



Decreto Rep. 4019/2017 Prot. n. 395359
Anno 2016 Tit. I Cl. 3 Fasc. 2

OGGETTO *Regolamento per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione -
- modifiche*

IL RETTORE

Visto l'art. 9 dello Statuto di Ateneo;

Visto il "*Regolamento per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione*" emanato con proprio Decreto rep. n. 2656/2016;

Viste le delibere del Senato Accademico, rep. n. 44 in data 4 aprile 2017 e del Consiglio di Amministrazione Rep. n. 123 in data 11 aprile 2017, con le quali sono state approvate alcune modifiche ai seguenti articoli del *Regolamento per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione*: 12 comma 3 lettera e), 15 commi 3 e 4, 19 comma 5, 43 comma 5, 60 comma 4 ;

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

DECRETA

1. di procedere all'emanazione del "*Regolamento per i Master universitari, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Alta Formazione*", il cui testo fa parte integrante del presente Decreto, così come modificato con delibere del Senato Accademico, rep. n. 44 in data 4 aprile 2017 e del Consiglio di Amministrazione Rep. n. 123 in data 11 aprile 2017;
2. di stabilire che il Regolamento di cui al punto 1 entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione;
3. di incaricare il Servizio Atti normativi, Affari istituzionali e Partecipate ed il Servizio Formazione Post Lauream dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel Repertorio Generale dei Decreti.

Padova, 20/11/2017

Il Rettore
Prof. Rosario Rizzuto

La Responsabile del Servizio o del procedimento amministrativo Caterina Rea Data	La Dirigente Dott.ssa Rosaria Falconetti Data	Il Direttore Generale Ing. Alberto Scuttari Data
--	---	--



REGOLAMENTO PER I MASTER UNIVERSITARI, I CORSI DI PERFEZIONAMENTO E I CORSI DI ALTA FORMAZIONE

Indice sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- 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 – Borse di studio e altre forme di agevolazione
- Art. 6 – Tutorato
- Art. 7 – Corsi on line
- Art. 8 – Rilascio del titolo finale e Diploma Supplement
- Art. 9 – Rilascio di certificati
- Art. 10 – Dergoghe

TITOLO II – MASTER UNIVERSITARI DI I E II LIVELLO

- Art. 11 – Principi generali e finalità
- Art. 12 – Istituzione e attivazione dei Master universitari
- Art. 13 – Riedizione di Master universitari già attivati
- Art. 14 – Master universitari internazionali
- Art. 15 – Organi dei Master universitari
- Art. 16 – Compiti degli Organi
- Art. 17 – Requisiti di ammissione
- Art. 18 – Avviso di selezione dei Master universitari
- Art. 19 – Durata, Crediti Formativi Universitari, attività didattiche e riconoscimenti
- Art. 20 – Frequenza alle attività del Master universitario
- Art. 21 – Prove di valutazione del profitto
- Art. 22 – Iscrizione in qualità di fuori corso
- Art. 23 – Prova finale
- Art. 24 – Decadenza
- Art. 25 – Rinuncia agli studi
- Art. 26 – Tasse e contributi
- Art. 27 – Copertura e gestione finanziaria
- Art. 28 – Compensi
- Art. 29 – Credenziali di Ateneo e Card corsista
- Art. 30 – Piani di studio
- Art. 31 – Corsi singoli
- Art. 32 – Uditori
- Art. 33 – Valutazione dei risultati e monitoraggio
- Art. 34 – Collaborazioni con Enti esterni e convenzioni con altre Università
- Art. 35 – Norme particolari relative ai Master universitari di area sanitaria

TITOLO III – CORSI DI PERFEZIONAMENTO

- Art. 36 – Principi generali e finalità
- Art. 37 – Istituzione e attivazione dei Corsi di Perfezionamento
- Art. 38 – Riedizione dei Corsi di Perfezionamento già attivati
- Art. 39 – Organi dei Corsi di Perfezionamento
- Art. 40 – Compiti degli Organi
- Art. 41 – Requisiti di ammissione
- Art. 42 – Avviso di selezione dei Corsi di Perfezionamento
- Art. 43 – Durata, Crediti Formativi Universitari e attività didattiche
- Art. 44 – Frequenza alle attività dei Corsi di Perfezionamento
- Art. 45 – Prove di valutazione del profitto
- Art. 46 – Iscrizione in qualità di fuori corso
- Art. 47 – Prova finale
- Art. 48 – Decadenza
- Art. 49 – Rinuncia agli studi
- Art. 50 – Tasse e contributi
- Art. 51 – Copertura e gestione finanziaria
- Art. 52 – Compensi
- Art. 53 – Credenziali di Ateneo e Card corsista
- Art. 54 – Uditori
- Art. 55 – Valutazione dei risultati
- Art. 56 – Collaborazioni con Enti esterni e convenzioni con altre Università
- Art. 57 – Norme particolari relative ai Corsi di Perfezionamento di area sanitaria

TITOLO IV – CORSI DI ALTA FORMAZIONE

- Art. 58 – Principi generali e finalità
- Art. 59 – Istituzione, attivazione e funzionamento dei Corsi di Alta Formazione
- Art. 60 – Durata, Crediti Formativi Universitari e attività didattiche
- Art. 61 – Carriere degli iscritti
- Art. 62 – Prova finale e Attestato di fine Corso

TITOLO V – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 63 – Provvedimenti disciplinari
- Art. 64 – Procedimento disciplinare
- Art. 65 – Entrata in vigore
- Art. 66 – Abrogazioni

Titolo I Disposizioni generali

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, in ottemperanza dello 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 (in possesso di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze e abilità nelle attività formative);
 - d) per docenti dei Corsi: i professori di I e II fascia e i ricercatori 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 dai professori di I e II fascia, ricercatori e personale tecnico amministrativo di ruolo dell'Ateneo, a cui si aggiungono i docenti che abbiano tenuto insegnamenti in Corsi di laurea e laurea magistrale/specialistica nel triennio precedente alla richiesta di istituzione del Master universitario; 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, ma titolari di una comprovata esperienza professionale;
- l) per Comitato Ordinatore: il comitato composto da almeno cinque membri per i Master universitari e tre membri per i Corsi di Perfezionamento e di Alta Formazione, la maggioranza dei quali deve essere costituita da docenti di ruolo dell'Ateneo. Il Comitato Ordinatore è proposto dal Direttore del Corso e ratificato dal Consiglio di Dipartimento 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 di cui all'art. 1, co. 1, lettere a) e b) sono avanzate da una o più strutture didattiche competenti (Dipartimenti), anche in collaborazione con altri Atenei italiani o stranieri, utilizzando l'apposita procedura informatica; le proposte di istituzione dei Corsi di cui all'art. 1, co. 1, lettera c) sono avanzate da un docente dell'Università degli Studi di Padova, utilizzando le schede predisposte dal Servizio dell'Amministrazione Centrale competente, su richiesta di un Ente esterno.
2. Le proposte di istituzione:
 - a) di cui all'art. 1, co. 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, co. 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, laurea magistrale, Scuole di specializzazione, Scuole di dottorato.
5. È fatto inoltre divieto di mutuaione della didattica tra i Corsi di cui al presente Regolamento.

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 da un 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 Responsabile del Servizio dell'Amministrazione Centrale 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, 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) alle proposte di deroga del Regolamento.
5. La Commissione deve inoltre:
 - a) approvare o meno 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 – 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. 6 – Tutorato

1. Mediante procedura di selezione possono essere individuati 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.
3. I contratti relativi all'attività di tutorato sono predisposti dal Dipartimento di afferenza del Corso in base alla normativa vigente.

Art. 7 – 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% delle ore complessive. 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 deve prevedere in presenza almeno un accertamento *in itinere* e 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. 8 – Rilascio del titolo finale e Diploma Supplement

1. Al corsista che concluda i Corsi di cui all'art. 1, co. 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, co. 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 di cui all'art. 1, co. 1, lettera a) il rilascio del Diploma Supplement, ovvero la relazione informativa in doppia lingua contenente tutte le informazioni del Corso utili per consentirne l'intelligibilità in ambito europeo.

Art. 9 – Rilascio di certificati

1. In ogni momento il corsista ha diritto a richiedere un certificato attestante lo stato della sua carriera, secondo le norme vigenti in materia di rilascio della certificazione.
2. Tale certificato può essere richiesto anche in inglese e deve essere rilasciato entro 30 gg. dalla data di richiesta.

Art. 10 – Deroghe

Su proposta della struttura didattica competente (Dipartimento), 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 Master universitari di I e II livello

Art. 11 – 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, co. 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. 12 – Istituzione e attivazione dei Master universitari

1. L'istituzione dei Master universitari è proposta dai Dipartimenti singolarmente o in aggregazione; in caso di aggregazione, in fase di presentazione della proposta di istituzione, dovrà essere individuato il Dipartimento di riferimento quale unità principale cui compete la gestione didattica, amministrativa ed economica del Master universitari.
2. Le scadenze per l'istituzione e l'attivazione dei Master universitari 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 Master universitari avvengono tramite procedura informatizzata e devono contenere indicazioni in merito a:
 - a) livello del Master universitario;
 - b) denominazione completa del Master universitario;
 - c) lingua ufficiale del Master universitario;

- d) durata del Master universitario e numero di CFU (60 CFU);
 - e) nome del docente proponente che assumerà la carica di Direttore del Master universitario;
 - f) nome dell'eventuale Vicedirettore;
 - g) sede del Master universitario;
 - h) titoli e requisiti di accesso;
 - i) 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;
 - j) eventuale articolazione in curricula;
 - k) eventuale attivazione di corsi singoli;
 - l) obiettivi formativi del Master universitario;
 - m) 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;
 - n) indicazione degli eventuali Enti coinvolti, tempi e modalità della loro partecipazione;
 - o) numero minimo e massimo di iscritti;
 - p) definizione dei criteri di selezione dei candidati;
 - q) ammontare dei contributi di iscrizione;
 - r) eventuali agevolazioni;
 - s) eventuali criteri di assegnazione dei premi di studio;
 - t) piano finanziario preventivo da cui risulti la sostenibilità finanziaria del Master universitario;
 - u) 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;
 - v) delibera del Dipartimento o dei Dipartimenti coinvolto/i;
 - w) relazione finale sull'andamento dell'edizione precedente (per i Master universitari rinnovati).
4. Il numero minimo degli iscritti per l'attivazione di un Master universitario è di 5 paganti il contributo di iscrizione per intero.
5. Le proposte di attivazione, nei termini fissati annualmente dalla Commissione, vengono inviate al Servizio competente dell'Amministrazione Centrale che provvede a svolgere l'analisi istruttoria per la Commissione stessa. La Commissione provvede all'esame e agli eventuali rilievi delle proposte e le inoltra al Nucleo di Valutazione per il parere obbligatorio e quindi agli Organi di Ateneo per l'approvazione.

Art. 13 – Riedizione di Master universitari già attivati

1. Qualora si intenda riproporre un Master universitario già attivato nell'anno accademico precedente, è necessario presentare una proposta di riedizione seguendo l'*iter* di cui all'art. 12 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) il livello del Master universitario (I o II livello);
 - d) l'articolazione delle attività all'interno del piano formativo o la durata del Master universitario;
 - e) la variazione della struttura proponente o delle strutture concorrenti.
3. Nel caso previsto al comma 1, la Commissione valuterà in particolare la soddisfazione manifestata dai corsisti e i risultati emersi dalla relazione finale del Master al fine di consentire il miglioramento del progetto.
4. Qualora il Master universitario abbia realizzato dei residui nell'edizione precedente, tali risorse potranno essere utilizzate dal Direttore del Master, 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 Master e il Comitato Ordinatore, qualora registrati all'interno di un progetto a tale fine predisposto. Nel caso di mancata attivazione del Master nell'anno accademico successivo, sarà il Direttore del Dipartimento di riferimento del Corso, in forma motivata e sentito il Direttore del Master e il Comitato Ordinatore, a determinarne la destinazione per attività di didattica o ricerca.

Art. 14 – 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 (con l'eccezione di quelli assegnati allo stage e/o al project work).
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. 15 – Organi del Master universitario

1. Sono organi del Master universitario: il Direttore e il Comitato Ordinatore.
2. Le responsabilità del coordinamento di ciascun Master universitario sono assunte dal Direttore e dal Comitato Ordinatore, di cui all'art. 2, co. 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 Master è nominato dal Consiglio di Dipartimento cui afferisce il Master, tra i docenti di ruolo e a tempo pieno dell'Ateneo che fanno parte del Comitato Ordinatore, contestualmente all'approvazione del progetto del Master universitario. Il Direttore del Master può non essere un docente di ruolo e a tempo pieno dell'Ateneo a condizione che sia dipendente di altra Università o di enti convenzionati con l'Ateneo. In questo caso deve nominare un Vicedirettore, scelto tra i docenti di ruolo e a tempo pieno dell'Ateneo che fanno parte del Comitato Ordinatore stesso, a cui spetterà la gestione del bilancio del Master del quale avrà la responsabilità economica.
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 Master. 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 Master 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. Il Direttore del Master, qualora non ricopra anche la carica di Direttore di Dipartimento, può essere anche Direttore di un solo altro Corso tra i Corsi di Perfezionamento o di Alta Formazione.
7. Non è consentita la contemporanea direzione di due Master universitari.

Art. 16 – 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 Master universitario, sovrintende al suo funzionamento, coordina le attività e cura i rapporti esterni. Alla conclusione del Master universitario riferisce al Comitato Ordinatore sulle iniziative adottate.
4. Il Direttore può assumere decisioni urgenti sottoponendole successivamente a ratifica del Comitato Ordinatore.

Art. 17 – 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.
2. Per quanto riguarda l'ammissione ai Master universitari di cittadini in possesso di titolo conseguito presso Università straniere, si fa riferimento a quanto previsto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in materia. L'iscrizione resta tuttavia subordinata alla valutazione dell'idoneità:
 - a) amministrativa del percorso di studio a cura del Servizio 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 Master universitari a corsisti già iscritti a un corso universitario alle

seguenti condizioni:

- a) che 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;
 - b) che siano stati acquisiti tutti i crediti a eccezione di quelli relativi alla prova finale, se il Corso di prima iscrizione è un Corso di laurea o di laurea magistrale;
 - c) che sia stata conclusa la frequenza di tutte le attività didattiche, nel caso in cui si tratti invece di altra tipologia di Corso; tale condizione dovrà essere attestata da una dichiarazione del Direttore del Corso;
 - d) che la prova finale conclusiva del Corso di prima iscrizione sia superata entro novanta giorni dall'inizio delle attività didattiche del Corso successivo.
5. Non è consentita la contemporanea iscrizione a due o più Master universitari.
6. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente è consentita la contemporanea iscrizione a un Master universitario e a un Corso di Perfezionamento, o di Alta Formazione. Il corsista ammesso, che risultasse iscritto ad altra tipologia di Corso di studi, dovrà presentare istanza di sospensione o rinuncia agli studi al Corso di provenienza. Detta incompatibilità non si applica ai corsi attivati presso le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, ai sensi del D.M. 28 settembre 2011 e a corsi erogati da Università estere.

Art. 18 – Avviso di selezione dei Master universitari

Per la partecipazione ai Master universitari l'Università degli Studi di Padova emana, a cura del Servizio dell'Amministrazione Centrale competente e con decreto rettorale, apposito avviso di selezione che prevede:

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

Art. 19 – Durata, Crediti Formativi Universitari, attività didattiche e riconoscimenti

1. I Master universitari hanno durata annuale o biennale e rilasciano 60 CFU.
2. Le attività formative cominciano con l'inizio dell'anno accademico e terminano entro il 30 settembre successivo. Le attività formative dei Master biennali si concludono di norma entro il 30 settembre successivo all'anno di attivazione del secondo anno. Sono fatte salve diverse scadenze fissate da normativa nazionale o da accordi internazionali.
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. Le attività formative si articolano in non meno di 9 mesi per i Master universitari annuali e non meno di 18 mesi per i Master universitari biennali.
4. 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; non sono ammesse frazioni di crediti.

5. La copertura dei CFU di didattica sia in presenza (lezioni, laboratori, esercitazioni, seminari, testimonianze, ...) che a distanza deve essere garantita nella misura minima del 50% da docenti universitari di ruolo o da docenti provenienti da Enti pubblici o privati convenzionati. All'interno del 50% di docenza interna la docenza universitaria fornita dall'Ateneo di Padova deve essere almeno del 50%.
6. Gli insegnamenti e le altre attività formative possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera.
7. 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. 20 – Frequenza alle attività del Master universitario

1. La frequenza all'attività didattica frontale e di stage del Master universitario è obbligatoria per una percentuale fissata da ciascun Master 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 Master universitario, 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 Master universitario.

Art. 21 – Prove di valutazione del profitto

1. Il conseguimento dei crediti corrispondenti alle varie attività formative previste dal Master universitario 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, tesine, colloqui, etc...). 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. 22 – Iscrizione in qualità di fuori corso

1. Possono iscriversi in qualità di fuori corso a un Master universitario coloro che, già immatricolati al medesimo Master nell'anno accademico 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.

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 del Master universitario.
3. Il contributo di iscrizione dovuto per l'iscrizione in qualità di fuori corso è pari al 60% della quota di 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. 23 – 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 Master comunica al Servizio 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 due appelli, che devono svolgersi entro il 30 settembre dell'anno di frequenza e a distanza di almeno 15 giorni l'uno dall'altro.
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 Master universitario di primo o secondo livello.
8. Le modalità di rilascio dei doppi titoli e dei titoli congiunti interateneo/internazionali sono regolate da specifiche convenzioni.

Art. 24 – Decadenza

1. Il corsista che non assolve agli obblighi minimi di frequenza previsti dal Master universitario 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. 25 – 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. 26 – Tasse e contributi

1. La quota di iscrizione viene approvata ogni tre anni dal Consiglio di Amministrazione. Tale quota non può essere inferiore alla media dell'Ateneo per l'iscrizione ai Corsi di studio dell'anno accademico precedente maggiorata del 50%.
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. La quota di iscrizione per corsisti con disabilità è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 26, co. 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista.
5. La quota di iscrizione per corsisti provenienti dai paesi DAC List è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 26, co. 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista.
6. È prevista la possibilità di iscrizione in soprannumero per il personale a tempo indeterminato 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 validata dal Dirigente del Personale o dal Direttore del Dipartimento o del Centro. La quota di iscrizione per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 26, co. 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista. Nel caso in cui il personale a tempo indeterminato sia in possesso dei requisiti di ammissione al Master, una volta terminato il percorso, potrà ottenere il Diploma relativo; se sprovvisto dei requisiti di ammissione potrà essere ammesso in qualità di uditore e ottenere un attestato di partecipazione.
7. Nel caso di rateizzazione del contributo di iscrizione il Dipartimento di afferenza del Master dovrà garantire il funzionamento del Master anche in caso di minori entrate derivanti da eventuale 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 a un Master universitario non ha diritto alla restituzione delle tasse e contributi pagati.

Art. 27 – Copertura e gestione finanziaria

1. La copertura finanziaria delle attività dei Master universitari 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 del Dipartimento di afferenza del Master.
2. Al Dipartimento che gestisce il Master universitario l'Ateneo riconosce una dotazione 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. Il Dipartimento può prevedere eventuali trattenute all'interno della dotazione del Master per le

spese generali che sostiene per l'attivazione del Master universitario, nella misura massima dell'8% del contributo degli iscritti.

4. Non è prevista la trattenuta di Ateneo, né quella del Dipartimento, per i corsisti con disabilità, per quelli DAC List e per il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Padova.

Art. 28 – 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.
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.
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 il Dipartimento 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 di Dipartimento.
4. Al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo che collabori, previa autorizzazione del Direttore della struttura di appartenenza o del Capo Servizio se personale dell'Amministrazione Centrale e al di fuori dell'orario di lavoro, allo svolgimento di un Master universitario può essere riconosciuto il pagamento delle ore straordinarie sostenute a tale scopo.
5. Per l'attività di docenza è previsto un compenso compreso tra un minimo pari a quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione e un massimo pari al quadruplo di quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione per l'attività di docenza nei Corsi di laurea.

Art. 29 - 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 viene rilasciato un badge o Card corsista che deve essere ritirato presso il Servizio dell'Amministrazione Centrale preposto obbligatoriamente dal corsista stesso o dal tutor del Master.

Art. 30 - 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. 31 – 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 sia coloro che non siano in possesso del titolo di studio richiesto.
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 dal Servizio 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.
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.
2. 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.
3. I crediti acquisiti nei corsi singoli all'interno del Master universitario potranno essere valutati ai fini dell'iscrizione ad altri corsi di studio universitari.
4. 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. 32 – Uditori

1. Ove previsto può essere ammessa la frequenza al Master universitario in qualità di uditori sovranumerari, per soggetti privi dei requisiti di accesso.
2. Il contributo di iscrizione per gli uditori è pari al 50% del contributo di iscrizione al Master.
3. I corsisti uditori non possono essere conteggiati nel numero minimo previsto per l'attivazione del Master.
4. L'uditore non può in nessun caso essere ammesso a svolgere l'attività assistenziale su pazienti, partecipare ai laboratori e 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 Master universitario.

Art. 33 – Valutazione dei risultati e monitoraggio

Concluso il Master il Direttore, sulla base delle linee guida fornite dal Presidio della Qualità, redige una relazione finale comprensiva delle attività svolte oltre che del rapporto di autovalutazione e la invia al Servizio dell'Amministrazione Centrale competente.

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, co. 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.

Art. 35 – Norme particolari relative ai Master universitari di area sanitaria

1. Solo i Master universitari 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. 12, co. 3, deve altresì indicare l'avvenuta autorizzazione delle Aziende Ospedaliere, delle strutture ospedaliere pubbliche o private accreditate, in cui vengono svolte le attività formative, allo svolgimento, da parte dei corsisti, delle attività suddette.
2. L'ammissione ai suddetti Master universitari e 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.

Titolo III Corsi di Perfezionamento

Art. 36 – Principi generali e finalità

1. L'Università promuove, anche in collaborazione con altri Enti e soggetti pubblici e privati, 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, co. 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. 37 – Istituzione e attivazione dei Corsi di Perfezionamento

1. L'istituzione del Corso di Perfezionamento è proposta dai Dipartimenti singolarmente o in aggregazione; in caso di aggregazione, in fase di presentazione della proposta di istituzione, dovrà essere individuato il Dipartimento di riferimento quale unità principale cui compete la gestione didattica, amministrativa ed economica del Corso di Perfezionamento.
2. Le scadenze per l'istituzione e l'attivazione dei Corsi vengono stabilite annualmente dalla Commissione e comunicate con provvedimento del relativo Dirigente che viene di norma reso pubblico entro il mese di ottobre.
3. Le proposte di istituzione del Corso di Perfezionamento avvengono tramite procedura informatizzata e devono contenere indicazioni in merito a:
 - a) denominazione completa del Corso;
 - b) lingua ufficiale del Corso;
 - c) durata del Corso e numero di CFU;
 - d) nome del docente proponente (professore o ricercatore di ruolo a tempo pieno afferente al Dipartimento proponente) che assumerà la carica di Direttore del Corso;
 - e) sede del Corso;
 - f) titoli e requisiti di accesso;
 - g) ripartizione dei CFU e rapporto CFU/ore tra le diverse attività formative previste con l'indicazione della specifica tipologia di erogazione della didattica, dei moduli, del Settore Scientifico Disciplinare (SSD) di riferimento, delle ore e dei CFU corrispondenti e delle modalità di svolgimento delle eventuali verifiche intermedie ai fini dell'acquisizione dei CFU e della prova finale;
 - h) eventuale articolazione in curricula;
 - i) obiettivi formativi del Corso;
 - j) 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 emerge la coerenza del progetto formativo con la domanda di competenze da parte del mercato del lavoro e del settore delle professioni;
 - k) indicazione degli eventuali Enti coinvolti, tempi e modalità della loro partecipazione;
 - l) numero minimo e massimo di iscritti;
 - m) definizione dei criteri di selezione dei candidati;
 - n) ammontare dei contributi di iscrizione;
 - x) eventuali agevolazioni;
 - y) eventuali criteri di assegnazione dei premi di studio;
 - o) piano finanziario preventivo da cui risulti la sostenibilità finanziaria del Corso;
 - p) indicazione sulla partecipazione di uditori, laddove prevista, con specifica delle attività formative che gli stessi potranno frequentare, che non potranno in ogni caso includere le attività assistenziali o di stage;
 - q) delibera del Dipartimento o dei Dipartimenti coinvolto/i;
 - r) relazione sull'andamento dell'edizione precedente per i Corsi rinnovati.
4. Il numero minimo degli iscritti per l'attivazione di un Corso è di 5 paganti il contributo di iscrizione per intero.
5. Le proposte di istituzione, nei termini fissati annualmente dalla Commissione, vengono inviate al Servizio dell'Amministrazione Centrale competente che provvede a svolgere l'analisi istruttoria per la Commissione. La Commissione provvede all'esame delle proposte e agli eventuali rilievi e le inoltra al Nucleo di Valutazione per il parere obbligatorio e quindi agli Organi di Ateneo per l'approvazione.

Art. 38 – Riedizione di Corsi di Perfezionamento già attivati

1. Qualora si intenda riproporre un Corso che sia già stato valutato e attivato negli anni accademici precedenti, è necessario presentare una proposta di nuova edizione seguendo l'*iter* di cui all'art. 37 del presente Regolamento. Nel caso in cui vengano presentate modifiche sostanziali rispetto all'edizione precedente non sarà possibile considerare la proposta una riedizione del Corso, ma questa verrà considerata una nuova attivazione.
2. Per modifiche sostanziali si intendono principalmente le variazioni riguardanti:
 - a) la denominazione;
 - b) gli obiettivi formativi;
 - c) l'articolazione delle attività all'interno del piano formativo;
 - d) la durata del Corso o il numero di CFU;
 - e) la variazione della struttura proponente o delle strutture concorrenti.
3. Qualora il Corso di Perfezionamento 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. Nel caso di mancata attivazione del Corso nell'anno accademico successivo, sarà il Direttore del Dipartimento di riferimento del Corso, in forma motivata e sentito il Direttore del Corso a determinarne la destinazione per attività di didattica o ricerca.

Art. 39 – Organi dei Corsi di Perfezionamento

1. Sono organi del Corso di Perfezionamento: 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, co. 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 di Dipartimento cui afferisce il Corso, tra i docenti di ruolo e a tempo pieno dell'Ateneo che fanno parte del Comitato Ordinatore, contestualmente all'approvazione del progetto di Corso di Perfezionamento.
4. La funzione di Direttore del Corso di Perfezionamento 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 della Scuola di Ateneo, qualora questi ultimi non abbiano fatto richiesta di riduzione del carico didattico.
5. Il Direttore del Corso di Perfezionamento, qualora non ricopra anche la carica di Direttore di Dipartimento, può essere anche Direttore di un solo altro Corso di Perfezionamento, di Alta Formazione o Master universitario.

Art. 40 – 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, il possesso di 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 sono docenti dell'Ateneo di Padova o degli Atenei consorziati.

3. Il Direttore ha la responsabilità didattica del Corso di Perfezionamento, sovrintende al suo funzionamento, coordina le attività e cura i rapporti esterni. Al termine del Corso di Perfezionamento riferisce al Comitato Ordinatore sulle iniziative adottate.
4. Il Direttore può assumere decisioni urgenti sottoponendole successivamente a ratifica al Comitato ordinatore.

Art. 41 – Requisiti di ammissione

1. Ai fini dell'ammissione ai Corsi di Perfezionamento costituisce requisito minimo la laurea triennale conseguita secondo i Decreti Ministeriali n. 509/99 e 270/04, o titolo equivalente.
2. Per quanto riguarda l'ammissione ai Corsi di cittadini in possesso di titolo conseguito presso Università/Istituti di istruzione superiore straniera, si fa riferimento a quanto previsto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca in materia. L'iscrizione resta tuttavia subordinata alla valutazione dell'idoneità:
 - a) amministrativa del percorso di studio a cura del Servizio dell'Amministrazione Centrale competente;
 - b) contenutistica rispetto alle competenze acquisite, a cura del Comitato Ordinatore.
3. È consentita la contemporanea iscrizione ai Corsi di Perfezionamento e ai Corsi di laurea e di laurea magistrale, alla Scuola Galileiana di Studi Superiori, alle Scuole di Specializzazione, ai Master universitari, ai Dottorati di ricerca, ai Corsi di Perfezionamento, ai Corsi di Alta Formazione, ai corsi singoli. È consentita inoltre la contemporanea iscrizione ai Corsi attivati presso le istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, ai sensi del D.M. 28 settembre 2011 e a corsi erogati da Università estere.

Art. 42 – Avviso di selezione dei Corsi di Perfezionamento

Per la partecipazione ai Corsi di Perfezionamento l'Università degli Studi di Padova emana, a cura del Servizio dell'Amministrazione Centrale preposto e con decreto rettorale, apposito avviso di selezione che prevede:

- a) elenco dei Corsi attivati;
- b) denominazione, la durata, la sede del corso, il numero minimo e massimo di corsisti iscrिवibili;
- c) contenuti del Corso e gli obiettivi;
- d) requisiti specifici richiesti per l'accesso;
- e) struttura e le attività del Corso;
- f) termini e le modalità di iscrizione;
- g) importo dei contributi per l'iscrizione e le modalità di pagamento;
- h) ogni ulteriore informazione in merito agli adempimenti necessari.

Art. 43 – Durata, Crediti Formativi Universitari e attività didattiche

1. I Corsi di Perfezionamento hanno durata annuale e richiedono l'acquisizione di un valore compreso tra 6 e 18 CFU.
2. L'attività complessiva, comprensiva dell'impegno riservato allo studio e alla preparazione individuale, prevede almeno 150 ore di formazione, corrispondenti a 6 CFU e fino a un massimo di 450 ore di formazione, corrispondenti a 18 CFU. Le attività formative si articolano in non meno di 9 mesi.
3. Le attività formative cominciano con l'inizio dell'anno accademico e terminano entro il 30 settembre successivo.

4. Il Comitato Ordinatore determina il numero dei CFU associato a ogni attività didattica organizzata dando la specifica della tipologia di didattica erogata: lezioni, esercitazioni, laboratorio, seminario, stage, elaborato, tesi. Ogni attività formativa deve corrispondere almeno a un CFU. Non sono ammesse più di 8 attività; non sono ammesse frazioni di crediti.
5. La copertura dei CFU di didattica sia in presenza (lezioni, laboratori, esercitazioni, seminari, testimonianze, ...) che a distanza deve essere garantita nella misura minima del 50% da docenti universitari di ruolo o docenti provenienti da Enti pubblici o privati convenzionati con l'Ateneo. All'interno del 50% di docenza interna la docenza universitaria fornita dall'Ateneo di Padova deve essere almeno del 50%.
6. Gli insegnamenti e le altre attività formative possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera.

Art. 44 – Frequenza alle attività dei Corsi di Perfezionamento

1. La frequenza dell'attività didattica frontale e dell'eventuale 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'interessato), può essere concessa la sospensione della formazione al Corso, previa presentazione dell'istanza all'ufficio competente. In questi casi è possibile ottenere l'ammissione in sovrannumero all'edizione nell'anno accademico immediatamente successivo, subordinatamente alla nuova edizione del Corso.

Art. 45 – Prove di valutazione del profitto

1. Il conseguimento dei crediti corrispondenti alle varie attività formative previste dal Corso è subordinato al superamento di 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 determinano eventuali propedeuticità. Le prove possono consistere in esami (orali e/o scritti) o nel superamento di verifiche (prove orali e/o scritte, pratiche, grafiche, tesine, colloqui, etc...). Per i corsi di insegnamento articolati in moduli la prova di 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. 46 – Iscrizione in qualità di fuori corso

1. Possono iscriversi in qualità di fuori corso a un Corso di Perfezionamento coloro che, già immatricolati al medesimo Corso nell'anno accademico 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 concluso il Corso.
2. A tali corsisti su richiesta vengono riconosciuti d'ufficio le frequenze ottenute, gli esami di profitto e la frequenza allo stage con i relativi crediti formativi già acquisiti per le attività rimaste inalterate nei piani didattici del Corso di Perfezionamento.
3. Il contributo di iscrizione dovuto per l'iscrizione in qualità di fuori corso è pari al 60% della quota

di iscrizione per i corsisti regolari.

4. La presentazione della richiesta di iscrizione in qualità di fuori corso e il relativo pagamento vengono stabiliti nell'avviso di selezione.

Art. 47 – Prova finale

1. L'attestato è conferito a seguito del superamento della prova finale. Il Comitato Ordinatore stabilisce e rende note:
 - a) la composizione della Commissione esaminatrice composta da tre membri, di cui almeno due sono docenti del Corso;
 - 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 invia al Servizio dell'Amministrazione Centrale preposto un verbale di chiusura delle attività, indicando la data di termine delle lezioni e gli appelli di conseguimento dell'attestato previsti per quell'anno accademico.
4. Il calendario delle prove finali prevede due appelli, che devono svolgersi entro il 30 settembre dell'anno di frequenza e a distanza di almeno 15 giorni l'uno dall'altro.
5. Al termine del percorso è attribuito il giudizio: sufficiente, discreto, buono, ottimo.
6. Agli iscritti che hanno superato con esito positivo la prova finale è rilasciato l'attestato di frequenza al Corso.

Art. 48 – 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 l'attestato entro l'ultima sessione dell'anno di iscrizione decade definitivamente e irrevocabilmente dalla qualità di corsista.

Art. 49 – 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. 50 – Tasse e contributi

1. Il contributo di iscrizione viene approvata ogni tre anni dal Consiglio di Amministrazione e 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'importo 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. La quota di iscrizione per corsisti con disabilità è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 50, co. 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista.
5. La quota di iscrizione per corsisti provenienti dai paesi DAC List è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 50, co. 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista.
6. È prevista la possibilità di iscrizione in soprannumero per il personale a tempo indeterminato 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 validata dal Dirigente del Personale o dal Direttore di Dipartimento o del Centro. La quota di iscrizione per il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo è parametrata alla tassa di iscrizione minima fissata all'art. 50, co. 1 del presente Regolamento, ed è pari al 20% della quota prevista. Nel caso in cui il personale a tempo indeterminato sia in possesso dei requisiti di ammissione al Corso di Perfezionamento, una volta terminato il percorso, potrà ottenere l'attestato di fine corso relativo; se sprovvisto dei requisiti di ammissione potrà essere iscritto in qualità di uditore e ottenere un attestato di partecipazione.
7. Nel caso di rateizzazione del contributo di iscrizione il Dipartimento di afferenza del Corso dovrà garantire il funzionamento del Corso anche in caso di minori entrate derivanti da eventuale 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/o tirocini e compiere qualsivoglia atto di carriera, né ottenere certificati.
9. Il corsista che ha perfezionato l'immatricolazione a un Corso di Perfezionamento non ha diritto alla restituzione delle tasse e contributi pagati.

Art. 51 – Copertura e gestione finanziaria

1. La copertura finanziaria delle attività dei Corsi deve essere assicurata:
 - a) dai contributi degli iscritti;
 - b) da eventuali contributi a ciò specificatamente destinate da Enti e soggetti esterni;
 - c) da risorse aggiuntive residue, a conclusione del Corso e specificatamente accantonate per l'edizione successiva da parte del Dipartimento di afferenza del Corso.
2. Al Dipartimento che gestisce il Corso l'Ateneo riconosce una dotazione 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. Il Dipartimento può prevedere eventuali trattenute nella misura massima dell'8% all'interno della dotazione del Corso per le spese generali che sostiene per l'attivazione del Corso.
4. Non è prevista la trattenuta di Ateneo, né quella del Dipartimento, per i corsisti con disabilità, per quelli DAC List e per il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Padova.

Art. 52 – 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 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 Perfezionamento il Direttore, il Comitato Ordinatore e il Dipartimento 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 di Dipartimento.
3. Al personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo che collabori, previa autorizzazione del Direttore della struttura di appartenenza o del Capo Servizio se personale dell'Amministrazione Centrale, e al di fuori dell'orario di lavoro, allo svolgimento di un Corso può essere riconosciuto il pagamento delle ore straordinarie sostenute a tale scopo.
4. Per l'attività di docenza è previsto un compenso compreso tra un minimo pari a quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione e un massimo pari al quadruplo di quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione per l'attività di docenza nei corsi di laurea.

Art. 53 – 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 viene rilasciato un badge o Card corsista, che deve essere ritirato presso il Servizio preposto obbligatoriamente dal corsista stesso o dal tutor del Corso di Perfezionamento.

Art. 54 – Uditori

1. Ove previsto, può essere ammessa la frequenza al Corso di Perfezionamento, in qualità di uditori, anche per soggetti privi dei requisiti di accesso.
2. Il contributo di iscrizione per gli uditori è pari al 50% del contributo di iscrizione al Corso di Perfezionamento e verrà interamente destinata al Dipartimento sede del Corso.
3. I corsisti uditori non possono essere considerati nel numero minimo previsto per l'attivazione del Corso.
4. L'uditore non può in nessun caso essere ammesso a frequentare attività assistenziale su pazienti, i laboratori e gli stage; in ogni caso spetta al Direttore disciplinare le attività che possono essere frequentate e quelle dalle quali l'uditore va escluso.
5. Al termine del Corso di Perfezionamento, all'uditore che abbia assolto il requisito minimo di frequenza, potrà essere rilasciato, a cura del Direttore, un attestato di partecipazione.

Art. 55 – Valutazione dei risultati

Concluso il Corso di Perfezionamento il Direttore, sulla base delle linee guida fornite dal Presidio della Qualità, redige una relazione delle attività svolte comprensiva oltre che del rapporto di autovalutazione, di un bilancio consuntivo e lo invia al Servizio competente dell'Amministrazione Centrale.

Art. 56 – Collaborazioni con Enti esterni e convenzioni con altre Università

I Corsi di Perfezionamento possono essere organizzati e gestiti con la collaborazione di Enti e soggetti pubblici o privati esterni, previa stipula di apposita convenzione.

Art. 57 – Norme particolari relative ai Corsi di Perfezionamento di area sanitaria

1. Solo i Corsi di Perfezionamento 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. 37, co. 3, deve altresì indicare l'avvenuta autorizzazione delle Aziende Ospedaliere, delle strutture ospedaliere pubbliche o private accreditate, in cui vengono svolte le attività formative, allo svolgimento, da parte dei corsisti, delle attività suddette.
2. L'ammissione ai suddetti Corsi di perfezionamento 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.

Titolo IV Corsi di Alta Formazione

Art. 58 – 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 soggetti 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. Tali soggetti devono palesare il proprio fabbisogno attraverso una lettera di intenti che esplicita e dettaglia il bisogno formativo che viene richiesto all'Ateneo.
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. 59 – Istituzione, attivazione e funzionamento dei Corsi di Alta Formazione

1. L'istituzione dei Corsi di Alta Formazione è proposta da un docente di ruolo a tempo pieno dell'Ateneo e valutata dalla Commissione, previa approvazione del Consiglio di Dipartimento.
2. I Corsi di Alta Formazione hanno durata pari a un semestre o più breve, coerentemente con la domanda di formazione espressa dai soggetti e dalle organizzazioni interessate, a partire dalla pubblicazione dell'avviso di selezione e terminano con la prova finale e inoltre al Servizio dell'Amministrazione Centrale competente del verbale di fine corso.

3. Le istanze devono essere sottoposte alla Commissione almeno 45 giorni prima della data prevista per la pubblicazione dell'avviso.
4. Le proposte di istituzione del Corso avvengono tramite compilazione dell'apposita scheda informativa e devono contenere indicazioni in merito a:
 - a) denominazione completa del Corso;
 - b) lingua ufficiale del Corso;
 - c) durata del Corso e numero di CFU;
 - d) nome del docente proponente (professore o ricercatore di ruolo a tempo pieno afferente al Dipartimento proponente) che assumerà la carica di Direttore del Corso;
 - e) sede del Corso;
 - f) sintesi dei contenuti del Corso;
 - g) ripartizione dei CFU e rapporto CFU/ore tra le diverse attività formative previste con l'indicazione della specifica tipologia di erogazione della didattica, dei 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 dell'eventuale prova finale;
 - h) obiettivi formativi del Corso;
 - i) numero minimo e massimo di iscritti;
 - j) requisiti di accesso e definizione dei criteri di selezione dei candidati;
 - k) ammontare dei contributi di iscrizione;
 - l) piano finanziario preventivo da cui risulti la sostenibilità finanziaria del Corso;
 - m) il compenso del Direttore, che non può superare il 10% del budget totale e comunque i 2.000,00 euro massimi;
 - n) delibera del Dipartimento o dei Dipartimenti coinvolto/i.
5. Il numero minimo degli iscritti per l'attivazione di un Corso è di 5 paganti il contributo di iscrizione per intero.
6. Al Dipartimento che gestisce il Corso l'Ateneo riconosce una dotazione 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.
7. Il Dipartimento può prevedere eventuali trattenute nella misura massima dell'8% all'interno della dotazione del Corso per le spese generali che sostiene per l'attivazione del Corso.

Art. 60 – Durata, Crediti Formativi Universitari e attività didattiche

1. I Corsi di Alta Formazione hanno durata al massimo semestrale e richiedono l'acquisizione di un valore compreso tra 6 e 15 CFU.
2. L'attività complessiva, comprensiva dell'impegno riservato allo studio e alla preparazione individuale, prevede almeno 150 ore di formazione, corrispondenti a 6 CFU, fino a un massimo di 375 ore di formazione, corrispondenti a 15 CFU.
3. Il Direttore determina il numero dei CFU associato a ogni attività didattica organizzata dando la specifica della tipologia di didattica erogata: lezioni, esercitazioni, laboratorio, seminario, tirocini, elaborato, tesi. Almeno un terzo del totale dei CFU è dedicato all'attività didattica frontale. Ogni attività formativa deve corrispondere almeno a un CFU. Non sono ammesse più di 8 attività; non sono ammesse frazioni di crediti.
4. La copertura dei CFU di didattica sia in presenza (lezioni, laboratori, esercitazioni, seminari, testimonianze, ...) che a distanza deve essere garantita nella misura minima del 50% con docenti universitari di ruolo o docenti forniti da Enti pubblici o privati convenzionati. All'interno

del 50% di docenza interna la docenza universitaria fornita dall'Ateneo di Padova deve essere almeno il 50%.

5. Per l'attività di docenza è previsto un compenso compreso tra un minimo pari a quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione e un massimo pari al quadruplo di quanto fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione per l'attività di docenza nei corsi di laurea.
6. Gli insegnamenti e le altre attività formative possono essere svolte in tutto o in parte in lingua straniera.
7. Lo stage, se previsto, deve corrispondere ad almeno il 20% delle ore del Corso.
8. Il conseguimento dei crediti corrispondenti alle varie attività formative previste dal Corso è subordinato al superamento di esami o di altre forme di verifica del profitto, ivi compresa la prova finale.
9. Il Direttore 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 verifiche (prove orali e/o scritte, pratiche, grafiche, tesine, colloqui, etc....). Per gli insegnamenti articolati in moduli la verifica deve accertare il profitto acquisito nella totalità degli stessi.
10. 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.
11. Qualora il Corso abbia realizzato dei residui nell'edizione precedente, tali risorse potranno essere utilizzate dal Direttore del Corso per l'edizione futura, qualora registrate all'interno di un progetto a tale fine predisposto. Nel caso di mancata attivazione del Corso nell'anno accademico successivo, sarà il Direttore del Dipartimento di riferimento del Corso a determinarne la destinazione per finalità di didattica o ricerca.

Art. 61 – Carriere degli iscritti

1. La frequenza all'attività didattica frontale e di eventuale stage dei Corsi è obbligatoria per una percentuale fissata da ciascun Corso e comunque non inferiore al 70% del monte ore previsto.
2. Non può essere consentita la sospensione degli obblighi di frequenza.
3. Il corsista che non assolve agli obblighi minimi di frequenza previsti dal Corso decade dalla qualità di corsista.
4. Il corsista può rinunciare in qualsiasi momento alla sua carriera universitaria. 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 dei contributi scaduti.
5. La quota di iscrizione viene approvata ogni tre anni dal Consiglio di Amministrazione e non può essere inferiore a quella prevista per i Corsi di Perfezionamento.
6. 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'importo totale.
7. Le scadenze di pagamento, l'importo delle rate, gli importi di mora, la loro applicabilità ed eventuali altri contributi vengono definiti dal Consiglio di Amministrazione.
8. Nel caso di rateizzazione del contributo di iscrizione il Dipartimento 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.
9. 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.

10. Il corsista che ha perfezionato l'iscrizione a un Corso di Alta Formazione non ha diritto alla restituzione delle tasse e contributi pagati.

Art. 62 – Prova finale e Attestato di fine corso

1. L'attestato di frequenza è conferito a seguito della verifica del raggiungimento della soglia di frequenza minima e del superamento della prova finale. Il Direttore stabilisce e rende note:
 - a) la composizione della Commissione esaminatrice composta da tre membri, di cui almeno due sono docenti del Corso;
 - b) le modalità di svolgimento e di valutazione dell'eventuale 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 e aver compilato il questionario di valutazione.
3. Alla conclusione delle attività didattiche il Direttore del Corso invia al Servizio dell'Amministrazione Centrale competente un verbale di chiusura delle attività in cui siano indicate: la data di termine delle lezioni e gli appelli di conseguimento del titolo previsti per quell'anno accademico.
4. Il calendario delle prove finali prevede due appelli, che devono svolgersi a distanza di almeno 15 giorni l'uno dall'altro.
5. Al termine del percorso è attribuito il giudizio: sufficiente, discreto, buono, ottimo.

Titolo V Norme transitorie e finali

Art. 63 – 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 non componenti del Senato Accademico, nominati dal Consiglio degli Studenti.
3. La Commissione è coadiuvata, per la mera attività istruttoria, dal Capo Servizio 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. 64 – 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. 65 – 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 2017/2018.
2. Le norme del presente Regolamento si applicano ai Corsi di cui al comma 1 anteriormente all'anno accademico 2017/2018 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. 66 – Abrogazioni

Il presente Regolamento abroga la disciplina contenuta nel Regolamento dei corsi per Master universitari, nel Regolamento dei corsi per Master universitari a distanza e nelle Linee guida per l'Alta Formazione.