuova proposta o riattivazione
- Art. 6. Procedimento di deliberazione e di bando
- Art. 7. Avvio delle attività

TITOLO SECONDO: MODALITÀ DI AMMISSIONE, ISCRIZIONE E FREQUENZA

- Art. 8. Titoli di ammissione e riserva interna per il personale dell'Università
- Art. 9. Crediti formativi per attività esterne
- Art. 10. Incompatibilità di iscrizione
- Art. 11. Obblighi di frequenza e rinuncia
- Art. 12. Iscrizione a singoli moduli didattici
- Art. 13. Conseguimento dei crediti formativi e del titolo finale

TITOLO TERZO: COPERTURE DIDATTICHE E INCARICHI DI DOCENZA

- Art. 14. Modalità di affidamento delle attività didattiche
- Art. 15. Oneri di pagamento ai docenti

TITOLO QUARTO: DISCIPLINA FINANZIARIA

- Art. 16. Finanziamento del Master
- Art. 17. Borse di studio e proventi a favore degli iscritti

PARTE SECONDA - CORSI DI PERFEZIONAMENTO E SCUOLE ESTIVE

- Art. 18. Caratteristiche dei Corsi
- Art. 19. Convenzioni con soggetti esterni
- Art. 20. Proposta e modalità di organizzazione e attivazione
- Art. 21. Gestione finanziaria

PARTE TERZA - DISPOSIZIONI COMUNI, TRANSITORIE E FINALI

- Art. 22. Regole comuni di ripartizione finanziaria
- Art. 23. Coperture assicurative
- Art. 24. Allegati
- Art. 25. Equiparazioni di titoli
- Art. 26. Lingue utilizzate e non discriminazione
- Art. 27. Adeguamento alla nuova disciplina
- Art. 28. Norme di rinvio
- Art. 29. Clausola di esclusione
- Art. 30. Entrata in vigore

NOTA e PROSPETTO DI PROGETTO (ALLEGATI 1, 2, 3)



PARTE PRIMA MASTER UNIVERSITARI

TITOLO PRIMO: MODALITÀ DI ORGANIZZAZIONE E ATTIVAZIONE

Art. 1. Tipologie di Master e soggetti proponenti

1. L'Università promuove, in conformità con la normativa vigente, corsi di contenuto scientifico e di alta formazione permanente o ricorrente, aperti a chi abbia conseguito un titolo di studio universitario previsto dalla normativa italiana o equipollente, alla conclusione dei quali è rilasciato il titolo di Master universitario di I o di II livello, avente valore legale secondo la normativa italiana.
2. Il titolo finale è rilasciato dal Rettore dell'Università del Salento.
3. I Master dell'Università del Salento sono istituiti esclusivamente su proposta di uno o più Dipartimenti della stessa Università.
4. La responsabilità scientifica e gestionale del Master deve essere affidata a un solo Dipartimento.
5. In caso di Master erogati con altre università o istituzioni di ricerca o alta formazione, pubbliche o private, italiane o straniere, per il rilascio di titoli congiunti o doppi titoli, le modalità di gestione scientifica e amministrativa del Master devono essere disciplinate da apposita convenzione, nel rispetto dell'art. 2 del presente Regolamento.

Art. 2. Convenzioni con soggetti esterni

1. Possono essere istituiti Master universitari di I o di II livello, sulla base di apposita convenzione con soggetti esterni, pubblici o privati, italiani o stranieri.
2. La convenzione deve disciplinare:
 - il progetto scientifico e formativo congiunto del Master;
 - l'organizzazione del Master e la ripartizione delle competenze e delle responsabilità tra gli enti partecipanti;
 - la indicazione dei referenti scientifici e amministrativi di ciascun soggetto partecipante;
 - le modalità di accertamento della frequenza e di conseguimento del titolo;
 - gli impegni finanziari di ciascun soggetto partecipante e la disciplina di erogazione di eventuali borse di studio;
 - la disciplina finanziaria delle entrate e delle uscite connesse alla gestione del Master.
3. In ogni caso, nessuna convenzione può derogare alle condizioni e ai limiti previsti dalla legge italiana per il valore legale del titolo da conferire.
4. La previsione del rilascio di un titolo congiunto o doppio titolo è ammessa solo sulla base di convenzioni tra l'Università del Salento e università o istituzioni di ricerca o alta formazione italiane o straniere, pubbliche o private. In tal caso, la convenzione può derogare al presente Regolamento, anche per ottemperare a forme,



condizioni od obblighi vigenti negli Stati in cui operano i soggetti partecipanti al progetto formativo congiunto, a condizione che non siano violate le leggi italiane.

5. Sono ammesse convenzioni tra l'Università del Salento e altre università o istituzioni di ricerca o alta formazione italiane o straniere, pubbliche o private, finalizzate alla disciplina della partecipazione di studenti o docenti del soggetto convenzionato. In tal caso, la responsabilità amministrativa del Master deve rimanere in capo solo a un Dipartimento dell'Università del Salento, il titolo di Master è rilasciato esclusivamente dal Rettore dell'Università del Salento e la convenzione non può derogare al presente Regolamento.

6. Sono altresì ammesse convenzioni tra l'Università del Salento e altri soggetti, pubblici o privati, diversi da università o istituzioni di ricerca o alta formazione, esclusivamente finalizzate alla promozione dell'offerta formativa del Master. In tal caso, la responsabilità scientifica e amministrativa del Master deve rimanere solo in capo a un Dipartimento dell'Università del Salento, il titolo di Master è rilasciato esclusivamente dal Rettore dell'Università del Salento e la convenzione non può derogare al presente Regolamento.

7. Qualsiasi convenzione ammessa dal presente articolo deve essere approvata dagli organi centrali di Ateneo, previa deliberazione del Dipartimento proponente il Master, e deve essere sottoscritta dal Rettore.

Art. 3. Contenuto delle attività e durata

1. I Master sono comprensivi di attività didattica frontale e di altre forme di apprendimento, studio orientato e didattica interattiva, adeguate al grado di perfezionamento e di formazione che si intende perseguire.

2. Tali attività possono essere integrate da esercitazioni pratiche funzionali ai medesimi obiettivi e dallo studio individuale.

3. Il Master dura un anno, per un totale di 1500 ore di attività, cui devono corrispondere almeno 60 crediti formativi universitari (CFU).

4. I Master di II livello possono essere di durata biennale, per un totale di 3000 ore e 120 crediti formativi universitari.

5. Il rapporto tra crediti formativi universitari e ore di attività è stabilito nel progetto istitutivo di ciascun Master.

Art. 4. Organi del Master

1. Sono organi del Master il Direttore e il Consiglio scientifico.

2. Il Consiglio scientifico è formato da almeno 4 componenti, di cui non meno della metà deve essere rappresentata da docenti o ricercatori dell'Università del Salento.

3. Possono partecipare al Consiglio scientifico soggetti esterni, italiani o stranieri, afferenti a università, istituti di ricerca o alta formazione, o altri soggetti pubblici o privati, italiani o stranieri, purché tale partecipazione sia prevista e disciplinata dalle convenzioni di cui all'art. 2.

4. Il Consiglio scientifico è istituito all'atto di presentazione del progetto di Master da parte del Dipartimento proponente.

5. In sede di approvazione della proposta di Master, i componenti del Consiglio



scientifico sono eletti dal Consiglio di Dipartimento a maggioranza dei presenti.

6. Eventuali variazioni nella composizione del Consiglio Scientifico sono deliberate dal Consiglio di Dipartimento che ha proposto l'istituzione del Master.

7. Una volta attivato il Master, il Consiglio scientifico elegge al suo interno un Direttore, scelto esclusivamente tra i docenti o ricercatori dell'Università del Salento che lo compongono.

8. Spetta comunque al Consiglio scientifico:

- approvare definitivamente il progetto scientifico e formativo del Master;
- approvare la graduatoria degli iscritti e il suo scorrimento;
- approvare la graduatoria di eventuali fruitori di borse di studio;
- adottare i provvedimenti sulle equipollenze dei titoli e sui riconoscimenti dei crediti formativi degli iscritti;
- adottare il calendario didattico del Master;
- proporre i docenti del Master;
- delibera sulle modalità di partecipazione, gli oneri corrispondenti, il rilascio dell'attestato di frequenza e le condizioni per il riconoscimento dei relativi crediti dei partecipanti a singoli moduli didattici;
- fissare le date delle prove di verifica e delle prove finali.

9. Spetta al Direttore del Master:

- presiedere il Consiglio scientifico;
- coordinare le attività scientifiche e formative del Master;
- coordinare i rapporti con l'amministrazione dell'Ateneo;
- curare i rapporti esterni del Master;
- curare i rapporti con gli iscritti;
- sovrintendere agli adempimenti amministrativi e gestionali del Master;
- firmare certificati di presenza o attestati di frequenza nonché registri o altri documenti interni alla organizzazione del Master.

Art. 5. Modalità di nuova proposta o riattivazione

1. La proposta di nuova attivazione e riattivazione di un Master è formulata da uno o più Dipartimenti dell'Università del Salento con apposita delibera di Consiglio.

2. La proposta deve essere deliberata entro e non oltre il 30 aprile dell'anno accademico precedente a quello di avvio delle attività del Master tranne nei casi in cui la sostenibilità del Master sia legata a finanziamenti esterni specificamente dedicati.

3. Contestualmente alla proposta, il Consiglio di Dipartimento elegge i componenti del Consiglio scientifico del Master.

4. Nel caso di proposta da parte di più Dipartimenti, le delibere devono indicare il Dipartimento responsabile dell'intera gestione del Master.

5. La proposta è indirizzata al Rettore e deve essere redatta negli appositi moduli allegati al presente Regolamento.

6. Ciascuna proposta deve contenere:

- la indicazione dell'avvenuta consultazione con eventuali soggetti esterni all'Università, interessati all'offerta formativa del Master;;
- il profilo professionale che si intende formare;



- i componenti del Consiglio Scientifico;
- l'indirizzo completo della sede amministrativa del corso, nonché la sede o le sedi di svolgimento dello stesso;
- l'ordinamento didattico del corso, nonché le modalità di svolgimento delle verifiche periodiche e della prova o delle prove finali;
- il rapporto tra crediti formativi universitari e ore di attività;
- le lingue di erogazione e la giustificazione sul loro utilizzo
- la eventuale previsione di moduli didattici per iscrizioni singole;
- gli eventuali enti e soggetti esterni interessati a collaborare a vario titolo allo svolgimento del corso;
- le eventuali convenzioni sottoscritte a sostegno del Master;
- il numero massimo dei posti disponibili e il numero minimo di iscritti, necessario per l'attivazione del corso;
- le modalità di ammissione al Master;
- i titoli di studio richiesti per l'ammissione;
- i contributi d'iscrizione;
- le eventuali agevolazioni previste per i partecipanti;
- il periodo di svolgimento;
- il piano finanziario che, tenuto conto del contributo richiesto agli iscritti e di altri eventuali finanziamenti, descriva in modo dettagliato tutte le spese necessarie per il funzionamento del corso.

Art. 6. Procedimento di deliberazione e di bando

1. Le proposte sono sottoposte al parere obbligatorio e vincolante della Commissione di cui all'art. 9 del Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Una volta ottenuto il parere favorevole, le proposte sono definitivamente deliberate dagli Organi di governo, negli ambiti di rispettiva competenza.
3. L'emanazione dei bandi di ammissione al Master è curato dal Dipartimento responsabile.
4. Il Bando deve contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, le indicazioni elencate dall'art. 5.6. del presente Regolamento e deve altresì indicare la data di scadenza della presentazione delle domande.
5. Nel caso in cui, alla data di scadenza del bando, non sia stato raggiunto il numero minimo di iscritti per una percentuale del 20%, è possibile procedere alla riapertura dei termini per una sola volta, nel rispetto inderogabile del calendario stabilito dagli Allegati del presente Regolamento.

Art. 7. Avvio delle attività

1. L'avvio effettivo delle attività di un Master è condizionato al raggiungimento del numero minimo di iscritti previsti dalla proposta istitutiva.
2. Nel caso in cui tale condizione non sia soddisfatta, l'attivazione del Master può essere riproposta per l'anno accademico successivo.
3. Il Master che non raggiunga il numero minimo di iscritti, per due anni consecutivi, non può essere immediatamente riproposto.



4. Una volta istituito, il Master può essere riattivato ogni anno accademico, previa verifica positiva della Commissione di Ateneo (istituita con D.R. n.186 del 03.03.2014), con decreto del Rettore, su proposta del Direttore del Master, approvata dal Consiglio di Dipartimento. Qualora la richiesta di rinnovo differisca dalla originaria proposta istitutiva per sostanziali modifiche, la proposta seguirà il procedimento indicato dagli articoli 5 e 6 del presente Regolamento.

**TITOLO SECONDO:
MODALITÀ DI AMMISSIONE, ISCRIZIONE E FREQUENZA**

Art. 8. Titoli di ammissione e riserva interna per il personale dell'Università

1. Per accedere al Master di I livello è necessario essere in possesso della laurea o di titolo equiparato sono:

- titolo di studio universitario di durata triennale, laurea di durata triennale, titolo di studio universitario con almeno 180 crediti formativi conseguiti.

2. I titoli necessari per accedere al Master di II livello sono:

- laurea italiana conseguita secondo gli ordinamenti didattici precedenti al D.M. 509/99;

- laurea italiana specialistica o magistrale con almeno 120 crediti formativi conseguiti.

- titolo di studio universitario di durata biennale, conseguito successivamente a un titolo di studio universitario di durata triennale.

3. Chi ha un titolo utile per l'accesso a un Master di II livello può iscriversi a un Master di I livello.

4. Sulla idoneità dei titoli di studio rilasciati da Università straniere o estere, decide il Consiglio scientifico del Master, sulla base del curriculum formativo e del valore del titolo di studio e nel rispetto di eventuali accordi internazionali di riconoscimento o di disposizioni speciali cui l'Italia aderisce.

5. Una quota non inferiore al 10% del numero massimo di iscrizioni programmare è riservato gratuitamente al personale tecnico-amministrativo dell'Università del Salento, in possesso dei titoli di ammissione.

Art. 9. Crediti formativi per attività esterne

1. Certificati di partecipazione ad attività formative o di perfezionamento e certificati di attestazione del conseguimento di determinate competenze possono essere riconosciuti come crediti acquisiti ai fini del completamento del Master, con corrispondente riduzione del numero dei crediti formativi universitari necessari per il conseguimento del titolo, a condizione che:

- siano stati rilasciati da Università o altre Istituzioni formative pubbliche o private;

- siano coerenti con gli obiettivi formativi, i contenuti scientifici e le attività programmate nel Master;

- i relativi crediti non siano già compresi tra quelli acquisiti per il conseguimento del titolo di accesso al Master stesso.

2. Sul riconoscimento decide il Consiglio scientifico del Master.



3. In ogni caso, non può essere riconosciuto un numero superiore a 12 crediti formativi universitari.

Art. 10. Incompatibilità di iscrizione

1. L'iscrizione ad un Master è incompatibile con l'iscrizione ad altro corso di studi, laurea, laurea specialistica o magistrale, corso di specializzazione, dottorato di ricerca, tirocinio formativo attivo (TFA), altro master universitario.
2. In caso di insorgenza o di accertamento di una causa di incompatibilità, l'iscritto al Master deve effettuare una opzione sul corso che intende frequentare.
3. In caso di insorgenza di una causa di incompatibilità, l'iscritto al Master dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore del Master ed effettuare l'opzione entro 10 giorni dalla propria comunicazione.
4. In caso di accertamento di una causa di incompatibilità, l'iscritto al Master deve effettuare l'opzione entro 10 giorni dalla comunicazione dell'accertamento effettuato.
5. L'opzione deve essere comunicata per iscritto al Rettore e al Direttore del Master.
6. In caso di mancata opzione e persistente condizione di incompatibilità, l'iscritto al Master sarà dichiarato decaduto dal Consiglio scientifico del Master.
7. In nessun caso, è ammessa la restituzione di quanto versato per l'iscrizione.

Art. 11. Obblighi di frequenza e rinuncia

1. La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività del Master è definita dai proponenti in sede di presentazione del progetto.
2. In nessun caso è consentita la sospensione degli obblighi di frequenza.
3. La rinuncia alla frequenza deve essere comunicata per iscritto al Rettore.
4. In nessun caso, è ammessa la restituzione di quanto versato per l'iscrizione.

Art. 12. Iscrizione a singoli moduli didattici

1. È ammessa la iscrizione a singoli moduli didattici , purché esplicitamente previsto dalla proposta istitutiva del Master.
2. Per l'iscrizione ai singoli moduli è richiesto lo stesso titolo necessario per l'iscrizione al Master.
3. Il Consiglio scientifico del Master delibera sulle modalità di partecipazione, gli oneri corrispondenti, il rilascio dell'attestato di frequenza e le condizioni per il riconoscimento dei relativi crediti.

Art. 13. Conseguimento dei crediti formativi e del titolo finale

1. Il conseguimento dei crediti formativi universitari è subordinato a verifiche periodiche di accertamento delle competenze acquisite e degli obblighi di frequenza, tenuto conto anche delle attività pratiche previste.
2. Il conseguimento del titolo finale di Master universitario è subordinato al superamento di una o più prove finali di accertamento delle competenze complessivamente acquisite, in conformità con il progetto scientifico e formativo del



Master.

3. Il diploma di Master è sottoscritto dal Rettore e dal Direttore del Master.

**TITOLO TERZO:
COPERTURE DIDATTICHE E INCARICHI DI DOCENZA**

Art. 14. Modalità di affidamento delle attività didattiche

1. Ai fini della definizione delle attività didattiche, ciascun Dipartimento di gestione del master:

- delibera la programmazione delle attività didattiche su proposta del Consiglio scientifico del Master;
- definisce titoli e competenze richieste per il conferimento degli incarichi di docenza interni ed esterni all'Ateneo.

2. Ai fini della copertura delle attività didattiche, ciascun Dipartimento di responsabilità dei SSD:

- delibera l'affidamento diretto a docenti dell'Ateneo, previa verifica di compatibilità con i carichi didattici complessivamente assegnati o in corso di assegnazione;
- cura la pubblicazione dei bandi per gli incarichi esterni da affidare su valutazione comparativa;
- delibera il conferimento degli incarichi esterni.

3. - il Consiglio scientifico del master, nella proposta di programmazione, tiene conto che almeno il 50% delle ore di docenza debba essere svolto da personale docente/ricercatore dell'Ateneo.

4. In caso di sopravvenute sovrapposizioni nei carichi didattici dei docenti dell'Ateneo, il Consiglio di Dipartimento responsabile della gestione del Master provvede, su proposta del Consiglio scientifico, alle sostituzioni in accordo con i Dipartimenti di responsabilità dei SSD.

Art. 15. Oneri di pagamento ai docenti

1. I docenti dell'Ateneo possono ricevere un compenso per le attività didattiche prestate nel Master, se svolgono tale attività al di fuori del loro impegno didattico ordinario.

2. In tal caso, il costo graverà esclusivamente sui fondi del Master e sarà erogato a seguito di certificazione dell'attività svolta, a firma del Direttore del Master e contestuale attestazione, da parte del Dipartimento responsabile del settore scientifico disciplinare del docente, dell'avvenuto superamento dei limiti dell'impegno orario complessivo corrispondente al carico didattico a lui assegnato.

3. Gli oneri relativi al pagamento dei corrispettivi a favore di docenti esterni all'ateneo e quelli relativi a rimborsi e/o erogazione di compensi per lo svolgimento di seminari e conferenze, gravano esclusivamente sui fondi del Master.

**TITOLO QUARTO:
DISCIPLINA FINANZIARIA**



Art. 16. Finanziamento del Master

1. I Master devono essere interamente autofinanziati e la gestione spetta ad un solo Dipartimento.
2. La copertura finanziaria delle spese necessarie all'attivazione e allo svolgimento del Master è assicurata:
 - dai contributi di iscrizione;
 - da erogazioni appositamente conferite da parte di enti e soggetti esterni.
3. I contributi di iscrizione sono stabili nella proposta di attivazione del Master.
4. La previsione di erogazioni di soggetti esterni deve essere dettagliatamente documentata, con la indicazione dei tempi e modi di versamento.
5. In ogni caso, la copertura finanziaria deve riguardare tutti i costi connessi alle attività programmate e agli incarichi didattici da conferire.

Art. 17. Borse di studio e proventi a favore degli iscritti

1. In presenza di fondi destinati a borse di studio rivenienti da soggetti pubblici o privati, il Consiglio di Dipartimento può prevedere interventi in favore di studenti meritevoli, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio scientifico del Master e in conformità con la normativa vigente per il Diritto allo Studio.

PARTE SECONDA CORSI DI PERFEZIONAMENTO E SCUOLE ESTIVE

Art. 18. Caratteristiche dei Corsi

1. L'Università promuove Corsi di perfezionamento e Scuole estive, per l'aggiornamento o l'approfondimento di specifiche competenze e capacità teorico pratiche, rivolte a persone in possesso almeno di una laurea di I livello.
2. La loro istituzione può essere proposta da uno o più Dipartimenti dell'Università del Salento.
3. I Corsi di perfezionamento hanno una durata non superiore a 12 mesi e determinano l'acquisizione di un numero di crediti formativi universitari inferiore a 60.
4. Le Scuole estive hanno una durata non superiore a un mese e determinano l'acquisizione di un numero di crediti formativi universitari commisurato alle ore di svolgimento delle attività programmate.
5. L'assegnazione dei crediti avviene secondo le modalità di frequenza e di partecipazione alle attività, stabilite dal programma del Corso o della Scuola estiva.
6. Al termine della partecipazione al Corso di perfezionamento o alla Scuola estiva, è rilasciato un attestato di partecipazione.
7. L'attestato non costituisce titolo di studio avente valore legale.

Art. 19. Convenzioni con soggetti esterni



1. Corsi di perfezionamento o Scuole estive possono essere istituite sulla base di apposita convenzione con soggetti esterni, pubblici o privati, italiani o stranieri.
2. La convenzione deve disciplinare:
 - il programma scientifico e formativo congiunto;
 - l'organizzazione e la ripartizione delle competenze e delle responsabilità tra gli enti partecipanti;
 - la indicazione dei referenti scientifici e amministrativi di ciascun soggetto partecipante;
 - le modalità di accertamento della frequenza e di conseguimento dell'attestato;
 - gli impegni finanziari di ciascun soggetto partecipante e la disciplina di erogazione di eventuali borse di studio;
 - la disciplina finanziaria delle entrate e delle uscite connesse alla gestione.
3. La convenzione è approvata dal Consiglio o dai Consigli di Dipartimento, che propongono il Corso e deve essere sottoscritta dai Direttori.
4. Nel caso in cui siano previsti specifici oneri finanziari in capo all'amministrazione universitaria, ulteriori rispetto alla sola gestione del Corso, la Convenzione deve essere approvata dagli organi centrali di Ateneo.

Art. 20. Proposta e modalità di organizzazione e attivazione

1. I Corsi di perfezionamento e le Scuole estive sono attivati previa delibera del Consiglio di Dipartimento, assunta a maggioranza dei presenti.
2. Nel caso di proposta proveniente da più Dipartimenti, le delibere devono indicare il Dipartimento responsabile della gestione del corso.
3. I Corsi di perfezionamento e le Scuole estive sono composte da un Direttore, scelto dal Consiglio di Dipartimento tra i docenti o ricercatori dell'Università del Salento, e un Consiglio scientifico, costituito dai docenti che partecipano all'attività formativa del corso. Soggetti esterni all'Università del Salento possono partecipare al Consiglio scientifico, se legittimati dalle convenzioni di cui all'art. 21. Direttore e Consiglio scientifico gestiscono tutte le attività del corso, d'intesa con il coordinamento amministrativo del Dipartimento responsabile.
4. La delibera di attivazione del Corso o della Scuola estiva deve contenere:
 - titolo del corso;
 - Dipartimento proponente, Direttore del corso e componenti del Consiglio scientifico che partecipano alla didattica del corso;
 - programma del corso, modalità di svolgimento delle attività, lingue utilizzate;
 - sede del corso e risorse strumentali del Dipartimento utilizzate;
 - destinatari e requisiti di accesso;
 - numero minimo e massimo degli iscritti;
 - durata del corso e crediti acquisibili;
 - convenzioni sottoscritte;
 - docenti coinvolti;
 - budget finanziario e sue modalità di gestione.
5. Una volta approvato, il Dipartimento o soggetto responsabile della gestione provvede a:
 - trasmettere all'amministrazione centrale la scheda riassuntiva del corso, in



conformità al modello allegato al presente Regolamento;

- curare la pubblicazione del Bando, che dovrà contenere gli elementi indicati nel comma precedente nonché il termine entro il quale presentare le domande e le modalità di versamento dei contributi di iscrizione;
- curare la gestione delle iscrizioni al corso e della docenza.

6. Per essere effettivamente avviati, Corsi di perfezionamento e Scuole estive devono raccogliere il numero minimo di iscritti previsti.

Art. 21. Gestione finanziaria

1. La gestione dei Corsi di perfezionamento è affidata al Dipartimento proponente o al soggetto indicato come responsabile.
2. Corsi di perfezionamento e Scuole estive devono essere interamente autofinanziati.
3. La copertura finanziaria delle spese necessarie all'attivazione e allo svolgimento del corso è assicurata:
 - dai contributi di iscrizione;
 - da erogazioni provenienti da enti e soggetti esterni.
4. Ai partecipanti al Consiglio scientifico del Corso o della Scuola può essere attribuito, a carico dei fondi provenienti dai contributi e dalle erogazioni, un gettone di presenza per le attività del Consiglio, oltre all'eventuale rimborso delle spese.
5. Per i Docenti dell'Ateneo, il gettone di presenza per le attività del Consiglio scientifico è ammesso solo se tale attività è assolta in aggiunta agli obblighi didattici.

PARTE TERZA DISPOSIZIONI COMUNI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 22. Regole comuni di ripartizione finanziaria

1. Al bilancio dell'Ateneo è riservato il 24%, al netto delle borse di studio, della quota di iscrizione dei Master o dei Corsi di perfezionamento, per la copertura delle spese di cui spese generali e le competenze accessorie del personale tecnico-amministrativo. Il restante 76% è gestito direttamente dal Dipartimento presso il quale il Master o il Corso ha la propria sede amministrativa.
2. Eventuali avanzi di gestione restano nella disponibilità del Consiglio di Dipartimento per ulteriori iniziative coerenti con le finalità del Master o del Corso che li ha prodotti.

Art. 23. Coperture assicurative

1. L'Università attiva la copertura assicurativa contro gli infortuni per tutti gli iscritti ai corsi di Master o di perfezionamento o scuola estiva.
2. Il costo di attivazione è coperto da una quota delle tasse di iscrizione

Art. 24. Allegati

1. Il presente Regolamento è integrato:



- dalla "Nota di progetto per l'istituzione di un Master universitario" (All. n.1);
 - dal "Prospetto di progetto per l'Istituzione di un Corso di perfezionamento o di una Scuola estiva" (All. n.2);
 - dal Calendario delle fasi procedurali (All. n.3).
2. Gli allegati possono essere modificati con Decreto del Rettore.

Art. 25. Equiparazioni di titoli

1. Ai fini del presente Regolamento, valgono le equiparazioni dei titoli stabilite dal Ministero o dagli accordi internazionali.

Art. 26. Lingue utilizzate e non discriminazione

1. L'erogazione di un corso in lingua diversa da quella italiana deve essere giustificata da ragioni connesse alla tipologia e ai contenuti dell'offerta formativa o dai rapporti internazionali che tale offerta presuppone e promuove, nel rispetto del principio di non discriminazione per causa della lingua.

Art. 27. Adeguamento alla nuova disciplina

1. Tutti i Master, compresi quelli da riattivare successivamente alla entrata in vigore del presente Regolamento, devono rispettarne la nuova disciplina.
2. Deroche sono ammesse solo se determinate da obblighi derivanti da disposizioni speciali contenute in progetti o capitolati cui partecipa l'Università del Salento o da apposite disposizioni nazionali o regionali.

Art. 28. Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa nazionale vigente, allo Statuto di Ateneo e al Regolamento Didattico di Ateneo.

Art. 29. Clausola di esclusione

1. Il presente Regolamento non si applica alla Scuola Superiore ISUFI.

Art. 30. Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo.



**NOTA DI PROGETTO PER L'ISTITUZIONE
DI UN MASTER UNIVERSITARIO**

All.to n.1

Titolo: _____

Anno Accademico					
<input type="checkbox"/> Nuova Proposta			<input type="checkbox"/> Rinnovo		
Livello					
<input type="checkbox"/> 1° livello			<input type="checkbox"/> 2° livello		
CFU					
Direttore del Master					
Dipartimento proponente					
Consiglio Scientifico					
<i>Il Consiglio Scientifico deve essere composto da un numero non inferiore a quattro membri, almeno la metà dei quali docenti di ruolo e ricercatori dell'Ateneo. Possono inoltre farne parte docenti e ricercatori in servizio presso altre Università, anche estere, ed esperti esterni. Il Direttore del Master è designato dai componenti del Consiglio Scientifico tra i docenti di ruolo e ricercatori dell'Ateneo che ne fanno parte e presiede il Consiglio Scientifico.</i>					
Indicazione del collegio dei docenti interni oltre che le relative competenze e gli incarichi da attribuire a docenti esterni.					
<i>Si precisa che almeno il 50% delle ore di docenza deve essere svolto da personale docente/ricercatore dell'Ateneo.</i>					
<i>Si ricorda che ai sensi dell'art 1, comma 17, del presente Regolamento "I docenti e ricercatori che svolgono attività didattica nei Master possono essere retribuiti una volta assolto l'impegno didattico frontale minimo previsto dal Regolamento di Ateneo. L'attività prestata oltre i predetti limiti dal personale docente e ricercatore può essere retribuita, all'uopo utilizzando esclusivamente i fondi di pertinenza del corso. Il costo orario complessivo per i docenti interni e per i collaboratori esterni è determinato in misura non superiore aeuro".</i>					
Cognome Nome	Qualifica	SSD	Insegnamento al Master universitario	ore	Dipartimento



La progettazione dei master universitari deve illustrare le figure professionali di riferimento, le loro prospettive occupazionali o di sviluppo professionale, nonché le competenze correlate e i conseguenti obiettivi formativi e risultati di apprendimento attesi.

Consultazione con le parti interessate:

Soggetto accademico che ha organizzato la consultazione	Parti consultate	Modalità della consultazione	Documenti agli atti	Reperibilità documenti

Profilo professionale che il corso intende formare e attività formative:

Profilo professionale	Funzioni/competenz e	Risultati di apprendimento attesi	Attività formative (titolo)



Ordinamento didattico del corso

Il Master è strutturato in ore di cui:

- di norma non meno di non più di di didattica frontale;
- di norma non meno di non più di di stage;
- di altre forme di addestramento – laboratorio, studio guidato, didattica interattiva o altro;
- ... per la prova finale (cui corrisponde l'acquisizione di un numero di crediti di norma non superiore a ...);
- e le rimanenti ore in attività di studio individuale.

Le lezioni in aula si terranno nei giorni di:

- e
-
-

Denominazione insegnamento	SSD (Settore Scientifico Disciplinare)	CFU	Struttura del credito			TOT. ORE
			N. ore di didattica frontale	N. ore di altre forme di addestramento (laboratorio, studio guidato, didattica interattiva o altro).	N. ore di Studio individuale	
Stage						
Prova finale						
TOTALE						

I Master universitari devono prevedere almeno 60 crediti distribuiti di norma nell'arco di un anno accademico. A norma del D.M. 270/04 ad 1 credito formativo corrispondono 25 ore di impegno complessivo per studente, compreso lo studio individuale. Si precisa, inoltre, che il Consiglio Scientifico può riconoscere come crediti acquisiti ai fini del completamento del Master, con corrispondente riduzione del carico formativo dovuto, attività formative e di perfezionamento precedentemente seguite delle quali esista attestazione, purché coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti del Master e sempre che i relativi crediti non siano già compresi tra quelli acquisiti per il conseguimento del titolo che dà accesso al Master, sino a un massimo di 12 crediti formativi universitari.

Frequenza obbligatoria: Sì No



Percentuale di frequenza obbligatoria:
Periodo di svolgimento <i>Indicare la data di inizio e di termine delle attività e l'impegno giornaliero.</i>
Modalità di svolgimento delle verifiche periodiche e della prova o prove finali. <i>(Specificare nel dettaglio la tipologia di verifiche che si intende effettuare).</i> Per le verifiche periodiche: Per la prova finale:
Posti disponibili <i>Numero massimo di posti disponibili e numero minimo di iscritti senza i quali il corso non viene attivato.</i> Numero massimo: Numero minimo:
Requisiti di accesso <i>Titoli di studio richiesti per l'ammissione al corso e relativa denominazione (laurea/e ante-riforma, n. della/e classe/i di laurea, n. della/e classe/i di laurea specialistica/magistrale).</i>
Modalità di ammissione <i>Indicare specificatamente il tipo di selezione che si intende effettuare e il punteggio da attribuire ad ogni parametro del criterio di valutazione.</i>
Commissione giudicatrice della prova di ammissione
Scadenze Data indicativa di inizio corso:
Contributo d'iscrizione dei master.



Le risorse sono versate all'Amministrazione centrale, che, trattenuto il 24% delle entrate, trasferisce la quota rimanente al Dipartimento che ha l'incarico della gestione contabile del Master.

€.....

€..... Contributo di iscrizione uditori (se previsti)

Eventuali agevolazioni previste per i partecipanti

Enti e/o soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del corso

Sede di svolgimento delle attività

Indicare l'indirizzo completo

Sede amministrativa/organizzativa del corso

Indicare: l'indirizzo completo, il numero telefonico, il fax e l'eventuale indirizzo di posta elettronica.

Informazioni di carattere didattico

Indicare la struttura che può fornire informazioni sull'organizzazione della didattica del corso.

Informazioni di carattere amministrativo

Indicare la struttura che può fornire informazioni di carattere amministrativo sul corso.

Piano finanziario:

ENTRATE

- contributi di iscrizione;
- eventuali erogazioni finalizzate al corso da parte di enti e soggetti esterni.



USCITE

- spese generali di Ateneo;
- costi per la docenza;
- spese di funzionamento;
- eventuali richieste per strumentazioni e attrezzature;

"La gestione contabile dei Master è affidata al Dipartimento proponente. Laddove il Master preveda la partecipazione di soggetti e/o enti esterni, la gestione è affidata comunque ad un Dipartimento, salvo accordi o convenzioni che prevedono modalità differenti. I Master devono essere interamente autofinanziati.

Il budget finanziario deve essere calcolato sulla previsione all'interno del range minimo e massimo previsto in modo tale da rispettare il principio dell'autofinanziamento del corso.



Master universitario di I/II livello in

_____ A.A. _____

BUDGET FINANZIARIO

<i>ENTRATE</i>		Previsione x numero minimo di iscritti	Previsione x numero massimo di iscritti
Quote d'iscrizione individuali			
Eventuali erogazioni finalizzate al corso da parte di enti e soggetti esterni			
<i>Totale Entrate</i>		€.....,00	€.....,00

<i>USCITE</i>		Previsione x numero minimo di iscritti	Previsione x numero massimo di iscritti
Costo Docenti			
Costi di Direzione			
Costi per eventuali attività di tutoraggio			
Spese di cancelleria e promozione			
Spese varie			



Spese per l'acquisto e la duplicazione di materiale didattico			
Quota Ateneo 24%			
<i>Totale Uscite</i>		€.....,00	€.....,00

Si rammenta che, nella previsione delle entrate rivenienti dalle quote di iscrizione, non si dovrà tenere conto del numero di unità di personale tecnico-amministrativo ammesse a partecipare sulla base del vigente regolamento per la formazione del personale tecnico-amministrativo.



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

RIPARTIZIONE LEGALE,
ATTI NEGOZIALI ED ISTITUZIONALI
UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI

Il Direttore del Master

Il Direttore del Dipartimento
Per presa d'atto e presa visione del progetto



**PROSPETTO DI PROGETTO PER L'ISTITUZIONE
DI UN CORSO DI PERFEZIONAMENTO**

All.to n.2

A. Titolo del Corso	
Titolo del Corso	
Numero edizioni previste nell'a.a. .../...	

B. Dipartimento proponente, Direttore del Corso e Consiglio Scientifico	
Dipartimento proponente	
Direttore del Corso	
Consiglio Scientifico	
Sede del Corso	
Luoghi di effettivo svolgimento delle attività	
Riferimento convenzione (atto delibera CdD)	
Altre strutture o enti in collaborazione	

C. Presentazione introduttiva e contenuti generali



--

D. Obiettivi formativi

--

E. Ordinamento didattico

Insegnamenti/attività	SSD ¹	CFU	Struttura del credito			TOT. ORE
			N. ore Lezione frontale	N. ore Didattica alternativa	N. ore Studio individuale	
TOTALE						

F. Modalità di erogazione della didattica

--

¹ Settori Scientifico Disciplinari.



--

G. Organizzazione della didattica

Data presunta inizio	
calendario delle lezioni ²	
Composizione della classe	numero minimo _____ numero massimo _____
Frequenza obbligatoria (Si/No) – percentuale di frequenza	
Espletamento di prova finale (Si/No) - tipo verifica	
Data presunta fine	

H. Destinatari (a chi si rivolge il corso)

--

I. Requisiti di accesso

Titoli di accesso ³	
Altri requisiti di accesso ⁴	

² Indicare la scansione temporale, ad esempio: da inizio ottobre a fine dicembre, tutti i venerdì dalle h 15 alle h 19.

³ Indicare i titoli di studio richiesti (laurea/e ante-riforma, n. della/e classe/i di laurea, n. della/e classe/i di laurea specialistica/magistrale).



Modalità di selezione	
Composizione giudicatrice della prova di ammissione	

L. Soggetto gestore	
Interno (Dipartimento)	Esterno (Ente partecipato, consorziato o accreditato)
M. Tipologia e durata del Corso di perfezionamento	
RIEDIZIONE	NUOVA PROPOSTA
DURATA TRIMESTRALE	DURATA SEMESTRALE
ALTRA DURATA: _____	

N. Budget finanziario

"La gestione contabile dei corsi è affidata al Dipartimento proponente. Laddove il corso preveda la partecipazione di soggetti e/o enti esterni, la gestione è affidata comunque ad un Dipartimento, salvo accordi o convenzioni che prevedano modalità differenti.

I corsi devono essere interamente autofinanziati.

La copertura finanziaria delle spese necessarie all'attivazione e allo svolgimento del corso è assicurata:

- dai contributi di iscrizione;
- da erogazioni a ciò finalizzate di enti e soggetti esterni.

Le risorse sono versate all'Amministrazione centrale, che, trattenuto il 24% delle entrate e le quote delle assicurazioni, trasferisce la quota rimanente al Dipartimento che ha l'incarico della gestione contabile del corso".

Il budget finanziario deve essere calcolato sulla previsione all'interno del range minimo e massimo previsto in modo tale da rispettare il principio dell'autofinanziamento del corso.

⁴ Ad esempio la conoscenza della lingua inglese.



Corso di perfezionamento in

_____ A.A. _____

BUDGET FINANZIARIO

<i>ENTRATE</i>		Previsione x numero minimo di iscritti	Previsione x numero massimo di iscritti
Quote d'iscrizione individuali			
Eventuali erogazioni finalizzate al corso da parte di enti e soggetti esterni			
<i>Totale Entrate</i>		€.....,00	€.....,00

<i>USCITE</i>		Previsione x numero minimo di iscritti	Previsione x numero massimo di iscritti
Costo Docenti			
Costi di Direzione			
Costi per eventuali attività di tutoraggio			
Spese di cancelleria e promozione			
Spese varie			
Spese per l'acquisto e la duplicazione di materiale			



didattico			
Quota Ateneo 24%			
<i>Totale Uscite</i>		€.....,00	€.....,00

Si rammenta che, nella previsione delle entrate rivenienti dalle quote di iscrizione, non si dovrà tenere conto del numero di unità di personale tecnico-amministrativo ammesse a partecipare sulla base del vigente regolamento per la formazione del personale tecnico-amministrativo.

O. Informazioni per eventuali comunicazioni			
Tipologia	Cognome e Nome	Telefono	E-mail
Direttore del Corso		Tel.	
Referente della Sede Didattica del corso		Tel.	
		Cell.	

Il Direttore del Corso di Perfezionamento

Il Direttore del Dipartimento
Per presa d'atto e presa visione del progetto



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

RIPARTIZIONE LEGALE,
ATTI NEGOZIALI ED ISTITUZIONALI
UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI



**TABELLA – CALENDARIO ITER PROCEDURALE DEI MASTER
UNIVERSITARI E CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

All.to n.3

Presentazione al Servizio per l'Apprendimento Permanente della delibera del Dipartimento e delle schede contenenti la/e proposta/e di istituzione/rinnovo	ENTRO 30 APRILE
Parere vincolante della Commissione per i Master	ENTRO 31 MAGGIO
Delibere Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione	ENTRO 30 GIUGNO
Pubblicazione bando e pubblicità offerta didattica	LUGLIO/SETTEMBRE
Scadenza domande di ammissione / iscrizione	OTTOBRE
Inizio dei corsi (a partire da)	1°NOVEMBRE
Fine dei Corsi (fine anno accademico)	31 OTTOBRE