

CORSO DI PERFEZIONAMENTO  
in  
“.....”  
**Inserire anche la denominazione in inglese**

STATUTO

**Art.1 - Istituzione.**

È istituito, presso il Dipartimento di . . . . .(o la Facoltà di Medicina e Chirurgia). dell'Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” (in convenzione con. . . .), il Corso di perfezionamento in . . . . **Inserire la denominazione anche in inglese oltre che in italiano.**

Indicare se il corso di perfezionamento è tenuto in lingua diversa dall'italiano

Indicare se il corso di perfezionamento è tenuto in modalità teledidattica, o in modalità didattica mista presenza/distanza.

**Art.2 - Finalità.**

.....

**Art.3 - Requisiti di ammissione.**

Specificare il tipo di laurea, se di I o di II livello nonché le lauree del vecchio ordinamento e/o i diplomi universitari

.....

Specificare se sono ammessi uditori alla frequenza del corso di perfezionamento o dei singoli moduli.

**Art.4 - Durata**

..... (non superiore ad un anno accademico)

Se l'attività formativa del Corso permette di acquisire dei crediti formativi (massimo 20), indicare il numero totale di ore di attività didattica con la presenza di docenti (lezioni tradizionali, laboratorio guidato, esercitazioni guidate). A ciascun credito formativo devono corrispondere 25 ore di impegno complessivo per lo studente, dello studente di cui, di norma, non meno del 25% e non più del 50% con la presenza di docenti.

**Art.5 - Articolazione**

Semestri, indirizzi, insegnamenti (inserire anche al denominazione in inglese), moduli (inserire anche al denominazione in inglese) e le relative ore di lezione e crediti (se previsti).

Indicare le ore di lezione frontale e i crediti (se previsti) per ciascun insegnamento e della prova finale.

Inserire il settore scientifico disciplinare per ogni insegnamento.

**Inserire la denominazione degli insegnamenti anche in inglese oltre che in italiano.**

- ....
- ...
- .....

Se il Corso di perfezionamento è a distanza (anche solo parzialmente) indicare le modalità di svolgimento del Corso, delle prove (se previste) e le modalità di valutazione. Indicare che la prova finale deve essere svolta in presenza. Se è in modalità didattica mista indicare la percentuale di ore di didattica in presenza.

#### **Art.6 - Verifica del profitto.**

Se il Corso di perfezionamento permette di acquisire dei crediti formativi è necessario prevedere delle prove di verifica del profitto.

Specificare, inoltre, il tipo di prove e la votazione minima per superarle.

#### **Art.7 - Sede amministrativa**

.....

#### **Art.8 - Sede delle attività didattiche**

.....

#### **Art.9 – Docenti del Corso di perfezionamento**

1. I docenti del Corso di perfezionamento sono nominati dal Consiglio del Dipartimento di riferimento (o dalla Giunta della Facoltà di Medicina e chirurgia se della macroarea di Medicina).

2. I docenti possono non appartenere al personale docente dell'Ateneo.

#### **Art. 10 - Organi del Corso di perfezionamento**

1. Sono organi del Corso di perfezionamento: il Collegio dei docenti del Corso di Perfezionamento, il Coordinatore e il Comitato Scientifico (ove costituito).

#### **Art. 11 - Collegio dei docenti del Corso di Perfezionamento**

1. Il Collegio dei docenti del Corso è costituito dai professori dell'Ateneo, di prima o seconda fascia o ricercatori, in numero non inferiore a tre, che siano titolari di insegnamenti impartiti nel Corso o di altre attività di insegnamento esplicitamente previste dallo statuto del Corso. Alle sedute del Collegio dei docenti partecipano, senza che la loro presenza concorra alla formazione del numero legale e senza diritto di voto, i docenti esterni.

Indicare se partecipano, senza diritto di voto, i rappresentanti di enti convenzionati (non più di due).

2. Il Collegio dei docenti del Corso di Perfezionamento ha compiti di indirizzo programmatico, sovrintende al coordinamento delle attività didattiche e determina, inoltre, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, il compenso per i docenti interni ed esterni e per il personale tecnico-amministrativo dei Dipartimenti o dei Centri interessati, nonché le spese per seminari, conferenze e convegni ed ogni altro costo di gestione, predisponendo preventivamente un piano di spese.

Può proporre di attivare, convenzioni con lo Stato, la Regione, il Comune ed altri enti pubblici e privati, ed in particolare associazioni, fondazioni ed imprese con o senza scopo di lucro e di accettare liberalità da parte di soggetti pubblici, privati e da persone fisiche.

#### **Art. 12 - Coordinatore del Corso di Perfezionamento**

1 Il Coordinatore ha la responsabilità didattica del Corso di perfezionamento, sovrintende al suo funzionamento, coordina le attività e cura i rapporti esterni.

Attesta ed autorizza tutti gli atti di gestione anche inerenti alla liquidazione delle spese, ove delegato dal Direttore del Dipartimento. Al termine del Corso riferisce al Collegio dei docenti circa le iniziative effettuate. Convoca e presiede gli organi del Corso. Predisponde, sulla base delle direttive del Collegio dei docenti, la relazione finale del corso di perfezionamento. Può adottare provvedimenti di urgenza sottoponendoli a ratifica del Collegio dei docenti del Corso di perfezionamento.

2. Il Coordinatore dura in carica, 3 anni ed è nominato dal Consiglio di Dipartimento di . . . (o della Facoltà di Medicina e Chirurgia), tra i professori dell'Ateneo di prima o seconda fascia o ricercatori che

assicurino un numero di anni di servizio almeno pari alla durata del mandato prima della data di collocamento a riposo.

3. Il Coordinatore può delegare l'esercizio di talune sue funzioni a docenti componenti il Collegio dei docenti del Corso di perfezionamento.

#### **Art.13 –Comitato Scientifico**

Il Comitato Scientifico (se previsto) ha funzioni di indirizzo generale del Corso di perfezionamento e di proposta. Ne fanno parte . . . . .(docenti dell'Ateneo, eminenti personalità nel panorama delle discipline impartite nel Corso, esperti designati anche da altre Università, da Organismi Internazionali e dell'Unione Europea).

#### **Art.14 - Iscrizione al Corso di Perfezionamento.**

Indicare il numero minimo e massimo dei partecipanti, le modalità di ammissione e selezione, la quota di partecipazione e le relative modalità di versamento, le borse di studio per i meritevoli e le esenzioni, parziali o totali, delle tasse, se previste.

Indicare le eventuali modalità di accettazione di frequentanti di singoli moduli e le forme di contribuzione e certificazione.

Nel caso siano ammessi uditori indicare l'importo del contributo di iscrizione e che il numero massimo di iscrिवibili non deve superare il 20% dei partecipanti, specificando che sarà loro rilasciato un certificato di partecipazione ma non potranno conseguire crediti formativi universitari.

#### **Art.15 - Obbligo di frequenza.**

Indicare gli obblighi di frequenza (non inferiore al 70% delle ore di attività didattica) e le modalità con cui tale frequenza viene verificata, nonché le sanzioni previste per gli studenti che si sottraggono a tale obbligo.

#### **Art.16 - Conseguimento del titolo.**

Alla conclusione del Corso di perfezionamento a coloro che abbiano frequentato le lezioni e adempiuto agli obblighi previsti verrà rilasciato un attestato di frequenza.

Oppure (se il corso di perfezionamento prevede forme di verifica del profitto conformi al D.M. n. 270/2004 e al Regolamento didattico d'Ateneo e l'acquisizione di crediti formativi), alla conclusione del Corso, a coloro che abbiano frequentato le lezioni, abbiano adempiuto agli obblighi didattico-amministrativi previsti e abbiano superato le prove di verifica del profitto, verrà rilasciato un attestato di frequenza con l'indicazione dei crediti maturati.

**Inserire la denominazione del corso anche in inglese oltre che in italiano.**

#### **Art.17 - Risorse Finanziarie.**

Le risorse finanziarie disponibili per il funzionamento del Corso di Perfezionamento sono costituite dai proventi delle iscrizioni e dagli eventuali finanziamenti derivanti da contratti e convenzioni con enti pubblici e privati e da liberalità dei medesimi Enti o persone fisiche.

Il Collegio dei docenti del Corso può stabilire un compenso lordo, comprensivo degli oneri e delle imposte a carico dell'Amministrazione, per il Coordinatore, per i docenti e per il personale tecnico-amministrativo. Per i docenti interni, può essere corrisposto un compenso a condizione che essi superino i limiti dell'impegno orario complessivo previsto per i professori ed i ricercatori dalle norme loro applicabili, previa dichiarazione in tal senso del docente interessato; per il personale tecnico-amministrativo il compenso può essere corrisposto a condizione che le prestazioni siano effettuate al di là dell'ordinario orario di lavoro, secondo le modalità disposte dall'articolo 15, comma 2, del Regolamento per l'attivazione e l'organizzazione dei Master Universitari e dei Corsi di perfezionamento.

Possono inoltre essere stipulati, nei limiti delle risorse disponibili, contratti di diritto privato con qualificati

studiosi ed esperti esterni per incarichi di insegnamento, seminari e conferenze.

**Art. 18. Rinvio**

Per quanto non contemplato nel presente statuto si rinvia al Regolamento per l'attivazione e l'organizzazione dei Master Universitari e dei Corsi di perfezionamento.