

REGOLAMENTO DEI CORSI DI PERFEZIONAMENTO E DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Il presente Regolamento disciplina le procedure per l'istituzione e la gestione dei corsi di:

- perfezionamento *post-lauream*;
- perfezionamento e aggiornamento professionale.

Art. 1

Finalità

L'Ateneo promuove, anche in collaborazione con Enti esterni, corsi di perfezionamento *post-lauream* e corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale (in seguito denominati "corsi"), che favoriscano l'acquisizione e lo sviluppo di competenze e di capacità a livello superiore.

Art. 2

Candidati ammissibili

I corsi sono aperti:

- a) a coloro che sono in possesso di un titolo di studio universitario o di un titolo accademico conseguito all'estero equiparabile, per durata e contenuto, a quello italiano richiesto per l'accesso al corso;
- b) agli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale;
- c) a coloro che sono in possesso di diploma di istruzione secondaria di II grado e che hanno maturato esperienze professionali ritenute congrue agli scopi del corso.

Art. 3

Istituzione

1. Le proposte di istituzione dei corsi sono avanzate entro il 30 aprile o il 31 ottobre, dalle singole Facoltà o da più Facoltà, anche su iniziativa di Dipartimenti o Centri, nell'ambito della programmazione didattica annuale o per singole iniziative.
2. I corsi possono essere organizzati anche in forma consorziata, mediante convenzioni con Enti esterni.
3. La proposta deve contenere:
 - a) gli obiettivi formativi e le finalità del corso;
 - b) il progetto generale delle attività formative;
 - c) la durata del corso, che non può essere superiore a sei mesi;
 - d) il piano articolato delle aule e delle strutture in relazione al numero dei partecipanti al corso e le eventuali attrezzature ad esso dedicate;
 - e) i requisiti per l'accesso, il numero minimo di iscritti senza il quale il corso non può essere attivato e il numero massimo di posti disponibili;
 - f) i criteri di selezione;

 - g) l'eventuale numero di uditori che possono frequentare il corso;
 - h) il numero e l'ammontare delle eventuali borse di studio e l'indicazione di altre agevolazioni economiche riconosciute agli iscritti al corso;

- i) il nominativo del Direttore del corso e la composizione del Consiglio didattico, ai quali compete il coordinamento delle attività didattico-formative;
- j) la struttura (Centro di spesa) incaricata della gestione amministrativo-contabile del corso;
- k) il piano finanziario, con l'indicazione specifica delle fonti di finanziamento e dei contributi di iscrizione chiesti ai partecipanti;
- l) gli eventuali soggetti esterni disposti a collaborare, senza finanziamento, allo svolgimento del corso. In questo caso alla proposta devono essere allegate le lettere di intenti da cui risultino le modalità di collaborazione;
- m) la copia della Convenzione stipulata con gli Enti esterni che promuovono e finanziano il corso.

Art. 4

Finanziamento

Le attività del corso sono finanziate con i contributi versati dagli iscritti e/o con i finanziamenti degli Enti esterni. La quota del 10% dell'ammontare complessivo dei contributi di iscrizione è devoluta a favore del bilancio di Ateneo.

Art. 5

Organi

1. Gli Organi del corso sono:
 - il Direttore;
 - il Consiglio didattico.
2. Il Direttore del corso è un docente di ruolo dell'Università degli Studi della Tuscia. E' designato dalla Facoltà che propone l'istituzione del corso ed è nominato con il Decreto Rettorale che istituisce il corso.
3. Il Direttore presiede il Consiglio didattico. Ad esso compete il coordinamento delle attività didattico-formative.
4. Al termine del corso redige una relazione finale sulle attività svolte da trasmettere, assieme al rendiconto sintetico delle spese, al Rettore e al Preside della Facoltà proponente. Nel caso venga richiesta l'attivazione del corso nell'anno successivo, la relazione integra la proposta da presentare agli Organi di governo dell'Ateneo.
5. Il Consiglio didattico è composto dai docenti che svolgono attività didattica nel corso stesso e dai rappresentanti degli Enti esterni che finanziano il corso e/o che collaborano allo svolgimento dello stesso. La maggioranza dei componenti devono essere docenti dell'Università degli Studi della Tuscia. Nel caso di corsi attivati in convenzione con Enti esterni, la composizione del Consiglio è definita in base agli accordi delle parti.
6. Compiti del Consiglio didattico sono:
 - organizzare le attività formative del corso;
 - nominare la Commissione incaricata della selezione, composta da non meno di tre membri scelti tra professori e ricercatori universitari. Possono essere aggiunti non più di due esperti scelti nell'ambito degli Enti esterni che sovvenzionano il corso e/o che collaborano allo svolgimento dello stesso;
 - nominare la Commissione d'esame finale;
 - valutare l'equivalenza dei titoli di studio stranieri ai fini dell'accesso al corso;

- deliberare eventuali variazioni della sua composizione;
- curare ogni altra attività necessaria al funzionamento del corso.

Art. 6

Frequenza e crediti

1. La frequenza delle attività del corso da parte degli iscritti è obbligatoria; le relative modalità sono stabilite nella proposta di istituzione e indicate nel bando di concorso.
2. I crediti ottenuti per il conseguimento del titolo di perfezionamento e di aggiornamento professionale, potranno essere riconosciuti e convalidati ai fini della prosecuzione degli studi nei corsi di studio attivati presso l'Università degli Studi della Tuscia, con delibera adottata dall'Organo competente. L'acquisizione dei crediti avviene a seguito del superamento delle prove previste.

Art. 7

Uditori

1. Nella proposta di istituzione del corso, compatibilmente con le capacità delle strutture disponibili, è possibile prevedere la frequenza, in qualità di uditori, di persone che desiderano perfezionare le loro competenze ed aggiornare la loro preparazione professionale.
2. Gli uditori sono tenuti al pagamento del contributo di iscrizione.
3. Ad essi può essere rilasciato soltanto l'attestato di frequenza.

Art. 8

Attivazione

1. Le proposte formulate dai Consigli di Facoltà sono sottoposte all'approvazione degli Organi di governo dell'Ateneo.
2. I corsi sono attivati con decreto rettorale nel quale vengono indicati gli elementi essenziali, previsti nella proposta di istituzione. Il decreto è pubblicato all'albo della struttura che ha proposto l'istituzione del corso e nel sito internet dell'Ateneo.

Art. 9

Bando di ammissione

1. Il bando di concorso è emanato dal Direttore del corso. Esso contiene:
 - la denominazione del corso;
 - l'organizzazione del corso (comprese le modalità di frequenza e la data di inizio delle attività didattiche);
 - il numero minimo di iscritti che consentirà l'attivazione del corso e quello massimo dei candidati ammissibili;
 - i requisiti di ammissione;
 - la durata del corso;
 - la sede o le sedi di svolgimento delle attività formative;
 - la disciplina delle prove di ammissione e i criteri adottati per formulare la graduatoria di merito;
 - l'ammontare del contributo di iscrizione;
 - l'ammontare dell'eventuale contributo per le spese di svolgimento del concorso, a carico dei candidati;

- l'eventuale numero delle borse di studio e il loro ammontare e/o altre agevolazioni riconosciute agli iscritti;
 - l'eventuale numero di uditori che possono frequentare il corso;
 - le modalità della prova finale;
 - ogni altra informazione ritenuta utile.
2. Il bando di concorso, il modulo di ammissione e il manifesto didattico del corso che riporta la descrizione del percorso formativo devono essere pubblicati nel sito web di Ateneo.

Art. 10

Gestione amministrativo-contabile

1. La struttura indicata nella proposta di istituzione, è responsabile di tutte le procedure amministrative e contabili connesse alla gestione del corso. In particolare, a fini meramente esemplificativi, cura:
- l'accettazione delle domande di partecipazione al corso;
 - la verifica dei requisiti di ammissione e l'adozione dei provvedimenti di esclusione;
 - l'iscrizione al corso;
 - il rilascio dei certificati di frequenza e dell'attestato;
 - l'accesso ai documenti amministrativi;
 - gli altri adempimenti connessi all'organizzazione del corso.
2. La struttura deve trasferire al bilancio dell'Università la quota del 10% dell'ammontare complessivo dei contributi di iscrizione.

Art. 11

Rilascio attestato

1. Al termine del corso gli iscritti sosterranno una prova di valutazione. A coloro che, secondo il giudizio del Consiglio didattico, hanno svolto le attività formative e adempiuto agli obblighi previsti, verrà rilasciato dal Direttore del corso un attestato con l'indicazione della valutazione finale espressa in trentesimi.
2. Ai partecipanti che non sosterranno o non supereranno la prova di valutazione, verrà rilasciato un certificato di frequenza dal Direttore del corso.
3. A decorrere dall'anno accademico 2006/2007 il contributo per il rilascio dell'attestato, a cura del Centro stampa di Ateneo, ammonta a 20 euro.