

Decreto rep. n. 4960/2022      Prot. n. 232374  
Anno 2016    Tit. I      Cl. 3      Fasc. 2

**OGGETTO:** Nuovo Regolamento di Ateneo per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione - Emanazione

### LA RETTRICE

**Premesso** che con D.R. rep. n. 4019/2017 è stata emanata la versione vigente del Regolamento di Ateneo per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione;

**Premesso** che il Senato Accademico con delibera rep. 122/2022 in data 11 ottobre 2022 ha approvato il Nuovo Regolamento di Ateneo per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione;

**Premesso che il** Consiglio di Amministrazione con delibera rep. n. 264/2022 del 25 ottobre 2022 ha espresso parere favorevole in merito al suddetto regolamento;

**Vista** la richiesta di emanazione dell'Ufficio Post Lauream in data 23 novembre 2022;

**Visto** l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

**Preso atto** che la struttura proponente ha accertato la conformità del provvedimento alla legislazione vigente e ai Regolamenti di Ateneo;

### DECRETA

1. di emanare il Nuovo Regolamento di Ateneo per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione, che fa parte integrante del presente decreto, nel testo approvato con le delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico citate in premessa;
2. di abrogare dalla data di entrata in vigore del Regolamento di cui al punto 1. il Regolamento emanato con D.R. rep. n. 4019/2017 ;
3. di stabilire, inoltre, che il Regolamento entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione;
4. di incaricare l'Ufficio Affari Generali e l'Ufficio Post lauream dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 28 novembre 2022

La Rettrice  
Prof.ssa Daniela Mapelli

firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005

|                                                                              |                                                   |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| La Responsabile del<br>procedimento amministrativo<br>dott.ssa Erika Mancuso | La Dirigente<br>dott.ssa Maria Rosaria Falconetti | Il Direttore Generale<br>Ing. Alberto Scuttari |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|

# **NUOVO REGOLAMENTO DI ATENEО PER I MASTER UNIVERSITARI, I CORSI DI PERFEZIONAMENTO E I CORSI DI ALTA FORMAZIONE**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI E COMUNI**

- Art. 1 - Ambito di applicazione
- Art. 2 - Definizioni
- Art. 3 - Offerta formativa complessiva
- Art. 4 - Commissione per i Corsi per l'Apprendimento Permanente
- Art. 5 - Istituzione e attivazione dei Corsi di cui al presente regolamento
- Art. 6 - Riedizione dei Corsi di cui al presente regolamento
- Art. 7 - Organi dei Corsi di cui al presente regolamento
- Art. 8 - Compiti degli Organi
- Art. 9 - Avviso di selezione dei Corsi di cui al presente regolamento
- Art. 10 - Durata, Crediti Formativi Universitari, attività didattiche e riconoscimenti
- Art. 11 - Requisiti di ammissione
- Art. 12 - Frequenza alle attività dei Corsi di cui al presente regolamento
- Art. 13 - Prove di valutazione del profitto
- Art. 14 - Iscrizione in qualità di fuori corso
- Art. 15 - Prova finale
- Art. 16 - Borse di studio e altre forme di agevolazione
- Art. 17 - Tutorato
- Art. 18 - Corsi on line
- Art. 19 - Rilascio del titolo finale e degli Open Badge
- Art. 20 - Rilascio di certificati
- Art. 21 - Credenziali di Ateneo e Card corsista
- Art. 22 - Decadenza
- Art. 23 - Rinuncia agli studi
- Art. 24 - Tasse e contributi
- Art. 25 - Copertura e gestione finanziaria
- Art. 26 - Uditori
- Art. 27 - Norme particolari relative ai Corsi di area sanitaria
- Art. 28 - Casi particolari

## **TITOLO II NORME SPECIFICHE PER MASTER UNIVERSITARI DI I E II LIVELLO**

- Art. 29 - Principi generali e finalità
- Art. 30 - Master universitari internazionali
- Art. 31 - Compensi
- Art. 32 - Piani di studio
- Art. 33 - Corsi singoli
- Art. 34 - Collaborazioni con Enti esterni e convenzioni con altre Università

## **TITOLO III NORME SPECIFICHE PER CORSI DI PERFEZIONAMENTO**

- Art. 35 - Principi generali e finalità
- Art. 36 - Compensi

## **TITOLO IV NORME SPECIFICHE PER CORSI DI ALTA FORMAZIONE**

- Art. 37 - Principi generali e finalità
- Art. 38 - Compensi

## **TITOLO V NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 39 - Diritti del corsista
- Art. 40 - Carriere Alias
- Art. 41 - Deontologia studentesca
- Art. 42 - Provvedimenti disciplinari
- Art. 43 - Procedimento disciplinare
- Art. 44 - Entrata in vigore
- Art. 45 - Abrogazioni

## **Titolo I Disposizioni generali e comuni**

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

1. Il presente Regolamento, in ottemperanza allo Statuto dell'Università degli Studi di Padova, articolo 3, comma 4, disciplina le procedure per l'istituzione e l'attivazione:
  - a) dei corsi previsti dal Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, articolo 3, comma 9, al termine dei quali vengono rilasciati i diplomi di Master universitario di primo o di secondo livello;
  - b) dei corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale, d'ora in avanti detti Corsi di Perfezionamento, previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 10 marzo 1982, n. 162, articolo 16 e dalla Legge 19 novembre 1990, n. 341, articolo 6, comma 2, al termine dei quali è previsto il rilascio di un attestato di fine corso;
  - c) dei corsi di alta formazione permanente, d'ora in avanti detti Corsi di Alta Formazione, previsti dalla Legge 19 novembre 1990, n. 341, articolo 6 e dal Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 22 ottobre 2004, n. 270, articolo 3, comma 9, al termine dei quali è previsto il rilascio di un attestato di fine corso.
2. Tutti i predetti corsi costituiscono complessivamente l'offerta relativa al *lifelong learning* e sono genericamente indicati come Corsi per l'apprendimento permanente.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai sensi del presente Regolamento:
  - a) i Master universitari sono corsi, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, o di altro titolo equipollente conseguito all'estero e riconosciuto valido per l'accesso, finalizzati all'acquisizione di particolari competenze, anche di carattere intersettoriale o metodologico-applicato, in determinati settori scientifici, tecnici e professionali;
  - b) i Corsi di Perfezionamento sono corsi, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, o di altro titolo equipollente conseguito all'estero e riconosciuto valido per l'accesso, che hanno l'obiettivo di fornire una specifica preparazione in ambiti scientifici e professionali;
  - c) i Corsi di Alta Formazione sono corsi rivolti prevalentemente a persone già inserite nel mondo del lavoro o che comunque hanno già avviato un proprio percorso professionale, che hanno obiettivi di alta professionalizzazione in risposta a specifiche esigenze del mercato.
2. Ai sensi del presente regolamento si intendono inoltre:
  - a) per obiettivi formativi: le conoscenze e le abilità che caratterizzano il profilo culturale e professionale al conseguimento delle quali i Corsi sono finalizzati;
  - b) per attività formativa: ogni attività organizzata al fine di assicurare la formazione culturale e professionale dei frequentanti i Corsi;
  - c) per credito formativo universitario (CFU): la misura del volume di lavoro, pari a 25 ore di impegno complessivo, compreso lo studio individuale richiesto a un corsista;
  - d) per docenti dei Corsi: professori e ricercatori a tempo determinato e indeterminato di Ateneo o di altri Atenei nazionali ed esteri, nonché i professionisti, gli esperti esterni e il personale tecnico amministrativo, che svolgono attività didattiche;
  - e) per docenza interna: la docenza fornita da professori e ricercatori a tempo determinato e indeterminato e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, a cui si aggiungono i docenti a contratto che abbiano tenuto insegnamenti in Corsi di laurea e laurea magistrale/specialistica; i docenti dell'Ateneo in quiescenza; i docenti degli Atenei consorziati e i docenti appartenenti a enti pubblici con i quali l'Ateneo abbia stipulato convenzioni di carattere didattico, scientifico o assistenziale;
  - f) per cicli: i livelli in cui si articola il sistema dell'educazione superiore universitaria (in Italia: primo ciclo Laurea, secondo ciclo Laurea Magistrale, terzo ciclo Dottorato di ricerca);
  - g) per istituzione dei Corsi: la delibera con la quale gli Organi Accademici approvano il progetto;
  - h) per attivazione dei Corsi: il provvedimento di emanazione dell'avviso di selezione per l'ammissione al Corso;
  - i) per diploma congiunto: il diploma unico rilasciato congiuntamente dagli Atenei italiani o stranieri che,

sulla base di apposite convenzioni, concorrono all'istituzione dei Corsi;

- j) per diploma doppio o multiplo: il diploma rilasciato, sulla base di apposite convenzioni, da ciascuna delle Università italiane o straniere che concorrono all'istituzione dei Corsi;
- k) per uditori: i partecipanti ammessi a frequentare i Corsi, privi dei titoli di accesso previsti;
- l) per Comitato Ordinatore: il comitato composto da almeno tre membri, la maggioranza dei quali deve essere costituita da docenti dell'Ateneo. Il Comitato Ordinatore è proposto dal Direttore del Corso e ratificato dal Consiglio della Struttura nella seduta di approvazione della proposta di attivazione. Possono far parte del Comitato Ordinatore docenti in servizio presso altre Università, anche estere, ed esperti esterni. Nelle votazioni del Comitato Ordinatore, in caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore.

### **Art. 3 – Offerta formativa complessiva**

1. Al fine di predisporre l'offerta formativa complessiva per ogni anno accademico, le proposte di istituzione dei Corsi sono avanzate da una o più strutture didattiche competenti (Dipartimenti), anche in collaborazione con altri Atenei italiani o stranieri -limitatamente ai Corsi di cui all'art. 1, comma 1, lettere a) e b)- utilizzando l'apposita procedura informatica.
2. Le proposte di istituzione:
  - a) di cui all'art. 1, comma 1, lettere a) e b), previa valutazione della Commissione di cui al successivo art. 4 e parere del Nucleo di Valutazione, vengono sottoposte al Consiglio di Amministrazione che, subordinatamente al parere del Senato Accademico, delibera l'istituzione dei Corsi;
  - b) di cui all'art. 1, comma 1, lettera c) vengono approvate dalla Commissione di cui al successivo art. 4.
3. La disciplina di dettaglio, il calendario per la presentazione delle proposte e l'indicazione delle scadenze sono stabiliti annualmente con decreto del Dirigente preposto.
4. È fatto divieto di mutuaione tra la didattica dei Corsi di cui al presente Regolamento e quella erogata nei Corsi di laurea e laurea magistrale.
5. Si consente la mutuaione della didattica tra i corsi di cui al presente Regolamento.
6. L'attività di promozione, supporto tecnico e amministrativo e di organizzazione generale dell'offerta formativa complessiva dei corsi di cui al seguente regolamento può essere affidata, in tutto o in parte, alla Fondazione Università degli Studi di Padova – UNISMART, sulla base di appositi accordi da stipularsi con la Fondazione medesima.

### **Art. 4 – Commissione per i Corsi per l'Apprendimento Permanente**

1. Il Rettore, sentita la Consulta dei Direttori di Dipartimento, nomina la Commissione incaricata della valutazione didattica e del monitoraggio delle proposte istitutive dei corsi di apprendimento permanente, d'ora in avanti detta Commissione.
2. La Commissione è presieduta dal Prorettore o dal Delegato permanente del Rettore ed è composta da: 3 Direttori di Dipartimento per ciascuna macroarea, o loro delegati permanenti, designati dalla Consulta dei Direttori di Dipartimento, il Dirigente dell'Area preposto, il Direttore dell'Ufficio che ha in gestione le carriere dei corsisti e può essere integrata, in accordo con specifiche convenzioni, per l'analisi delle proposte di istituzione di pertinenza, anche da personale di Enti esterni.
3. La Commissione esamina le proposte di istituzione dei Corsi, esprime un parere motivato sul progetto formativo ai Direttori dei Corsi segnalando eventuali criticità e redige una relazione al Nucleo di Valutazione e agli Organi Accademici per l'approvazione dell'offerta formativa complessiva.
4. La Commissione deve esprimere un parere, non vincolante agli Organi Accademici in merito:
  - a) alle convenzioni relative all'istituzione dei Corsi in collaborazione con altre Università ed Enti;
  - b) all'adesione a Corsi istituiti presso altra sede di cui l'Università di Padova non sia sede amministrativa e risulti consorziata;
  - c) eventuali altre proposte legate all'istituzione e alla realizzazione dei Corsi.
5. La Commissione deve inoltre:
  - a) approvare l'istituzione dei Corsi di Alta Formazione;
  - b) monitorare il buon andamento dei Corsi, promuovendo le iniziative finalizzate al miglioramento della qualità dei Corsi stessi;

c) indirizzare la promozione dei Corsi e la loro attinenza alle richieste del mondo del lavoro.

#### **Art. 5 – Istituzione e attivazione dei Corsi di cui al presente regolamento**

1. L'istituzione dei Corsi è proposta dalle Strutture singolarmente o in aggregazione; in caso di aggregazione, in fase di presentazione della proposta di istituzione, dovrà essere individuata la Struttura di riferimento quale unità principale cui compete la gestione didattica, amministrativa ed economica del Corso.
2. Le scadenze per l'istituzione e l'attivazione dei Master universitari e dei Corsi di Perfezionamento vengono stabilite annualmente dalla Commissione e comunicate con provvedimento del Dirigente preposto che viene di norma reso pubblico entro il mese di ottobre.
3. Le proposte di istituzione dei Corsi avvengono tramite procedura informatizzata e devono contenere indicazioni in merito a:
  - a) denominazione completa del Corso;
  - b) durata del Corso e numero di CFU;
  - c) nome del docente proponente che assumerà la carica di Direttore del Corso;
  - d) sede del Corso;
  - e) titoli e requisiti di accesso;
  - f) ripartizione dei CFU e rapporto CFU/ore tra le diverse attività formative previste con l'indicazione della specifica tipologia di erogazione della didattica, degli eventuali moduli, del Settore Scientifico Disciplinare (SSD) di riferimento, delle ore e dei CFU corrispondenti, delle modalità di svolgimento delle eventuali verifiche intermedie ai fini dell'acquisizione dei CFU e della prova finale;
  - g) obiettivi formativi del Corso;
  - h) profilo e sbocchi occupazionali e professionali previsti, definiti anche sulla base di manifestazioni di interesse da parte di organizzazioni rappresentative a livello locale, nazionale o internazionale della produzione di beni e servizi, delle professioni, da cui emerga la corrispondenza del progetto formativo con la domanda di competenze da parte del mercato del lavoro e del settore delle professioni;
  - i) indicazione degli eventuali Enti coinvolti, tempi e modalità della loro partecipazione;
  - j) numero minimo e massimo di iscritti;
  - k) definizione dei criteri di selezione dei candidati;
  - l) ammontare dei contributi di iscrizione;
  - m) eventuali agevolazioni;
  - n) eventuali criteri di assegnazione dei premi di studio;
  - o) piano finanziario preventivo da cui risulti la sostenibilità finanziaria del Corso;
  - p) eventuale previsione della partecipazione di uditori con specifica delle attività formative che gli stessi potranno frequentare, ma che non potranno in ogni caso includere le attività assistenziali o di stage;
  - q) delibera della Struttura o delle Strutture coinvolta/e.

Le proposte di istituzione di Master universitari e Corsi di Perfezionamento prevedranno inoltre anche l'eventuale articolazione in indirizzi.

Le proposte di istituzione dei Master prevedranno inoltre:

- a) indicazione del livello del Master universitario;
  - b) nome dell'eventuale Vicedirettore;
  - c) eventuale attivazione di corsi singoli;
  - d) relazione finale sull'andamento dell'edizione precedente (solo per i Master universitari rinnovati);
4. Il numero minimo degli iscritti per l'attivazione di un Corso è di 5 paganti il contributo di iscrizione per intero, a eccezione dei Corsi on line erogati esclusivamente tramite didattica asincrona per i quali non viene previsto un numero minimo per l'attivazione.
  5. Le proposte di attivazione, nei termini fissati annualmente dalla Commissione per Master e Corsi di Perfezionamento, vengono inviate all'Ufficio competente che provvede a svolgere l'analisi istruttoria per la Commissione stessa.
  6. La Commissione provvede all'esame e agli eventuali rilievi delle proposte e inoltra quelle relative a Master universitari e Corsi di Perfezionamento al Nucleo di Valutazione per il parere obbligatorio e quindi agli Organi di Ateneo per l'approvazione.

#### **Art. 6 – Riedizione dei Corsi di cui al presente regolamento**

1. Qualora si intenda riproporre un Corso già attivato nell'anno accademico precedente, è necessario presentare una proposta di riedizione seguendo l'*iter* di cui all'art. 5 del presente Regolamento. Nel caso in cui vengano presentate modifiche sostanziali rispetto all'edizione precedente la proposta verrà considerata una nuova edizione.
2. Per modifiche sostanziali si intendono principalmente le variazioni riguardanti:
  - a) la denominazione;
  - b) gli obiettivi formativi;
  - c) la variazione della struttura proponente o delle strutture concorrenti.
  - d) il livello (I o II livello) nel caso di Master universitario;
  - e) la durata del Corso o il numero di CFU nel caso di Corsi di Perfezionamento o di Alta Formazione;
3. Nel caso previsto al comma 1, la Commissione valuterà nei Master in particolare la soddisfazione manifestata dai corsisti e i risultati emersi dal questionario Almalaurea e i dati contenuti nella relazione finale del Master al fine di consentire il miglioramento del progetto.
4. Nel caso di riproposizione dei Corsi, la Commissione concentrerà la propria valutazione solo sulla soddisfazione manifestata dai corsisti al fine di consentire il miglioramento del progetto, mentre effettuerà un nuovo esame complessivo solo dopo due successive riproposte.
5. Qualora il Corso abbia realizzato dei residui nell'edizione precedente, tali risorse potranno essere utilizzate dal Direttore del Corso, sentito il Comitato Ordinatore, per l'edizione futura, qualora registrate all'interno di un progetto a tale fine predisposto. In subordine, i residui potranno essere utilizzati per altre attività istituzionali delle strutture proponenti, sentito il Direttore del Corso e il Comitato Ordinatore, qualora registrati all'interno di un progetto a tale fine predisposto. Nel caso di mancata attivazione del Corso nell'anno accademico successivo, sarà il Direttore della Struttura di riferimento del Corso, in forma motivata e sentito il Direttore del Corso e il Comitato Ordinatore, a determinarne la destinazione per attività di didattica o ricerca.

#### **Art. 7 – Organi dei Corsi di cui al presente regolamento**

1. Sono organi dei Corsi: il Direttore e il Comitato Ordinatore.
2. Le responsabilità del coordinamento di ciascun Corso sono assunte dal Direttore e dal Comitato Ordinatore, di cui all'art. 2, comma 2, lettera l) del presente Regolamento. Nelle votazioni del Comitato Ordinatore, in caso di parità di voti, prevale il voto del Direttore.
3. Il Direttore del Corso è nominato dal Consiglio della Struttura cui afferisce il Corso tra i docenti, possibilmente di ruolo, dell'Ateneo che fanno parte del Comitato Ordinatore, contestualmente all'approvazione del progetto del Corso. Potranno esercitare la funzione di Direttore anche i ricercatori a tempo determinato purché mantengano il loro ruolo per tutta la durata del Corso. Il Direttore del Corso può non essere un docente dell'Ateneo a condizione che sia dipendente di altra Università o di enti pubblici convenzionati con l'Ateneo. In questo caso deve nominare un Vicedirettore scelto tra i docenti, possibilmente di ruolo, dell'Ateneo che fanno parte del Comitato Ordinatore stesso, a cui spetterà la gestione del bilancio del Corso del quale avrà la responsabilità economica. Potranno esercitare la funzione di Vicedirettore anche i ricercatori a tempo determinato purché mantengano il loro ruolo per tutta la durata del Corso.
4. Il Direttore, ferma restando la sua responsabilità nei confronti dell'Ateneo, può nominare un Vicedirettore facente parte del Comitato Ordinatore, con funzioni di supporto nella gestione del Corso. Il Vicedirettore, se nominato, avrà il compito di coordinare gli eventuali tutor e le attività di stage e/o project work.
5. La funzione di Direttore del Corso è compatibile con quella di Direttore di Dipartimento, di Coordinatore di un Corso di Dottorato, di Direttore di Scuola di specializzazione, di Presidente di Corso di Laurea e di Presidente del Consiglio di una Scuola di Ateneo, qualora non sia stata fatta richiesta di riduzione del carico didattico.
6. Non esiste incompatibilità nella contemporanea direzione di due corsi di cui al presente Regolamento.

#### **Art. 8 – Compiti degli Organi**

1. Il Comitato Ordinatore ha compiti di indirizzo programmatico, sovrintende al coordinamento delle attività didattiche e determina i criteri d'accesso individuando, a tal fine, idonei requisiti curriculari. Inoltre quantifica, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili e nel rispetto della normativa di Ateneo, il compenso per i docenti interni ed esterni, nonché le spese per seminari, conferenze e convegni e ogni altro costo di gestione, predisponendo il bilancio di previsione.
2. Il Comitato Ordinatore nomina la Commissione esaminatrice per l'esame di ammissione composta da tre membri, di cui almeno due docenti dell'Ateneo di Padova o degli Atenei consorziati.
3. Il Direttore ha la responsabilità didattica, organizzativa ed economica del Corso universitario, sovrintende al suo funzionamento, coordina le attività e cura i rapporti esterni. Alla conclusione del Corso universitario riferisce al Comitato Ordinatore sulle iniziative adottate.
4. Il Direttore può assumere decisioni urgenti sottoponendole successivamente a ratifica del Comitato Ordinatore.

#### **Art. 9 – Avviso di selezione dei Corsi di cui al presente regolamento**

Per la partecipazione ai Corsi l'Università degli Studi di Padova emana, a cura del Servizio dell'Amministrazione Centrale competente (con decreto rettorale per i Master e Corsi di Perfezionamento; con provvedimento approvato dalla Commissione per i Corsi per l'Apprendimento Permanente per i Corsi di Alta Formazione), apposito avviso di selezione che prevede:

- a) elenco dei corsi attivati;
- b) numero minimo e numero massimo di corsisti iscrivibili;
- c) denominazione, durata e sede del Corso;
- d) contenuti e obiettivi del Master;
- e) requisiti specifici richiesti per l'accesso;
- f) struttura del Corso e calendario delle attività;
- g) organizzazione didattica;
- h) termini e modalità di iscrizione;
- i) importo dei contributi per l'iscrizione, modalità di pagamento ed eventuali agevolazioni;
- j) ogni ulteriore informazione in merito agli adempimenti amministrativi.

#### **Art. 10 – Durata, Crediti Formativi Universitari, attività didattiche e riconoscimenti**

1. La durata dei Corsi è:
  - annuale o biennale per i Master;
  - annuale per i Corsi di Perfezionamento;
  - trimestrale per i Corsi di Alta Formazione.
2. I Corsi prevedono l'acquisizione di
  - 60 CFU per i Master universitari;
  - tra 6 e 20 CFU per i Corsi di Perfezionamento;
  - tra i 3 e i 15 CFU i Corsi di Alta Formazione.
3. L'attività complessiva, comprensiva dell'impegno riservato allo studio e alla preparazione individuale, prevede un totale di:
  - almeno 1500 ore di formazione, corrispondenti a 60 CFU, di cui almeno 300 ore di didattica frontale, che possono essere offerte anche in modalità on line nei Master;
  - almeno 150 ore di formazione, corrispondenti a 6 CFU e fino a un massimo di 500 ore di formazione, corrispondenti a 20 CFU nei Corsi di Perfezionamento, che possono essere offerte anche in modalità on line;
  - almeno 75 ore di formazione, corrispondenti a 3 CFU, fino a un massimo di 375 ore di formazione, corrispondenti a 15 CFU nei Corsi di Alta Formazione, che possono essere offerte anche in modalità on line.
4. Le attività formative si articolano in:
  - non meno di 9 mesi per i Master universitari annuali e i Corsi di Perfezionamento e non meno di 18 mesi per i Master universitari biennali;

- non meno di due mesi per i Corsi di Alta Formazione.
5. Le attività formative cominciano:
    - con l'inizio dell'anno accademico e terminano entro il 31 ottobre successivo per i Master annuali e Corsi di Perfezionamento;
    - con l'inizio dell'anno accademico e terminano entro il 31 ottobre successivo all'anno di attivazione del secondo anno per i Master biennali. Sono fatte salve diverse scadenze fissate da normativa nazionale o da accordi internazionali;
    - secondo il calendario fissato nel bando per i Corsi di Alta Formazione.
  6. Il Comitato Ordinatore determina il numero dei CFU associato a ogni attività didattica organizzata dando la specifica della tipologia di didattica erogata: lezioni, esercitazioni, laboratori, seminari, stage, elaborato, tesi. A ogni attività formativa deve corrispondere almeno un CFU. Non sono ammesse più di 20 attività per i Master e più di 8 per i Corsi di perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione; non sono ammesse frazioni di crediti.
  7. La copertura dei CFU di didattica, sia in presenza (lezioni, laboratori, esercitazioni, seminari, testimonianze, ecc.) che a distanza, deve essere garantita per almeno il 30% dei CFU da docenti interni o da docenti provenienti da Enti pubblici o privati convenzionati.
  8. Gli insegnamenti e le altre attività formative possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera.
  9. Possono essere riconosciute dal Comitato Ordinatore, come crediti acquisiti ai fini del completamento del Master universitario, con corrispondente riduzione del carico didattico formativo dovuto, le attività svolte in ambito universitario, di livello post base, fino a un massimo di 20 CFU, purché coerenti con gli obiettivi formativi e i contenuti del Corso e le esperienze professionali documentate, fino a un massimo di 12 CFU. Tali riconoscimenti si possono cumulare fino a un massimo di 20 CFU per ciascuna carriera.

#### **Art. 11 – Requisiti di ammissione**

1. Ai fini dell'ammissione ai Master universitari costituiscono requisito minimo:
  - a) per i Master di I livello, la laurea triennale conseguita secondo i Decreti Ministeriali n. 509/1999 e n. 270/2004 o titolo equivalente;
  - b) per i Master di II livello, la laurea conseguita secondo gli ordinamenti previgenti al Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca Tecnologica 3 novembre 1999, n. 509, la laurea specialistica conseguita secondo il Decreto Ministeriale n. 509/1999 e la laurea magistrale conseguita secondo il Decreto Ministeriale n. 270/2004 o titolo equivalente;
  - c) per i Corsi di Perfezionamento la laurea triennale conseguita secondo i Decreti Ministeriali n. 509/99 e 270/04, o titolo equivalente;
  - d) per i Corsi di Alta Formazione il diploma di scuola secondaria di II grado.
2. Per quanto riguarda l'ammissione ai Corsi di cittadini in possesso di titolo conseguito presso Università straniere, si fa riferimento a quanto previsto dal Ministero dell'Università e della Ricerca in materia. L'iscrizione resta tuttavia subordinata alla valutazione dell'idoneità:
  - a) amministrativa del percorso di studio a cura dell'Ufficio dell'Amministrazione Centrale competente;
  - b) contenutistica, rispetto alle competenze acquisite, a cura del Comitato Ordinatore.
3. Può essere consentita l'iscrizione con riserva ai corsisti laureandi, in difetto della sola prova finale, purché conseguano il titolo entro il giorno antecedente l'avvio delle attività didattiche.
4. È ammessa l'iscrizione ai Corsi del presente regolamento a corsisti già iscritti a un corso universitario secondo le disposizioni normative nazionali, fatta eccezione per il caso in cui il titolo da conseguire al termine del Corso di prima iscrizione non costituisca il titolo di accesso al Corso per il quale viene richiesta l'immatricolazione.

**Art. 12 – Frequenza alle attività dei Corsi di cui al presente regolamento**

1. La frequenza all'attività didattica frontale e di stage dei Corsi è obbligatoria per una percentuale fissata da ciascun Corso e comunque non inferiore al 70% del monte ore previsto.
2. In generale non può essere consentita la sospensione degli obblighi di frequenza. Solo nei casi di prolungata malattia (che supera la percentuale massima di assenza), di gravidanza o maternità/paternità (su richiesta dell'interessata/o), può essere concessa la sospensione della formazione al Corso, previa presentazione dell'istanza al Servizio dell'Amministrazione Centrale competente. In questo caso è possibile ottenere l'ammissione in sovrannumero all'edizione nell'anno accademico immediatamente successivo, subordinatamente all'attivazione della nuova edizione del Corso.

**Art. 13 – Prove di valutazione del profitto**

1. Il conseguimento dei crediti corrispondenti alle varie attività formative previste dai Corsi è subordinato al superamento di eventuali esami o di altre forme di verifica del profitto, ivi compresa la prova finale.
2. Il Comitato Ordinatore stabilisce e rende note le modalità e il tipo di prove di verifica che determinano per i corsisti il superamento dell'attività didattica e l'acquisizione dei crediti assegnati, nonché determina eventuali propedeuticità. Le prove possono consistere in esami (orali e/o scritti) o nel superamento di verifiche (prove orali e/o scritte, pratiche, grafiche, elaborati finali, ecc.). Per gli insegnamenti articolati in moduli la verifica deve accertare il profitto acquisito nella totalità degli stessi.
3. Tutte le prove di esame e di verifica sono pubbliche e il candidato ha diritto di prendere visione dei propri elaborati dopo la correzione e di chiedere l'accesso agli atti per i verbali che lo riguardano.

**Art. 14 – Iscrizione in qualità di fuori corso**

1. Possono iscriversi in qualità di fuori corso a un Corso coloro che, già immatricolati al medesimo Corso nell'edizione immediatamente precedente, abbiano ottemperato agli obblighi di frequenza delle attività previste ma non abbiano completato gli esami, ovvero la prova finale e quindi non abbiano conseguito il diploma o attestato.
2. A tali corsisti su richiesta vengono riconosciuti d'ufficio le frequenze ottenute, gli esami di profitto e l'attività di stage con i relativi crediti formativi già acquisiti per le attività rimaste inalterate nei piani didattici dei Corsi.
3. Il contributo di iscrizione dovuto per l'iscrizione in qualità di fuori corso è pari al 60% della quota d'iscrizione per i corsisti regolari.
4. La modalità di presentazione della richiesta di iscrizione in qualità di fuori corso e il relativo pagamento vengono stabiliti nell'avviso di selezione.

**Art. 15 – Prova finale**

1. Il titolo di studio è conferito a seguito del superamento della prova finale. Il Comitato Ordinatore stabilisce e rende note:
  - a) la composizione della Commissione esaminatrice costituita da tre membri, di cui almeno due sono docenti dell'Ateneo di Padova o degli Atenei consorziati;
  - b) le modalità di svolgimento e di valutazione della prova da parte della Commissione esaminatrice;
  - c) le modalità della valutazione conclusiva, che deve tener conto dell'intera carriera del corsista, delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale, nonché di altri elementi rilevanti e verbalizzati.
2. Per sostenere la prova finale il corsista deve aver acquisito tutti i CFU relativi alle attività formative previste ed essere in regola con i pagamenti.
3. A conclusione delle attività didattiche il Direttore del Corso comunica all'Ufficio dell'Amministrazione Centrale competente la data del termine delle lezioni e gli appelli di conseguimento del titolo previsti per quell'anno accademico.

4. Il calendario delle prove finali prevede almeno un appello, che deve svolgersi entro il 31 ottobre dell'anno di frequenza.
5. Al termine del percorso è attribuito il giudizio: sufficiente, discreto, buono, ottimo.
6. In caso di giudizio negativo è possibile ripetere la prova finale una sola volta; le modalità, anche temporali, della ripetizione sono definite dal Comitato Ordinatore.
7. Agli iscritti che hanno superato con esito positivo la prova finale è riconosciuto il diploma o attestato finale.
8. Le modalità di rilascio dei doppi titoli e dei titoli congiunti interateneo/internazionali sono regolate da specifiche convenzioni.

#### **Art. 16 – Borse di studio e altre forme di agevolazione**

1. Nelle proposte di istituzione è possibile prevedere l'attribuzione agli iscritti di borse di studio o di altre forme di agevolazione che possono prevedere la copertura totale o parziale del contributo di iscrizione.
2. L'attribuzione di borse di studio deve avvenire in ordine di graduatoria di merito, predisposta nel verbale di ammissione al Corso, a cura del Comitato Ordinatore.
3. L'importo, le modalità e i criteri di conferimento delle agevolazioni sono stabiliti nella proposta istitutiva e comunicati agli interessati tramite l'avviso di selezione.
4. Nelle proposte di istituzione possono essere previsti anche premi di studio, sia certi che eventuali, ovvero condizionati al residuo di fondi, che possono essere attribuiti a coloro che rispondano ai requisiti indicati nell'avviso di selezione e che al termine dell'attività didattica abbiano conseguito il titolo. L'attribuzione dei premi deve avvenire sulla base di una motivata relazione a cura del Comitato Ordinatore.
5. Al fine di agevolare l'accesso ai candidati, l'Ateneo si attiva per la stipula di convenzioni che consentano la concessione di prestiti d'onore, ovvero senza necessità di garanzie accessorie.
6. Un iscritto non può beneficiare di più agevolazioni nello stesso Corso e nello stesso anno accademico.

#### **Art. 17 – Tutorato**

1. Mediante procedura di selezione possono essere individuati e contrattualizzati, in base alle norme vigenti, tutor per i Corsi oggetto del presente Regolamento destinati a svolgere attività di supporto organizzativo, di coordinamento delle attività, di sostegno alla didattica, di assistenza al Direttore del Corso, ai docenti e ai corsisti.
2. Ai tutor non possono essere attribuite attività di docenza.

#### **Art. 18 – Corsi on line**

1. Sono considerati Corsi universitari on line o a distanza i Corsi disciplinati dal presente Regolamento nei quali, oltre all'attività didattica in presenza e al lavoro individuale (quali a esempio: incontri iniziali, intermedi e finali; seminari e laboratori; stage; project work), siano previste attività didattiche telematiche on line in misura pari o superiore al 30% dei CFU complessivi. Per attività on line si intende:
  - a) la fruizione ed erogazione, attraverso le diverse tecnologie di trasmissione a distanza, di materiali didattici modularmente organizzati per l'apprendimento personalizzato;
  - b) lo sviluppo di azioni formative di guida, di consulenza critica, di supporto motivazionale allo studio, di coordinamento dei gruppi lavoro attraverso l'interattività on line (e-mail, chat, forum computer conference) con i docenti/tutor e gli studenti;
  - c) il monitoraggio dei livelli di apprendimento durante lo sviluppo dei moduli formativi sia attraverso momenti di autovalutazione, sia attraverso prove di valutazione in itinere e finali.
2. L'attività didattica a distanza può prevedere in presenza anche accertamenti *in itinere* e/o la valutazione finale.
3. I Corsi on line possono essere istituiti a condizione che la struttura di riferimento disponga o abbia accesso a una piattaforma tecnologica in grado di:
  - a) erogare contenuti attraverso materiali didattici modulari;
  - b) gestire le attività sincrone e asincrone;
  - c) erogare e tracciare le verifiche di apprendimento;
  - d) assicurare l'identità del corsista in ogni sua attività.

La struttura didattica deve poter disporre di personale sia docente che tecnico amministrativo competente nella progettazione ed erogazione di materiali didattici multimediali e nella gestione interattiva di comunità virtuali di apprendimento. A tale fine è necessario potersi avvalere di tutor specializzati nella didattica on line.

4. Il compenso per le prestazioni didattiche, oltre che sulle attività frontali, potrà essere definito in base alle attività di progettazione e/o produzione di materiali didattici e di quelle connesse con il sistema di erogazione a distanza prescelto, nella misura di un tempo adeguatamente calcolato rispetto all'impegno didattico tradizionale.

#### **Art. 19 – Rilascio del titolo finale e degli Open Badge**

1. Al corsista che concluda i Corsi di cui all'art. 1, comma 1, lettera a) verrà rilasciato il Diploma che contiene:
  - a) l'indicazione del Corso e la normativa di riferimento;
  - b) l'anno accademico o gli anni accademici di erogazione del Corso;
  - c) la firma del Rettore e del Direttore Generale.
2. Al corsista che concluda i Corsi di cui all'art. 1, comma 1, lettere b) e c) verrà rilasciato l'attestato di fine corso che contiene:
  - a) l'indicazione del Corso e la normativa di riferimento;
  - b) l'anno accademico di erogazione del Corso;
  - c) la firma del Direttore del Corso.
3. L'Ateneo prevede per i Corsi il rilascio di Open Badge ovvero attestati digitali, di conoscenze disciplinari, abilità personali (*soft skills*) e competenze tecniche acquisite.

#### **Art. 20 – Rilascio di certificati**

1. In ogni momento il corsista ha diritto a richiedere un certificato, anche in lingua inglese, attestante lo stato della sua carriera, secondo le norme vigenti in materia di rilascio della certificazione.

#### **Art. 21 - Credenziali di Ateneo e Card corsista**

1. A seguito dell'immatricolazione, al corsista vengono rilasciate le credenziali istituzionali, personali e non cedibili, che consentono l'accesso ai servizi on line dell'Ateneo, alla propria carriera universitaria e alla casella di posta elettronica dell'Ateneo che costituisce il suo domicilio elettronico e canale preferenziale di comunicazione tra Ateneo e corsista.
2. A conclusione dell'immatricolazione, al corsista può essere rilasciato, su richiesta, un badge o Card corsista che deve essere ritirato presso l'Ufficio dell'Amministrazione Centrale preposto obbligatoriamente dal corsista stesso o dal tutor del Corso.

#### **Art. 22 – Decadenza**

1. Il corsista che non assolve agli obblighi minimi di frequenza previsti dal Corso decade dalla qualità di corsista.
2. Il corsista, iscritto in qualità di fuori corso nell'anno accademico immediatamente successivo, che non consegua il titolo entro l'ultima sessione dell'anno di iscrizione decade definitivamente e irrevocabilmente dalla qualità di corsista.

#### **Art. 23 – Rinuncia agli studi**

Il corsista può rinunciare in qualsiasi momento alla sua carriera universitaria, presentando apposita istanza. La rinuncia comporta la perdita dello status di corsista. All'atto della rinuncia il corsista non ha diritto al rimborso di eventuali tasse versate, mentre permane l'obbligo di versamento delle tasse e dei contributi scaduti.

#### **Art. 24— Tasse e contributi**

1. La quota di iscrizione viene approvata ogni tre anni dal Consiglio di Amministrazione. Tale quota:
  - per i Master non può essere inferiore alla media dell'Ateneo per l'iscrizione ai Corsi di studio dell'anno accademico precedente maggiorata del 50%;
  - per i Corsi di Perfezionamento e di Alta Formazione non può essere inferiore al 20% della quota di iscrizione per i Master.
2. Può essere prevista una rateizzazione del contributo di iscrizione nella misura massima di due rate, delle quali la prima pari ad almeno il 60% dell'ammontare totale.
3. Le scadenze di pagamento, l'importo del contributo di iscrizione, gli importi di mora, la loro applicabilità ed eventuali altri contributi vengono definiti annualmente e resi pubblici tramite l'avviso di selezione.
4. Non è prevista quota di iscrizione per corsisti con disabilità, che presentano una disabilità con invalidità compresa fra il 66% e il 100% o con certificazione ai sensi della legge n. 104, che pertanto verseranno solo il contributo di preiscrizione, l'assicurazione e le imposte di bollo.
5. La quota di iscrizione per corsisti provenienti dai paesi DAC List è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 24, comma 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista.
6. È prevista la possibilità di iscrizione in sovrannumero per il personale dell'Ateneo al fine di consentire l'aggiornamento continuo e permanente, nella misura del 10% del numero massimo degli iscrivibili. La richiesta di iscrizione deve essere autorizzata dal Direttore del Dipartimento o Centro o dal Presidente della Scuola o dal Dirigente di Area per il personale dell'Amministrazione Centrale. L'ufficio competente trasmetterà all'Area Risorse Umane l'elenco dei dipendenti che partecipano ai Corsi. La quota di iscrizione per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 24, comma 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista. Nel caso in cui il personale tecnico amministrativo sia in possesso dei requisiti di ammissione al Corso, una volta terminato il percorso, potrà ottenere il Diploma o l'Attestato relativo; se sprovvisto dei requisiti di ammissione potrà essere ammesso in qualità di uditor e ottenere un attestato di partecipazione. Il personale eccedente il 10% del numero massimo potrà iscriversi al Corso come studente standard.
7. Nel caso di rateizzazione del contributo di iscrizione la Struttura di afferenza del Corso dovrà garantire il funzionamento del Corso anche in caso di minori entrate derivanti da eventuali rinunce *in itinere* da parte dei corsisti.
8. Il corsista non in regola con il pagamento di tasse e contributi, per tutto il periodo cui si riferisce il predetto difetto di pagamento, non può sostenere esami, frequentare corsi, stage e compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere certificati.
9. Il corsista che ha perfezionato l'immatricolazione al Corso non ha diritto alla restituzione delle tasse e contributi pagati.

#### **Art. 25 – Copertura e gestione finanziaria**

1. La copertura finanziaria delle attività del Corso deve essere assicurata:
  - a) dai contributi degli iscritti;
  - b) da eventuali contributi a ciò specificatamente destinati da Enti e soggetti esterni;
  - c) da risorse aggiuntive residue, a conclusione del Corso e specificatamente accantonate per l'edizione successiva da parte della Struttura di afferenza del Corso.
2. Alla Struttura che gestisce il Corso l'Ateneo riconosce una dotazione, salvo diversa previsione, che deve essere destinata esclusivamente al funzionamento del Corso. Tale dotazione è composta:
  - a) dall'85% dei contributi degli iscritti, salvo diversa percentuale approvata dal Consiglio di Amministrazione;
  - b) dal 92% di eventuali erogazioni, a ciò finalizzate, di Enti e soggetti esterni.
3. La Struttura può prevedere eventuali trattenute all'interno della dotazione del Corso per le spese generali che sostiene per l'attivazione del Corso, nella misura massima dell'8% del contributo degli iscritti.
4. Non è prevista la trattenuta di Ateneo, né quella della Struttura, per i corsisti DAC List e per il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Padova.
5. La trattenuta di Ateneo può essere utilizzata per la promozione e la comunicazione dell'intera offerta dei Corsi di cui al presente Regolamento, fatta salva la possibilità per i singoli corsi di utilizzare specifiche promozioni.

#### **Art. 26 – Uditori**

1. Ove previsto può essere ammessa la frequenza al Corso in qualità di uditori sovrannumerari, per individui privi dei requisiti di accesso.
2. Il contributo di iscrizione per gli uditori è pari al 50% del contributo di iscrizione al Corso.
3. I corsisti uditori non possono essere conteggiati nel numero minimo previsto per l'attivazione del Corso.
4. L'uditore non può in nessun caso essere ammesso a svolgere l'attività assistenziale su pazienti, e a frequentare gli stage; spetta al Comitato Ordinatore disciplinare le attività che possono essere frequentate e quelle dalle quali l'uditore va escluso.
5. Al termine del Corso, all'uditore che abbia assolto il requisito minimo di frequenza, potrà essere rilasciato un attestato di partecipazione da parte del Direttore del Corso.

#### **Art. 27 – Norme particolari relative ai Corsi di area sanitaria**

1. Solo i Corsi dell'area medica e sanitaria possono prevedere, nel programma formativo, attività cliniche, diagnostiche e strumentali su pazienti. In questo caso deve essere prevista l'abilitazione all'esercizio della professione in Italia. Ciascuna proposta, oltre a quanto previsto all'art. 5, comma 3 deve altresì indicare l'avvenuta autorizzazione delle Aziende Ospedaliere, delle strutture ospedaliere pubbliche o private accreditate, in cui vengono effettuate le attività formative, allo svolgimento, da parte dei corsisti, delle attività suddette.
2. L'ammissione ai suddetti Corsi e, per i Master, agli eventuali corsi singoli relativi è subordinata anche al possesso dei titoli di studio e delle abilitazioni necessarie a poter svolgere le attività formative previste dal progetto didattico, secondo la normativa vigente.

#### **Art. 28 – Casi particolari**

Su proposta della struttura didattica competente, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, può autorizzare, nell'ambito di progetti europei, o di corsi istituiti con finanziamenti europei, o con specifiche norme nazionali, o per motivate ragioni, deroghe al presente Regolamento, sentito il parere preventivo della Commissione di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

### **Titolo II Norme specifiche per Master universitari di I e II livello**

#### **Art. 29 – Principi generali e finalità**

1. L'Università promuove, anche in collaborazione con altri Enti e soggetti pubblici e privati, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, alla conclusione dei quali sono rilasciati i diplomi di Master universitari di primo o secondo livello.
2. La denominazione "Master universitario di primo/secondo livello dell'Università degli Studi di Padova" si applica esclusivamente ai Corsi istituiti ai sensi delle norme nazionali richiamate dall'art. 1, comma 1 lettera a), del Regolamento didattico di Ateneo e del presente Regolamento.
3. I Master universitari possono essere organizzati anche in forma consorziata, sulla base di convenzioni e accordi con Enti e soggetti esterni, italiani e stranieri.

#### **Art. 30 – Master universitari internazionali**

1. L'Ateneo promuove l'istituzione di Master universitari in convenzione con altri Atenei stranieri ai fini di favorire l'internazionalizzazione dei propri percorsi formativi.
2. Ai fini del presente Regolamento si definisce Master universitario internazionale il Master attivato in convenzione con almeno un Ateneo straniero e che preveda sia acquisito all'estero almeno il 30% dei CFU.
3. La progettazione del Master universitario internazionale, con riferimento al livello e alla definizione dei requisiti di accesso, dovrà tenere conto dei differenti sistemi di istruzione dei diversi Paesi partner.
4. La selezione dei candidati può essere affidata a specifici comitati, all'interno dei quali siano rappresentati tutti gli Atenei partecipanti alla realizzazione del Master universitario.
5. La selezione dovrà avvenire tenendo conto dei differenti percorsi cui si accede e dei differenti requisiti di

accesso stabiliti dai sistemi nazionali di istruzione dei Paesi partner.

6. Al termine del percorso può essere previsto il rilascio di un titolo congiunto o disgiunto.

#### **Art. 31 – Compensi**

1. Il limite massimo di compenso per l'incarico di Direttore del Master è stabilito in sede di presentazione della proposta di istituzione del Master universitario nella misura del 10% del bilancio preventivo del Corso e comunque non superiore a 10.000,00 euro. Il compenso del Direttore può essere rideterminato in sede di consuntivo del bilancio del Master, ferma restando la sola misura massima di 10.000,00 euro. Per quanto concerne i Master biennali il limite massimo di compenso per l'incarico di Direttore è stabilito nella misura massima di 20.000,00 euro per l'intera durata del Master.
2. Il Comitato Ordinatore può prevedere un compenso anche per il Vicedirettore. In questo caso la somma tra il compenso del Direttore e del Vicedirettore del Master non potrà superare l'importo di 10.000,00 euro per i Master annuali, 20.000,00 per i Master biennali.
3. Ai fini dell'attribuzione degli affidamenti e della stipula dei contratti di diritto privato per l'insegnamento nei Master universitari il Direttore, il Comitato Ordinatore e la Struttura fanno riferimento alla normativa nazionale e al Regolamento di Ateneo in materia di contratti per attività di insegnamento. Il Comitato ordinatore può predeterminare una specifica procedura di selezione, indicando altresì i criteri adottati per la valutazione comparativa tra i candidati. Il verbale del Comitato ordinatore, relativo a quanto sopra e contenente i nominativi dei docenti scelti, deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio della Struttura.
4. Al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo che collabori, previa autorizzazione del Direttore della Struttura di appartenenza o del Direttore di Ufficio se personale dell'Amministrazione Centrale, può essere riconosciuto un compenso, con le stesse modalità previste dall'articolo 7 del "Regolamento per le attività eseguite dall'Università di Padova a fronte di contratti con soggetti pubblici o privati".
5. Per l'attività di docenza è previsto un compenso massimo pari a sei volte quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione per l'attività di docenza nei Corsi di laurea.

#### **Art. 32 - Piani di studio**

1. I piani di studio coincidono con l'offerta degli insegnamenti, essendo al più prevista la possibilità di sostituire in tutto o in parte lo stage con il project work.
2. Il Comitato Ordinatore può prevedere dei piani di studio articolati sugli eventuali curricula del Master universitario, fermo restando il numero minimo di 20 CFU comuni tra gli indirizzi.
3. Non possono essere sostenuti esami al di fuori del piano degli studi.

#### **Art. 33 – Corsi singoli**

1. Possono iscriversi ai corsi singoli di un Master universitario, fino a un massimo di 20 CFU, coloro che sono o meno in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al Master.
2. Gli iscritti ai corsi singoli, in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al Master universitario, possono sostenere le relative verifiche di profitto e ottenere dall'Ufficio dell'Amministrazione Centrale competente per ciascuno di essi la certificazione dell'esame sostenuto, corredata dell'indicazione dei CFU e del programma sintetico dell'insegnamento. Le verifiche non comportano votazioni, ma soltanto un giudizio di esame superato, eventualmente con merito, o non superato.
3. Gli iscritti ai corsi singoli di un Master universitario, non in possesso del titolo richiesto, possono ottenere solo l'attestazione di frequenza a cura del Direttore del Master.
4. L'elenco degli insegnamenti che è possibile erogare come corsi singoli è indicato in sede di proposta di istituzione; per ciascuno di essi è anche indicato il periodo in cui sono previste le lezioni. È altresì indicato il numero massimo di studenti iscrivibili ai singoli insegnamenti offerti; tale numero può essere aumentato in sede di attivazione del Master subordinatamente alla disponibilità di posti non coperti, e sino a concorrenza del numero massimo previsto dall'avviso di selezione. In caso di mancata attivazione del Master universitario non possono essere attivati i relativi corsi singoli.

5. I crediti acquisiti nei corsi singoli all'interno del Master universitario potranno essere valutati ai fini dell'iscrizione ad altri corsi di studio universitari.
6. Il contributo minimo di iscrizione a ciascun corso singolo è parametrato al numero di CFU e al contributo di iscrizione per ciascun Master universitario nel quale il corso singolo è erogato. Su ciascuna quota di iscrizione l'Ateneo applica una trattenuta pari al 15% della quota versata e comunque non inferiore a 20.00 euro.

#### **Art. 34 – Collaborazioni con Enti esterni e convenzioni con altre Università**

1. I Master possono essere organizzati con la collaborazione di Enti e soggetti pubblici o privati (Università, Enti di Ricerca, Organizzazioni sociali e del territorio, ecc.), previa stipula di apposita convenzione, fermo restando che la gestione amministrativo-contabile del Master rimane in capo alla struttura universitaria responsabile dello stesso.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 10, del Decreto ministeriale 270/2004 l'Università degli Studi di Padova può rilasciare titoli di Master congiuntamente con altri Atenei italiani, comprese le Istituzioni AFAM, o Atenei stranieri.
3. I Master in collaborazione con altri Atenei devono essere istituiti e attivati per mezzo di un accordo tra le Università partner che definisca:
  - a) la tipologia della collaborazione e la specifica della tipologia del diploma rilasciato (doppio, multiplo o congiunto);
  - b) le modalità di realizzazione del percorso formativo integrato, nonché il rilascio del/i diploma/i;
  - c) i requisiti di accesso;
  - d) le politiche di mobilità dei corsisti e dei docenti;
  - e) la responsabilità della gestione amministrativa delle carriere dei corsisti e delle modalità di trasferimento dei dati;
  - f) la responsabilità della gestione finanziaria e la definizione dei rapporti tra le parti per ogni aspetto finanziario relativo al Master universitario;
  - g) le sedi didattiche del Master universitario.

### **Titolo III Norme specifiche per Corsi di Perfezionamento**

#### **Art. 35 – Principi generali e finalità**

1. L'Università promuove, anche in collaborazione con altri Enti e soggetti pubblici e privati, previa stipula di apposita convenzione, Corsi di Perfezionamento alla conclusione dei quali sono rilasciati attestati di fine corso.
2. La denominazione "Corso di Perfezionamento dell'Università degli Studi di Padova" si applica esclusivamente ai corsi istituiti ai sensi delle norme nazionali richiamate dall'art. 1, comma 1, lettera b), del presente Regolamento.
3. I Corsi di Perfezionamento sono istituiti per rispondere a esigenze culturali di educazione permanente e di approfondimento in determinati settori di studio.
4. I Corsi di Perfezionamento possono essere organizzati anche in forma consorziata, sulla base di convenzioni e accordi con Enti e soggetti esterni.

#### **Art. 36 – Compensi**

1. Il limite massimo di compenso per l'incarico di Direttore del Corso è stabilito in sede di presentazione della proposta di istituzione del Corso di Perfezionamento nella misura del 10% del bilancio preventivo del Corso e comunque non superiore a 5.000,00 euro. Il compenso del Direttore può essere rideterminato in sede di consuntivo del bilancio del Corso, ferma restando la misura massima di 5.000,00 euro.
2. Ai fini dell'attribuzione degli affidamenti e della stipula dei contratti di diritto privato per l'insegnamento nei Corsi di Perfezionamento il Direttore, il Comitato Ordinatore e la Struttura fanno riferimento alla normativa nazionale e al Regolamento di Ateneo in materia di contratti per attività di insegnamento. Il Comitato ordinatore può predeterminare una specifica procedura di selezione, indicando altresì i criteri adottati per la valutazione comparativa tra i candidati. Il verbale del Comitato ordinatore, relativo a quanto

sopra e contenente i nominativi dei docenti scelti, deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio della Struttura.

3. Al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo che collabori, previa autorizzazione del Direttore della Struttura di appartenenza o del Direttore di Ufficio se personale dell'Amministrazione Centrale, può essere riconosciuto un compenso, con le stesse modalità previste dall'articolo 7 del "Regolamento per le attività eseguite dall'Università di Padova a fronte di contratti con soggetti pubblici o privati".
4. Per l'attività di docenza è previsto un compenso massimo pari a sei volte quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione per l'attività di docenza nei Corsi di laurea.

#### **Titolo IV Norme specifiche per Corsi di Alta Formazione**

##### **Art. 37 – Principi generali e finalità**

1. L'Università attiva Corsi di Alta Formazione finalizzati all'aggiornamento professionale e culturale degli adulti e alla formazione permanente, ricorrente e continua per i lavoratori, anche in collaborazione con altri Enti e soggetti pubblici o privati.
2. I destinatari dei Corsi di Alta Formazione sono prioritariamente individui che abbiano acquisito una certa esperienza lavorativa.
3. I Corsi di Alta Formazione sono istituiti su richiesta di soggetti pubblici o di operatori del sistema delle imprese o comunque di quanti sono in grado di esprimere uno specifico fabbisogno rapportabile alle competenze che l'Università può mettere a disposizione.
4. I Corsi di Alta Formazione possono essere organizzati anche in forma consorziata, sulla base di convenzioni e accordi con Enti e Soggetti esterni.
5. L'azione dei Corsi di Alta Formazione è mirata a obiettivi di alta professionalizzazione, in risposta a specifiche esigenze del mercato e bisogni formativi.

##### **Art. 38 – Compensi**

1. Il limite massimo di compenso per l'incarico di Direttore del Corso è stabilito in sede di presentazione della proposta di istituzione del Corso di Alta Formazione nella misura del 10% del bilancio preventivo del Corso e comunque non superiore a 3.000,00 euro. Il compenso del Direttore può essere rideterminato in sede di consuntivo del bilancio del Corso, ferma restando la misura massima di 3.000,00 euro.
2. Ai fini dell'attribuzione degli affidamenti e della stipula dei contratti di diritto privato per l'insegnamento nei Corsi di Alta Formazione il Direttore, il Comitato Ordinatore e la Struttura fanno riferimento alla normativa nazionale e al Regolamento di Ateneo in materia di contratti per attività di insegnamento. Il Comitato ordinatore può predeterminare una specifica procedura di selezione, indicando altresì i criteri adottati per la valutazione comparativa tra i candidati. Il verbale del Comitato ordinatore, relativo a quanto sopra e contenente i nominativi dei docenti scelti, deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio della Struttura.
3. Al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo che collabori, previa autorizzazione del Direttore della Struttura di appartenenza o del Direttore di Ufficio se personale dell'Amministrazione Centrale, può essere riconosciuto un compenso, con le stesse modalità previste dall'articolo 7 del "Regolamento per le attività eseguite dall'Università di Padova a fronte di contratti con soggetti pubblici o privati".
4. Per l'attività di docenza è previsto un compenso massimo pari a sei volte quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione per l'attività di docenza nei Corsi di laurea.

#### **Titolo V Norme transitorie e finali**

##### **Art. 39 – Diritti del corsista**

1. I corsisti hanno il diritto di usufruire di servizi didattici efficienti e continui da parte dell'Università.
2. I corsisti hanno diritto a un'informazione corretta, tempestiva ed esauriente relativamente al percorso formativo intrapreso e alle relative procedure.
3. I corsisti, come singoli e come gruppi, hanno il diritto di manifestare liberamente il loro pensiero nell'ambito

dell'Ateneo, nel rispetto dei fini istituzionali e della libertà altrui.

4. I corsisti hanno il diritto di riunione negli ambienti universitari da esercitare nei modi stabiliti dalla legge e dai regolamenti di Ateneo, compatibilmente con le esigenze di sicurezza e di ordine pubblico, in forme tali da non ostacolare il diritto degli altri studenti alla fruizione dei servizi universitari o il lavoro del personale in servizio.
5. È diritto di ogni corsista richiedere e ottenere dagli uffici competenti le informazioni che lo riguardano.
6. Per avere consulenza e assistenza nell'esercizio dei propri diritti ogni corsista può rivolgersi anche al Difensore civico.
7. Ai corsisti è consentito avanzare istanze al Rettore per chiedere deroghe che li riguardino. Il Rettore, sentite le persone e le strutture di competenza, decide con provvedimento definitivo, ai sensi della legislazione vigente.
8. I corsisti con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento possono chiedere di effettuare le prove di accertamento obbligatorio secondo il concetto di "accomodamento ragionevole" così come sancito dalla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità delle Nazioni Unite del 2006.
9. Fermo restando il potere di impugnativa in sede giurisdizionale, ogni corsista può presentare reclamo al Rettore nel caso di presunte irregolarità negli atti che lo riguardano, nel rispetto dei limiti temporali previsti. Il reclamo è deciso dal Rettore o dalla struttura didattica o ufficio a ciò delegato entro il termine di 60 giorni dalla presentazione del reclamo.

#### **Art. 40 - Carriere Alias**

L'Università garantisce ai corsisti in transizione di genere di poter vivere in un ambiente di studio sereno, attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, in cui i rapporti interpersonali siano improntati alla correttezza, al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona.

Per l'attivazione della carriera alias si rimanda alle modalità indicate nelle linee guida di Ateneo.

#### **Art. 41 - Deontologia studentesca**

1. Il corsista iscritto all'Università ha il diritto/dovere di frequentare le lezioni e di partecipare attivamente a tutte le attività formative previste dal Corso cui è iscritto
2. I corsisti iscritti all'Università hanno il dovere di concorrere attraverso lo studio e la partecipazione alla vita universitaria, alla crescita culturale delle istituzioni accademiche e della società in cui esse sono inserite.
3. I corsisti hanno il dovere di rispettare gli spazi messi a loro disposizione dall'Università e di mantenerne la funzionalità e il decoro. I corsisti, che con dolo o colpa grave danneggiano i beni dell'Università, sono tenuti al risarcimento nella misura stabilita dal Consiglio di Amministrazione.
4. È dovere dei corsisti sostenere gli esami nel pieno rispetto del lavoro e delle competenze dei docenti e della specificità della sede universitaria.
5. Le manomissioni del documento di riconoscimento, la sostituzione di persona e tutti i comportamenti messi in atto dal corsista in violazione della normativa vigente sono puniti con provvedimento disciplinare, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.
6. I corsisti hanno il dovere di rispettare la proprietà pubblica dei testi utilizzati e di consentirne la regolare consultazione agli altri studenti.
7. È stretto dovere del corsista svolgere la tesi attraverso la propria personale applicazione al tema prescelto, nel pieno rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore e la proprietà delle opere d'ingegno di ogni livello.
8. La violazione dei doveri di comportamento previsti dal presente articolo comporta una responsabilità disciplinare.

#### **Art. 42 – Provvedimenti disciplinari**

1. La potestà disciplinare nei confronti dei corsisti spetta al Rettore e al Senato Accademico, secondo i rispettivi ambiti di competenza, coadiuvati, nell'attività istruttoria, da una Commissione all'uopo preposta.
2. La Commissione di cui al comma precedente, nominata annualmente dal Rettore, è composta da sette membri: il Rettore o un suo delegato, con funzione di presidente; tre Direttori di Dipartimento, uno per ciascuna delle tre macroaree scientifiche, individuati dal Rettore, escludendo i Direttori membri del Senato Accademico; il Dirigente dell'Area Didattica o suo delegato; due rappresentanti dei corsisti, nominati dal

Consiglio degli Studenti.

3. La Commissione è coadiuvata, per la mera attività istruttoria, dal Direttore responsabile del procedimento o da persona dallo stesso delegata e da un componente del Servizio legale con compiti di consulenza tecnica.
4. I provvedimenti disciplinari applicabili sono:
  - a) l'ammonizione;
  - b) l'interdizione temporanea da una o più attività formative;
  - c) l'esclusione dalle verifiche di profitto per uno o più mesi;
  - d) la sospensione temporanea dall'Università.

Il provvedimento di cui alla lettera a) è disposto dal Rettore, sentite le difese del corsista. I provvedimenti di cui alle lettere b), c), e d) dal Senato Accademico in seguito a proposta del Rettore.
5. L'azione disciplinare è esercitata secondo i principi del giusto procedimento e le sanzioni disciplinari sono proporzionate alla gravità dei fatti, assumendo rilevanza, agli effetti della valutazione di gravità, anche la loro reiterazione, nonché l'elemento soggettivo del dolo o della colpa grave.
6. I provvedimenti disciplinari hanno carattere definitivo.
7. I provvedimenti disciplinari sono registrati nella carriera del corsista.

#### **Art. 43 – Procedimento disciplinare**

1. Il procedimento disciplinare ha inizio con la contestazione scritta degli addebiti, effettuata dal responsabile del procedimento istruttorio, da notificare mediante raccomandata con avviso di ricevimento presso il luogo di residenza o il domicilio del corsista oppure tramite PEC.
2. La contestazione deve essere notificata non oltre 30 giorni dalla notizia dei fatti e deve contenere la loro descrizione, la tipologia dei doveri violati, nonché l'indicazione del responsabile del procedimento istruttorio.
3. Entro cinque giorni dalla notifica della contestazione il corsista, o il difensore su espressa delega, può prendere visione e chiedere copia degli atti contenuti nel fascicolo istruttorio.
4. Entro dieci giorni dalla notifica della contestazione il corsista, direttamente o tramite un difensore delegato, può presentare scritti o memorie difensive che il responsabile del procedimento istruttorio ha l'obbligo di valutare.
5. Il corsista, personalmente o tramite un difensore, può chiedere di essere udito dall'organo accademico competente a decidere sul procedimento.
6. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla contestazione dell'addebito, decorsi i quali senza una decisione dell'Organo competente il procedimento si estingue.

#### **Art. 44 – Entrata in vigore**

1. Le norme del presente Regolamento si applicano ai Master, ai Corsi di Perfezionamento e di Alta Formazione attivati dall'anno accademico 2022/2023.
2. Le norme del presente Regolamento si applicano ai Corsi di cui al comma 1 anteriormente all'anno accademico 2022/2023 solo in quanto compatibili.
3. In via transitoria le convenzioni già in essere all'entrata in vigore del presente Regolamento, anche se difformi da esso, mantengono la loro validità fino alla scadenza ovvero fino alla disattivazione del Corso. Laddove si tratti di convenzioni tacitamente rinnovabili esse manterranno la loro validità fino alla scadenza indicata e non sarà possibile il tacito rinnovo, in ragione dei cambiamenti regolamentari intervenuti.

#### **Art. 45 - Abrogazioni**

Il presente Regolamento abroga la disciplina contenuta nel Regolamento per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione.