

REGOLAMENTO DI ATENEO PER I MASTER UNIVERSITARI DI PRIMO E SECONDO LIVELLO E PER I CORSI DI PERFEZIONAMENTO

Articolo 1 – Ambito di applicazione

L'Università Carlo Cattaneo – LIUC (di seguito definita LIUC) attraverso la LIUC Business School promuove, anche in collaborazione con altri Atenei italiani o stranieri, con Enti e soggetti pubblici o privati italiani o stranieri, Master universitari di primo e secondo livello e Corsi di perfezionamento (di seguito generalmente definiti entrambi Corsi).

I Master e i Corsi di Perfezionamento sono istituiti ai sensi dell'art. 24 dello Statuto, dell'art. 28 del Regolamento Generale di Ateneo, degli artt. 17 e 18 del Regolamento Didattico di Ateneo, e sono organizzati nel rispetto del Regolamento di Ateneo per la LIUC Business School e delle disposizioni del presente Regolamento.

Articolo 2 – Definizione e struttura

I Master universitari di primo e secondo livello hanno l'obiettivo di preparare i laureati al mondo del lavoro fornendo loro competenze utili all'inserimento in ambito professionale e lavorativo e/o di fornire gli strumenti necessari a chi già lavora e ha necessità di aggiornamento e approfondimento, rilasciando al termine un titolo accademico.

I Master hanno di norma la durata di un anno accademico e postulano il conseguimento di almeno 60 Crediti Formativi Universitari (di seguito CFU) secondo la normativa vigente. Sono previste ore di aula frontale, seminari ed altre attività (non inferiori a 240 ore) in presenza e/o in distanza, un tirocinio e/o la realizzazione di un project work.

I Corsi di perfezionamento sono corsi che consentono lo sviluppo e l'addestramento di competenze e capacità di alto livello per il miglioramento della propria professionalità.

A differenza dei Master, i Corsi di perfezionamento non rilasciano un titolo accademico, ma un attestato di partecipazione. Vengono organizzati e gestiti in modo analogo ai Master universitari, ma non sono condizionati al conseguimento di un minimo di CFU; inoltre non hanno un vincolo di durata né di ore di lezione frontale.

Il numero minimo ed il numero massimo degli iscritti sono definiti nel Bando approvato per la partecipazione ai singoli Corsi (di seguito Bando), tenuto conto delle regole generali stabilite dalla LIUC Business School, dei requisiti di qualità della didattica d'aula e nel rispetto dell'equilibrio economico del Corso.

Le materie di insegnamento possono essere integrate da corsi, conferenze e seminari su argomenti specialistici tenuti da studiosi delle varie materie.

Il percorso formativo può essere a tempo pieno o parziale.

Il conseguimento dei CFU corrispondenti alle varie attività è subordinato, oltre al rispetto degli obblighi di frequenza e alla regolarità amministrativa, al superamento di tutte le prove di verifica programmate.

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione ai Master di primo livello e ai Corsi di perfezionamento è indispensabile il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea di cui al D.R. n.270/04 o titolo equipollente di precedenti ordinamenti;
- altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo.

Per l'ammissione ai Master di secondo livello è indispensabile il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea magistrale di cui al D.R. n.270/04 o titolo equipollente di precedenti ordinamenti;
- diploma di laurea di cui alla legge 341/90;
- altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto idoneo.

Il riconoscimento dell'idoneità dei titoli di studio conseguiti all'estero ai soli fini dell'ammissione ai Corsi è disposto da una Commissione composta dal Rettore, dal Dean della Liuc Business School e dal Direttore della Divisione Didattica, nel rispetto degli accordi internazionali e delle disposizioni normative in materia.

Il candidato dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione compilando il modulo presente on line all'interno del sito del Corso, pagando la tassa di iscrizione alla selezione e inviando tutti i

documenti specificati nel Bando. Le candidature saranno valutate da una specifica Commissione di selezione nominata dal Dean della Liuc Business School secondo una o più delle seguenti modalità: valutazione curriculare, valutazione della esperienza lavorativa, valutazione delle motivazioni espresse nella domanda di ammissione, colloquio attitudinale/motivazionale, valutazione di conoscenza della lingua richiesta per la partecipazione, test d'ingresso.

Al termine della selezione verrà pubblicato online l'elenco degli ammessi al Corso.

Il perfezionamento dell'immatricolazione avviene a seguito della compilazione online della domanda di immatricolazione e dell'invio della stessa, unitamente alla ricevuta del versamento come previsto a Bando.

I laureandi, triennali o magistrali, in relazione al titolo necessario per l'ammissione al Corso, una volta superate le prove di selezione previste, possono iscriversi "in via provvisoria" al Corso, presentando istanza al Direttore del Corso.

L'iscrizione potrà essere perfezionata solo dopo il conseguimento della Laurea purché la stessa, se requisito di accesso al Corso, sia ottenuta nell'Anno Accademico antecedente a quello di svolgimento del Corso.

Nel caso lo studente non riuscisse a laurearsi nell'Anno Accademico antecedente e il titolo fosse requisito imprescindibile di accesso, la sua iscrizione al Corso sarà considerata nulla e gli importi pagati a titolo di frequenza restituiti; in alternativa potrà, presentando istanza al Direttore del Corso, proseguire la frequenza al Corso in qualità di uditor.

Nel rispetto di quanto previsto ai precedenti punti, i requisiti e le competenze necessari per l'ammissione, coerenti con gli obiettivi dei Corsi, sono definiti nei relativi Bandi.

Qualora, dopo una verifica dei requisiti, si rilevi che il candidato ammesso non possieda i requisiti richiesti nel Bando, la sua iscrizione verrà invalidata.

Articolo 4 – Tasse e contributi

Le quote di partecipazione al Corso e le modalità di versamento delle stesse sono indicate nel Bando. I candidati dovranno dichiarare nella domanda di iscrizione di conoscere ed accettare l'art. 27 del Regolamento Studenti, approvato con R.D. n.1269/38, che qui si intende richiamato ed applicato al Corso, altresì dichiarando di accettare e riconoscere di non avere diritto in nessun caso alla restituzione delle tasse, soprattasse e contributi pagati.

Articolo 5 - Prove di verifica

5.1 Master Universitari

Per il conseguimento del Diploma del Master è richiesto il superamento delle prove di esame di ogni singolo insegnamento e il rispetto della frequenza, laddove richiesta, pari ad almeno il 70% delle ore di aula del Master o di ogni singolo modulo costituito da un insieme di insegnamenti omogenei sotto il profilo dei contenuti, nonché delle ulteriori attività previste nel Piano degli Studi.

È inoltre indispensabile il superamento di un esame finale consistente nella discussione di una dissertazione scritta su una o più tematiche sviluppate durante il Master e/o approfondite durante il tirocinio.

La Commissione degli esami di profitto è definita dal Direttore del Master.

Le sessioni degli esami di profitto sono programmate nel calendario. Per ogni esame dovrà essere previsto un appello d'esame suppletivo per eventuali recuperi. I voti d'esame sono espressi in trentesimi.

La Commissione giudicatrice dell'esame finale è costituita da cinque docenti del Master.

La votazione finale tiene conto delle valutazioni conseguite nelle attività formative precedenti, in particolare della media ponderata delle votazioni in trentesimi espressa in centodecimi, cui è possibile aggiungere fino ad un massimo di otto centodecimi, avuto riguardo alle altre attività svolte (tirocinio, project work, tesi, ecc.) e alla valutazione complessiva dello studente.

Tutte le tesi devono essere sottoposte alla valutazione del software antiplagio. Qualora la verifica antiplagio dovesse evidenziare parti dell'elaborato non genuine, l'estensore non sarà ammesso a sostenere la discussione della tesi. È fatta salva l'applicazione del R.D. 20 giugno 1935, n. 1071, Modifiche ed aggiornamenti al testo unico delle leggi sulla istruzione superiore e della L. n. 475 del 19.4.1925, Repressione della falsa attribuzione di lavori altrui da parte di aspiranti al conferimento di lauree, diplomi, uffici, titoli e dignità pubbliche.

È prevista una sessione ordinaria di tesi ed una eventuale di recupero in caso di gravi e giustificati motivi da parte del candidato. Tra la prima e la seconda sessione devono intercorrere almeno 20 giorni

lavorativi. Per i Master universitari con più di 50 iscritti possono essere previste due sessioni ordinarie di tesi ed una eventuale straordinaria.

A coloro che abbiano superato l'esame finale viene rilasciato il Diploma di Master universitario di primo o secondo livello.

Nel caso in cui lo studente, per giustificato motivo oggettivo, non riuscisse a sostenere la prova finale entro la seconda sessione di tesi programmata, potrà chiedere di poter discutere nella sessione di tesi della prima edizione successiva presentando istanza con marca da bollo al Direttore del Master, e pagando le vigenti spese di segreteria. Nel caso in cui l'Università non avviasse una nuova edizione, allo studente verrà rilasciata una certificazione di frequenza del Master, ma non potrà essere rilasciato il titolo legale.

5.2 Corsi di perfezionamento

Per il rilascio dell'attestato del Corso è richiesto il superamento delle prove di esame di ogni singolo corso e il rispetto della frequenza, laddove richiesta, pari ad almeno il 70% delle ore di aula o di ogni singolo modulo costituito da un insieme di insegnamenti omogenei sotto il profilo dei contenuti, nonché delle ulteriori attività previste nel Piano degli Studi.

La Commissione degli esami di profitto è definita dal Direttore del Corso.

Le sessioni degli esami di profitto sono programmate nel calendario. Per ogni esame dovrà essere previsto un appello d'esame suppletivo per eventuali recuperi. I voti d'esame sono espressi in trentesimi.

Al termine del Corso verrà rilasciato un attestato di fine corso con l'indicazione dei crediti formativi universitari conseguiti.

Il Bando potrà prevedere il superamento di un esame finale consistente nella discussione di una dissertazione scritta su una o più tematiche sviluppate durante il Corso e/o approfondite durante il tirocinio.

La Commissione giudicatrice dell'eventuale prova finale è costituita da cinque docenti del Corso.

Tutte le tesi dei Corsi di perfezionamento devono essere sottoposte alla valutazione del software antiplagio. Qualora la verifica antiplagio dovesse evidenziare parti dell'elaborato non genuine, l'estensore non sarà ammesso a sostenere la discussione della tesi. È fatta salva l'applicazione del R.D. 20 giugno 1935, n. 1071, Modifiche ed aggiornamenti al testo unico delle leggi sulla istruzione superiore e della L. n. 475 del 19.4.1925, Repressione della falsa attribuzione di lavori altrui da parte di aspiranti al conferimento di lauree, diplomi, uffici, titoli e dignità pubbliche.

È prevista una sessione ordinaria di tesi ed una eventuale di recupero in caso di gravi e giustificati motivi da parte del candidato. Tra la prima e la seconda sessione devono intercorrere almeno 20 giorni lavorativi.

Articolo 6 – Richiesta di sospensione ed iscrizione ad edizione successiva

Lo studente iscritto ad un Corso, che non abbia ancora sostenuto tutti gli esami, può presentare al Direttore del Corso istanza di sospensione per giustificato motivo oggettivo con conseguente chiusura della carriera, previo saldo dell'intero importo dovuto riportato a Bando. Potrà in seguito, nel caso in cui sia attivata un'ulteriore edizione, completare il Corso nella sola prima edizione successiva reinscrivendosi e presentando al Direttore del Corso una seconda istanza di immatricolazione con il riconoscimento dei crediti già acquisiti compatibili con il Piano degli Studi e dei versamenti già effettuati, pagando la vigente tassa di segreteria, l'imposta di bollo secondo il valore vigente e l'eventuale integrazione di quanto dovuto per la copertura dei costi della nuova edizione.

Nel caso in cui la sospensione dal Corso non fosse avvenuta per giustificato motivo oggettivo, lo studente dovrà versare l'eventuale saldo delle tasse dell'edizione del Corso alla quale era originariamente iscritto. Nel caso in cui decidesse di reinscrivere ad un'edizione successiva del Corso dovrà pagare interamente l'importo relativo alla nuova edizione e, pagando la vigente tassa di segreteria, gli verranno riconosciuti i crediti acquisiti compatibili con il piano di studi relativo alla nuova edizione. Le istanze validate dal Direttore del Corso verranno vagliate dal Dean della Liuc Business School. Se nessuna edizione successiva dovesse essere attivata, lo studente non potrà completare il Corso.

Articolo 7 - Ritiro del partecipante

Lo studente che si ritira dal Corso produce istanza da sottoporre alla firma del Direttore del Corso ed è tenuto a versare l'intera quota di iscrizione.

Articolo 8 – Uditori

I singoli Bandi possono prevedere l'ammissione di uditori all'intero Corso. Il numero degli uditori non può superare il 20% degli iscritti a pieno titolo. L'iscrizione come uditore può essere ammessa, nei limiti stabiliti, solo in favore di soggetti non in possesso dei titoli di ammissione necessari. In nessun caso sarà quindi possibile convertire l'iscrizione come uditore in un'iscrizione effettiva al Corso.

Gli uditori all'intero Corso possono ottenere una dichiarazione di frequenza se frequentano almeno il 70% delle attività previste, ad eccezione del tirocinio, ma non possono ottenere il riconoscimento di Crediti Formativi Universitari.

Articolo 9 – Norme etiche

Gli studenti dei Corsi universitari sono a pieno titolo studenti dell'Università con tutti gli obblighi e i diritti degli studenti dei corsi di laurea attivi. Le violazioni al Codice etico e disciplinare della comunità universitaria adottato dall'Università e pubblicato sul sito Internet dell'Università sono oggetto di procedure disciplinari.

Articolo 10 – Iter per l'attivazione o rinnovazione dei Corsi

La proposta di attivazione di un Corso può venire da un docente strutturato o non strutturato oppure da un cliente potenziale.

La proposta dovrà essere redatta secondo lo schema predisposto dagli uffici competenti e, di norma, dovrà specificare:

1. la denominazione del corso e la specifica "Master di I° livello", "Master di II° livello" oppure "Corso di Perfezionamento";
2. la lingua del corso e gli eventuali requisiti di competenza linguistica necessari;
3. i requisiti di partecipazione al concorso di selezione in termini di titoli di studio necessari, fermi restando i requisiti minimi di legge e altri requisiti in termini di competenze ed esperienza richieste;
4. il profilo professionale e le competenze attese in uscita;
5. l'indicazione del possibile Direttore del Corso;
6. la composizione del Comitato scientifico, se istituito, con un numero di membri non inferiore a tre;
7. il numero massimo di studenti ammessi ed il numero minimo previsto per l'attivazione del Corso;
8. l'eventuale ammissione di uditori;
9. la durata del Corso e se il Corso è full time / part time;
10. il target di prezzo specificando le eventuali rateizzazioni;

11. il piano finanziario (budget);
12. la sede del Corso e se svolto in presenza/distanza/blended, le eventuali altre sedi universitarie con cui consorziarsi e il loro apporto nel contesto didattico, organizzativo e finanziario;
13. il Piano degli Studi (aula e attività specifiche come project work, tesi, stage etc., definite all'interno del programma);
14. il Syllabus di dettaglio di ogni singolo corso con indicazione dei docenti previsti;
15. eventuali enti e soggetti esterni che collaborano allo svolgimento del Corso.

Il Dean della LIUC Business School ha il compito di valutare le proposte di attivazione che presenta con sua relazione al Consiglio Accademico.

L'attivazione o la rinnovazione di un Master universitario o di un Corso di perfezionamento deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Consiglio Accademico.

Ai sensi degli artt. 17 e 18, comma 2, del Regolamento Didattico di Ateneo, il definitivo ordinamento didattico del Master Universitario e del Corso di perfezionamento è approvato con decreto del Rettore su proposta del Leadership Team della LIUC Business School, la quale deve tenere conto delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione. Tale ordinamento deve prevedere almeno: il numero degli studenti iscrivibili, i requisiti e le modalità di ammissione, gli obiettivi formativi, il numero dei crediti necessari per conseguire il titolo e le modalità del loro riconoscimento.

L'Università si riserva di non attivare il Corso in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti, dandone tempestiva comunicazione agli interessati entro il 10° giorno antecedente la data prevista di inizio. In caso di mancata attivazione del Master si provvederà a restituire le eventuali somme incassate dall'Università con esclusione di ulteriori altre spese, materiali e non, sostenute dal candidato.

Articolo 11 – Organi del Corso

La direzione di ciascun Corso è affidata ad un docente nominato dal Rettore, su proposta del Dean della LIUC Business School.

Il Direttore del Corso esplica la sua attività nel rispetto dello Statuto, del Regolamento didattico di Ateneo, del Regolamento di Ateneo per la LIUC Business School e del Codice Etico.

Il Direttore:

- propone al Dean della LIUC Business School il corpo docenti del Corso;
- può nominare un Coordinatore delegandolo alla cura degli aspetti organizzativi;
- assume la responsabilità del funzionamento del Corso e assicura lo svolgimento di tutte le attività organizzative definite nella programmazione didattica;
- assegna le tesi;
- firma i diplomi congiuntamente al Rettore e al Direttore Generale.

Può essere istituito un Comitato Scientifico che, unitamente al Direttore del Corso, provvede ad orientare il Corso sul piano dei contenuti necessari per una proficua formazione degli studenti. Il Comitato Scientifico è composto da membri appartenenti al mondo universitario o qualificati professionisti del settore e resta in carica per l'intera durata del Corso.

Trovano inoltre applicazione le norme previste negli artt. 6, 9 e 11 del Regolamento di Ateneo per la LIUC Business School.

Articolo 12 – Bando di attivazione

Il Bando, emanato con Decreto del Rettore, deve contenere: la denominazione del Corso, eventuali Partnership, gli obiettivi e la lingua del Corso, le modalità di iscrizione, i requisiti di accesso e gli eventuali titoli di studio valutabili, la documentazione richiesta, i termini e le modalità di svolgimento della selezione, il numero minimo e massimo degli allievi previsti, la sede, la durata, le regole di frequenza, il piano degli studi, il calendario delle lezioni, la quota di partecipazione, le eventuali agevolazioni economiche.

Qualora fossero previste Borse di studio, per la copertura totale o parziale della retta di iscrizione al Corso, verrà emanato uno specifico Bando per la loro assegnazione.

Articolo 13 - Piano Finanziario

Il Budget è predisposto dal Direttore del Corso secondo un apposito modello. Il Budget deve riportare le fonti di finanziamento del Corso (tasse a carico degli studenti, contributi di aziende o enti) e i costi preventivati. Il Budget deve includere tutti i costi variabili specifici del Corso e deve includere un margine di contribuzione ai costi generali e al funzionamento dell'Università. Il Budget deve essere approvato dal Dean della LIUC Business School. Nei limiti del Budget operativo stanziato il Direttore del Corso è autorizzato a richiedere agli istruttori dell'Ufficio Master l'emissione di ordini interni.

Articolo 14 – Valutazione del Corso

Il livello qualitativo del Corso, delle attività formative svolte durante il Corso e dei docenti sono oggetto di periodica analisi, tramite somministrazione di questionari di valutazione.

Articolo 15 – Decreto Rettorale di emanazione del Regolamento

Ai sensi dell'art. 9 dello Statuto dell'Ateneo, il presente Regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il 15° giorno successivo a quello della sua pubblicazione nell'albo dell'Università; ne è data pubblicità anche sul sito Web della medesima.