

REGOLAMENTO DEI CORSI DI MASTER, DI PERFEZIONAMENTO E DI AGGIORNAMENTO

Sommario

Premessa	2
Art.1 Definizioni	2
Art. 2 Procedura per l'attivazione dei Corsi	2
Art. 3 Condizioni per l'attivazione	4
Art. 4 Organi di gestione dei Corsi.....	4
Art. 5 Regolamento didattico e organizzativo	5
Art. 6 Modalità didattica	6
Art. 7 Attività didattica.....	6
Art. 8 Articolazione interna dei Master.....	7
Art. 9 Inizio e durata dei Corsi	7
Art. 10 Accesso e frequenza.....	7
Art. 11 Risorse finanziarie	8
Art. 12 Compensi per attività didattica e di tutorato	9
Art. 13 Compensi al personale TAB	9

Premessa

L'offerta formativa *post lauream* dell'Università degli Studi Roma Tre risponde a un progetto coerente di formazione continua e permanente, fortemente radicato nelle competenze di eccellenza presenti in Ateneo, coerente con i progetti e le risorse umane e materiali dei Dipartimenti, indirizzato a soddisfare esigenze oggettive del sistema culturale ed economico-produttivo, capace di accreditarsi all'esterno per il livello di maturazione e aggiornamento professionale dei propri diplomati.

Art.1 Definizioni

1. Ai sensi del presente regolamento, per corsi di Master, di Perfezionamento e di Aggiornamento si intendono i corsi e le attività formative previste dal D.M. 270/2004 all'art. 3, c. 9, nonché dal Regolamento Didattico di Ateneo agli artt. 3 e 7, che hanno la funzione d'integrare l'offerta didattica dei Dipartimenti (di seguito indicati indifferentemente con il termine *Corsi*); in particolare si intende:
 - a) per Corsi di Master: corsi che hanno lo scopo di fornire qualificate conoscenze e competenze nei settori disciplinari e/o professionali oggetto del progetto formativo e possono prevedere, tra le attività formative, attività di *stage*. Hanno la durata di almeno un anno accademico e fanno conseguire un diploma, con il riconoscimento di almeno sessanta crediti formativi. I Master possono essere di primo livello, quando presuppongono il possesso della laurea; di secondo livello, quando presuppongono il possesso della laurea magistrale o equivalente dei precedenti ordinamenti. Per i Master di primo livello i Dipartimenti possono stabilire il numero e la corrispondenza dei crediti formativi riconoscibili al fine di conseguire la laurea magistrale;
 - b) per Corsi di Perfezionamento: corsi che hanno lo scopo di completare la formazione universitaria almeno di primo livello in relazione a specifiche esigenze specialistiche e con la finalità di arricchire le competenze professionali dei laureati. Hanno durata inferiore all'anno, rapportata a specifiche esigenze formative, e fanno conseguire un attestato finale, con il riconoscimento di un numero di crediti inferiore a sessanta;
 - c) per Corsi di Aggiornamento: corsi che attengono alla formazione permanente o ricorrente cui si accede anche con il diploma di scuola media superiore e si concludono con il rilascio di un attestato di frequenza;
 - d) per istituzione del Corso: l'attivazione di un nuovo corso, il cui procedimento ha inizio presso i Dipartimenti e si conclude con la delibera di approvazione del progetto da parte degli Organi Collegiali centrali d'Ateneo;
 - e) per rinnovo del Corso: l'attivazione di un corso già attivato nell'anno accademico precedente quello per il quale si propone il rinnovo, il cui procedimento ha inizio presso i Dipartimenti e si conclude con la delibera di approvazione del progetto da parte degli Organi Collegiali centrali d'Ateneo.

Art. 2 Procedura per l'attivazione dei Corsi

1. La proposta di attivazione di un Corso si configura quale proposta di istituzione o di rinnovo, conformemente a quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lettere d) ed e).
2. La proposta è presentata al Direttore del Dipartimento, ovvero ai Direttori dei Dipartimenti nel caso di Corsi interdipartimentali, utilizzando il modello come da allegato 1. Eventuali modifiche rispetto al modello allegato dovranno essere evidenziate e opportunamente motivate.

3. Il Direttore del Dipartimento, ovvero i Direttori dei Dipartimenti nel caso di Corsi interdipartimentali, sottopone la proposta al Consiglio di Dipartimento, che delibera in merito alla proposta tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) coerenza della proposta con gli obiettivi formativi del Dipartimento, con particolare attenzione a eventuali duplicazioni o ridondanze dell'offerta formativa, nonché al profilo scientifico proprio del Dipartimento e di altri Dipartimenti presenti in Ateneo;
 - b) congruità del piano finanziario preventivo, che deve essere redatto con riferimento sia all'ipotesi di numero stimato, sia all'ipotesi di numero minimo di iscritti;
 - c) sostenibilità del corso con riferimento al divario tra numero minimo e massimo di iscritti previsto, che deve risultare coerente rispetto alle attività, agli obiettivi indicati, al conseguimento della qualità dell'offerta formativa e all'impegno didattico programmato;
 - d) adeguata proporzione tra il numero di docenti interni al Dipartimento e quello di docenti esterni, che dia sufficienti garanzie sulla conformità dell'offerta formativa con le competenze didattiche e formative del Dipartimento. Di norma almeno il 30% dei CFU dovrà corrispondere ad attività didattiche impartite da docenti interni all'Ateneo. Nel caso di Corsi attivati in convenzione con istituzioni di studio e di ricerca di alta qualificazione, pubbliche o private, almeno il 20% dei CFU dovrà corrispondere ad attività didattiche impartite da docenti interni all'Ateneo.
 - e) adeguata articolazione del piano delle attività formative, con particolare attenzione, nel caso dei Corsi di Master, alla eventuale presenza di moduli didattici interni cui è possibile iscriversi come singole attività formative e alla loro compatibilità con la qualità dell'offerta didattica del Corso;
 - f) coerenza tra i titoli di accesso previsti, i risultati di apprendimento attesi e gli sbocchi professionali del Corso;
 - g) puntuale individuazione delle modalità e dei criteri di selezione dei candidati;
 - h) disponibilità delle attrezzature didattiche, nonché delle risorse logistiche e di personale necessarie allo svolgimento del Corso. La delibera del Consiglio del Dipartimento dichiara esplicitamente la compatibilità dell'attivazione del Corso con la programmazione didattica generale del Dipartimento e con le attrezzature e le risorse logistiche e di personale a disposizione dello stesso Dipartimento;
 - i) in caso di rinnovo dell'attivazione del Corso, valutazione della relazione sull'attività svolta, anche tenendo conto dell'opinione espressa dai frequentanti, e sul rendiconto contabile consuntivo, riferiti all'edizione del Corso tenutasi nell'anno accademico precedente o negli anni precedenti a quello di presentazione della proposta di attivazione;
 - j) valutazione della convenzione con l'ente esterno quale requisito indispensabile per l'attivazione di un Corso in convenzione; la delibera di approvazione dell'attivazione del Corso autorizza il Direttore del Dipartimento alla sottoscrizione della convenzione.
4. Il Dipartimento trasmette la proposta all'Area Studenti – Ufficio Esami di Stato e Corsi Post Lauream, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento Didattico di Ateneo, affinché sia sottoposta agli Organi di governo dell'Ateneo entro i termini fissati dal calendario della procedura per la definizione dell'offerta formativa,. La trasmissione all'Area Studenti avviene comunque almeno tre mesi prima dell'adozione delle delibere di competenza degli organi di governo.
5. Qualora la proposta di attivazione sia avanzata da due o più Dipartimenti, dovrà indicare il Dipartimento cui compete la funzione della gestione delle attività di supporto amministrativo e logistico per il funzionamento del Corso.

Art. 3 Condizioni per l'attivazione

1. I Corsi che per due anni accademici consecutivi non sono attivati per mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti non possono essere attivati nell'anno accademico successivo a quello dell'ultima mancata attivazione.
2. Il Regolamento didattico del Corso deve prevedere anche il numero minimo di iscritti (comunque non inferiore a dieci), che rende possibile l'attivazione del Corso, il numero stimato di iscritti e il numero massimo di iscritti ammissibili (comunque non superiore a cento), compatibile con lo svolgimento di attività didattico-formative di alta qualità, interattive, a carattere anche seminariale.
3. Qualora il numero minimo di iscritti prefissato non venga raggiunto il Corso non potrà essere attivato.
4. Il piano finanziario preventivo redatto tenendo conto sia del numero stimato di iscritti sia del numero minimo di iscritti deve dimostrare la sostenibilità delle spese per la didattica e per la gestione del Corso in rapporto alle entrate derivanti dalle iscrizioni. Con la delibera di approvazione della proposta, il Dipartimento deve comunque impegnarsi a garantire la copertura di eventuali spese impreviste.
5. Per l'attivazione di un Corso in convenzione con enti esterni è necessario provvedere preliminarmente alla sottoscrizione della convenzione. I Corsi in convenzione possono essere programmati per un numero predeterminato di cicli così come definito dalla convenzione; inoltre, la convenzione non può escludere la partecipazione, salvo eccezioni motivate, di candidati diversi da quelli individuati nella convenzione.

Art. 4 Organi di gestione dei Corsi

1. Gli organi dei Corsi sono il Direttore del Corso (di seguito Direttore) e il Consiglio di Corso (di seguito Consiglio). Nei Corsi in convenzione, l'atto convenzionale stabilisce il numero e la composizione del Consiglio, nonché il procedimento per la designazione dei suoi componenti.
2. Il Direttore è designato, anno per anno, dal Consiglio del Dipartimento proponente ed è nominato con decreto del Rettore. Ciascun professore o ricercatore può svolgere la funzione di Direttore per un solo Corso nel medesimo anno accademico.
3. Il Direttore convoca il Consiglio e lo presiede; provvede alla regolarità dell'attività didattica; di norma presiede la commissione per la valutazione della prova finale. Provvede, altresì, alla gestione ordinaria, avvalendosi dei servizi amministrativo-contabili del Dipartimento sede del corso; predispone e sottopone all'approvazione del Consiglio il piano finanziario, il rendiconto consuntivo e la relazione sull'attività svolta di cui all'art. 2 comma 3, che trasmette al Direttore del Dipartimento nell'ambito del procedimento di attivazione del Corso di cui all'art. 2. In caso di impedimento, il Direttore può designare un Vice Direttore, che ne assume le funzioni in caso di assenza o impedimento o su delega, anch'egli nominato con decreto del Rettore.
4. Al Direttore del Corso, per lo svolgimento delle attività di coordinamento e di gestione, può essere corrisposta un'indennità annuale di funzione dell'importo massimo, al lordo degli oneri a carico dell'ente, di euro 5.000,00, da prevedersi nel piano finanziario preventivo di cui all'art. 2, comma 3, lettera b) e all'art. 5, comma 1, lettera n).
5. Il Consiglio è composto – incluso il Direttore – da cinque, sette o nove membri designati, anno per anno, dai Consigli dei Dipartimenti proponenti l'attivazione del Corso. I componenti del Consiglio devono essere per la maggioranza docenti dell'Ateneo, e per almeno un terzo dei Dipartimenti proponenti. Nei Corsi convenzionati

la convenzione stabilisce la composizione dell'organo; la presenza nel Consiglio dei docenti dell'Ateneo non può essere minoritaria rispetto alle altre componenti previste.

6. Tutti i docenti membri del Consiglio devono svolgere attività didattica nell'ambito del Corso. È possibile partecipare a non oltre un Consiglio di Corso. In sede di prima attivazione, i docenti indicati quali membri del Consiglio del Corso devono esprimere un'adesione scritta di partecipazione. Le adesioni scritte sono allegate alla proposta di istituzione del Corso e trasmesse con essa al Consiglio di Dipartimento.
7. Il Consiglio predispone i programmi didattici, individua i docenti e stabilisce – nel rispetto delle direttive emanate dai competenti organi dell'Ateneo – le remunerazioni per le attività didattiche e amministrative; ammette gli studenti al corso; individua le tipologie delle eventuali prove intermedie e della prova finale; nomina le commissioni per la selezione iniziale e per le valutazioni delle prove intermedie e finali; approva il piano finanziario preventivo e il rendiconto consuntivo e la relazione sull'attività svolta, presentati dal Direttore.
8. Il Consiglio si può riunire per via telematica e può approvare, anche via email (o con altri strumenti di comunicazione), le proposte del Direttore, purché formulate per iscritto.

Art. 5 Regolamento didattico e organizzativo

1. Il Regolamento didattico e organizzativo del Corso (di seguito Regolamento didattico) è redatto nella piattaforma di gestione dell'offerta formativa d'Ateneo (Gomp) secondo lo schema allegato *sub* 1 al presente Regolamento. Esso indica:
 - a) la tipologia e il titolo del corso;
 - b) il piano didattico, contenente gli insegnamenti, la loro relativa denominazione in lingua inglese, i relativi contenuti, i settori scientifico-disciplinari di riferimento, il numero di crediti attribuiti, le forme didattiche di erogazione e la copertura delle attività formative previste, nonché, nel caso dei Corsi di Master, l'eventuale previsione di moduli didattici interni adeguatamente motivata, come indicato nello schema di regolamento didattico allegato *sub* 1;
 - c) i nominativi del Direttore del Corso e dei componenti del Consiglio di Corso;
 - d) il numero massimo di iscritti ammissibili e il numero minimo di iscritti necessari per l'avvio delle attività didattiche e il numero stimato di iscritti;
 - e) i contributi di iscrizione al Corso;
 - f) i criteri dettagliati di attribuzione di eventuali agevolazioni economiche per gli studenti che comportino l'esonero parziale o totale dalle tasse o l'erogazione di borse di studio, con particolare attenzione alle misure adottate per garantire pubblicità e trasparenza alle procedure, nonché alle modalità di selezione dei beneficiari. Tale attribuzione deve trovare puntuale riscontro nel piano finanziario;
 - g) gli eventuali enti e soggetti esterni disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del Corso;
 - h) gli obiettivi e l'analisi del fabbisogno formativo;
 - i) gli sbocchi occupazionali attesi nel settore di riferimento, adeguatamente motivati e in coerenza con le attività formative del Corso: sono da indicare le eventuali opportunità di riqualificazione professionale di personale già attivo;
 - j) le modalità di svolgimento delle verifiche ai fini della acquisizione dei relativi crediti e le modalità di svolgimento e di valutazione della prova finale;
 - k) i requisiti per l'ammissione, con indicazione dettagliata delle classi di laurea relative ai titoli di accesso e ogni altro requisito specifico, tenendo conto della necessità di omogeneità delle classi di laurea ammissibili rispetto alla proposta formativa, al piano didattico del Corso e agli sbocchi professionali;
 - l) le modalità di svolgimento dell'eventuale selezione dei candidati;

- m) le procedure e i criteri per l'eventuale riconoscimento di crediti formativi oltre quelli richiesti per l'ammissione, purché coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti del Corso;
 - n) l'eventuale ammissione di uditori o di iscrizioni a singoli insegnamenti, dove previsti;
 - o) il piano finanziario preventivo in base al numero stimato di iscritti (piano A);
 - p) il piano finanziario preventivo in base al numero minimo di iscritti (piano B).
2. Il Regolamento didattico, dopo l'approvazione del Consiglio del Dipartimento proponente, è trasmesso all'Area Studenti – Ufficio Esami di Stato e Corsi Post Lauream, ai sensi dell'art. 17, comma 1 del Regolamento Didattico di Ateneo, e sottoposto all'approvazione degli Organi di governo dell'Ateneo.
 3. Dopo l'approvazione da parte degli Organi di governo dell'Ateneo, il Regolamento didattico e l'offerta formativa del Corso e di ciascun eventuale modulo in cui si articola il Corso, devono essere inseriti nel sistema informatico di Ateneo, anche al fine di agevolare l'informazione agli studenti.
 4. Dopo l'approvazione da parte degli Organi di governo dell'Ateneo, qualsiasi modifica o integrazione che si intenda apportare al Regolamento didattico deve essere deliberata dai Consigli dei Dipartimenti proponenti e sottoposta nuovamente all'esame degli Organi di governo dell'Ateneo.

Art. 6 Modalità didattica

1. La modalità di svolgimento del Corso può essere convenzionale, in teledidattica, doppia o blended. La modalità "convenzionale" va indicata quando le attività formative del Corso si svolgono tutte solo in presenza. La modalità "teledidattica" va indicata solo se le attività formative del Corso si svolgono mediante sistemi telematici per almeno due terzi del numero complessivo di crediti. La modalità "doppia" va indicata solo se l'intero Corso è offerto sia in presenza sia in teledidattica. La modalità "blended" va indicata quando il Corso comprende sia attività formative in presenza sia attività formative in teledidattica, purché queste ultime non superino i due terzi del numero complessivo di crediti. Se il Corso si svolge in presenza, il regolamento didattico di cui all'art. 5 prevede il numero massimo di iscritti e il metodo per effettuare la selezione degli ammessi, qualora il predetto numero sia stato superato in sede di procedimento di preiscrizione.
2. I Corsi possono essere impartiti in lingua straniera.

Art. 7 Attività didattica

1. Nei Master l'attività didattica si articola in almeno sessanta crediti formativi, che implicano – per ogni anno di corso – non meno di trecento ore di lezioni e non meno di otto mesi d'impegno complessivo per lo studente. Possono essere previsti *stage* che attribuiscono crediti computabili ai fini del conseguimento del titolo. Il Consiglio del Corso può, sulla base dei criteri contenuti nel Regolamento didattico, riconoscere crediti formativi agli studenti che abbiano frequentato altri Corsi, o che abbiano maturato specifiche esperienze professionali nelle materie che costituiscono l'oggetto dei Corsi. In nessun caso le esperienze professionali possono essere valutate per più di un terzo dei crediti complessivi del Master.
2. Nei Corsi di Perfezionamento e di Aggiornamento l'attività didattica si articola in meno di sessanta crediti formativi, che implicano meno di otto mesi di impegno complessivo per lo studente, proporzionalmente al numero di crediti previsti dal Corso.
3. L'obbligo della frequenza è elemento caratterizzante dei Corsi in presenza.

4. Il Regolamento Didattico stabilisce il numero e la tipologia delle eventuali prove intermedie di valutazione e della prova finale. Dette prove possono avere anche carattere pratico o applicativo, purché mettano la commissione esaminatrice in grado di valutare la preparazione del candidato.
5. Per essere ammesso alla prova finale lo studente deve avere frequentato almeno due terzi delle lezioni. Se sussiste un legittimo impedimento a frequentare una parte del Corso in un determinato anno accademico, le lezioni mancanti possono essere recuperate, al fine di conseguire il titolo, nell'anno successivo, ove il Corso sia attivato, senza ulteriori contributi universitari a carico dello studente.
6. L'attività didattica dei Master è sottoposta a valutazione da parte degli studenti, i quali, prima della prova finale, sono tenuti a compilare il questionario predisposto dal Consorzio Almalaurea.

Art. 8 Articolazione interna dei Master

1. Nell'ambito dei Corsi di Master possono essere individuati moduli didattici fruibili singolarmente, per i quali viene rilasciato un attestato di frequenza con indicazione dei crediti formativi corrispondenti. L'iscrizione ai moduli è subordinata al possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione al Master.
2. L'articolazione in moduli didattici deve essere adeguatamente motivata e prevista dal Regolamento didattico e organizzativo, come indicato all'art. 5, comma 1), lettera b).
3. Gli organi di governo dell'Ateneo, al fine dell'approvazione dell'attivazione dei Corsi, valutano se l'articolazione in moduli didattici sia adeguatamente motivata e se i singoli moduli costituiscano, sul piano degli obiettivi formativi, percorsi compiuti, tali da poter essere fruiti singolarmente in modo proficuo.
4. Il contributo d'iscrizione al modulo didattico tiene conto dell'entità dell'attività formativa che viene dispensata.

Art. 9 Inizio e durata dei Corsi

1. Il procedimento d'iscrizione si conclude entro il 15 gennaio di ogni anno. Le lezioni iniziano, al più tardi, entro il 15 febbraio e le prove finali per il rilascio del titolo si concludono entro il 15 febbraio dell'anno successivo. Lo studente che per gravi e documentati motivi (ad esempio malattia, ricovero ospedaliero, gravidanza) non abbia potuto concludere il Corso entro il suddetto termine, può chiedere di essere ammesso a sostenere la prova finale entro il mese di marzo, previa delibera del Consiglio del Corso.
2. I Corsi convenzionati si adeguano, nella misura del possibile, alla tempistica di cui al comma 1.
3. È possibile richiedere la proroga dei termini di iscrizione una sola volta, previa approvazione dei Consigli dei Dipartimenti proponenti.

Art. 10 Accesso e frequenza

1. I titoli di accesso ai Corsi sono stabiliti dalle norme vigenti. Il Regolamento del Corso deve indicare le classi di laurea dei titoli che consentono l'ammissione al Corso. Eventuali ulteriori requisiti curriculari specifici sono stabiliti dal Regolamento didattico e indicati nel bando di ammissione.

2. Se il Corso si svolge in presenza, il Regolamento didattico determina il numero massimo d'iscritti e il metodo per effettuare la selezione, qualora il predetto numero sia stato superato.
3. Può essere ammessa l'iscrizione ai Corsi, in qualità di uditori, anche di soggetti privi dei requisiti previsti per l'accesso, nel limite massimo stabilito dal Regolamento didattico. Gli uditori sono tenuti al pagamento di un contributo di iscrizione calcolato in misura proporzionale alla frequenza prevista e indicato nel bando di ammissione. La frequenza ai corsi in qualità di uditore non dà diritto al riconoscimento di crediti. Al termine del corso, viene rilasciato un attestato di partecipazione da parte del Direttore secondo il modello allegato *sub 2*.
4. Gli studenti con disabilità documentata pari o superiore al 66% sono tenuti in ogni caso al pagamento della prima rata di iscrizione al Corso. Il Regolamento didattico può prevedere l'esonero totale dai contributi di iscrizione qualora il numero totale di studenti con disabilità sia inferiore ad una soglia prestabilita indicata nel Regolamento didattico e nei bandi di ammissione.
5. L'iscrizione a un Master è incompatibile con l'iscrizione ad altro corso di studio, corso di specializzazione, dottorato di ricerca e altro master universitario. In nessun caso può essere consentita la sospensione della frequenza del Master.

Art. 11 Risorse finanziarie

1. Tutte le spese necessarie per lo svolgimento del Corso sono coperte con le entrate derivanti dai contributi di iscrizione e dagli eventuali finanziamenti erogati da parte di enti esterni, pubblici o privati.
2. Il contributo di iscrizione al Corso di Master non può essere inferiore a 1.500 euro. In casi particolari il Consiglio del Dipartimento può proporre motivatamente un importo inferiore, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
3. Quanto alle entrate derivanti da contributi di iscrizione, per il 70% sono rese disponibili a favore dei Dipartimenti proponenti, per il 20% rimangono a disposizione dell'Ateneo per le spese generali e per il restante 10% vengono assegnate al Dipartimento cui compete la funzione della gestione delle attività di supporto amministrativo e logistico per il funzionamento del Corso.
4. Quanto alle entrate derivanti da finanziamenti esterni, per l'80% sono rese disponibili a favore dei Dipartimenti proponenti, per il 10% rimangono a disposizione dell'Ateneo per le spese generali e per il restante 10% vengono assegnate al Dipartimento cui compete la funzione della gestione delle attività di supporto amministrativo e logistico per il funzionamento del Corso.
5. La quota totale a disposizione dell'Ateneo, equivalente alla somma di quanto previsto ai precedenti commi 3 e 4, non può comunque essere inferiore a 5.000 euro per ogni Corso di Master. In casi particolari il Consiglio del Dipartimento può proporre motivatamente un importo inferiore, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
6. Eventuali modifiche al piano finanziario derivanti da minori entrate non preventivate richiedono la predisposizione di un nuovo piano finanziario, che deve essere approvato dal Consiglio del Dipartimento, come previsto all'art. 4 del presente Regolamento, e successivamente dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo.
7. Il Dipartimento cui compete la funzione della gestione delle attività di supporto amministrativo e logistico per il funzionamento del Corso garantisce la copertura di eventuali spese preventivamente approvate che non dovessero rivelarsi sostenibili con le risorse di cui al comma 1.

Art. 12 Compensi per attività didattica e di tutorato

1. Le attività didattiche nei Corsi di cui al presente Regolamento da parte del personale docente dell'Ateneo e il relativo compenso sono riferibili ai seguenti due casi:
 - a) qualora esse rientrino nel carico didattico istituzionale del docente, così come risulta dalla programmazione annuale del Dipartimento di appartenenza (350 ore annuali per il regime di impegno a tempo pieno, di cui 120 di didattica frontale-assistita, e 250 ore annuali per il regime di impegno a tempo definito, di cui 90 di didattica frontale-assistita), tali attività non sono retribuite;
 - b) qualora esse risultino eccedenti rispetto al carico didattico istituzionale del docente, come indicato sub a), tali attività possono essere retribuite. La retribuzione oraria, al lordo degli oneri a carico dell'ente, può variare in relazione all'esperienza didattica del docente, nei limiti degli importi previsti dal *Regolamento per la chiamata, la mobilità, i compiti didattici, il conferimento di incarichi di insegnamento e di didattica integrativa, il rilascio di autorizzazioni per attività esterne dei Professori e Ricercatori in servizio presso l'Università degli Studi Roma Tre*.
2. Il *Regolamento* di cui al comma 1, lettera b) è applicabile anche all'eventuale personale docente di altre Università, sulla base degli importi ivi previsti.
3. Nel caso si ritenga necessario derogare motivatamente dai valori di cui al comma 1, lettera b), occorre acquisire il parere favorevole del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione. Non occorre tale parere per:
 - a) le attività seminariali tenute *una tantum* da docenti esterni di chiara fama internazionale (dichiarata dal Consiglio e sottoscritta dal Direttore del Corso e dal Direttore del Dipartimento);
 - b) le attività didattiche tenute da docenti esterni messi a disposizione da enti in convenzione che, per loro regolamento interno, predefiniscono un tariffario per la docenza. In tal caso l'attività didattica nel contesto del Corso sarà regolata da una apposita convenzione.
4. Per le attività di tutorato il compenso orario massimo è di 30,00 euro.

Art. 13 Compensi al personale tab

1. Al personale tecnico, amministrativo e bibliotecario (tab) in servizio presso l'Ateneo che collabori alla realizzazione organizzativa di un Corso possono essere assegnati compensi di natura accessoria, determinati sulla base del *surplus* orario prestato oltre il debito contrattualmente previsto. In tal caso le richieste di liquidazione dei compensi dovranno indicare le ore effettivamente prestate a tale titolo, come certificate dal sistema automatizzato di rilevazione delle presenze, e determineranno l'azzeramento del corrispondente impegno orario all'atto della corresponsione dell'incentivazione.
2. Ai fini della quantificazione del compenso orario del personale TAB, nei limiti previsti dalla normativa attualmente vigente in materia di prestazioni eccedenti il normale orario di lavoro (250 ore su base annua), è assunta a parametro di riferimento la retribuzione oraria prevista dal CCNL vigente per il lavoro straordinario.

PARTE I - INFORMAZIONI GENERALI

Tipologia di corso	- <i>Indicare la tipologia: Master di primo livello/Master di secondo Livello/Corso di Perfezionamento/Corso di Aggiornamento -</i>
Titolo del corso	
Il corso è	- <i>Indicare se istituzione o rinnovo -</i>
Denominazione nell'a.a. precedente	
Dipartimento proponente	- <i>Indicare il Dipartimento cui compete la gestione amministrativo/contabile -</i>
Corso interdipartimentale	- <i>Indicare i Dipartimenti interessati -</i>
Corso in collaborazione con enti privati e/o pubblici	- <i>Allegare la convenzione e indicare i partner -</i>
Corso in collaborazione con università italiane e/o straniere	- <i>Allegare la convenzione e indicare i partner -</i>
Rilascio titolo congiunto	
Durata prevista	
Date presunte di inizio e fine corso	
Sede del corso	
Segreteria del corso	

Direttore del Corso

Cognome	Nome	Dipartimento	Qualifica

Consiglio del Corso

	Cognome	Nome	Dipartimento/Ente	Qualifica
1	Il Direttore quale Presidente Prof.			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Docenti ed esperti impegnati nell'attività didattica

	Cognome	Nome	Dipartimento/Ente	Qualifica
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

PARTE II - REGOLAMENTO DIDATTICO ORGANIZZATIVO

Analisi del fabbisogno formativo	<i>- Riferita al settore professionale di riferimento -</i>
Il Corso di Studio in breve	
Obiettivi formativi specifici del Corso	
Sbocchi occupazionali	<i>- Includere le opportunità di riqualificazione professionale di personale già attivo -</i>
Capacità di apprendimento	
Conoscenza e capacità di comprensione	
Capacità di applicare conoscenza e comprensione	
Riconoscimento delle competenze pregresse	<i>- Indicare procedure e criteri -</i>
Prove intermedie e finali	
Requisiti per l'ammissione	<i>- Classi di laurea dei titoli di accesso e ogni altro requisito specifico -</i>

Numero minimo e massimo di ammessi	<i>- Il n. minimo non può comunque essere inferiore a 10 e il massimo superiore a 100 -</i>
Criteri di selezione	<i>- Nel caso in cui le domande di ammissione superino il numero massimo di ammessi -</i>
Scadenza domande di ammissione	
Modalità didattica	<i>- Specificare se convenzionale, in teledidattica, doppia o blended -</i>
Lingua di insegnamento	
Informazioni utili agli studenti	<i>- p.e. Indicare se il Corso ammette alla frequenza gli uditori o prevede l'iscrizione a singoli moduli didattici, e ogni informazione relativa a strutture di riferimento, attività di interesse, ecc. -</i>

Nota: le sezioni devono essere compilate utilizzando un linguaggio ed una forma adatta alla comunicazione agli studenti potenzialmente interessati.

Piano delle Attività Formative

(Insegnamenti, Seminari di studio e di ricerca, Stage, Prova finale)

Titolo in italiano e in inglese e docente di riferimento	Settore scientifico disciplinare (SSD)	CFU	Ore	Tipo Attività	Lingua

Obiettivi formativi

Attività formativa	Obiettivo formativo / Programma

Stage di sperimentazione operativa

Ente presso il quale si svolgerà lo stage	Finalità dello stage

Moduli didattici (solo per i Master)

(inserire motivazione dell'articolazione in moduli)

Nell'ambito del piano didattico del Master è possibile l'iscrizione ai seguenti moduli didattici:

	Denominazione	Ore	CFU
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Allo studente che avrà seguito con profitto uno o più dei moduli didattici sopra elencati verrà rilasciato un attestato di frequenza.

Tasse di iscrizione

Importo totale	I rata*	II rata*	Scad. I rata	Scad. II rata

* Per i corsi di perfezionamento e di aggiornamento il pagamento va effettuato in unica soluzione.

All'importo della prima rata o della rata unica sono aggiunti l'imposta fissa di bollo e il contributo per il rilascio del diploma o dell'attestato.

Le quote di iscrizione non sono rimborsate in caso di volontaria rinuncia, ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione al Corso.

Esonero dalle tasse di iscrizione

1. È previsto l'esonero totale delle tasse e dei contributi per gli studenti con disabilità documentata pari o superiore al 66% qualora il numero totale di studenti con disabilità sia inferiore a

2. Sono previste n. borse di studio (indicare se con esonero totale o parziale). La selezione verrà effettuata tra gli studenti iscritti con le seguenti modalità:

.....

(indicare modalità di pubblicizzazione dei benefici, richiesta della borsa, formazione della graduatoria, ecc.)

Le borse vengono assegnate secondo i seguenti criteri:

a)

b)

c)

3. È prevista l'ammissione in soprannumero di un numero massimo di studenti provenienti dalle aree disagiate o da Paesi in via di sviluppo. L'iscrizione di tale tipologia di studenti è a titolo gratuito. I corsisti devono il contributo fisso per il rilascio dell'attestato finale e l'imposta fissa di bollo. Per l'iscrizione dei su citati studenti si applica quanto disposto dalla normativa prevista in merito di ammissione di studenti con titolo estero.

Tassa di iscrizione a moduli di Master

La tassa di iscrizione ai singoli moduli è stabilita come di seguito specificato:

- a)
- b)

A tali importi è aggiunta l'imposta fissa di bollo. Le quote di iscrizione non sono rimborsate in caso di volontaria rinuncia, ovvero in caso di non perfezionamento della documentazione prevista per l'iscrizione al Corso.

Tassa di iscrizione in qualità di uditori

La tassa di iscrizione ai Corsi in qualità di uditori è fissata in euro

PARTE III - PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO

La gestione amministrativo-contabile dei fondi è a carico del Dipartimento di

Piano Finanziario Preventivo **A** (sul n. presunto di iscritti)

Entrate presunte		Importo in Euro
1)	Quote di iscrizione	
2)	Finanziamenti da Enti pubblici	
3)	Finanziamenti da Enti privati	
4)	Esoneri tasse di iscrizione	
	a) Esonero totale disabili oltre 66%	
	b) Borse di studio con esonero totale	
	c) Borse di studio con esonero parziale	
	d) Iscrizione a titolo gratuito studenti aree disagiate e Paesi in via di sviluppo	
5)	Altre entrate (specificare di che tipo)	
	a)	
	b)	
	c)	
A	Totale Entrate	
Spese		Importo in Euro
Spese per la didattica		
a)	Compensi ai docenti per attività didattica ⁽¹⁾	
b)	Compensi per attività di tutoraggio ⁽²⁾	
c)	Spese per materiale didattico	
d)	Spese di funzionamento connesse con la didattica (<i>nel caso di Corso con modalità didattica a distanza o mista</i>)	
Spese di coordinamento e gestione ⁽³⁾		
a)	Compenso al Direttore quale indennità di funzione ⁽⁴⁾	
b)	Compensi al personale TAB per attività di supporto ⁽⁵⁾	
c)	Spese per attività di coordinamento e rimborso missioni	
d)	Spese di funzionamento (posta, cancelleria ecc.)	
Esoneri tasse di iscrizione		
a)	Esonero totale disabili oltre 66%	
b)	Borse di studio con esonero totale	
c)	Borse di studio con esonero parziale	
d)	Iscrizione a titolo gratuito studenti aree disagiate e Paesi in via di sviluppo	
Altre spese (specificare)		
a)		
b)		
Contributi dovuti		
	Ateneo ⁽⁶⁾	
	Dipartimento ⁽⁷⁾	
B	Totale Spese	

(1) Il compenso orario ai docenti deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 12 del Regolamento.

(2) Il compenso orario al personale impegnato nelle attività di tutoraggio deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 12 del Regolamento.

(3) Tali spese non possono complessivamente superare le spese sostenute per la didattica.

(4) art. 4 comma 5 Regolamento: «Al Direttore del Corso [...] può essere corrisposta un'indennità annuale di funzione dell'importo massimo, al lordo degli oneri a carico dell'ente, di euro 5.000,00 [...]».

(5) Il compenso orario al personale TAB impegnato nelle attività del Corso deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 13 del Regolamento.

(6) I contributi dovuti all'Ateneo sono pari al 20% delle entrate derivanti dalle tasse di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.

(7) I contributi dovuti al Dipartimento di riferimento sono pari al 10% delle entrate derivanti dalle tasse di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.

Piano Finanziario Preventivo **B** (sul n. minimo di iscritti)

Entrate presunte		Importo in Euro
1)	Quote di iscrizione	
2)	Finanziamenti da Enti pubblici	
3)	Finanziamenti da Enti privati	
4)	Esoneri tasse di iscrizione	
	a) Esonero totale disabili oltre 66%	
	b) Borse di studio con esonero totale	
	c) Borse di studio con esonero parziale	
	d) Iscrizione a titolo gratuito studenti aree disagiate e Paesi in via di sviluppo	
5)	Altre entrate (specificare di che tipo)	
	a)	
	b)	
	c)	
A	Totale Entrate	
Spese		Importo in Euro
Spese per la didattica		
a)	Compensi ai docenti per attività didattica ⁽¹⁾	
b)	Compensi per attività di tutoraggio ⁽²⁾	
c)	Spese per materiale didattico	
d)	Spese di funzionamento connesse con la didattica (nel caso di Corso con modalità didattica a distanza o mista)	
Spese di coordinamento e gestione ⁽³⁾		
a)	Compenso al Direttore quale indennità di funzione ⁽⁴⁾	
b)	Compensi al personale TAB per attività di supporto ⁽⁵⁾	
c)	Spese per attività di coordinamento e rimborso missioni	
d)	Spese di funzionamento (posta, cancelleria ecc.)	
Esoneri tasse di iscrizione		
a)	Esonero totale disabili oltre 66%	
b)	Borse di studio con esonero totale	
c)	Borse di studio con esonero parziale	
d)	Iscrizione a titolo gratuito studenti aree disagiate e Paesi in via di sviluppo	
Altre spese (specificare)		
a)		
b)		
Contributi dovuti		
	Ateneo ⁽⁶⁾	
	Dipartimento ⁽⁷⁾	
B	Totale Spese	

- (1) Il compenso orario ai docenti deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 12 del Regolamento.
- (2) Il compenso orario al personale impegnato nelle attività di tutoraggio deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 12 del Regolamento.
- (3) Tali spese non possono complessivamente superare le spese sostenute per la didattica.
- (4) art. 4 comma 5 Regolamento: «Al Direttore del Corso [...] può essere corrisposta un'indennità annuale di funzione dell'importo massimo, al lordo degli oneri a carico dell'ente, di euro 5.000,00 [...].»
- (5) Il compenso orario al personale TAB impegnato nelle attività del Corso deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 13 del Regolamento.
- (6) I contributi dovuti all'Ateneo sono pari al 20% delle entrate derivanti dalle tasse di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.
- (7) I contributi dovuti al Dipartimento di riferimento sono pari al 10% delle entrate derivanti dalle tasse di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.

PARTE IV- RELAZIONE SULLA ATTIVITÀ SVOLTA E RENDICONTO CONSUNTIVO

[Tipo di corso: Master/Corso di Perfezionamento/...] in

In riferimento all'edizione del Corso dell'anno accademico precedente a quello cui si riferisce la richiesta di rinnovo (20 /20), riportare quanto nel seguito indicato.

Elenco dei docenti ed esperti impegnati nelle Attività Formative

n.	Nominativo	Ente di appartenenza	Insegnamento - Seminario Altra Attività Formativa	Tipologia di attribuzione ⁽¹⁾	Ore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

(1) Specificare se l'impegno didattico è attribuito come:

- carico didattico istituzionale (cd) a professore di ruolo dell'Ateneo;
- affidamento gratuito (ag) a docente di ruolo del nostro o di altro Ateneo;
- affidamento retribuito (ar) a docente di ruolo del nostro o di altro Ateneo;
- contratto ad esperto esterno (ce).

Scheda relativa agli studenti iscritti

n. iscritti	n. stud. con esenzione della tassa di iscrizione (se previsto)	n. di borse erogate (se previste)	n. stud. iscritti a singoli moduli didattici (se previsto)

In riferimento all'edizione del Corso dell'anno accademico relativo a due anni accademici precedenti a quello cui si riferisce la richiesta di rinnovo (20 /20), riportare quanto nel seguito indicato.

Rendiconto consuntivo

Entrate		Importo in Euro
1)	Quote di iscrizione	
2)	Finanziamenti da Enti pubblici	
3)	Finanziamenti da Enti privati	
4)	Esoneri tasse di iscrizione	
	a) Esonero totale disabili oltre 66%	
	b) Borse di studio con esonero totale	
	c) Borse di studio con esonero parziale	
	d) Iscrizione a titolo gratuito studenti aree disagiate e Paesi in via di sviluppo	
5)	Altre entrate (specificare di che tipo)	
	d1	
	d2	
	d3	
A	Totale Entrate	
Spese		Importo in Euro
Spese per la didattica		
a)	Compensi ai docenti per attività didattica ⁽¹⁾	
b)	Compensi per attività di tutoraggio ⁽²⁾	
c)	Spese per materiale didattico	
d)	Spese di funzionamento connesse con la didattica (nel caso di Corso con modalità didattica a distanza o mista)	
Spese di coordinamento e gestione ⁽³⁾		
a)	Compenso al Direttore quale indennità di funzione ⁽⁴⁾	
b)	Compensi al personale TAB per attività di supporto ⁽⁵⁾	
c)	Spese per attività di coordinamento e rimborso missioni	
d)	Spese di funzionamento (posta, cancelleria ecc.)	
Esoneri tasse di iscrizione		
a)	Esonero totale disabili oltre 66%	
b)	Borse di studio con esonero totale	
c)	Borse di studio con esonero parziale	
d)	Iscrizione a titolo gratuito studenti aree disagiate e Paesi in via di sviluppo	
Altre spese (specificare)		
a)		
b)		
Contributi dovuti		
	Ateneo ⁽⁷⁾	
	Dipartimento ⁽⁸⁾	
B	Totale Spese	

- (1) Il compenso orario ai docenti deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 12 del Regolamento.
- (2) Il compenso orario al personale impegnato nelle attività di tutoraggio deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 12 del Regolamento.
- (3) Tali spese non possono complessivamente superare le spese sostenute per la didattica.
- (4) art. 4 comma 5 Regolamento: «Al Direttore del Corso [...] può essere corrisposta un'indennità annuale di funzione dell'importo massimo, al lordo degli oneri a carico dell'ente, di euro 5.000,00 [...]».
- (5) Il compenso orario al personale TAB impegnato nelle attività del Corso deve corrispondere a quanto stabilito dall'art. 13 del Regolamento.
- (6) I contributi dovuti all'Ateneo sono pari al 20% delle entrate derivanti dalle tasse di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.
- (7) I contributi dovuti al Dipartimento di riferimento sono pari al 10% delle entrate derivanti dalle tasse di iscrizione e al 10% delle entrate derivanti da finanziamenti esterni.

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

(Nome e Cognome) _____

nato/a _____ il _____

ha frequentato il (Master/Corso di perfezionamento/Corso di Aggiornamento) in

in qualità di **UDITORE**

nell'Anno Accademico ____/____

Il Direttore del Corso

Roma, _____