

## **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E ATTIVAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE DI NATURA EXTRACURRICOLARE**

### **Art. 1 Definizioni**

1. L'Università degli Studi di Sassari promuove iniziative formative, anche sulla base di opportune convenzioni con soggetti pubblici e privati, italiani ed esteri, quali ordini professionali, industrie, enti di ricerca e organizzazioni rappresentative del mondo del lavoro. In rispondenza a specifiche esigenze di qualificazione nei settori professionali di pertinenza, può attivare corsi di formazione quali:

- a) corsi di perfezionamento professionale;
- b) corsi di aggiornamento professionale;
- c) corsi di educazione permanente e ricorrente e attività culturali per adulti;
- d) corsi di preparazione ai concorsi pubblici e agli esami di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni;
- e) corsi di aggiornamento del proprio personale;
- f) altri corsi di formazione in relazione a specifiche esigenze del contesto economico, sociale ed istituzionale in cui opera.

2. I corsi elencati non comportano l'attribuzione di un titolo, si concludono con il rilascio di un attestato di frequenza e di partecipazione ed eventualmente portano al riconoscimento di CFU previa verifica finale.

### **Art.2 Istituzione e rinnovo**

1. Le proposte di istituzione dei corsi di cui all'art. 1 sono avanzate da una o più strutture didattiche nel rispetto di quanto riportato nel presente Regolamento.

2. I corsi che erogano CFU sono istituiti e attivati con decreto del Rettore, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere del Senato Accademico.

Di tutti gli altri corsi deve essere data comunicazione al Rettore almeno 30 giorni prima della loro istituzione e attivazione e il Rettore valuterà caso per caso di sottoporli all'attenzione degli organi di governo.

3. Nel caso delle proposte di rinnovo di attivazione negli anni successivi a quello dell'istituzione, il corso è attivato con decreto rettorale per l'anno accademico di riferimento, previa presentazione del Regolamento annuale del corso e del piano finanziario di sostenibilità.

4. Le proposte di istituzione devono riportare:

- la denominazione del corso (in italiano ed in inglese);
- il Dipartimento di riferimento;
- la descrizione degli obiettivi formativi specifici in termini di conoscenze, abilità e competenze che si intendono raggiungere secondo le caratteristiche del Corso;
- la sede didattica del corso e la sede amministrativa-contabile;

- l'indicazione della data di inizio e di fine dell'attività didattica;
  - la durata complessiva del corso, in termini di anno/i, mesi, ore, CFU, se previsti;
  - il quadro generale delle attività formative, con i relativi SSD di riferimento, se previsti;
  - l'indicazione delle ore riservate ad ogni attività formativa, se previste;
  - la modalità di erogazione della didattica;
  - la tipologia di frequenza
  - le modalità di svolgimento eventuale della prova finale e l'eventuale riconoscimento di crediti;
  - i titoli di studio, gli eventuali requisiti richiesti per l'accesso e le modalità di ammissione al Corso, nel rispetto dei principi generali di trasparenza ed imparzialità;
  - la lingua in cui si tiene il Corso;
  - gli eventuali partner convenzionati;
  - la eventuale programmazione degli accessi;
  - l'indicazione dei docenti dell'Università, che svolgeranno attività didattiche ed organizzative nei Corsi, i relativi moduli e le ore di attività;
  - l'indicazione del personale, interno e/o esterno, destinato all'organizzazione e alla gestione amministrativa;
  - il Referente Scientifico del corso;
  - il business plan che tenga conto del numero minimo di Corsisti iscrivibili, nonché di altri eventuali finanziamenti;
  - l'ammontare della quota di iscrizione.
5. Alla proposta di istituzione ed attivazione del Corso devono essere allegate:
- a) la deliberazione del Dipartimento di riferimento, che assume la responsabilità della sostenibilità del Corso, nonché dell'adeguatezza delle strutture necessarie, dei requisiti richiesti, della compatibilità del Corso con l'offerta formativa dell'Ateneo, delle azioni da adottare per assicurare la qualità del percorso formativo e della gestione amministrativa e contabile;
  - b) la deliberazione dell'eventuale/i Dipartimento/i associato/i;
  - c) l'eventuale bozza di convenzione da stipularsi con Ateneo/i italiano/i e/o straniero/i che stabilisca i rispettivi obblighi e diritti;
  - d) l'eventuale bozza di convenzione da stipularsi con enti pubblici e/o privati per la realizzazione in partenariato del Corso e/o per il finanziamento dello stesso e/o per agevolazioni o provvidenze a favore dei Corsisti;
  - e) Il Regolamento didattico del Corso;
  - f) il business plan, contenente l'indicazione di:
    - a) Ricavi, con dettaglio dei ricavi da tasse d'iscrizione e contributi, al netto di eventuali rischi di insolvenza;
    - b) Costi, con dettaglio, in valori assoluti e percentuali rispetto ai Ricavi, dei:
      - Compensi per la Direzione o Coordinamento, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento sul conferimento degli incarichi didattici
      - Compensi di attività di Docenza
      - Costi per attività di tutorato
      - Compensi per personale tecnico-amministrativo, secondo quanto disposto dal Regolamento per le attività di autofinanziamento dell'Ateneo e dal Regolamento per la disciplina del fondo di Ateneo per la premialità - Costi per servizi (logistici, informatici, ecc.)
- Quota di Ateneo la copertura dei costi indiretti

- Altri costi

### **Art. 3 Docenti**

1. L'organizzazione ed il coordinamento di ciascun corso di formazione sono affidati al Dipartimento proponente e ai referenti scientifici del corso.
2. I Dipartimenti Referenti definiscono l'organizzazione, lo svolgimento e le attività formative specifiche di ciascun Corso in un Regolamento Didattico redatto conformemente allo schema allegato al presente Decreto.
3. Il corpo docente del corso può comprendere sia docenti di ruolo che docenti esterni appositamente reclutati.
4. L'attribuzione di incarichi di insegnamento a docenti esterni va effettuata secondo quanto previsto dall'art. 11 del "Regolamento di Ateneo sul conferimento degli incarichi didattici".

### **Art. 4 Conseguimento della certificazione finale**

1. Il Regolamento didattico del corso riporta la tipologia di certificazione rilasciato/a alla fine del percorso con indicazione del numero di CFU acquisiti.
2. Per conseguire la certificazione finale lo studente deve acquisire il totale dei crediti previsti dal Regolamento didattico del corso. I crediti vengono acquisiti attraverso la frequenza alle delle attività formative ed il superamento delle verifiche previste nel regolamento del corso.

### **Art. 5 Gestione organizzativa e amministrativo-contabile**

1. La gestione organizzativa e amministrativo-contabile del corso di formazione è di competenza di un solo dipartimento anche quando i dipartimenti proponenti siano più di uno.
2. Il corso deve comunque disporre di attrezzature, personale, spazi e strutture dedicati per tutta la durata dell'organizzazione e dello svolgimento dei corsi.

### **Art. 6 Gestione delle carriere degli studenti**

1. La gestione delle carriere degli studenti del corso, dall'iscrizione al rilascio delle certificazioni, è attribuita agli uffici competenti dell'Area Didattica, Orientamento e Servizi agli Studenti.

### **Art. 7 Finanziamenti**

1. I corsi possono essere attivati soltanto nel caso in cui sia assicurata la totale copertura delle spese con i ricavi stessi del corso o appositi contributi.
2. La copertura finanziaria delle attività dei Corsi è assicurata dai contributi dei frequentanti e/o da erogazioni a ciò specificamente destinate da enti e soggetti esterni.
2. Il Dipartimento si riserva di sospendere l'istituzione o l'attivazione del Corso per eventuali sopraggiunte esigenze di equilibrio finanziario, ovvero là dove venissero meno le condizioni di equilibrio finanziario inizialmente presenti, alla condizione che il bando non sia ancora stato pubblicato.

### **Art. 8 Valutazione dei risultati**

1. Per tutti i corsi è prevista un'autovalutazione dei risultati. Entro sei mesi dalla conclusione del corso i referenti presentano al Consiglio del dipartimento, o dei Dipartimenti interessati, una relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti che deve essere comunicata al Senato Accademico e al Consiglio Amministrazione. Allegata alla predetta relazione, i referenti devono inoltre inserire i risultati delle schede di valutazione del corso somministrate agli studenti che evidenzino: a) il grado di soddisfazione generale del corsista; b) la valutazione dell'attività didattica svolta del personale docente; c) la valutazione dell'adeguatezza del materiale fornito; d) la valutazione dell'adeguatezza dei servizi di supporto offerti.
2. La mancata presentazione della relazione entro i termini stabiliti, comporta la sospensione dell'attivazione del corso per l'anno successivo.
3. Fermo restando quanto stabilito nel comma precedente, la valutazione negativa da parte del Senato Accademico o del Consiglio di Amministrazione non consente l'attivazione del corso per l'anno successivo.

### **Art. 9 Norme finali**

1. Restano salve le norme speciali imposte da apposite convenzioni tra gli Atenei interessati e/o tra questi ed enti promotori o finanziatori, nel rispetto comunque delle disposizioni normative richiamate nell' art. 1, comma 1, del presente regolamento.