

# **REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI CORSI DI MASTER DI 1° E DI 2° LIVELLO**

## **SEZIONE I : DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1 TITOLO ACCADEMICO di MASTER di 1° o di 2° LIVELLO**

1. L'Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria, ai sensi dell'art. 17 dello Statuto e dell'art. 5 del Regolamento Didattico, istituisce ed attiva, anche in collaborazione con altre università, altri enti e **soggetti pubblici e privati**, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, e funzionali allo sviluppo di elevate capacità professionali e di una cultura di approfondimento delle discipline che risponda alle esigenze del mercato del lavoro e della società, aperti a chi abbia conseguito la laurea, la laurea magistrale o titolo riconosciuto equipollente .

2. Alla conclusione dei suddetti corsi, che costituiscono parte integrante dell'offerta formativa di Ateneo, vengono rilasciati i titoli accademici di Master universitario rispettivamente di primo ovvero di secondo livello, purché istituiti ed attivati nel rispetto delle disposizioni di cui al presente regolamento

### **ART. 2 ATTIVITÀ FORMATIVE, CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI E ORE DI IMPEGNO COMPLESSIVO**

1. I corsi per il conseguimento del titolo accademico di Master universitario si sostanziano in attività formative di didattica tradizionale e sperimentale, teorica e pratica, frontale e interattiva, di livello adeguato al grado di perfezionamento e di formazione che si intende offrire.

2. Le attività formative possono svolgersi interamente "in presenza", presso l'Università per Stranieri o presso enti o istituzioni coinvolte nel Master, oppure "a distanza" o in modalità integrata.

3. A dette attività può aggiungersi un periodo di apprendimento pratico ( tirocini, stage etc.) che sia funzionale, per durata e modalità di svolgimento, agli obiettivi di professionalizzazione.

4. All'insieme delle attività suddette, integrate dallo studio e dalla preparazione individuale di ciascuno studente, dovrà corrispondere l'acquisizione da parte degli iscritti di almeno 60 Crediti Formativi Universitari ulteriori rispetto a quelli acquisiti per conseguire il titolo di ammissione.

5. La suddivisione temporale fra le attività di cui ai precedenti commi è stabilita nel piano didattico che è parte integrante dell'ordinamento didattico di cui all'art. 7 del presente regolamento.

6. Dal titolo finale relativo al conseguimento del diploma di Master universitario deve risultare che il corso di studio ha determinato un impegno complessivo non inferiore a 1.500 ore.

### **ART. 3      OBBLIGATORIETÀ DELLA FREQUENZA**

1. La frequenza da parte degli iscritti alle varie attività del corso di Master è obbligatoria ed è verificata secondo le modalità stabilite dal Comitato Ordinatore, tenendo conto delle eventuali condizioni di attività formative a distanza o di teledidattica (e-learning).

2. La frequenza di almeno il 75% delle ore dedicate alle attività formative di cui ai commi 1 e 3 dell'art. 2 è condizione necessaria per il conseguimento del titolo.

3. L'iscrizione ad un corso di Master è incompatibile con l'iscrizione ad altri corsi di studio universitari. L'iscrizione al Master dà diritto ad ottenere la sospensione di altri corsi di laurea in corso.

### **ART. 4      VERIFICHE INTERMEDIE DEL PROFITTO, RICONOSCIMENTO DEI CREDITI E PROVA FINALE**

1. Il conseguimento dei crediti corrispondenti all'articolazione delle varie attività formative può essere subordinato a verifiche periodiche delle competenze acquisite.

2. Il conseguimento del titolo di Master è subordinato al superamento di una, o più, prove finali di accertamento delle competenze complessivamente acquisite.

3. Il contenuto e le modalità di svolgimento delle eventuali verifiche intermedie e della prova o prove finali di cui ai commi precedenti sono disciplinati dall'ordinamento didattico del Master.

4. Ove previsto dall'ordinamento didattico del Master possono essere riconosciuti come crediti acquisiti ai fini del conseguimento del titolo di Master, con corrispondente riduzione del carico formativo complessivo, le attività eventualmente svolte in corsi di studio organizzati dall'Ateneo, da altre università o altre strutture pubbliche di ricerca o di formazione, anche estere ed internazionali, per le quali esista idonea attestazione.

5. Ove previsto dall'ordinamento didattico del Master possono, altresì, essere riconosciuti, nei limiti di cui al successivo comma, crediti formativi con riferimento alla prestazione di particolari attività professionali o di esperienze lavorative in settori omogenei rispetto a quelli del corso di Master.

6. La misura del riconoscimento, comunque non superiore a 1/5 dei crediti formativi totali del Master, dipende dall'affinità e comparabilità di tali attività e delle relative forme di accertamento delle competenze acquisite con i livelli di competenza e professionalità perseguite con il corso di Master.

7. La verifica è di competenza del Comitato esecutivo e dovrà, altresì, tenere conto del grado di obsolescenza dei contenuti acquisiti.

### **ART. 5      RILASCIO DEL TITOLO**

1. Il titolo accademico di Master universitario di 1° o di 2° livello, nella denominazione stabilita dall'ordinamento didattico del corso, è rilasciato dal Rettore ed è sottoscritto anche dal Direttore del corso e dal Direttore Amministrativo.

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

## SEZIONE II: PROCEDIMENTO DI ISTITUZIONE ED ATTIVAZIONE

### ART. 6 FASI PROCEDIMENTALI

1. Le fasi di istituzione ed attivazione di un corso di Master Universitario sono le seguenti:

- a) su iniziativa del Rettore o del docente proponente, il Comitato ordinatore adotta la delibera contenente la proposta dell'ordinamento didattico (istituzione del corso di studio) e di piano amministrativo-finanziario e (anche in fase successiva), la delibera relativa all'individuazione dei docenti del Master;
- b) il Comitato Tecnico Organizzativo approva il piano amministrativo-finanziario (attivazione del corso di studio). L'istituzione e l'attivazione di un corso di Master non devono comportare, di norma, oneri a carico del bilancio di Ateneo. La copertura finanziaria delle attività relative ai corsi di Master deve, pertanto, essere assicurata dalla contribuzione per l'accesso e la frequenza al corso versata dagli iscritti ovvero da erogazioni a ciò specificamente destinate da enti e soggetti esterni sulla base di appositi accordi.
- c) il Rettore emana con decreto il bando di ammissione al Master.

2. In caso di riproposizione di un corso di Master già attivato durante l'anno accademico

precedente senza modifica relativamente all'ordinamento didattico, è sufficiente, deliberare la proposta del nuovo piano amministrativo-finanziario, sulla base di una relazione del Direttore sulla attività svolta e sui risultati conseguiti anche in riferimento alla eventuale collocazione lavorativa degli studenti del Master.

### ART. 7 CORPORATE MASTER UNIVERSITARIO

1. L'Ateneo, ai sensi dell'art. 8 della legge 19 nov. 1990 n. 341, su richiesta di soggetti pubblici e/o privati, seguendo l'iter previsto dall'art. 6, con specifiche deliberazioni degli organi accademici, può istituire **Corporate Master Universitari** con finanziamento integrativo a totale carico degli Enti stessi.

2. I rapporti tra i Soggetti finanziatori e l'Ateneo sono disciplinati da apposite convenzioni approvate dagli organi accademici, contestualmente al progetto didattico-formativo e con facoltà di prevedere la costituzione di consorzio, anche di diritto privato o associazioni temporanee di scopo.

3. La convenzione di cui al precedente comma, deve indicare espressamente i termini dell'accordo tra la struttura Universitaria e il Soggetto proponente finanziatore e deve recare in allegato il quadro finanziario di budget.

4. Le esigenze di carattere amministrativo-gestionale e le eventuali richieste presentate dal Soggetto proponente, ove siano in deroga alle disposizioni del presente regolamento, saranno valutate e decise dal Comitato Tecnico-organizzativo. Nelle ipotesi di corsi di Master universitari organizzati in convenzione con enti pubblici o privati o istituzioni non universitarie, anche straniere o internazionali, cui sia stata deferita 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 le determinazioni sui compensi al personale universitario e ai docenti interni.

5. Deve, inoltre, essere assicurata la gestione o il controllo dell'Ateneo in merito alla selezione dei candidati per l'accesso al corso e alla nomina dei docenti che impartiranno le lezioni, nonché sulla valutazione delle attività formative.

6. L'iter per l'istituzione di un **Corporate Master Universitario** può essere avviato in qualsiasi periodo dell'anno; l'attivazione è autorizzata sulla base del calendario dell'a.a.

7. Per tutto ciò che non è espressamente previsto nel presente articolo, si applicano per i Corporate Master Universitari le disposizioni di cui al presente regolamento

## **ART. 8 ORDINAMENTO DIDATTICO**

L'Ordinamento Didattico di un corso di Master universitario deve descrivere gli aspetti che caratterizzano il Corso di studio, quale parte dell'offerta formativa dell'Ateneo. Esso dovrà essere redatto secondo lo schema allegato al presente Regolamento (**allegato n. 1**) e comprendere i seguenti elementi:

- la denominazione del Corso, con l'indicazione della sua tipologia (ossia se di primo oppure di secondo livello) e della durata;
- il titolo di studio richiesto per l'accesso ed eventuali altri requisiti di ammissione al Corso;
- gli obiettivi formativi specifici del Corso con i suoi eventuali potenziali sbocchi professionali;
- l'elenco analitico degli insegnamenti impartiti con indicazione delle ore di insegnamento e con l'attribuzione dei relativi crediti formativi (piano didattico);
- l'indicazione delle modalità di svolgimento delle attività didattiche;
- la specificazione delle modalità di attestazione della frequenza;
- l'indicazione del numero massimo di studenti cui è consentito l'accesso al Corso;
- le modalità di svolgimento della selezione per l'ammissione al corso;
- i contenuti e la tipologia delle varie verifiche intermedie;
- i contenuti, la tipologia e il numero di crediti della prova o prove finali;
- l'eventuale riconoscimento di CFU per attività svolte in corsi di studio ovvero per attività professionali o esperienze lavorative;
- l'eventuale possibilità di iscrizione a singoli moduli con l'indicazione del numero di crediti conseguiti e delle modalità di accertamento delle competenze acquisite.

## **ART. 9 PIANO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO**

Il Piano Amministrativo-Finanziario dovrà essere redatto secondo lo schema allegato al presente Regolamento (**allegato n. 2**) e dovrà indicare:

- il periodo di svolgimento del corso;
- il numero minimo di partecipanti in mancanza del quale il progetto formativo non può avere corso;
- l'ammontare delle quote di iscrizione al Master o a singoli moduli con l'indicazione delle modalità e dei termini relativi al versamento delle medesime;
- le eventuali agevolazioni previste per i partecipanti meritevoli;
- la presenza e l'entità di eventuali finanziamenti esterni con indicazione dei tempi di

- erogazione;
- l'indicazione delle eventuali collaborazioni con enti o istituti esterni per la realizzazione del corso;
  - l'indicazione delle strutture didattiche e delle strumentazioni necessarie per tutta la durata dell'organizzazione e dello svolgimento del corso, con indicazione delle eventuali sedi esterne da utilizzare;
  - l'indicazione analitica delle competenze di docenza e delle risorse di personale necessarie, con indicazione di quelle disponibili e di quelle da reperire. La retribuzione per l'attività didattica, di tutorato e di coordinamento svolta all'interno dei corsi di Master è disciplinata da linee di indirizzo generali approvate annualmente dall'Ateneo, su proposta del Comitato Ordinatore;
  - la previsione della erogazione all'Amministrazione di un compenso non inferiore al 15%, salvo motivate deroghe approvate dal Comitato Tecnico Organizzativo, a titolo di partecipazione alle spese generali;
  - preventivo finanziario del corso di studio, ossia un prospetto da cui risultino le prevedibili entrate e i costi da sostenere.

### **SEZIONE III : STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL CORSO DI MASTER**

#### **ART. 10      ORGANI DEL CORSO DI MASTER**

1. Sono organi del corso di Master:

- a) il Direttore;
- b) il Comitato esecutivo.

#### **ART. 11      DIRETTORE DEL CORSO**

1. Il Direttore, nominato dal Rettore, è individuato tra i docenti (di 1° o di 2° fascia) collegati per settore scientifico-disciplinare al corso di Master. In caso di indisponibilità di docenti di ruolo l'incarico può essere affidato anche ad un ricercatore.

2. Il Direttore:

- a) convoca e presiede il Comitato esecutivo, firma il verbale e ne esegue le deliberazioni; sovrintende all'attività didattico-scientifica e al suo concreto svolgimento; ha il potere di indirizzo e coordinamento del Master e ne è responsabile; su richiesta riferisce al Comitato Ordinatore;
- b) può, in casi di necessità ed urgenza, compiere tutti gli atti di spettanza del Comitato esecutivo, da sottoporre a ratifica nella seduta successiva dello stesso;
- c) nomina le commissioni per la valutazione del profitto degli studenti.

#### **ART. 12      COMITATO ESECUTIVO**

1. Il Comitato esecutivo è composto da tre docenti titolari di insegnamento nei corsi del Master in presenza. Per i Master a distanza o in modalità integrata e per i Master di cui

all'art. 7 il Comitato esecutivo può essere diversamente articolato sulla base della convenzione di cui all'articolo appena richiamato. In queste ipotesi, il Piano Amministrativo-Finanziario può consentire la partecipazione di docenti in servizio anche presso altre Università, italiane e straniere ed esperti esterni di alta qualificazione, nonché rappresentanti degli enti finanziatori e degli ambiti professionali e produttivi più direttamente interessati agli obiettivi formativi del corso.

2. Il Comitato delibera su ogni affare inerente alla gestione del corso non espressamente attribuito al Direttore.

### **ART. 13 TUTOR**

L'Università per la realizzazione dei corsi di Master può avvalersi di soggetti esterni per lo svolgimento di attività di tutorato, ovvero attività di supporto **didattico e tecnico** agli studenti e di raccordo tra questi il Direttore, i docenti e gli uffici competenti, da individuarsi mediante procedure selettive in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di collaborazioni coordinate e continuative.

### **ART. 14 GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E GESTIONE DELLE CARRIERE DEGLI STUDENTI**

1. La gestione amministrativo-contabile del Master è effettuata dai Servizi amministrativi dell'Ateneo.

2. La gestione delle carriere degli studenti iscritti al corso di Master, dal perfezionamento dell'iscrizione al rilascio del titolo e la tenuta del fascicolo personale degli iscritti, sono di competenza esclusiva della Segreteria Studenti.

3. Il Comitato Tecnico Organizzativo può adottare disposizioni particolari in merito all'afferenza e alla gestione contabile, in relazione a corsi organizzati con finanziamenti provenienti da soggetti esterni, enti territoriali o derivanti dal Fondo Sociale Europeo, qualora la relativa normativa lo richieda.

### **ART. 15 REMUNERAZIONE DEL PERSONALE DI ATENEIO**

1. Ai docenti in servizio presso l'Ateneo che svolgano attività didattica nell'ambito del corso di Master, al di fuori ed oltre il loro impegno didattico ordinario ed il relativo monte ore predeterminato secondo la normativa vigente, possono essere riconosciuti compensi orari aggiuntivi in forza di quanto stabilito nel piano amministrativo-finanziario.

2. Al personale tecnico-amministrativo che collabori all'organizzazione o realizzazione amministrativo-gestionale del corso, svolgendo attività di pertinenza del medesimo in aggiunta ai normali obblighi di servizio, possono essere riconosciuti compensi aggiuntivi con le modalità previste dalla contrattazione integrativa.

3. Per la determinazione del costo orario della docenza si fa riferimento agli importi stabiliti, in linea generale, dal Comitato Tecnico Organizzativo.

4. La erogazione dei compensi al personale interno connessi all'esplicazione di attività pertinenti il corso di Master sarà, salvo deroghe stabilite dal piano amministrativo-

finanziario, effettuata a conclusione delle attività ed in caso di finanziamento esterno subordinatamente all'acquisizione delle risorse.

## **SEZIONE IV : DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

### **ART. 16 VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

1. Per tutti i corsi di Master universitario è prevista una valutazione dei risultati complessivi ottenuti dagli studenti e del raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario.

2. Le modalità, i parametri e gli indicatori per la valutazione sono individuati dal Comitato ordinatore, su proposta del Nucleo di Valutazione,

3. Al termine del Master, il Direttore del corso di Master dovrà inviare agli uffici competenti il bilancio consuntivo, redatto nei medesimi termini del bilancio preventivo, evidenziando e motivando gli eventuali scostamenti.

4. In caso di disavanzo, la copertura finanziaria dovrà essere assicurata dall'ente o soggetto finanziatore o dalla struttura che gestisce il corso di Master.

### **ART. 17 (Organizzazione funzionale)**

1. L'Ateneo può curare direttamente l'organizzazione didattica e la gestione del budget dei corsi di Master, ovvero avvalersi di Consorzi o di altre strutture pubbliche o private da esso partecipate e degli enti promotori, con i quali attivare apposite convenzioni, secondo quanto previsto dal precedente art.8.

2. La gestione delle procedure relative all'istituzione e al rilascio del titolo di Master universitario spettano in ogni caso agli uffici dell'Università, fatti salvi accordi diversi in caso di rilascio di titolo congiunto o doppio titolo. Le attività di predisposizione dei bandi e relativa pubblicizzazione, l'acquisizione delle domande, l'immatricolazione degli ammessi ai corsi, l'inserimento della programmazione didattica nei sistemi informativi dell'Ateneo possono essere affidati ad organismi misti composti da personale universitario e personale del soggetto finanziatore.

### **ART. 18 CORSI DI MASTER INTERUNIVERSITARI**

1. Nelle ipotesi di corsi di Master da gestire in collaborazione con altre Università, italiane, straniere o internazionali, per il rilascio del titolo congiunto sarà stipulata una apposita convenzione le cui disposizioni possono anche derogare, in parte, al presente Regolamento.

## **Allegato 1**

### **SCHEMA TIPO DI ORDINAMENTO DIDATTICO (art. 7 del Regolamento)**

- Indicazione di denominazione, tipologia e durata del corso Master (Tipologia di I o II livello, durata: Anno Accademico, inizio e fine);
- Indicazione dei requisiti di ammissione ed eventuali titoli preferenziali (Laurea triennale o magistrale con eventuale specificazione delle discipline e delle classi di laurea);
- Indicazione degli obiettivi formativi e dei potenziali sbocchi professionali;
- Descrizione del piano didattico come da tabella di seguito riportata (PIANO DIDATTICO: SETTORE SCIENTIFICO-DISCIPLINARE, DENOMINAZIONE MODULO, TOTALE ORE CFU, APPRENDIMENTO PRATICO (tirocini, stage,...)
- PROVA O PROVE FINALI (se comporta conseguimento di crediti);
- Indicazione delle modalità di svolgimento delle attività didattiche (specificare se “in presenza”, a “distanza” o integrate);
- Indicazione delle modalità di attestazione della frequenza;
- Indicazione del numero massimo di studenti e delle modalità di selezione dei partecipanti;
- Numero minimo e massimo di studenti iscrivibili al corso;
- Eventuali criteri e modalità di selezione;
- Descrizione delle verifiche intermedie del profitto;
- Descrizione dei contenuti, della tipologia e dell'eventuale numero di crediti della prova o prove finali;
- Eventuale riconoscimento di CFU per attività svolte in corsi di studio ovvero per attività professionali o esperienze lavorative;
- Eventuale possibilità di iscrizione a singoli moduli;
- Indicazione dei moduli;
- Modalità di accertamento delle competenze acquisite
- Numero di crediti conseguiti
- Certificazione finale
- Indicazione del titolo di studio rilasciato
- condizioni per il rilascio del titolo
- denominazione del Master
- CFU conseguiti con indicazione del numero di ore complessive

## **Allegato n. 2**

### **SCHEMA TIPO DI PIANO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO (art.10 Regolamento)**

- Periodo di svolgimento del corso. Anno Accademico Data di inizio e di conclusione
- Numero minimo e massimo di studenti
- Quota di iscrizione, ammontare, modalità e termini relativi al versamento delle quote d'iscrizione
- indicazione di eventuali agevolazioni previste per i partecipanti meritevoli
- Eventuali finanziamenti esterni: Soggetto erogatore, ammontare, Tempi d' erogazione
- Indicazione di eventuali collaborazioni esterne per la realizzazione del corso



- Strutture didattiche e strumentazioni:
- Indicazione delle strutture didattiche e delle strumentazioni necessarie
- Indicazione delle eventuali sedi esterne da utilizzare
- indicazione analitica delle competenze di docenza e delle risorse di personale necessarie, con indicazione di quelle disponibili e di quelle da reperire.
- Preventivo finanziario del Corso di Studio da cui risultino chiaramente i costi e le entrate per la realizzazione del progetto formativo secondo il seguente schema:

## BUDGET

### A) COSTI:

1. Docenza (1)
2. Tutorato
3. Personale amministrativo (2)
4. Spese generali da erogare all'Ateneo, nella misura non inferiore al 15% del totale)
5. Materiale didattico e stampa diplomi
6. Costi promozionali
7. Aule esterne e attrezzature didattiche
8. Borse di studio
9. Assicurazioni
10. Altre spese

Totale.....

### B) ENTRATE

1. Tasse e contributi (3)
2. Finanziamenti da enti del settore pubblico e privato
3. Altre entrate

Totale

### Note:

1) Dovrà essere allegata la tabella delle risorse necessarie per la docenza, con precisa indicazione per ciascun modulo della tipologia dell'insegnamento - affidamento interno o affidamento esterno -, del costo orario e del numero di ore. In caso di affidamento a esterni dovrà essere indicato il costo orario lordo e comprensivo degli oneri a carico ente; in caso di affidamenti a docenti interni che svolgano l'incarico oltre il proprio monte ore dovrà essere indicato l'importo orario lordo aggiuntivo proposto, comprensivo degli oneri a carico ente. In caso di affidamento a docenti interni che svolgano l'incarico all'interno del proprio carico orario dovrà essere inserito il costo orario stipendiale.

2) Dovrà essere indicato un importo da rapportarsi alle competenze stipendiali e all'impegno previsto dal Master per il personale indicato. Ove l'attività del personale amministrativo venga svolta in aggiunta ai normali obblighi di servizio, in linea con quanto previsto dall'art. 17, dovrà essere allegata una tabella che riporti: nome e cognome, numero di ore, l'importo orario lordo proposto comprensivo degli oneri a carico ente.

3) Dovrà essere indicato l'importo della spesa riferita al numero minimo di iscritti.