



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

REGOLAMENTO DEI MASTER UNIVERSITARI DI ATENEO

INDICE

Art. 1 – Disposizioni generali.....	2
Art. 2 – Obiettivi.....	2
Art. 3 – Procedure di istituzione e di attivazione.....	2
Art. 4 – Organi.....	2
Art. 5 – Finanziamento.....	4
Art. 6 – Ammissione e iscrizione.....	4
Art. 7 – Riconoscimento crediti e attività propedeutiche al corso Master.....	5
Art. 8 – Durata, crediti, frequenza e tasse di iscrizione.....	6
Art. 9 – Verifiche e prova finale.....	6
Art. 10 – Docenti dei corsi e compensi.....	7
Art. 11 – Valutazione.....	7
Art. 12 – Pagina internet del Master.....	8
Art. 13 – Norme transitorie e finali.....	8

Art. 1 – Disposizioni generali

1. L'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste (di seguito Università o Ateneo), in conformità alle disposizioni dello Statuto di Ateneo e del Regolamento didattico di Ateneo, può istituire, anche sulla base di convenzioni con altre sedi universitarie o altri enti, pubblici o privati, italiani o esteri, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i titoli di master universitario di primo e di secondo livello.
2. Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, l'organizzazione, il funzionamento dei corsi di cui al comma 1, denominati Master universitari, nonché il rilascio dei relativi titoli.

Art. 2 – Obiettivi

1. I Master universitari, di primo e secondo livello, sono percorsi di formazione avanzata rivolti a laureati, finalizzati a sviluppare elevate competenze culturali e professionali nel settore oggetto degli studi.

Art. 3 – Procedure di istituzione e di attivazione

1. Il procedimento di istituzione e attivazione dei Master universitari si articola nelle seguenti fasi:
 - a. approvazione della proposta, comprensiva di ordinamento didattico e piano finanziario, secondo quanto previsto dalla scheda di attivazione del Master tradotta nell'allegato A al presente Regolamento, da parte del Consiglio della Struttura didattica interessata o, in caso di Master interstruttura, dalle diverse Strutture didattiche coinvolte;
 - b. approvazione della proposta da parte del Senato Accademico, di norma non oltre il 31 marzo di ogni anno, per l'attivazione nell'anno accademico successivo;
 - c. approvazione della proposta da parte del Consiglio dell'Università;
 - d. adozione del decreto rettorale di istituzione del Master e dei relativi organi.
2. Le proposte di istituzione dei Master devono essere, comunque, inserite nei documenti di programmazione dell'Ateneo.
3. In caso di edizioni successive del Master, qualora gli elementi caratterizzanti rimangano sostanzialmente invariati e fermo restando quanto disposto all'art. 11, l'attivazione è disposta con decreto rettorale, a seguito di deliberazione delle Strutture didattiche interessate.

Art. 4 – Organi

1. Sono organi del Master il Direttore del Master e il Comitato di Direzione del Master.
2. Il Direttore del Master è designato dalla Struttura didattica proponente, nell'ambito dei professori e dei ricercatori di ruolo presso l'Ateneo.

3. Il Direttore del Master:

- assume la responsabilità della gestione del Master e sovrintende allo svolgimento dell'attività didattico-scientifica;
- convoca il Comitato di Direzione, di norma con almeno tre giorni di preavviso, predisponendo l'ordine del giorno delle sedute;
- accerta la regolarità delle sedute e ne presiede lo svolgimento;
- sottoscrive il verbale delle sedute;
- propone al Direttore della Struttura didattica la nomina delle commissioni per la valutazione del profitto degli studenti, laddove previste, nonché la nomina della commissione per la valutazione della prova finale;
- può, in casi di necessità ed urgenza, adottare gli atti di competenza del Comitato di Direzione, da sottoporre a ratifica nella seduta successiva dello stesso;
- può nominare un Coordinatore per la cura degli aspetti organizzativi.

4. Il Comitato di Direzione del Master, designato dalla Struttura didattica proponente, è composto da almeno tre membri. Possono far parte del Comitato di Direzione docenti di ruolo dell'Ateneo, professori e ricercatori universitari in ruolo presso altre sedi universitarie, anche straniere, nonché soggetti non appartenenti ai ruoli universitari in possesso di adeguati titoli di studio universitari e/o di elevata qualificazione ed esperienza professionale debitamente comprovate o di acclarata fama nazionale e internazionale. L'accettazione della nomina da parte dei componenti non appartenenti ai ruoli dell'Ateneo deve essere acquisita agli atti prima della designazione da parte della Struttura didattica proponente.

5. La composizione del Comitato di Direzione deve, in ogni caso, assicurare una partecipazione maggioritaria dei docenti di ruolo dell'Ateneo e, salvo oggettive ragioni adeguatamente esplicitate nel provvedimento di nomina, deve rispettare le norme vigenti in materia di pari opportunità.

6. Il Comitato di Direzione:

- programma e gestisce le attività didattiche e organizzative, approvando le eventuali modifiche al piano di studio approvato in fase di istituzione, nonché i calendari di svolgimento delle lezioni e delle prove di verifica del profitto;
- funge da Commissione esaminatrice per l'ammissione al corso;
- quantifica, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti stabiliti dal Consiglio dell'Università all'atto dell'istituzione del Master, il compenso per gli incarichi per attività didattiche, le spese per l'organizzazione di seminari, conferenze o convegni o laboratori o attività esperienziali outdoor nonché le ulteriori spese necessarie per il proficuo svolgimento del corso, monitorando costantemente il budget dell'iniziativa;
- approva le disposizioni concernenti la prova finale di conseguimento titolo;
- approva le modalità di attivazione e svolgimento dei tirocini, laddove previsti nel piano di studi;
- approva la relazione finale sulle attività svolte di cui all'art. 11.

7. I verbali del Comitato di Direzione possono essere approvati al termine della seduta, essere oggetto di approvazione tramite procedura di consultazione telematica dopo la seduta oppure essere approvati nella seduta successiva.

8. I verbali delle sedute del Comitato di Direzione sono trasmessi a cura del Direttore del Master al Direttore della Struttura didattica competente che procede con proprio decreto all'adozione degli atti di conferimento di incarichi, di autorizzazione alla spesa, di acquisizioni di beni e servizi, di organizzazione di attività seminariali e ulteriori atti eventualmente necessari.
9. Su richiesta del Direttore del Master ed al fine di garantire la completezza della trattazione di specifiche materie, alle sedute del Comitato di Direzione può partecipare anche il personale amministrativo in servizio presso gli uffici competenti.
10. In relazione al funzionamento del Comitato di Direzione si intendono applicabili le disposizioni regolamentari in materia di Commissioni di Ateneo.
11. Gli organi del Master cessano dalle proprie funzioni a seguito dell'approvazione da parte del Comitato di Direzione della relazione finale sulle attività svolte di cui all'art. 11.

Art. 5 – Finanziamento

1. I corsi di cui al presente Regolamento si autofinanziano con le quote di iscrizione a carico degli studenti/delle studentesse e, se attivati in convenzione, anche con eventuali contributi di altre sedi universitarie o enti pubblici/privati, italiani o esteri.
2. I costi inerenti alla progettazione del Master si intendono interamente a carico della Struttura didattica proponente.
3. I costi inerenti alla promozione del Master sono a carico della Struttura didattica proponente e dell'Ateneo nella misura stabilita dal Consiglio dell'Università all'atto dell'approvazione dell'istituzione. Nel caso di Master istituiti a seguito di sollecitazioni e/o richieste di enti pubblici o privati deve essere acquisito – e allegato alla proposta di istituzione – formale impegno scritto da parte dei predetti enti a contribuire finanziariamente alla promozione dell'iniziativa.
4. Eventuali ulteriori finanziamenti per la realizzazione dei Master possono essere assegnati dal Consiglio dell'Università, su proposta motivata del Senato Accademico. Il Consiglio dell'Università può altresì destinare alla realizzazione dei Master ulteriori cofinanziamenti erogati da enti pubblici o privati, italiani o esteri.
5. Le decisioni in merito alla destinazione delle eventuali economie di spesa nella realizzazione del Master, rispetto a quanto preventivato in fase di istituzione, sono assunte dal Consiglio dell'Università, anche sulla base delle eventuali proposte formulate dal Comitato di Direzione o dalla Struttura didattica a seguito dell'approvazione della relazione finale di cui all'art. 11.

Art. 6 – Ammissione e iscrizione

1. L'ammissione ai Master di primo livello è riservata ai candidati in possesso di laurea, laurea magistrale o titolo equivalente.
2. L'ammissione ai Master di secondo livello è riservata ai candidati in possesso di laurea magistrale o titolo equivalente.
3. Il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero ai soli fini dell'ammissione ai Master universitari è disposto dal Comitato di Direzione, nel rispetto degli accordi internazionali e delle disposizioni normative in materia.

4. Possono essere ammessi ai Master, con riserva, anche coloro che sono candidati a conseguire il titolo richiesto per l'accesso: la riserva è sciolta con esito favorevole a condizione che il titolo richiesto per l'accesso sia conseguito entro 90 giorni dall'inizio delle attività didattiche.
5. In mancanza dei requisiti di cui ai precedenti commi è possibile l'ammissione ai Master esclusivamente in qualità di uditore.
6. L'ammissione al Master avviene a seguito di selezione, per titoli e/o colloquio, secondo quanto stabilito nei bandi di ammissione approvati dal Comitato di direzione, sottoscritti dal Direttore del Master e dal Direttore generale, ed emanati con decreto rettorale.
7. I bandi di ammissione contengono tutte le informazioni relative a requisiti di ammissione, modalità di selezione, contributi di iscrizione, numero minimo/massimo di partecipanti, piano di studi, calendario delle attività e ogni altra informazione ritenuta utile a garantire la necessaria preventiva conoscenza da parte dei possibili candidati dell'offerta formativa proposta e delle modalità di erogazione del corso.
8. I lavori del Comitato di Direzione relativi all'ammissione dei candidati sono contenuti in appositi verbali trasmessi al Direttore della Struttura didattica di riferimento per l'approvazione con proprio decreto.
9. L'elenco degli ammessi all'iscrizione al Master è pubblicato all'Albo online di Ateneo e in apposita sezione del sito internet di Ateneo.
10. I candidati in posizione utile nella graduatoria di merito devono iscriversi entro i termini indicati nel bando di cui al precedente comma 7. La mancata iscrizione equivale a rinuncia espressa e i candidati decadono dal diritto all'immatricolazione, fatta salva la possibilità di essere riammessi, con specifica istanza, unicamente in caso di disponibilità residua di posti a seguito dello scorrimento della graduatoria.
11. Agli studenti iscritti e alle studentesse iscritte viene rilasciato un tesserino universitario ed è assegnata una casella di posta elettronica che è utilizzata dall'Ateneo per ogni comunicazione inerente allo svolgimento delle attività didattiche ed eventuali adempimenti amministrativi.

Art. 7 – Riconoscimento crediti e attività propedeutiche al corso Master

1. Il Comitato di Direzione, in fase di valutazione delle candidature e sulla base di quanto disciplinato dal bando per l'ammissione, può riconoscere agli studenti/alle studentesse fino ad un massimo di 12 crediti formativi universitari per attività delle quali esista regolare attestazione svolte in precedenti percorsi universitari o extrauniversitari, purché coerenti con i contenuti didattici del corso e purché non compresi tra quelli acquisiti per il conseguimento del titolo di accesso al Master.
2. La richiesta di riconoscimento crediti deve avvenire esclusivamente in sede di presentazione della domanda di ammissione. Gli esiti delle istanze di riconoscimento sono resi noti congiuntamente alla pubblicazione dell'elenco degli ammessi all'iscrizione secondo le modalità di cui al comma 9 del precedente art. 6.
3. Al fine di migliorare la completezza della preparazione iniziale, in particolare laddove gli studenti e le studentesse provengano da percorsi formativi eterogenei, il Comitato di Direzione può individuare opportune attività formative propedeutiche, da svolgersi prima dell'inizio delle attività didattiche del Master, secondo modalità dettagliate nel bando di ammissione.

Art. 8 – Durata, crediti, frequenza e tasse di iscrizione

1. I Master si svolgono di norma nel corso di un anno accademico. Il numero minimo di crediti formativi universitari acquisibili è 60, per un totale di almeno 1500 ore.
2. A fronte di comprovate esigenze, possono essere istituiti Master di durata biennale per un insieme di attività pari ad almeno 3000 ore, corrispondenti a 120 crediti formativi universitari.
3. La frequenza è obbligatoria per almeno il 75% delle ore previste per ciascuna delle attività formative di cui al successivo comma 4.
4. Le attività formative possono includere insegnamenti, laboratori, tirocini e possono essere erogate anche in modalità a distanza o mista, secondo le disposizioni di Ateneo in vigore in materia.
5. L'importo del contributo di ammissione e delle tasse di iscrizione è determinato dal Consiglio dell'Università all'atto dell'approvazione dell'istituzione del Master.

Art. 9 – Verifiche e prova finale

1. Il conseguimento dei crediti è subordinato a verifiche di accertamento delle conoscenze e competenze acquisite in relazione alle attività formative svolte sotto la responsabilità di una commissione nominata con decreto del Direttore della struttura didattica competente nel caso degli insegnamenti e sotto la responsabilità di un docente individuato dal Comitato di Direzione nel caso di laboratori e tirocini.
2. Per ciascuna verifica di profitto degli insegnamenti è prevista di norma una sola data d'appello.
3. In relazione agli insegnamenti, le votazioni da 0 a 17 trentesimi costituiscono insufficienze. Le votazioni da 18 a 30 trentesimi costituiscono sufficienze e consentono allo studente l'acquisizione dei CFU previsti dal piano di studi. La commissione nominata per la valutazione del profitto può attribuire la lode al candidato cui ha assegnato 30 trentesimi. I laboratori e i tirocini non prevedono l'attribuzione di votazioni in trentesimi, ma l'esito della positiva valutazione è attestato con la formula "assolto" o formula analoga. L'esito positivo delle prove di valutazione è verbalizzato mediante l'utilizzo di strumenti elettronici e di procedure informatiche a cura del docente responsabile dell'attività o di altro docente individuato dal Comitato di Direzione del Master.
4. Il conseguimento del titolo di Master universitario è subordinato al superamento di una prova finale di accertamento delle competenze complessivamente acquisite e può consistere nella valutazione di un lavoro scritto e/o di una prova orale da parte della commissione nominata con decreto del Direttore della struttura didattica competente su proposta del Direttore del Master e composta in maggioranza da docenti di ruolo dell'Ateneo. Il Presidente è individuato tra i membri della Commissione.
5. La prova finale non dà luogo a votazioni ma solo al giudizio "positivo", eventualmente con merito, o "negativo". È possibile ripetere la prova finale una sola volta.
6. Entro il settimo giorno antecedente la data della prova finale, con Decreto del Direttore del Dipartimento è nominata e convocata la Commissione dell'esame finale ed è approvato l'elenco degli studenti ammessi/delle studentesse ammesse alla prova con

l'indicazione dei relativi relatori ed eventuali correlatori, nonché degli studenti non ammessi/delle studentesse non ammesse con l'indicazione della causa di esclusione.

7. Entro il giorno antecedente la seduta, gli uffici predispongono la documentazione necessaria allo svolgimento della prova e la mettono a disposizione della Commissione dell'esame finale.
8. Entro la data della seduta gli uffici predispongono un verbale della prova finale relativo a ogni studente/studentessa, nel quale sono indicati i nominativi dei componenti della Commissione e del candidato/della candidata, il titolo dell'eventuale lavoro finale e ulteriori informazioni utili sulla carriera (ad esempio, media dei voti, svolgimento di tirocini).
9. Entro sette giorni successivi alla seduta, il Presidente della Commissione compila il verbale con l'indicazione del giudizio di cui al precedente comma 5 attribuito al lavoro finale, lo sottoscrive digitalmente e lo invia all'ufficio competente.
10. Al termine del Master viene rilasciato, a firma del Rettore e del Direttore Master, il Diploma di Master.

Art. 10 – Docenti dei corsi e compensi

1. Le attività didattiche possono essere affidate a docenti di ruolo dell'Ateneo e concorrono al raggiungimento del monte ore complessivo di didattica frontale secondo quanto indicato dal Regolamento di Ateneo concernente i compiti e gli impegni accademici dei professori e dei ricercatori universitari. Gli affidamenti di attività didattiche a docenti di ruolo possono essere oggetto di retribuzione aggiuntiva nella misura stabilita dal Consiglio dell'Università all'atto dell'istituzione del Master, qualora l'impegno didattico ecceda il monte ore stabilito dal Regolamento di Ateneo concernente i compiti e gli impegni accademici dei professori e dei ricercatori universitari, anche oltre i limiti massimi fissati dal medesimo Regolamento.
2. Nel caso di soggetti non in ruolo presso l'Ateneo, sia appartenenti ai ruoli universitari sia non accademici, il rapporto è regolato da nota di incarico o da apposito contratto di diritto privato. Si intendono, al riguardo, applicabili le disposizioni di Ateneo in vigore in materia di conferimento di attività didattiche.
3. I compensi ai docenti per attività gestionali e per la partecipazione alla Commissione di valutazione finale, nonché i compensi per eventuali collaboratori sono definiti dal Consiglio dell'Università all'atto dell'istituzione del Master.
4. La somma dei compensi lordo percipiente del Direttore del Master e dell'eventuale Coordinatore non può eccedere il 15% del totale delle entrate.

Art. 11 – Valutazione

1. Tutti i corsi Master sono soggetti a rilevazione delle opinioni degli studenti e delle studentesse mediante apposite schede predisposte dal Comitato di Direzione.
2. Il Direttore, con il supporto del Comitato di Direzione, redige una relazione finale sulle attività svolte, allegando gli esiti delle valutazioni degli studenti e delle studentesse nonché il budget consuntivo dell'iniziativa, che deve essere approvata dal Comitato di Direzione entro 60 giorni dallo svolgimento della prova finale.
3. La relazione di cui al comma 2 è trasmessa al Direttore della Struttura didattica e al Rettore per la necessaria presa d'atto da parte del Consiglio della Struttura didattica e

del Senato accademico. La relazione concorre alla valutazione relativamente all'approvazione dell'eventuale riedizione del Master. La relazione è altresì trasmessa al Nucleo di valutazione di Ateneo.

Art. 12 – Pagina internet del Master

1. Tutte le informazioni relative al Master sono pubblicate nella pagina internet del sito di Ateneo appositamente dedicata.
2. Nella pagina sono resi disponibili la presentazione del Master, il piano di studio, il programma e gli orari delle attività didattiche e ogni altra informazione ritenuta necessaria.

Art. 13 – Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento sostituisce il precedente Regolamento dei corsi Master universitari di primo e secondo livello, emanato da ultimo con Decreto Rettorale n. 34 del 9 maggio 2017.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione del Decreto rettorale di emanazione.

ALLEGATO A – SCHEDA DI ATTIVAZIONE DEL MASTER				
Ordinamento didattico				
Denominazione del Master				
Tipologia (Master I/II livello)				
Anno Accademico di attivazione				
Nuova proposta ☐ Riedizione ☐				
CFU				
Struttura didattica proponente ed eventuali ulteriori Strutture coinvolte				
Obiettivi formativi				
Analisi dell'utenza e fabbisogno formativo (indicare se e in che modo sono state consultate le parti interessate)				
Modalità di erogazione della didattica (frontale/a distanza/mista)				
Modalità di selezione (per titoli; per titoli e colloquio)				
Requisiti di ammissione				
Direttore del Master				
Comitato di Direzione del Master				
Piano di studio	INSEGNAMENTO	SSD	CFU	STRUTTURACFU
			ore di attività didattica	ore di studio/attività individuale
	TOTALE			

		CFU	NUMERO DI ORE attività individuale
	APPRENDIMENTO PRATICO (tirocini, stage, etc.)		
		CFU	NUMERO DI ORE attività individuale
	PROVA FINALE		
		CFU	NUMERO DI ORE complessive
	TOTALE COMPLESSIVO		
Periodo indicativo di svolgimento			
Sede di svolgimento			
Modalità di attestazione della frequenza			
Verifiche intermedie del profitto			
Caratteristiche della prova finale			
Titolo/attestato rilasciato			
Piano finanziario			
Numero minimo di studenti/studentesse per l'attivazione <i>(numero minimo senza i quali il corso non viene attivato)</i>			
Numero massimo di studenti/studentesse per l'attivazione <i>(numero massimo di posti disponibili)</i>			
Contributo di ammissione			

Contributo di iscrizione e suddivisione in rate				
Finanziamenti esterni <i>(Presenza ed entità di eventuali finanziamenti esterni corredati dall'impegno formalizzato, dalle tempistiche di erogazione e dalle eventuali finalità)</i>				
Risorse docenti dell'Ateneo				
Risorse amministrative dell'Ateneo				
Eventuali ulteriori risorse <i>(tutor/collaboratori)</i>				
Fabbisogno di strutture, spazi e dotazioni				
Piano finanziario	ENTRATE		USCITE	
	Tasse di iscrizione <i>(Quota di iscrizione per n. minimo studenti)</i>		Costi per la docenza <i>(Costo orario lordo e comprensivo degli oneri a carico dell'ente e n. di ore necessarie)</i>	
	Contributo di ammissione <i>(Spese di ammissione per n. minimo studenti)</i>		Eventuali compensi ai componenti del Comitato di Direzione per specifiche attività gestionali <i>(Costo orario lordo e comprensivo degli oneri a carico dell'ente)</i>	
	Eventuali contributi di altri enti*		Eventuali ulteriori risorse amministrative o tutor o collaboratori <i>(Costo orario lordo e comprensivo degli oneri a carico dell'ente e n. di ore necessarie)</i>	
			Spese di funzionamento (materiale didattico e di consumo, altre spese connesse allo svolgimento)	

			Eventuali spese per attrezzature/strumentazioni/aule	
			Spese generali di Ateneo (minimo 20% entrate)	
	Totale		Totale	
*deve essere allegata la lettera di intenti dell'ente riportante la cifra del finanziamento messo a disposizione (con indicazione degli eventuali vincoli di destinazione)				