

REGOLAMENTO DEL CORSO DI PERFEZIONAMENTO **-Disciplina Generale-**

- 1) Il Presente Regolamento del Corso di perfezionamento, riporta la Disciplina Generale dei Corsi di Perfezionamento dell'Università eCampus (di seguito CP). Ciascun CP si caratterizza per un proprio Piano di Studi nel quale, oltre all'indicazione delle attività formative, potranno essere dettate regolamentazioni specifiche rispetto alla presente disciplina generale. Il Piano di Studi del singolo CP nonché l'eventuale regolamentazione integrativa sono disponibili sul sito istituzionale dell'Università.
- 2) Titoli di ammissione - Possono iscriversi al Corso i cittadini italiani e stranieri che siano in possesso del diploma di laurea (magistrale, o vecchio ordinamento) anche triennale o analogo titolo accademico conseguito all'estero, preventivamente riconosciuto dalle autorità accademiche; nonché, nei corsi i cui regolamenti espressamente lo prevedano, il possesso del diploma accompagnato da specifica esperienza nel settore.
- 3) Compatibilità/Incompatibilità dell'iscrizione al CP con la contemporanea iscrizione ad altri corsi universitari - La frequenza del Corso non è incompatibile con la frequenza o comunque la contemporanea iscrizione ad un Master Universitario, Corso di Laurea, di Laurea Specialistica, di Dottorato e di Specializzazione; N.B. L'iscrizione ad un Corso di Perfezionamento che dà diritto all'acquisizione di crediti formativi universitari è incompatibile con i tirocini formativi attivi (TFA).
- 4) Modalità di iscrizione - L'iscrizione si effettua con la sottoscrizione della domanda di ammissione e si perfeziona con il pagamento integrale della Retta. L'Università si riserva di accettare la domanda. La mancata accettazione verrà comunicata al candidato entro 15 giorni dalla data di presentazione della Domanda; qualora sia previsto un numero minimo di partecipanti, l'attivazione è subordinata al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni.
- 5) Durata e Modalità di erogazione: Salvo non sia diversamente previsto dallo specifico Piano di Studi il CP ha una durata di 12 mesi. Il Corso viene erogato in modalità FAD (formazione a distanza, lezioni fruibili attraverso la piattaforma dedicata) integrato, laddove previsto, da attività formativa collettiva presenziale e prevede un impegno complessivo del numero di ore specificato nel relativo Piano di Studi, detto impegno complessivo comprende sia le ore di fruizione delle lezioni erogate in FAD sia le ore di attività di studio individuale delle medesime lezioni, sia, laddove previsto, la frequenza delle attività formative presenziali.
- 6) Prova finale e rilascio dell'attestato di partecipazione - Al termine del percorso formativo, superati gli eventuali esami di profitto e/o le verifiche di accertamento, il candidato deve sostenere una prova finale presso il Campus di Novedrate o, alternativamente presso la sede dell'Università indicata nel Piano di Studi; il calendario delle prove d'esame è disponibile presso le segreterie didattiche dell'Università. La Commissione formula un giudizio motivato su ciascun candidato e concede l'idoneità alla quale può aggiungere, se unanime, una menzione di lode. Il rilascio dell'Attestato di Partecipazione è subordinato al superamento di tutti gli esami di profitto previsti dal Piano di Studio e dall'Esame finale nonché alla piena regolarità della propria posizione amministrativa.
- 7) Il costo del CP comprende esclusivamente la Retta. L'importo indicato NON comprende il costo relativo ai tempi di connessione ad internet per la fruizione dei contenuti didattici erogati in modalità on-line, il costo derivante dalla dotazione informatica minima richiesta, le spese di viaggio, vitto ed alloggio che eventualmente si rendessero necessarie e, più in generale, comprende esclusivamente ciò che è espressamente previsto come compreso.
- 8) Il candidato ha facoltà, senza oneri e penali, di recedere dalla presente domanda entro 10 giorni lavorativi dalla sottoscrizione a mezzo di raccomandata A.R. da inviare presso la sede legale dell'Università. Inoltre, il candidato che, avendo inoltrato la presente richiesta di ammissione, viene ammesso al CP, può ritirarsi entro la data di inizio del CP inviando raccomandata A.R.; in tal caso il Candidato deve corrispondere solamente il rimborso delle spese generali, pari al 40% dell'importo indicato nella presente domanda. La mancata frequenza o l'assenza, per qualsiasi motivo, superiore al 20% delle attività didattiche on-line previste e/o la mancata frequenza o l'assenza, per qualsiasi motivo, superiore al 20% delle attività didattiche presenziali previste comporta l'impossibilità di conseguire l'Attestato. In quest'ultimo caso non è previsto alcun rimborso, neanche parziale, degli importi versati.
- 9) Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'Università e-Campus, per le finalità di gestione di quanto descritto nella presente domanda. Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. I medesimi dati potranno essere comunicati esclusivamente ai soggetti incaricati che in forza di contratto con l'Università svolgono attività amministrative e/o didattiche connesse con l'esecuzione del Master ed ai soggetti presso cui verrà svolto lo stage.
- 10) Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni legislative e regolamentari in materia di Corsi di Perfezionamento nonché i Regolamenti dell'Università e delle indicazioni regolamentari aggiuntive descritte nel Piano di Studi del singolo Corso.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA

- 1) dichiarazione sostitutiva ai sensi del testo unico di cui al D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e successive modifiche (mod. A);
- 2) informativa ai sensi dell'Art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (mod. B);
- 3) fotocopia firmata, di un documento di identità personale in corso di validità (carta di identità o passaporto), comprensiva del numero del documento della data e del luogo di rilascio;
- 4) due fotografie formato tessera identiche, firmate sul retro, di cui una da incollare sul modulo di autenticazione fotografia (mod. D);

_____ ,
(Luogo)

_____ ,
(Data)

(Firma)

Domanda ricevuta da: _____ sede di _____
(Da compilarsi a cura della segreteria dell'Università o del convenzionato)