



Università degli Studi di Cagliari

NUCLEO DI VALUTAZIONE D' ATENEO

**SCHEDA PER L'ISTITUZIONE DEI MASTER**  
**(bozza di template per proposta di istituzione / rinnovo)**

**PROPOSTA:**

MASTER IN .....

Anno Accademico \_\_\_\_\_

**PARERI:**

CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO - seduta del .....

NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO - seduta del .....

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - seduta del .....

SENATO ACCADEMICO - seduta del .....

**1. Dipartimento proponente:**

*Indicare il Dipartimento o i Dipartimenti proponenti.*

**2. Master in:**

*Indicare la denominazione e la traduzione della stessa in lingua inglese.*

**3. Livello:**

*Specificare se si tratta di master di I o II livello.*

**4. Obiettivi:**

- 1) Descrivere in modo completo ed esaustivo gli obiettivi formativi del master e la figura professionale che si intende formare (dovrà anche essere specificata la classificazione ISTAT della figura professionale).*
- 2) Descrivere in modo sintetico eventuali pareri espressi dalle parti interessate sulla necessità di formare la figura professionale proposta.*
- 3) Facendo riferimento a studi specifici o banche dati descrivere le potenzialità di inserimento nel mercato del lavoro per la figura professionale che si intende formare.*

**5. Crediti complessivi:**

*Indicare il numero dei crediti formativi universitari articolati a seconda della loro caratteristica:*

- da didattica frontale*
- da studio assistito*
- da tirocinio e da relazione finale.*

*Nota per il proponente: Il NVA considerando per ogni credito formativo 25 ore complessive di studio considererà che le ore di didattica frontale per ciascun credito formativo non potranno essere inferiori a 8 (circa 1/3 di 25 ore) e non superiori a 10.*

**6. Iscritti:**

*Indicare il numero massimo degli ammessi, nonché il numero minimo degli iscritti senza i quali il corso non è attivabile.*

*Nota per la Direzione che inoltra la pratica: La competente Direzione che inoltra la pratica al NVA dovrà attestare la conformità della proposta alla normativa nazionale e ai regolamenti di Ateneo in*

*referimento ad eventuali limitazioni per l'accesso.*

## 7. Titoli richiesti per l'ammissione:

*Indicare in modo puntuale i titoli di studio richiesti per l'ammissione, specificando se si tratta di titoli conseguiti ai sensi del D.M. n. 270/2004 o ai sensi degli ordinamenti didattici previgenti, e le relative classi di laurea.*

## 8. Selezioni:

*Indicare i termini e le modalità di svolgimento delle prove di selezione per l'ammissione al master, specificando se la prova di ammissione è obbligatoria o prevista soltanto nel caso in cui le richieste di partecipazione siano superiori al numero massimo dei posti disponibili.*

*Nell'ipotesi in cui sia prevista una valutazione per titoli è inoltre opportuno, anche ai fini della predisposizione del bando, indicare in modo preciso i titoli (di studio o altro) valutabili e il peso (punteggio) da attribuire a ciascun titolo.*

*Indicare il punteggio totale a disposizione della Commissione esaminatrice e i punteggi parziali (per valutazione titoli, colloquio e/o quiz).*

## 9. Durata e sede:

*Indicare la durata del master, nonché la sede o le sedi di svolgimento dell'attività formativa, specificando il numero di aule e la durata del loro impiego, secondo il seguente schema:*

*Durata master (minimo 8-10 mesi ex art. 2, c. 2, Regolamento master UniCA)*

*Sede/i attività formativa*

*Nome aula*

*Impiego (quantificato in ore o giorni al mese o alla settimana)*

## 10. Attività formative:

*Specificare, secondo il seguente schema esemplificativo, gli insegnamenti (ed, eventualmente, il SSD in cui è inquadrabile lo specifico insegnamento), il numero dei CFU assegnati:*

### Didattica frontale

DISCIPLINA	INQUADRAMENTO DELLA DISCIPLINA IN SPECIFICO SSD	CFU	ORE

### Studio assistito

DISCIPLINA	INQUADRAMENTO DELLA DISCIPLINA	CFU	ORE
------------	-----------------------------------	-----	-----

		IN SPECIFICO SSD		

### Prova finale

*Descrivere, brevemente, le modalità di svolgimento della prova finale*

### 11. Tasse e contributi:

*Indicare l'ammontare complessivo della tassa di partecipazione al master.*

*Per quanto riguarda la partecipazione degli uditori dovrà essere specificato l'importo delle tasse ad essi richiesto per l'iscrizione; tale importo dovrà essere incluso nel budget della proposta.*

*Nota per la Direzione che inoltra la pratica: Qualora il Master preveda per le tasse studenti importi inferiori al minimo o superiori al massimo previsto dal regolamento Master di Ateneo, dovrà essere fornita dai proponenti (e allegata alla proposta) la documentazione relativa alla deroga già ricevuta da parte dei competenti Organi di Governo.*

### 12. Sede amministrativa:

*Indicare il dipartimento cui è affidata la gestione amministrativo-contabile del corso.*

### 13 Organi del Master e docenti:

*Indicare il Direttore del Master e i componenti il Consiglio del Corso.*

*In questa sezione, dovrà essere elencato il personale docente secondo il seguente schema:*

DOCENZA INTERNA DELL'ATENEO

#### - Dipartimento proponente (o Dip.to sede amministrativa del Master):

DOCENTE	SSD DEL DOCENTE	QUALIFICA	DISCIPLINA	CFU

#### - Altri docenti appartenenti ai ruoli dell'Ateneo:

DOCENTE	SSD	QUALIFICA	DISCIPLINA	CFU

*Nota per il proponente: La proposta dovrà essere corredata dall'attestazione, espressa attraverso specifica delibera assunta dal Consiglio del Dipartimento proponente, che la docenza selezionata per il Master è pienamente qualificata rispetto alle discipline che sono previste nel piano delle attività formative e che sono stati acquisiti, in merito, i pareri dei docenti/ricercatori di ruolo del Dipartimento incardinati nei SSD cui sono riconducibili le materie del Master (qualora nel Consiglio del Dipartimento proponente non vi siano docenti/ricercatori incardinati nei SSD cui sono riconducibili le materie del Master, dovranno essere acquisiti i pareri sull'adeguatezza della docenza da parte delle strutture dipartimentali cui appartiene il maggior numero di docenti/ricercatori di quei SSD).*

#### DOCENZA ESTERNA

DOCENTE	SSD	QUALIFICA	DISCIPLINA	CFU

*Nota per il proponente: Per quanto riguarda la docenza esterna al personale di Ateneo (esperti del mondo delle professioni, ad esempio) la proposta dovrà essere corredata dal curriculum professionale di ciascuno dei docenti esterni. Il Dipartimento proponente, sempre attraverso specifica delibera assunta dal Consiglio di Dipartimento dovrà attestare l'adeguatezza e la congruità dei curriculum degli esterni rispetto agli specifici obiettivi formativi del Master.*

*Nota per la Direzione che trasmette la proposta: Per quanto attiene il conferimento di incarichi di docenza a personale che non appartiene ai ruoli dell'ateneo, la Direzione che trasmette la proposta al NVA dovrà attestare che l'Ateneo attiverà tutte le procedure previste dalle norme che regolano l'impiego di personale esterno per attività istituzionali della PA. Tale attestazione dovrà essere specificamente fatta anche qualora sia previsto il ricorso a personale esterno ai ruoli di Ateneo per la Direzione del Master.*

*Nota per la Direzione che trasmette la proposta: Il NVA ritiene opportuno sottolineare che, di norma, l'impiego di borsisti, assegnisti, dottorandi o altro personale universitario non strutturato sarà ammissibile solo per le attività di studio assistito; se essi verranno impiegati per la docenza frontale per gli stessi dovranno valere le stesse limitazioni in relazione al reddito annuo che sono previste dalla normativa nazionale per i contratti di insegnamento (oltre che l'acquisizione dei previsti pareri sulla congruità curricolare espressi dal Consiglio di Dipartimento).*

#### 14. Soggetti esterni:

*Indicare gli eventuali Enti disposti a collaborare a vario titolo allo svolgimento del corso specificando le modalità di tale collaborazione (finanziaria, logistica, amministrativa, ecc.).*

**15. Borse di studio:**

*Indicare le eventuali borse di studio messe a disposizione per gli studenti meritevoli e i criteri per la loro assegnazione.*

**16. Altra documentazione:**

*Allegare la documentazione attestante l'impegno alla collaborazione da parte di eventuali soggetti esterni. N.B.: le note di impegno devono essere regolarmente firmate, datate e devono indicare l'anno accademico al quale si riferiscono.*

**17. Scheda di Valutazione compilata dagli studenti**

*Nota: Il NVA predisporrà una scheda di valutazione on-line che dovrà obbligatoriamente essere compilata dai corsisti prima della consegna della relazione finale e in ogni caso prima che abbia luogo la valutazione finale.*

**18. Relazione**

*Nel caso di Master già attivato negli anni precedenti, allegare la relazione relativa all'ultimo Master concluso. La relazione, predisposta dal Direttore del Master, dovrà riguardare: l'attività svolta durante il Master, il numero dei candidati che hanno partecipato alla selezione, il numero degli idonei, il numero di coloro che hanno conseguito il titolo, il numero dei partecipanti lavoratori a tempo indeterminato e determinato, informazioni sugli sbocchi occupazionali.*

*Nota per il proponente: Il NVA esprimerà un parere sulla proposta di rinnovo anche sulla base delle informazioni acquisite attraverso la scheda di valutazione compilata dagli studenti.*

**Piano finanziario:**

Indicare, tenuto conto del contributo richiesto agli iscritti e di eventuali altri contributi da parte di soggetti esterni, il dettaglio di tutte le spese necessarie per il funzionamento del master, in rapporto sia al numero minimo, sia al numero massimo di partecipanti.

(Il piano finanziario dev'essere redatto secondo il seguente schema esemplificativo, senza modificarne il formato, deve comprendere tutte le voci di spesa e di entrata e contenere informazioni dettagliate anche per le voci di spesa relative ad affitto di immobili, attrezzature e trasferte).

**Budget Master\***

<b>Entrate</b>	<i>Numero minimo iscritti n=</i>	<i>Numero massimo iscritti n=</i>
Tasse studenti		
Contributi esterni (nel caso di più di un contributo, specificare per ciascuno fonte ed entità del finanziamento)		
TOTALE Entrate		
<b>Uscite</b>	<i>Numero minimo iscritti n=</i>	<i>Numero massimo iscritti n=</i>
<i>Didattica</i>		
Docenti (costo orario x n. ore didattica complessiva)		
Tutor (indicare il loro numero, il costo orario ed il n. di ore previsto)		
<i>Direzione e coordinamento</i>		
Direzione (costo orario x n. ore impegno)		
Coordinamento (costo orario x n. ore impegno)		
Altro (costo orario x n. ore impegno)		
<i>Gestione (indicare i costi complessivi previsti)</i>		
Personale non docente		
Trasferte - viaggi - stage		
Materiale didattico		
Materiale di consumo		
Attrezzature (acquisto, manutenzione ecc.)		
Immobili (affitto, manutenzione, ecc.)		
Spese generali (telefono,		

cancelleria, posta)		
Servizi (servizi informatici, informazione e pubblicità)		
Quota fissa Ateneo		
TOTALE Uscite		

**\*N.B.:** devono essere completate tutte le colonne del format esemplificativo e i totali entrate ed uscite devono corrispondere

La scheda deve essere compilata in tutti i suoi campi