

## **REGOLAMENTO**

### **DEL MASTER UNIVERSITARIO DI 2° LIVELLO**

### **IN HUMAN RESOURCES MANAGEMENT & ORGANIZATIONAL LEARNING – HUREMOL**

**Anno Accademico 2017/2018**

#### **Articolo 1 – Istituzione del Master**

L'Università Carlo Cattaneo - LIUC istituisce il Master universitario di 2° livello in Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL (di seguito Master). Il Master è istituito ai sensi dell'art. 28 dello Statuto. Con Decreto Rettoriale è emesso il Bando di ammissione, che regolamenta il concorso di ammissione al Master.

#### **Articolo 2 – Destinatari, obiettivi e sbocchi professionali**

Il Master è rivolto a laureati motivati a conseguire una specializzazione nella gestione e sviluppo delle risorse umane. Gli obiettivi formativi sono: sviluppare le competenze professionali necessarie per intervenire all'interno delle organizzazioni complesse con una visione ampia e completa delle problematiche e dei nuovi sistemi e modelli rilevanti per la gestione delle Risorse Umane.

Le competenze acquisite nel corso del Master possono far accedere a posizioni di responsabilità all'interno della funzione HR (Selezione, Training&Development, relazioni industriali, Compensation) di aziende di medie e grandi dimensioni o in società di Consulenza nel settore HR, Compensation e di Ricerca del Personale.

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018		Pag. 1 di 8
---	---	--	-------------

## **Articolo 3 – Requisiti di ammissione**

### **3.1 – Titoli di studio necessari**

Per l'ammissione al Master è indispensabile il possesso di una laurea di 2° livello o titolo equipollente. Ulteriori requisiti necessari sono specificati a Bando.

### **3.2 – Titoli conseguiti presso università non italiane**

Per i titoli di studio conseguiti in università non italiane la documentazione richiesta è definita a Bando.

### **3.3 – Laureandi**

I laureandi possono iscriversi in ipotesi ai Master, purché abbiano superato tutti gli esami prescritti nel loro corso di laurea presentato domanda di laurea prima della data prevista per l'inizio del Master e superato le prescritte prove di selezione al Master. L'iscrizione dovrà essere perfezionata entro la sessione di laurea dichiarata e comunque antecedente l'Anno Accademico di svolgimento del Master. Nel caso lo studente non riuscisse a laurearsi nei tempi dichiarati, la sua iscrizione al Master sarà considerata nulla e gli importi pagati restituiti.

### **3.4 – Divieto di contemporanea iscrizione**

Le norme nazionali non consentono l'iscrizione contemporanea a più corsi universitari. Il candidato pertanto dovrà dichiarare di non trovarsi in tale situazione d'incompatibilità.

## **Articolo 4 – Domanda di ammissione alla selezione**

Il candidato dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione (Application Form) secondo le modalità specificate a Bando.

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018	Pag. 2 di 8
---	---	-------------

## **Articolo 5 – Posti disponibili, attivazione e modalità di partecipazione**

### **5.1 – Numero minimo e numero massimo di posti**

Il numero delle candidature ammissibili è stabilito a Bando.

### **5.2 – Attivazione del Master**

L'Università si riserva di non attivare il Master in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto nel Bando, dandone tempestiva comunicazione agli interessati entro il 10° giorno dalla data prevista di inizio. In caso di mancata attivazione del Master, l'Università provvederà a restituire le eventuali tasse incassate con esclusione di ulteriori altre spese, materiali e non, sostenute dal candidato.

### **5.3 – Iscrizioni in ritardo**

Il Direttore scientifico del Master potrà accettare, nel caso in cui non sia stato superato il numero massimo di iscritti previsto a Bando e secondo il proprio insindacabile apprezzamento e giudizio, eventuali ulteriori iscrizioni di candidati idonei e in regola con la prescritta documentazione entro e non oltre la prima sessione d'esame del Master.

### **5.4 – Partecipazione di Uditori**

E' ammessa la partecipazione di uditori. Il numero degli uditori al Master non può superare 1/3 degli iscritti a pieno titolo. L'iscrizione come uditore può essere ammessa, nei limiti stabiliti, solo a soggetti non in possesso dei titoli di ammissione necessari. In nessun caso sarà quindi possibile convertire l'iscrizione come uditore in una iscrizione effettiva al Master. Gli uditori possono ottenere una dichiarazione di frequenza al Master ma non possono sostenere prove d'esame o ottenere CFU.

### **5.5 – Partecipazione a singoli moduli o corsi**

Non è consentita l'iscrizione a moduli singoli.

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018	Pag. 3 di 8
---	---	-------------

## **Articolo 6 – Organizzazione didattica del Master**

### **6.1 – Sede del Master**

Le lezioni del Master si terranno presso LIUC - Università Cattaneo.

### **6.2 – Lingua**

Le lezioni e le prove d'esame del Master si svolgono in lingua italiana.

### **6.3 – Durata e Crediti**

Il Master ha la durata di 9 mesi e riconosce 60 Crediti Formativi Universitari (CFU). Le ore d'aula frontale sono previste in 328.

### **6.4 – Sintesi del Piano Studi**

Il percorso formativo è a tempo pieno. Prevede un tirocinio e la realizzazione di un *project work* da sviluppare sotto la supervisione di un tutor accademico.

Le materie di insegnamento possono essere integrate da corsi, conferenze e seminari su argomenti specialistici tenuti da studiosi delle varie materie. Il Piano degli Studi, con la specifica della materia di insegnamento, dei CFU, delle ore e del Settore Scientifico Disciplinare è allegato al presente Regolamento.

### **6.5 – Calendario delle lezioni**

Il calendario dettagliato delle lezioni e degli esami viene pubblicato sul sito del Master.

La giornata di apertura del Master è prevista per il giorno 16 ottobre 2017.

Le discussioni dei progetti finali si terranno il 20 luglio 2018.

### **6.6 – Requisiti di Frequenza**

Gli iscritti sono tenuti a seguire i corsi delle lezioni e a partecipare alle attività pratiche.

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018	Pag. 4 di 8
---	---	-------------

Per essere ammesso alla prova finale, lo studente dovrà avere frequentato le lezioni e le altre attività previste a Piano Studi per non meno dell'80%.

### **Articolo 7 – Tasse e contributi**

Le quote di partecipazione al Master e le modalità di versamento della stessa sono indicate a Bando.

I candidati dovranno dichiarare nella domanda di iscrizione di conoscere ed accettare l'Art. 27 del Regolamento Studenti, approvato con R.D. n.1269/38, che qui si intende richiamato ed applicato al Master, altresì dichiarando di accettare e riconoscere di non avere diritto in nessun caso, alla restituzione delle tasse, soprattasse, rate e contributi pagati.

### **Articolo 8 – Direzione, coordinamento didattico e Comitato di direzione scientifica**

Il Direttore scientifico del Master, Daniela Mazzara, dirige il Master ed esplica la sua attività nel rispetto dello Statuto, del Regolamento didattico di Ateneo e del presente Regolamento; dura in carica per l'intera durata del Master e ne firma i diplomi finali.

Il Comitato di Direzione Scientifica, che provvede ad orientare scientificamente il Master sul piano dei contenuti necessari per una proficua formazione degli studenti e che vigila sull'andamento del Master, è composto dai seguenti membri: Vittorio D'Amato, Daniela Mazzara, Elena Tosca, Marco Morbidelli, Roberto Zecchino.

### **Articolo 9 – Incarichi di docenza**

Gli incarichi di docenza sono proposti dal Direttore scientifico del Master al Dean. I docenti nell'accettare l'incarico si impegnano a espletarlo con la necessaria diligenza e professionalità, rispettando in particolare il calendario delle lezioni. I docenti non possono farsi sostituire in aula e devono informare tempestivamente il Direttore del corso in caso di eventuali gravi impedimenti. Il

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018		Pag. 5 di 8
---	---	--	-------------

Direttore a sua volta avvisa gli uffici di competenza e, in caso di urgenza, può apportare limitate variazioni alla docenza da sottoporre per ratifica alla prima riunione utile del Consiglio Accademico.

#### **Articolo 10 – Sospensione Master e passaggio ad edizione successiva**

Lo studente iscritto ad un Master che non abbia ancora sostenuto tutti gli esami può presentare al Direttore scientifico del Master istanza di sospensione per giustificato motivo oggettivo con conseguente chiusura della carriera, previo saldo dell'intero importo dovuto riportato a Bando. Potrà in seguito, nel caso in cui siano attivate ulteriori edizioni, completare il Master nella sola prima edizione utile presentando al Direttore scientifico del Master una seconda istanza di immatricolazione con riconoscimento dei crediti già acquisiti e dei versamenti già effettuati, pagando una tassa di segreteria (attualmente fissata in Euro 250,00, ma che potrà essere soggetta ad eventuali variazioni d'importo conformemente a quanto definito dai regolamenti universitari), l'imposta di bollo secondo il valore vigente e l'eventuale integrazione di quanto dovuto per la copertura dei costi della nuova edizione.

Nel caso in cui la sospensione dal Master non fosse avvenuta per giustificato motivo oggettivo, lo studente dovrà versare l'eventuale saldo delle tasse dell'edizione Master alla quale era originariamente iscritto. Nel caso in cui decidesse di riscriversi ad un'edizione successiva del Master dovrà pagare interamente l'importo relativo alla nuova edizione ma, pagando una tassa di segreteria (pro tempore fissata in Euro 250,00 ma che potrà essere soggetta ad eventuali variazioni d'importo conformemente a quanto definito dai regolamenti universitari), gli verranno comunque riconosciuti i crediti acquisiti.

Le istanze validate dal Direttore scientifico del Master verranno vagilate dal Direttore Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Risorse Umane.

Se nessuna edizione successiva dovesse essere attivata, lo studente non potrà completare il percorso Master.

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018	Pag. 6 di 8
---	---	-------------

## **Articolo 11 – Norme etiche procedure antiplagio**

Gli studenti dei Master universitari sono a pieno titolo studenti dell'Università con tutti gli obblighi e i diritti degli studenti dei corsi di laurea, di laurea specialistica e di laurea magistrale. Le violazioni al Codice etico e disciplinare della comunità universitaria adottato dall'Università sono oggetto delle procedure disciplinari. Tutte le tesi dei corsi Master devono essere sottoposte, a cura del Direttore scientifico del Master o di un suo delegato, alla valutazione del software antiplagio.

## **Articolo 12 – Verifiche di apprendimento e modalità di rilascio del diploma Master**

Per il conseguimento del Diploma del Master è richiesto il superamento delle prove di esame di ogni singolo corso, la frequenza prevista a Bando, nonché il superamento di un esame finale consistente nella discussione di una dissertazione scritta su una o più materie di insegnamento o sviluppate durante il tirocinio. Eventuali esami residui potranno essere recuperati in apposite sessioni. I voti d'esame sono espressi in TRENTESIMI.

La Commissione degli esami di profitto è definita dal Direttore scientifico del Master.

La Commissione giudicatrice dell'esame finale è costituita da cinque docenti del Master. La votazione finale è espressa in CENTODECIMI.

Sono previste una sessione ordinaria di tesi ed una eventuale di recupero in caso di gravi e giustificati motivi da parte del candidato; in tal caso lo studente dovrà inoltrare istanza con marca da bollo al Direttore scientifico del Master per poter accedere alla sessione straordinaria. Nel caso in cui lo studente non riuscisse a sostenere la prova finale entro la seconda sessione di tesi programmata, potrà chiedere di poter discutere nella sessione di tesi di un'edizione successiva presentando istanza con marca da bollo al Direttore scientifico del Master e al Direttore Amministrazione Finanza e Controllo – Ufficio Risorse Umane, pagando € 250 per spese di segreteria, ma con la consapevolezza che l'Università non garantisce l'avviamento di una nuova edizione. In tal caso allo studente verrà rilasciata una certificazione di frequenza del Master, ma non potrà essere rilasciato il titolo legale.

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018		Pag. 7 di 8
---	---	--	-------------

A coloro che abbiano superato l'esame finale viene rilasciato il diploma di Master Universitario in Human Resources Management & Organizational Learning di 2° livello.

**Articolo 13 – Decreto Rettoriale di emanazione del Regolamento**

Il Regolamento del Master è emanato con decreto del Rettore. In relazione agli insegnamenti da attivare, la nomina dei docenti è effettuata con le procedure previste dallo Statuto.

**Allegato: Piano degli studi**

Mod. UM 07 – Modello Regolamento Master – Rev. 03 del 9/02/2017	Master Human Resources Management & Organizational Learning - HUREMOL 2 Liv. 2017/2018	Pag. 8 di 8
---	---	-------------