



Università
per Stranieri
di Perugia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI MASTER UNIVERSITARI E CORSI POST LAUREAM

Emanato con D.R. n. 173 del 9 luglio 2015



DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - DEFINIZIONI

Ai sensi del presente regolamento, si intende:

- a. **per master universitario** il titolo rilasciato sulla base dell'art. 3 del D.M. 270/04, alla conclusione di un percorso di perfezionamento scientifico successivo al conseguimento della laurea, della durata di 1.500 ore (un anno accademico), che prevede il conseguimento di 60 crediti formativi universitari;
- b. **per corsi post lauream** i corsi di alta formazione, di formazione e aggiornamento professionale, di formazione permanente, summer/winter school;
- c. **per corsi universitari di alta formazione e corsi di formazione permanente**, sulla base dell'art. 6 della L. 341/1990, corsi post - lauream di formazione e aggiornamento professionale e di approfondimento specialistico, di durata inferiore a 1500 ore che danno luogo al riconoscimento di crediti formativi commisurati al numero di ore di durata del corso;
- d. **per summer/winter school** corsi intensivi con connotazione internazionale, aventi durata da una a quattro settimane che danno luogo al riconoscimento di crediti formativi universitari commisurati al numero di ore dei corsi;
- e. **per istituzione dei corsi**, l'approvazione dell'ordinamento didattico del corso deliberata dal Senato Accademico;
- f. **per attivazione dei corsi**, l'approvazione del budget del corso deliberata dal Consiglio di Amministrazione che consente l'emanazione del bando di ammissione;
- g. **per credito formativo universitario (CFU)**, l'impegno 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 (1 CFU = 25 ore);
- h. **per modulo**, ciascuna delle unità didattiche previste nell'ordinamento didattico di un corso post lauream al quale corrispondono crediti formativi universitari;
- i. **per titolo congiunto**, il titolo rilasciato congiuntamente dall'Università per Stranieri e da atenei italiani o stranieri che, sulla base di apposite convenzioni, concorrono all'istituzione del corso;
- j. **per titolo doppio / multiplo** il titolo rilasciato sulla base di apposite convenzioni dall'Università per Stranieri insieme a università italiane o straniere che concorrono all'istituzione del corso;
- k. **per uditori** partecipanti ammessi a frequentare i corsi anche se in mancanza dei titoli di accesso previsti, in quanto titolari di una solida e documentata esperienza professionale;
- l. **per proponente** un docente o ricercatore strutturato dell'Università per Stranieri, un collaboratore linguistico dell'ateneo o docente, ricercatore ed esperto esterno.
- m. **per ordinamento didattico** il piano completo delle attività didattiche e di stage, indicato nel documento di progetto del corso, con indicazione del settore scientifico disciplinare e dei Crediti Formativi Universitari (CFU) corrispondenti a ciascuna delle attività didattiche previste;
- n. **per progetto** il documento che descrive l'iniziativa formativa sotto l'aspetto didattico, amministrativo e finanziario. La redazione del progetto è di competenza del proponente.
- o. **per bando** l'avviso pubblico contenente i requisiti di accesso per l'ammissione al corso, gli eventuali titoli valutabili, le modalità di svolgimento della selezione, il numero minimo e massimo dei partecipanti, il contributo che ogni studente deve versare per l'iscrizione nonché la data di scadenza per perfezionare le iscrizioni.

ART. 2 - OGGETTO E FINALITÀ

Il presente regolamento, in conformità dell'art.23 del vigente Regolamento Didattico di Ateneo, disciplina l'istituzione, l'attivazione ed il funzionamento dei Master universitari di I e II livello e di tutte le tipologie di corsi



Università per Stranieri di Perugia

post lauream quali: corsi di alta formazione , corsi di formazione permanente , di aggiornamento professionale, summer/winter school, che possono essere realizzati anche in collaborazione con enti ed istituzioni pubbliche e private.

I criteri che presidono all'istituzione e attivazione dei corsi devono essere rispondenti alle tradizioni dell'Ateneo e, salvo casi eccezionali, compatibili, in termini di risorse culturali e materiali, con le specifiche competenze delle strutture che ne curano la realizzazione.

ART. 3 - TITOLI DI ACCESSO e MODALITA' DI AMMISSIONE

Per l'accesso ai Master di I livello è richiesto un titolo di laurea del nuovo o vecchio ordinamento ; per l'accesso ai Master di II livello è richiesto un titolo di laurea magistrale del nuovo ordinamento o laurea del vecchio ordinamento.

L'accesso ai corsi di alta formazione e di formazione permanente prevede di norma il possesso di almeno un titolo di laurea triennale. Il titolo deve essere posseduto al momento in cui viene perfezionata l'iscrizione, prima dell'avvio delle attività formative, salvo diversa disposizione del bando di ammissione al Master.

L'accesso alle summer/winter school prevede, di norma, il possesso di un titolo laurea triennale.

Per tutte le tipologie di corsi disciplinati dal presente regolamento l'ammissione è subordinata al possesso del titolo di accesso e degli altri requisiti indicati nel bando, nonché al superamento di una eventuale prova selettiva. Nel caso in cui sia prevista una prova selettiva le modalità di selezione sono stabilite nell'ordinamento didattico del corso ed indicate nel bando di ammissione.

Limitatamente ai corsi post lauream possono non essere previste forme di selezione dei candidati.

Ove l'ordinamento didattico dei corsi lo preveda, può essere consentita l'ammissione a singoli moduli di partecipanti che siano in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso. Gli interessati, per i quali è prevista una contribuzione ridotta, conseguono CFU con rilascio della relativa certificazione, previa superamento della verifica di fine modulo.

Il bando può prevedere l'ammissione alla frequenza dei corsi da parte di **uditori**. Questi ultimi non sostengono esami e verifiche, non accedono allo stage, non conseguono crediti e, al termine di ciascun corso, ricevono un certificato di frequenza o partecipazione. Per gli uditori, ai quali è richiesta una quota ridotta di contribuzione, può essere prevista in fase di approvazione della proposta di corso da parte del Consiglio di Dipartimento una deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso.

Art. 4 - DURATA, MODALITA' DI FREQUENZA E CRITERI DI EROGAZIONE DEI CORSI

I Master di I e II livello durano un anno accademico e comportano un impegno complessivo di 1500 ore. Solo in presenza di accordi internazionali con altre università o di convenzioni con soggetti terzi possono essere istituiti Master biennali, che prevedano attività formative il cui impegno consenta il rilascio di un massimo di 120 CFU.

I corsi di alta formazione e formazione permanente possono avere durata variabile e comunque inferiore a 1500 ore.

La frequenza dei corsi disciplinati dal presente regolamento è obbligatoria e può comportare un impegno a tempo pieno o part-time. I corsi in modalità part-time possono essere articolati su più di un anno accademico. Sono consentite assenze in percentuale non superiore al 25% del monte ore delle attività didattiche e al 25 % delle attività di tirocinio.

Le attività didattiche sono erogabili in modalità:

- a) in "presenza" (didattica in aula), presso le sedi dell'Università per Stranieri o presso enti o istituzioni coinvolte nella realizzazione del corso;
- b) "a distanza" (distance learning) attraverso l'uso di apposite piattaforme informatiche;
- c) in "modalità integrata" (didattica in aula e distance learning).



Università per Stranieri di Perugia

Può essere previsto un periodo di apprendimento pratico sotto forma di tirocinio o stage che sia funzionale, per durata e modalità di svolgimento, agli obiettivi di professionalizzazione.
Tale attività è realizzata di concerto con il competente Servizio Orientamento Stage e Placement.

ART. 5 – RILASCIO DEI TITOLI

Alla conclusione dei corsi disciplinati dal presente regolamento ed indicati al precedente art. 2, vengono rilasciati i seguenti titoli e/o certificati di partecipazione, individuati in base all'ordinamento didattico di ciascun corso:

- a. Titolo di Master universitario di I livello;
- b. Titolo di Master universitario di II livello.

Il titolo accademico di Master universitario di I o di II livello, nella denominazione e nelle lingue stabilite dall'ordinamento didattico del corso, è rilasciato dal Rettore che lo sottoscrive unitamente al Direttore Generale.

In caso di rilascio del *titolo accademico congiunto* con altre Università, italiane, straniere o internazionali le specifiche modalità di conferimento saranno disciplinate da un'apposita convenzione.

Vengono, altresì, rilasciati certificati per la partecipazione a corsi post lauream con riconoscimento dei crediti formativi conseguiti, previo superamento della verifica finale.

Agli iscritti a singoli moduli, ove previsti nel bando di ammissione al corso, è rilasciata, previo accertamento delle competenze e delle professionalità acquisite, idonea certificazione di partecipazione con riconoscimento dei CFU conseguiti, come già indicato al precedente art. 3 comma 6.

Agli uditori è rilasciato un attestato di partecipazione al corso in veste di uditore.

La gestione delle carriere degli studenti, il rilascio di diplomi, attestati e certificati è di competenza del Servizio Segreteria Studenti.

ART. 6 – MODALITA' DI PROPOSTA , ISTITUZIONE ED ATTIVAZIONE

Proposta di istituzione

La proposta di istituzione di un corso può essere sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento da personale docente e da ricercatori strutturati o da collaboratori linguistici dell'ateneo, docenti, ricercatori ed esperti esterni.

Ove ricorra tale ultima ipotesi il proponente entra di diritto a far parte del Comitato Esecutivo indicato al successivo art.12.

La proposta (ALLEGATO n. 1 - "Proposta di attivazione di master e corsi post lauream") deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- a. figure professionali obiettivo del corso, loro funzioni, risultati di apprendimento attesi e attività formative;
- b. titoli di ammissione e requisiti di accesso;
- c. indicazione della composizione degli organi del corso
- d. modalità complessive di organizzazione della didattica con riferimento ai metodi ed alla valutazione del profitto;
- e. piano didattico analitico, completo delle singole attività didattiche con l'indicazione dei settori scientifico disciplinari e dei crediti laddove rilasciati, dei docenti (sia interni che esterni) proposti per gli insegnamenti e, nel caso siano previsti stage, dei soggetti terzi convenzionati;
- f. sedi e date in cui si prevede di svolgere le attività didattiche;
- g. risorse logistiche, di personale tecnico, di tutor e di docenza;
- h. budget del progetto, con indicazione del numero minimo e massimo di partecipanti;
- i. azioni finalizzate alla valutazione della qualità del corso.



Università per Stranieri di Perugia

Il Consiglio di Dipartimento, verificata la coerenza della proposta con l'offerta didattica - formativa dei corsi di studio dell'Ateneo, con propria deliberazione si esprime in merito alla proposta di istituzione del corso.

Istituzione e Attivazione del corso

Il progetto, acquisito il parere del Consiglio di Dipartimento, è sottoposto all'approvazione del Senato Accademico che ne autorizza, per quanto di competenza, l'istituzione proponendo, altresì, al Consiglio di Amministrazione l'attivazione del corso.

Il Consiglio di Amministrazione, in conformità alla proposta del Senato Accademico delibera l'attivazione del corso approvandone il budget (scheda 4 - ALLEGATO 1).

Agli atti di istituzione ed attivazione del corso da parte degli organi dell'Ateneo, segue l'emanazione del bando di ammissione approvato con Decreto Rettorale.

ART. 7 –PROGRAMMAZIONE E RIEDIZIONE DEI CORSI

Le proposte di istituzione/attivazione o di attivazione di edizioni successive di Master e corsi post lauream devono annualmente essere inoltrate alla struttura competente dell'amministrazione centrale, di norma entro le scadenze del 5 aprile e del 5 dicembre allo scopo di verificare la completezza della documentazione predisposta e provvedere alla successiva trasmissione degli atti al Dipartimento.

Per le edizioni di un corso successive alla prima, salvo sostanziali modifiche, il Direttore del corso uscente richiede al Consiglio di Dipartimento la conferma della coerenza del progetto con l'offerta formativa dell'Ateneo.

Successivamente la proposta di riedizione del corso viene sottoposta dalla competente struttura amministrativa al Consiglio di Amministrazione che ne approva il budget autorizzando l'attivazione della nuova edizione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI CORSI

ART. 8 – ORGANI DEL CORSO

1. Sono organi dei corsi:

- a) il Direttore/Coordinatore;
- b) il Collegio dei Docenti;
- c) Comitato Esecutivo (facoltativo se il Direttore è un docente interno).

2. La proposta di progetto può contenere facoltativamente la possibilità di nominare un Comitato Esecutivo con il compito di supportare operativamente le attività del Direttore. Nel caso in cui sia presente la figura del Coordinatore per qualsiasi tipologia di Corso viene istituito obbligatoriamente il Comitato Esecutivo, le cui competenze sono individuate al successivo art.12.

3. Nel caso di Corsi interuniversitari o realizzati in collaborazione con altri Enti/Istituzioni, viene nominato un Comitato Scientifico le cui competenze sono individuate al successivo art. 13.

ART. 9 – IL DIRETTORE

La funzione di Direttore del Corso, su proposta del Consiglio di Dipartimento, è attribuita al docente o ricercatore interno proponente con apposito provvedimento rettorale.

Il Direttore resta in carica per le due edizioni di corso successive alla prima, salvo revoca ovvero rinuncia all'incarico e a condizione del giudizio positivo sui risultati da parte del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

Il Direttore:

- a) è responsabile di tutte le attività didattico-scientifiche del corso e sovrintende al loro svolgimento;



Università per Stranieri di Perugia

- b) svolge compiti di indirizzo e coordinamento del corso;
- c) può apportare integrazioni e/o variazioni all'ordinamento didattico del Master, al Collegio dei docenti indicato nel progetto approvato e a qualunque altro aspetto inerente la didattica, purché tali modifiche non alterino sostanzialmente le finalità del progetto e fatta salva la sottoscrizione da parte del Direttore di Dipartimento;
- d) può proporre al Consiglio di Amministrazione variazione al budget approvato;
- e) presiede la *Commissione di selezione*, dei candidati e la *Commissione di valutazione finale* competente per la valutazione finale dei partecipanti. Tali Commissioni sono nominate dal Rettore su proposta del Direttore;
- f) può presiedere la Commissione eventualmente nominata per il reclutamento di tutor;
- g) richiede al Servizio Master e Alta Formazione l'approvvigionamento di materiale didattico nonché l'acquisto di beni/servizi utili alla realizzazione del corso;
- h) prima dell'inizio del corso può convocare il Collegio dei docenti per concordare programmi, strumenti e metodi idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi del corso;
- i) si relaziona, con l'ausilio del tutor ove previsto, con i corsisti e assume decisioni in merito alle eventuali istanze da questi presentate;
- j) laddove istituito, convoca e presiede le riunioni del Comitato Esecutivo, sottoscrive i relativi verbali e ne esegue le deliberazioni;
- k) valuta gli esiti del *Questionario di valutazione del servizio erogato*, somministrato ai corsisti al termine del percorso formativo, che sottopone al Nucleo di Valutazione d'Ateneo unitamente alla relazione finale di cui al comma seguente;
- l) entro 60 giorni dalla chiusura del corso (verifica finale) redige una *relazione* sull'attività svolta e sui risultati conseguiti anche in riferimento alla eventuale collocazione lavorativa degli studenti. La relazione è sottoposta al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo, affinché esprima parere sull'attività e sulla qualità del corso. Tale relazione viene successivamente inviata per competenza al Presidio della qualità di Ateneo al Dipartimento di Scienze Umane e Sociali.

ART. 10 COORDINATORE

Qualora il proponente non sia un docente o ricercatore strutturato, come indicato al precedente art.6 comma 1, a questi viene attribuita la funzione di Coordinatore con apposito provvedimento rettorale ed entra a far parte di diritto degli istituendi Comitato esecutivo e Comitato scientifico.

Le competenze del Direttore individuate al precedente art.9 vengono in tal caso attribuite al Comitato Esecutivo presieduto dal Coordinatore.

ART. 11 – IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti, composto da tutti i docenti titolari di insegnamento nel corso, collabora con il Direttore, ovvero con il Comitato Esecutivo, ove ricorra l'ipotesi di presenza di un Coordinatore, in ogni attività didattica - scientifica del corso stesso. Può essere convocato, ove se ne ravvisi l'esigenza, prima dell'inizio delle attività didattiche per la definizione di programmi, strumenti e metodi idonei al perseguimento degli obiettivi formativi del corso.

ART. 12 – IL COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato Esecutivo è composto dal Direttore/Coordinatore del corso e da un massimo di altri due membri.



Università per Stranieri di Perugia

La sua istituzione, facoltativa in presenza di un Direttore, è obbligatoria in presenza della figura del Coordinatore. Il Comitato è nominato con provvedimento del Rettore ove non sia stato previamente approvato dal Senato Accademico. Per edizioni di corso successive alla prima i suoi membri devono essere riconfermati. Il Comitato supporta il Direttore, che lo presiede, nelle attività di coordinamento e nella organizzazione delle attività didattiche nonché svolge la funzione di *Commissione di selezione* dei candidati. Le medesime funzioni sono attribuite al Comitato nel caso in cui sia presieduto dal Coordinatore.

Il Comitato definisce, inoltre, su richiesta di un candidato, l'eventuale riconoscimento di crediti per percorsi formativi e professionali da lui precedentemente svolti e coerenti con l'ordinamento di ciascun corso, fatta salva la validazione da parte del Direttore di Dipartimento.

Non è previsto alcun compenso per i membri del Comitato Esecutivo.

ART. 13 – IL COMITATO SCIENTIFICO

Il Comitato Scientifico, qualora previsto ai sensi dell'art. 8 comma 3 del presente regolamento, è costituito nel caso di Master interuniversitari o corsi post lauream realizzati in collaborazione con altri Enti/Istituzioni; è composto dal Direttore del Master e dai rappresentanti delle università e degli Enti/Istituzioni partner del progetto ed ha funzioni di concertazione e coordinamento. La composizione del Comitato Scientifico viene presentata nella proposta di progetto; la durata dell'incarico coincide con la durata del corso.

Non è previsto alcun compenso per i membri del Comitato Scientifico.

ART. 14 – MODALITA' DI GESTIONE

I Master e corsi post lauream si autofinanziano.

La gestione amministrativa e organizzativa dei Corsi è attribuita al Servizio Master ed Alta formazione.

La copertura finanziaria delle attività relative ai corsi di cui al presente regolamento è assicurata:

- a) dalla quota di iscrizione dei partecipanti, il cui ammontare, determinato in funzione dell'analisi dei costi, è di volta in volta deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- b) da eventuali contributi liberi da parte di enti e soggetti esterni sulla base di appositi accordi e convenzioni a ciò specificatamente destinati;
- c) dalla partecipazione a Bandi di finanziamento di enti pubblici e locali o istituzioni di altra natura.

L'Ateneo può riconoscere borse di studio a totale o parziale copertura della tassa di iscrizione.

Per ogni tipologia di corso deve essere previsto un Budget redatto secondo la scheda 4 di cui all'Allegato 1 "Proposta di attivazione di master e corsi post lauream".

Il Budget deve obbligatoriamente prevedere una quota pari al 20% delle entrate provenienti da tasse di iscrizione per ogni tipologia di corso. Tale quota è destinata nella misura del 15% a *Spese Generali* di gestione dell'Ateneo e del 5% al *Fondo di incentivazione del personale tecnico amministrativo*. Nel caso di eventuali finanziamenti esterni si da luogo alla suddetta applicazione solo nel caso in cui ciò non sia espressamente vietato dagli accordi sottoscritti.

ART. 15 – TUTOR

Nell'ambito dei corsi di cui al presente regolamento, l'Università può avvalersi di soggetti esterni per lo svolgimento di attività di *tutorato d'aula*, specificamente per la fornitura di supporto didattico e tecnico agli studenti e di raccordo tra questi e il Direttore, i docenti e la struttura competente per la gestione amministrativa e organizzativa dei corsi post lauream.

Nel caso di corsi erogati in modalità a distanza o in modalità integrata, è, altresì, prevista la figura del *tutor in e-learning*, cui è affidata l'assistenza didattica agli studenti nella fase in *distance learning*.



ART. 16 – DOCENZA

Lo svolgimento di attività didattica nei corsi post lauream e l'assolvimento delle funzioni di Direttore del corso da parte di docenti/ricercatori in servizio presso l'Ateneo possono costituire completamente dei loro compiti istituzionali qualora il Dipartimento ne approvi la fattibilità.

Gli incarichi di docenza possono, altresì, essere conferiti a professori e ricercatori di ruolo presso altre università o, in base a convenzioni stipulate con enti esterni ovvero per contratto, a esperti di alta e documentata qualificazione nelle materie previste nel piano didattico, il cui incarico è approvato dal Consiglio di Dipartimento in sede di istituzione del corso (ordinamento didattico). Il budget approvato dal Consiglio di Amministrazione deve includere i compensi per gli incarichi di docenza.

Ove ricorra l'ipotesi che i contenuti di un insegnamento proprio dei corsi di laurea dell'Ateneo corrispondano in tutto o in parte a quelli di un modulo inserito in un corso post lauream il consiglio di Dipartimento può stabilire che gli iscritti al master partecipino alle lezioni del corso in questione.

ART. 17 - REMUNERAZIONE DELLE RISORSE UMANE IMPEGNATE

Al personale docente e ricercatore in servizio presso l'Ateneo che svolga la funzione di *Direttore* del corso possono essere riconosciuti compensi in forza di quanto stabilito nel piano finanziario, per un importo non superiore al 4% del budget complessivo del progetto e comunque ricompreso tra un importo minimo di € 500,00 e un massimo di € 5.000,00 al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla legge a carico del percipiente e dell'Ente.

Nel caso in cui sia presente la figura del *Coordinatore* del corso ad esso verrà riconosciuto un compenso previsto nel piano finanziario per un importo non superiore al 2 % del budget complessivo del progetto il cui importo è ricompreso tra un minimo di € 500,00 e un massimo di € 2.500,00 al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla legge a carico del percipiente e dell'Ente.

Nel caso in cui il *Direttore e/o il Coordinatore* del corso svolgano anche attività di docenza nell'ambito dello stesso, ad esso verrà corrisposta una sola tipologia di compenso, previa opzione formalizzata da parte dell'interessato.

Ai *docenti* che svolgano attività didattica, nell'ambito dei corsi di cui al presente regolamento, al di fuori ed oltre il loro impegno didattico-scientifico ordinario predeterminato secondo deliberazione del Consiglio di Dipartimento, sono riconosciuti su base oraria specifici compensi secondo quanto stabilito nel budget. Compensi vengono riconosciuti anche alle altre figure che svolgano attività didattica nei corsi secondo quanto previsto al precedente art.16.

Ai fini della determinazione dei predetti compensi, si stabiliscono le seguenti fasce di remunerazione:

Fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario, ricercatori senior, dirigenti dell'Amministrazione Pubblica specialisti di settore, liberi professionisti di settore con esperienza didattica e/o professionale almeno quinquennale, da € 75,00 a € 100,00

Fascia B: docenti e ricercatori Junior, funzionari dell'Amministrazione Pubblica specialisti di settore, collaboratori linguistici dell'Università per Stranieri, liberi professionisti di settore con esperienza didattica e/o professionale almeno triennale, da € 50,00 a € 75,00

Fascia C: tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore pluriennale, da € 25,00 a € 50,00

I compensi minimi e massimi individuati devono intendersi al lordo di tutti gli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla legge a carico del percipiente e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione.



Università per Stranieri di Perugia

Possono essere previste deroghe alle fasce sopra indicate nei seguenti casi:

1. progetto finanziato in tutto o in parte da un Ente esterno che disciplina con proprio regolamento la gestione economico-finanziaria del progetto stesso. In questo caso l'Ateneo si impegna ad operare secondo quanto stabilito dalle norme dell'Ente erogante;
2. progetti internazionali e/o interuniversitari finanziati da enti esterni nel cui piano didattico è previsto l'intervento di persone di chiara fama per meriti accademici, culturali e professionali, il cui compenso è concordato sulla base del tipo di intervento e delle disponibilità del budget.

L'erogazione dei compensi al personale docente interno connessi all'espletamento di attività pertinenti i corsi di cui al presente regolamento sarà effettuata, salvo deroghe stabilite dal piano amministrativo-finanziario, a conclusione delle attività e, in caso di finanziamento esterno, subordinatamente all'acquisizione delle risorse ove non sia previsto diversamente da una specifica convenzione o accordo bilaterale.

Art.18 – VALUTAZIONE

Per tutte le tipologie di corsi post lauream è prevista una valutazione dei risultati complessivi e del livello qualitativo delle attività formative svolte, che tenga conto dei risultati conseguiti, dell'opinione degli studenti e del raggiungimento dell'equilibrio economico finanziario.

Il giudizio del Nucleo di Valutazione, espresso sulla base della relazione di cui all'art. 9, co.2, lettera l, redatta dal Direttore/Coordinatore focalizzando l'attività svolta, gli obiettivi raggiunti e l'eventuale collocazione lavorativa dei corsisti, è condizione indispensabile per la liquidazione del compenso previsto dal budget.

Art. 19 - CORSI INTERUNIVERSITARI

Nelle ipotesi di corsi post lauream e summer/winter school da gestire anche in collaborazione con altre Università italiane, e straniere, per il rilascio del titolo congiunto sarà di volta in volta stipulata apposita convenzione le cui disposizioni possono anche derogare, in parte, al presente Regolamento. All'atto della presentazione del progetto risulterà sufficiente una nota di intenti corredata dei dati inerenti alla fisionomia istituzionale e patrimoniale degli enti interessati.

ART. 20 CORSI IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI O ISTITUZIONI

1. Nelle ipotesi di corsi organizzati in convenzione con enti o istituzioni non universitarie, anche straniere o internazionali, cui sia stata attribuita la gestione amministrativa, deve essere riservata all'Università la gestione delle carriere degli studenti ed il controllo sulle autocertificazioni relative ai titoli posseduti dai candidati al fine del rilascio del titolo accademico e la corresponsione dei compensi al personale universitario e ai docenti interni.
2. Deve, inoltre, essere assicurata la gestione o il controllo dell'Ateneo in merito alla selezione dei candidati per l'accesso al corso, alla scelta dei docenti affidatari degli insegnamenti nonché alla valutazione delle attività formative.
3. In sede convenzionale devono essere chiaramente individuati i corrispettivi da riconoscere all'Università per Stranieri per tasse di iscrizione dei corsisti e per le attività ad essa demandate.

ART. 21 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

E' prevista da parte degli iscritti la sottoscrizione di un *Patto formativo* che stabilisca i diritti e i doveri dei medesimi nell'ambito dei corsi di cui al presente regolamento.



Università
per Stranieri
di Perugia

ART. 22 NORMA FINALE

Per quanto non previsto al presente Regolamento si rimanda alla normativa nazionale vigente in materia di formazione post lauream.



Università
per Stranieri
di Perugia

Allegato 1

PROPOSTA DI ATTIVAZIONE DI MASTER E CORSI POST LAUREAM

- scheda 1 - informazioni generali
- scheda 2 - progetto
- scheda 3 - piano didattico analitico
- scheda 4 - budget



Università per Stranieri di Perugia

Se previsti, indicare i requisiti di ammissione

.....
.....
.....

TITOLO
RILASCIATO

.....
.....
.....

PROPONENTE:

PARTNER DI PROGETTO: previsti; non previsti
(se previsti)

Atenei:

1.
2.
.....

Altri soggetti esterni:

1.
2.
.....

ORGANI DEL CORSO (selezionare gli organi che si intende istituire):

Direttore scientifico:

.....

Coordinatore:

Collegio dei docenti (elencarne i membri):

Membro

Membro

Membro

Membro

.....

Comitato esecutivo (se previsto):

Membro

Membro

Comitato scientifico (nel caso di Master interuniversitari o in partenariato):

rappresentante partner 1

rappresentante partner 2



Università
per Stranieri
di Perugia

QUOTA DI IMMATRICOLAZIONE PREVISTA:

€ _____

QUOTA PER GLI UDITORI:

€ _____

QUOTA PER L'ISCRIZIONE A SINGOLI MODULI:

€ _____



Scheda 2. PROGETTO

A. FIGURA PROFESSIONALE

(Descrivere la figura professionale che si intende formare, i settori del mercato del lavoro in cui tale figura si va a collocare e le conseguenti prospettive professionali. Descrivere funzioni, conoscenze, competenze, abilità che la contraddistinguono.)

a1. Profilo professionale, mercato del lavoro di riferimento

.....
.....
.....
.....

a2. Funzioni

.....
.....
.....
.....

a3. Conoscenze e competenze

.....
.....
.....
.....

a4. abilità

.....
.....
.....
.....



Università
per Stranieri
di Perugia

B. ATTIVITÀ FORMATIVE PREVISTE

.....
.....
.....
.....

C. RISULTATI DI APPRENDIMENTO ATTESI

.....
.....
.....
.....

D. PROVE DI VALUTAZIONE PREVISTE – INTERMEDIE E/O FINALI

(indicare tipologia, modalità di valutazione - prova orale, prova scritta, test – etc.)

.....
.....
.....
.....

E. MODALITÀ DI SELEZIONE

(specificare criteri di selezione indicandone il peso in termini di % - totale complessivo 100%)

.....
.....
.....

titoli (Indicare i titoli)

.....
.....



Università
per Stranieri
di Perugia

G. INCARICHI DIDATTICI (proposta)

| MODULO E N. ORE | DOCENTE | QUALIFICA | ATENEIO DI APPARTENENZA (o Istituzione o Azienda) | Fascia (a-b-c) |
|--------------------|---------|-----------|--|----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

H. RISORSE DI PERSONALE

TUTOR D'AULA/ previsto non previsto

STAGE Se previsto, indicare requisiti, modalità di selezione richieste, durata del rapporto

.....
.....
.....
.....

TUTOR previsto non previsto

DIDATTICO (per
attività in e-
learning)

Se previsto, indicare requisiti, modalità di selezione richieste, durata del rapporto

.....
.....
.....



Università
per Stranieri
di Perugia

I. RISORSE STRUTTURALI NECESSARIE

(indicare aule, attrezzature didattiche, materiali didattici, necessari per il corso)

.....
.....
.....
.....

L. STAGE

| | <input type="checkbox"/> non previsto | <input type="checkbox"/> previsto, specificare la durata: Ore CFU ... mesi | |
|---|---------------------------------------|---|-----------|
| | | Tipologia di aziende per lo stage: | |
| Aziende/enti che hanno dato la propria disponibilità: | | | |
| Ragione sociale | Recapiti | Tipo di tirocinio proposto | Referente |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Aziende/enti da contattare: | | | |
| Ragione sociale | Recapiti | Tipo di tirocinio proposto | Referente |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

M. PROJECT WORK

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| | <input type="checkbox"/> non previsto | <input type="checkbox"/> previsto, specificare contenuti, tempi, criteri di valutazione e CFU riconosciuti: |
|--|---------------------------------------|--|



Università
per Stranieri
di Perugia

Scheda 3. PIANO DIDATTICO ANALITICO

(per ogni modulo compilare la seguente scheda)

| SCHEDA DIDATTICA DEL MODULO n. | |
|--|---|
| TITOLO DEL MODULO | |
| SSD | |
| N. ORE | |
| CFU | |
| DOCENTE/I | Nominativo: <input type="checkbox"/> interno; <input type="checkbox"/> esterno <input type="checkbox"/> retribuito; <input type="checkbox"/> non retribuito nel caso in cui un modulo sia affidato a più di un docente, specificare: 1. durata di ciascun intervento in termini di n. ore; 2. argomento: |
| PROGRAMMA DI MASSIMA | |
| BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO | |
| VERIFICA FINALE | (specificare le modalità di verifica e i criteri di valutazione) |

Perugia, li

Il proponente

.....



Scheda 4. BUDGET DI PROGETTO

| VOCI | | | | | | Importo previsto |
|----------------|---|-----------------------------|-----------|---------------|----------------|-------------------------|
| A | CONTRIBUTI ESTERNI | | | | | |
| | A1 | Enti Pubblici | | | | |
| | A2 | Altri soggetti esterni | | | | |
| | <i>Totale contributi esterni</i> | | | | | |
| B | CONTRIBUTI DI IMMATRICOLAZIONE | | N. | I RATA | II RATA | |
| | B1 | quota piena | | | | |
| | B2 | quota ridotta del 25% | | | | |
| | B3 | quota ridotta del 50% | | | | |
| | B4 | Quota 0% | | | | |
| | <i>Totale contributi di immatricolazione</i> | | | | | |
| C | TOTALE ENTRATE PREVISTE | | | | | |
| D | QUOTA FISSA 20% | | | | | |
| | | Spese generali Ateneo 15% | | | | |
| | | Fondo incentivazione PTA 5% | | | | |
| E = C-D | TOTALE DISPONIBILITA' DI PROGETTO | | | | | |

| USCITE (= totale disponibilità di progetto) | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------------|-------------------------|
| VOCI | | | | | | |
| A | DOCENZA | N. ORE | Fascia A | Fascia B | Fascia C | Importo previsto |
| | Modulo 1 | | | | | |
| | Modulo 2 | | | | | |
| | ... | | | | | |
| | Totale voce A | | | | | |
| B | DIREZIONE SCIENTIFICA/ COORDINAMENTO | | | | | |
| | 1 | DIRETTORE/COORDINATORE | | | | |
| | Totale voce B | | | | | |
| C | TUTORATO | | n. tutor | n. ore | Costo orario | totale |
| | 1 | TUTORATO D'AULA/STAGE | | | | |
| | 2 | TUTORATO IN E-LEARNING (se previsto) | | | | |
| | Totale voce C | | | | | |
| D | MATERIALE DIDATTICO | | | Quantità | Costo unitario | totale |
| | 1 | Libri e dispense | | | | |
| | 2 | Cancelleria | | | | |
| | 3 | Altro | | | | |
| | Totale voce D | | | | | |

| E | COSTI PROMOZIONALI E SPESE DI SPEDIZIONE | | | | | |
|----------|---|--------------------------------|--|--|--|--|
| | 1 | Pubblicità | | | | |
| | 2 | Eventi (convegno, cerimonia di | | | | |
| | 3 | Gadget del corso | | | | |
| | 4 | Brochure, manifesti, | | | | |
| | Totale voce E | | | | | |
| I | ALTRE SPESE | | | | | |
| | 1 | Rimborso spese docenti fuori | | | | |
| | 2 | Missioni | | | | |
| | 3 | Altro | | | | |
| | Totale voce I | | | | | |
| | TOTALE GENERALE | | | | | |

Destinazione eventuali economie:.....