

Istituire un Master/Short Master universitario

Una guida passo-passo



DIREZIONE
OFFERTA FORMATIVA E
SERVIZI AGLI STUDENTI

PROCEDURA PER L'ISTITUZIONE DI UN CORSO DI MASTER E SHORT MASTER UNIVERSITARIO

Indirizzi operativi per la programmazione dell'offerta formativa post-lauream che si applicano a tutti i corsi disciplinati dai vigenti Regolamento per la disciplina dei Corsi di Master e Short Master Universitari.

Ciascun dei succitati Corsi prendono vita amministrativa solo dopo la propria istituzione.

1) I soggetti proponenti

- professori di ruolo di I e II fascia;
- ricercatori a tempo determinato e a tempo indeterminato
presentano la proposta progettuale utilizzando la modulistica disponibile al seguente indirizzo: <https://www.uniba.it/didattica/master-universitari/normativa%20modulistica%20master/attivazione-di-master-short-master>

2) La struttura universitaria di riferimento approva, attraverso una delibera del Consiglio della medesima struttura, la proposta progettuale redatta utilizzando la modulistica predisposta dalla Sezione Post Laurea, completa di:

- piano didattico con l'indicazione dei moduli, dei docenti/esperti impegnati nelle varie attività, i settori scientifico disciplinari e i rispettivi curricula (se non afferenti all'Ateneo barese);
- piano finanziario;
- lettere d'intenti, bozze di accordi/convenzioni qualora il Corso dovesse essere realizzato in collaborazione con enti/istituzioni esterne. Il testo degli accordi/convenzioni dovrà essere conforme allo [schema tipo](#) approvato dagli Organi di Governo.

Il Progetto dovrà essere redatto utilizzando i format predisposti dall'Ufficio e presentato, per i corsi di Master, entro il termine perentorio del 30 maggio e del 30 settembre di ogni anno.

3) Gli Uffici della U.O. Master acquisiscono dal protocollo generale di ateneo il progetto completo di:

- schema di proposta;
- piano didattico;
- piano finanziario;
- parere favorevole all'istituzione ed attivazione del Corso espresso dal Consiglio del Dipartimento di riferimento (delibera);
- eventuali lettere d'intenti, bozze di accordi/convenzioni qualora il Corso dovesse essere realizzato in collaborazione con enti/istituzioni esterne;

garantiscono il supporto amministrativo nella fase di progettazione e curano l'istruttoria per l'approvazione da parte degli Organi di Ateneo;

svolgono una verifica tecnica degli aspetti formali e di conformità del progetto ai vigenti Regolamenti di Ateneo.

4. La Commissione Post Laurea:

- valuta i progetti approvati dai Dipartimenti;
- formula rilievi e può richiedere al docente e alla struttura proponente ulteriore documentazione a supporto dei progetti.

5. Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione.

Nelle prime riunioni utili, successive alla riunione della Commissione Post Laurea, il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, per gli aspetti di rispettiva competenza, approvano la proposta di istituzione ed attivazione dei Corsi.

6. Emanazione del provvedimento rettorale di istituzione ed attivazione del Corso e pubblicazione del bando di selezione per l'ammissione.

A seguito dell'adozione delle apposite delibere degli Organi di Governo, gli Uffici della U.O. Master provvedono a:

- creare la pagina web dedicata ai Corsi sul portale di Ateneo;
- predisporre e pubblicare il bando di selezione per l'ammissione;
- dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del bando ai Coordinatori/Direttori dei Corsi, con richiesta di immagini, brochure ed eventualmente loghi di partner da inserire sulla pagina web dedicata (laddove già presenti nella documentazione del progetto).

FORMAT E CONTENUTI DELLA PROPOSTA DI ISTITUZIONE ED ATTIVAZIONE DI UN CORSO

La modulistica completa per la formulazione e presentazione della proposta si compone di:

- modulo di presentazione del percorso formativo, contenente le caratteristiche e le peculiarità del Corso;
- modulo dedicato al piano didattico;
- modulo relativo al piano finanziario.

MODULO DI PRESENTAZIONE DEL CORSO

Deve contenere:

- titolo e tipologia del Corso: Master; Short Master;
- coordinatore/Direttore e composizione del Comitato Tecnico Scientifico;
- Struttura universitaria proponente;
- Eventuali enti/istituzione/soggetti esterni che collaboreranno alla realizzazione del Corso mediante la stipula di apposite convenzioni. Laddove le collaborazioni prevedano Accordi Quadro, le stesse verranno formalizzate successivamente all'approvazione della proposta del Corso da parte degli Organi di Ateneo.
- Obiettivi formativi;
- Durata: annuale/biennale;
- Numero minimo di partecipanti per l'attivazione del corso e numero massimo;
- requisiti di accesso ed eventuali titoli preferenziali;
- numero di CFU/ore;
- sede di svolgimento del corso;
- contributo di iscrizione, eventuali rateizzazioni, sconti, agevolazioni e borse di studio (indicandone le modalità di assegnazione). Può essere prevista la rateizzazione della quota di iscrizione per importi superiori a Euro mille;
- modalità di selezione e criteri di valutazione dei candidati all'ammissione;
- lingua di erogazione;
- modalità di svolgimento delle attività didattiche (in presenza, a distanza, mista, piattaforme utilizzate).

N.B. Per i Corsi svolti prevalentemente a distanza e quelli integralmente a distanza si rinvia alle Linee Guida per Master in E-learning, approvate dal Senato Accademico nella riunione del 30.09.2021.

PIANO DIDATTICO dovrà contenere:

- moduli di insegnamento articolati in attività formative con la relativa ripartizione delle ore /CFU*;
- laboratori ed esercitazioni (se previste);
- eventuali seminari, laboratori, seminari, visite didattiche, conferenze, etc.
- prova finale.

*Per ogni attività formativa è definito un numero intero di CFU. I moduli contengono la quantificazione delle ore di didattica frontale. Ad ogni CFU (a cui corrispondono 25 ore di impegno complessivo dello studente, suddiviso tra didattica frontale e/o assistita/laboratoriale e studio individuale) devono essere attribuite non meno di 7/8 ore di didattica frontale e di 18/17 ore di studio individuale da parte dello studente.

PIANO FINANZIARIO

Il piano finanziario preventivo allegato al progetto è predisposto sulla base del numero minimo di iscritti, fermo restando che il 20% della somma riveniente dalle iscrizioni dovrà essere destinata al Bilancio Unico di Ateneo e una percentuale compresa tra il 3% e 5% dovrà essere trattenuta dalla Struttura Universitaria proponente.

1. Il numero minimo di iscritti deve garantire la piena sostenibilità finanziaria del corso. Nel caso il numero minimo di iscritti non venga raggiunto, il soggetto proponente del Corso può riformulare il piano finanziario sulla base delle effettive entrate garantendone la sostenibilità, fermo restando, in ogni caso, che il Corso non potrà essere attivato con un numero di iscritti inferiore al 50% del numero massimo di iscrivibili previsto.

Il nuovo piano deve essere approvato dalla Struttura universitaria proponente e trasmesso agli Uffici per il parere della Commissione Post Laurea.

Finanziamenti/contributi esterni devono essere indicati e formalizzati nell'ambito di un accordo/convenzione o per lo meno anticipati con una lettera di intenti da parte del soggetto finanziatore, nelle more che detta volontà venga formalizzata.

Per approfondimenti, si rinvia ai Regolamenti di Ateneo vigenti:

Regolamento per la disciplina di Master e Short Master Universitari

<https://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti/didattica/regolamento-disciplina-master-shortmaster-universitari/view>

Regolamento per la disciplina di Master e Short Master Universitari (integrazione)

<https://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti/didattica/regolamento-dei-master-universitari-e-short-master.pdf/view>

Regolamento Didattico di Ateneo – RAD

<https://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti/didattica/regolamento-didattico-di-ateneo>

Regolamento Generale di Ateneo

<https://www.uniba.it/ateneo/statuto-regolamenti/regolamenti-general/regolamento-generale-di-ateneo>

Statuto dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro

<https://www.uniba.it/ateneo/bollettino-ufficiale/Statuto%20Universita%20degli%20Studi%20di%20Bari%20Aldo%20Moro%20-%20DR%203235-2021.pdf>