

**Università degli Studi di Firenze**  
**Laurea Magistrale**  
**in SCIENZE ARCHIVISTICHE E BIBLIOTECOMICHE**  
**D.M. 22/10/2004, n. 270**

**Regolamento didattico - anno accademico 2015/2016**

**ART. 1 Premessa**

Denominazione del corso	SCIENZE ARCHIVISTICHE E BIBLIOTECOMICHE
Denominazione del corso in inglese	ARCHIVES AND LIBRARIES
Classe	LM-5 Classe delle lauree magistrali in Archivistica e biblioteconomia
Facoltà di riferimento	LETTERE E FILOSOFIA
Altre Facoltà	
Dipartimento di riferimento	Storia, Archeologia, Geografia, Arte e Spettacolo (SAGAS)
Altri Dipartimenti	
Durata normale	2
Crediti	120
Titolo rilasciato	Laurea Magistrale in SCIENZE ARCHIVISTICHE E
Titolo congiunto	No
Atenei convenzionati	
Doppio titolo	
Modalità didattica	Convenzionale
Il corso è	trasformazione di 0476-06 SCIENZE ARCHIVISTICHE E LIBRARIE (cod 8493)
Data di attivazione	
Data DM di approvazione	
Data DR di approvazione	
Data di approvazione del consiglio di facoltà	16/02/2012
Data di approvazione del senato accademico	08/02/2012
Data parere nucleo	21/01/2008
Data parere Comitato reg. Coordinamento	

Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	06/11/2007
Massimo numero di crediti riconoscibili	12
Corsi della medesima classe	No
Numero del gruppo di affinità	
Sede amministrativa	
Sedi didattiche	FIRENZE (FI)
Indirizzo internet	<a href="http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-194.html">http://www.lettere.unifi.it/CMpro-v-p-194.html</a>
Ulteriori informazioni	

## **ART. 2 Obiettivi formativi specifici del Corso**

Obiettivo formativo del Corso di Laurea Magistrale avente carattere altamente mirato in riferimento ai settori Archivistico e Biblioteconomico, ha lo scopo di formare laureati che siano in possesso di una elevata e solida formazione tecnica e scientifica, finalizzata al raggiungimento di ampi spettri di approfondite conoscenze negli ambiti disciplinari di base, in quelli caratterizzanti ed in quelli affini e di competenze utili alla gestione dei diversi settori delle discipline archivistiche e biblioteconomiche. Il Corso di Laurea Magistrale si prefigge di fornire strumenti essenziali sia di ordine storico, sia di ordine metodologico, sia di ordine critico, necessari per assicurare una piena conoscenza della gestione e della tutela del patrimonio archivistico e librario nazionale e internazionale. I laureati dovranno essere inoltre in possesso delle capacità di controllo e di gestione degli strumenti informatici e telematici, per gli ambiti di competenza, per correlarli con la specifica formazione tecnica e scientifica al fine della organizzazione, del riordinamento, della inventariazione e della gestione degli archivi pubblici e privati e al fine della catalogazione del materiale librario. Tale attività va intesa nella più aggiornata accezione cioè in riferimento alle soluzioni internazionali ed in collegamento con le differenti tipologie attinenti ai singoli settori.

**ART. 3 Requisiti di accesso ai corsi di studio**

In riferimento ai requisiti di accesso, i laureati dovranno essere inoltre in possesso di specifiche conoscenze teoriche, metodologiche, tecniche e scientifiche al fine della conservazione, della organizzazione, della gestione e della tutela degli archivi pubblici e privati e del materiale biblioteconomico, intendendosi tali attività nella più aggiornata accezione, con riferimento alle soluzioni nazionali e internazionali, in collegamento con le differenti tipologie attinenti ai singoli sottosettori ed in attuazione dei metodi conseguenti alle applicazioni informatiche, telematiche e digitali. Un colloquio individuale, che avrà luogo prima dell'inizio dei corsi, tra lo studente e un Comitato didattico nominato dal Consiglio di Corso di Laurea verificherà la preparazione personale degli studenti. Sono esonerati dal colloquio gli studenti che provengono dalle classi triennali di riferimento della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione di Firenze, in continuità, e che nella prova finale abbiano riportato una valutazione compresa fra 100 e 110. Per accedere al corso di laurea magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche è necessario avere interesse per la ricerca scientifica, mostrare disponibilità al lavoro di gruppo, possedere un'adeguata preparazione personale. La verifica dei requisiti di accesso e l'accertamento degli interessi e dell'adeguatezza della preparazione degli studenti, sono compiuti sia sulla base della certificazione attestante il possesso di conoscenze a livello generale e particolare dei fondamenti dell'archivistica, della biblioteconomia, della storia e di almeno una lingua straniera europea, sia a seguito di un Colloquio con ogni singolo studente al fine di valutare, oltre alle capacità conseguenti alle indicazioni sotto quantificate in CFU, anche il livello generale e specifico della preparazione culturale di riferimento. Per ognuno di questi Settori Scientifici Disciplinari si richiedono i seguenti CFU pregressi: M-STO/08, Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia per CFU 12; M-STO/01 Storia medievale, o M-STO/02 Storia moderna, o M-STO/04 Storia contemporanea, per CFU 6; L-LIN con riferimento a tutte le lingue degli Stati europei, per CFU 6.

**ART. 4 Articolazione delle attività formative ed eventuali curricula**

La durata ordinaria del Corso di Laurea magistrale in "Scienze archivistiche e biblioteconomiche" è di due anni. Per conseguire il titolo di studio lo studente deve acquisire 120 CFU. L'attività ordinaria dello studente corrisponde al conseguimento di 60 CFU all'anno. Lo studente che abbia comunque raggiunto 120 CFU, adempiendo a tutto quanto previsto dalla struttura didattica, può conseguire il titolo anche prima della scadenza biennale. Vengono attribuiti numerosi CFU (nelle Caratterizzanti) ai settori scientifico-disciplinari ritenuti essenziali per il Corso di laurea, rappresentati da M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia, L-FIL-LET/ 11 Letteratura italiana contemporanea, L-FIL-LET/13 Letteratura umanistica, L-ART/01 Storia dell'arte medievale, M-STO/02 Storia moderna, M-STO/09 Paleografia, per un totale di 60 CFU distribuito nei settori indicati. Al fine di rafforzare la preparazione specialistica degli studenti, nelle "affini e integrative" viene richiamato il settore qualificante del Corso di Laurea, ovvero M-STO/08, Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia già presente nelle "caratterizzanti" ed inoltre il settore L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea per complessivi 12 CFU. Tra i CFU del Corso di laurea ne sono stati assegnati allo Studente 12 consistenti in prove a libera scelta, mentre 6 CFU sono stati riservati alle ulteriori attività formative, che consistono in Laboratori tecnici, informatici e telematici, in Stages e in Tirocini formativi e di orientamento ed in altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo. 30 CFU sono riservati per la prova finale.

**ART. 5 Tipologia delle forme didattiche, anche a distanza, degli esami e delle altre verifiche del profitto**

Nel Corso di Laurea Magistrale in "Scienze Archivistiche e Biblioteconomiche" le modalità di erogazione degli insegnamenti compresi nel percorso formativo rispondono alle tipologie delle lezioni frontali, delle esercitazioni e delle attività seminariali. Queste ultime saranno utilizzate per sviluppare le capacità critiche ed espositive anche attraverso il confronto con lo stato di avanzamento dei lavori degli altri studenti. Il CdL prevede 11 esami. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono affidate, in itinere, ad esercitazioni sia orali che scritte, ed a prove finali scritte.

**ART. 6 Modalità di verifica della conoscenza delle lingue straniere**

La conoscenza della lingua straniera rappresenta uno dei requisiti di accesso per l'immatricolazione alla Laurea Magistrale.

**ART. 7 Modalità di verifica delle altre competenze richieste, dei risultati degli stages e dei tirocini**

Le modalità di verifica dell'attività formativa dei Laboratori sono certificate dai docenti responsabili, a seguito di esame/colloquio, con l'indicazione "approvato/non approvato". I risultati dell'attività di Stages e tirocini sono valutati dal delegato agli Stages e tirocini del Corso di Laurea, dal rappresentante dell'ente pubblico o privato presso cui si è svolta l'attività e dallo studente, ai quali compete la redazione della relazione finale. La verifica degli stage e tirocini sarà effettuata dai docenti, appositamente designati, che considereranno i risultati conseguiti durante le fasi intermedie e valuteranno lo spessore complessivo dell'attività svolta.

**ART. 8 Modalità di verifica dei risultati dei periodi di studio all'estero e relativi CFU**

Gli studenti del Corso di Laurea Magistrale in "Scienze Archivistiche e Biblioteconomiche" che trascorrono un periodo di studio presso un istituto di istruzione superiore di uno dei paesi partecipanti al Programma Socrates/Erasmus (mobilità studenti per ragioni di studio) otterranno, previo assenso dei docenti italiani titolari delle materie prescelte e essendo in possesso del piano di studio (Learning Agreement) da seguire all'estero, approvato sia dall'Istituto di appartenenza che dall'Istituto ospitante, il riconoscimento (totale o parziale) degli eventuali esami superati e crediti acquisiti. Nella valutazione e nel riconoscimento delle esperienze formative compiute all'estero il Corso di Laurea e i suoi docenti terranno conto della coerenza dell'intero piano di studio all'estero con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza piuttosto che dell'equipollenza dei contenuti e della perfetta corrispondenza dei crediti tra le singole attività formative. Per quanto attiene alla conversione della valutazione ottenuta in altro Paese, ci si atterrà all'apposita tabella di conversione delle votazioni europee stabilita dall'Ateneo.

**ART. 9 Eventuali obblighi di frequenza ed eventuali propedeuticità**

Gli studenti iscritti a tempo pieno sono tenuti alla frequenza. Si considerano studenti frequentanti coloro che sono stati presenti ad almeno 2/3 delle ore complessive di ciascun corso.

**ART. 10 Eventuali modalità didattiche differenziate per studenti part-time**

Il Corso di Laurea Magistrale prevede la possibilità di immatricolare studenti contestualmente impegnati in altre attività. Il Corso di Laurea potrà prevedere modalità di didattica specifica per tali studenti sia in presenza, anche in specifiche fasce orarie, che a distanza; il CdL potrà inoltre designare appositi tutors.

**ART. 11 Regole e modalità di presentazione dei piani di studio**

Gli studenti devono presentare il piano di studio all'inizio del primo anno di corso e comunque non oltre il 31 dicembre di ogni anno, come stabilito dalla Scuola e come indicato nella Guida dello studente. Gli studenti degli anni successivi, che intendono apportare modifiche a piani di studio presentati in anni accademici precedenti, dovranno compilare entro la stessa data un nuovo piano di studi completo, in sostituzione di quello precedentemente approvato. Il piano di studio conterrà, sia nel caso di prima presentazione che di successive modifiche, l'elenco completo degli esami già sostenuti e di quelli ancora da sostenere. Lo studente deve compilare direttamente il piano di studio on-line, sia nel caso di prima presentazione che di successiva modifica, alla pagina <http://stud.unifi.it:8080/>, nella sezione Immissione piani di studio. Lo studente inoltre è tenuto ad accertarsi che il piano di studi presentato sia stato approvato dal Consiglio di Corso di Laurea.

**ART. 12 Caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo**

La prova finale, alla quale sono assegnati 30 CFU, consiste nella discussione di un elaborato scritto comprovante la capacità del candidato di svolgere, con metodologie adeguate, una ricerca originale, di padroneggiare la bibliografia generale e specifica, di affrontare studi teorici, critici e interpretativi relativi ai beni archivistici e/o librari. Per accedere alla prova finale lo studente deve avere acquisito 90 CFU. L'elaborato dovrà possedere una spiccata qualificazione riferita ad aspetti dottrinari, tecnici, metodologici e critici, dovrà essere originale e dovrà mostrare l'acquisizione da parte dello studente di elementi formativi relativi alle conoscenze dei beni archivistici e librari e dei relativi elementi strutturali, conservativi e gestionali. L'elaborato potrà essere realizzato o corredato da supporti multimediali. La discussione dell'elaborato dovrà avvenire in presenza di una apposita Commissione. Nell'attribuzione della votazione finale la commissione terrà conto, fra gli altri elementi, anche della carriera dello studente, in relazione alle votazioni riportate nei singoli esami ed al tempo impiegato dallo studente per concludere il percorso di studi.

**ART. 13 Procedure e criteri per eventuali trasferimenti e per il riconoscimento dei crediti formativi acquisiti in altri corsi di studio e di crediti acquisiti dallo studente per competenze ed abilità professionali adeguatamente certificate e/o di conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello post-secondario**

Al Consiglio di Corso di Laurea compete l'approvazione dei trasferimenti e passaggi da altri Atenei e Corsi di Laurea e il riconoscimento dei crediti formativi acquisiti in tali sedi. Nel caso di trasferimenti e passaggi da Corsi di Laurea appartenenti alla stessa Classe il Corso di Laurea riconosce almeno il 50% dei crediti già acquisiti. Nel caso di passaggi dai vecchi corsi ex DM 509 ai nuovi corsi ex DM 270 le conversioni saranno effettuate secondo le indicazioni di un'apposita Tabella di conversione. Nel caso di riconoscimento di titoli di studio acquisiti all'estero le equipollenze saranno stabilite e approvate di volta in volta dal Consiglio di Corso di Laurea.

**ART. 14 Servizi di tutorato**

Il Corso di Laurea Magistrale attiva servizi di orientamento e di tutorato per fase di accesso dei nuovi iscritti, per la formulazione dei piani di studio, per le attività di tirocinio, per le attività di laboratorio, per la mobilità internazionale degli studenti entro il progetto Erasmus/Socrates, per gli sbocchi professionali, per la continuazione degli studi tanto in senso verticale (passaggio al terzo livello degli studi universitari), che in senso orizzontale (indirizzi aggiuntivi o specializzati). Tale attività è esercitata, nel loro orario di ricevimento, dai seguenti delegati nominati dal Consiglio di Corso di Laurea: Delegato ai piani di studio, Delegato all'orientamento e tutorato, Delegato agli stages e tirocini, Delegato ai crediti linguistici e di laboratorio, Delegato Erasmus/Socrates.

**ART. 15 Pubblicità su procedimenti e decisioni assunte**

Il Corso di Laurea pubblicizza i procedimenti relativi allo svolgimento della didattica ed alla gestione organizzativa attraverso apposito link al CdL dal sito della Scuola.

**ART. 16 Valutazione della qualità**

Il Corso di Laurea Magistrale adotta al suo interno per tutti i docenti e tutti gli insegnamenti il sistema di rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti gestito dal Servizio di valutazione della didattica dell'Ateneo. Il Corso di Laurea verifica inoltre l'efficacia del percorso formativo anche attraverso la messa in atto di ulteriori e propri strumenti di monitoraggio dell'opinione degli studenti intorno ai contenuti ed alle modalità di erogazione dell'offerta formativa e mediante l'opportuna valutazione delle carriere degli studenti (abbandoni, tempi di percorrenza, numero di CFU acquisiti nei diversi anni di corso) e del rapporto tra i crediti formativi assegnati agli insegnamenti nel piano di studi ed i programmi dei medesimi insegnamenti. Al termine di tale verifica, che dovrà avere cadenza annuale, sulla base dei risultati emersi, il Corso di Laurea procede a operazioni di correzione e miglioramento dell'offerta formativa. Il Corso di Laurea Magistrale attiva al suo interno un sistema di valutazione della qualità coerente con il Sistema CRUI approvato dagli Organi Accademici dell'Ateneo di Firenze (DQA).

**ART. 17 Quadro delle attività formative****PERCORSO GEN - Percorso GENERICO**

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine	36		M-STO/08 18 CFU	B003336 - ARCHIVISTICA PUBBLICA Anno Corso: 1	12
				B020984 - BIBLIOGRAFIA Anno Corso: 1	6
				B013941 - CLASSIFICAZIONE Anno Corso: 1	6
				B003354 - TEORIE, TECNICHE E TECNOLOGIE PER LE BIBLIOTECHE E GLI ARCHIVI Anno Corso: 1	12
			M-STO/09	B020993 - DIPLOMATICA Anno Corso: 1	6
				B020982 - PALEOGRAFIA Anno Corso: 1	12
I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati					
Discipline filologico-letterarie e linguistiche	12		L-FIL-LET/11 6 CFU (settore obbligatorio)	B011258 - LETTERATURA ITALIANA MODERNA E CONTEMPORANEA Anno Corso: 2	6
			L-FIL-LET/13 6 CFU (settore obbligatorio)	B003151 - LETTERATURA UMANISTICA Anno Corso: 2	6
Storia e istituzioni	12		L-ART/01 6 CFU (settore obbligatorio)	B011260 - FONTI PER LA STORIA DELLE ARTI Anno Corso: 1	6
			M-STO/02 6 CFU (settore obbligatorio)	B003181 - STORIA MODERNA Anno Corso: 1	6
<b>Totale Caratterizzante</b>	<b>60</b>				<b>78</b>
Tipo Attività Formativa: Affine/Integrativa	CFU	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Attività formative affini o integrative	12		L-ART/03 6 CFU (settore obbligatorio)	B020817 - STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA (AUDIOVISIVI E MATERIALI TECNOLOGICI) Anno Corso: 2	6
			M-STO/08 6 CFU (settore obbligatorio)	B013850 - ARCHIVISTICA PRIVATA Anno Corso: 1	6
<b>Totale Affine/Integrativa</b>	<b>12</b>				<b>12</b>
Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF



A scelta dello studente	12				
Totale A scelta dello studente	12				

Tipo Attività Formativa: Lingua/Prova Finale	CFU	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Per la prova finale	30			B006304 - PROVA FINALE DI LAUREA Anno Corso: 2 SSD: PROFIN_S	30
Totale Lingua/Prova Finale	30				30

Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	6			B004415 - LABORATORIO DI ARCHIVISTICA Anno Corso: 1 SSD: NN	6
				B021282 - LABORATORIO DI CLASSIFICAZIONE Anno Corso: 1 SSD: NN	6
				B021289 - SEMINARIO DI LETTERATURA UMANISTICA (STORIA DELLE BIBLIOTECHE) Anno Corso: 1 SSD: NN	6
				B006361 - TIROCINIO Anno Corso: 1 SSD: NN	6
				I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
Totale Altro	6				24

<b>Totale CFU Minimi Percorso</b>	<b>120</b>
<b>Totale CFU AF</b>	<b>144</b>

**ART. 18 Piano degli studi****PERCORSO GEN - GENERICO****1° Anno (96)**

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
B003336 - ARCHIVISTICA PUBBLICA	12	M-STO/08	Caratterizzante / Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine		LEZ:72			Orale
B020984 - BIBLIOGRAFIA	6	M-STO/08	Caratterizzante / Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine		LEZ:36			Orale
B013941 - CLASSIFICAZIONE	6	M-STO/08	Caratterizzante / Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine		LEZ:36			Orale
B020993 - DIPLOMATICA	6	M-STO/09	Caratterizzante / Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine		LEZ:36			Orale
B011260 - FONTI PER LA STORIA DELLE ARTI	6	L-ART/01	Caratterizzante / Storia e istituzioni		LEZ:36		Obbligatorio	Orale
B020982 - PALEOGRAFIA	12	M-STO/09	Caratterizzante / Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine		LEZ:72			Orale
B003181 - STORIA MODERNA	6	M-STO/02	Caratterizzante / Storia e istituzioni		LEZ:36		Obbligatorio	Orale
B003354 - TEORIE, TECNICHE E TECNOLOGIE PER LE BIBLIOTECHE E GLI ARCHIVI	12	M-STO/08	Caratterizzante / Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine		LEZ:72			Orale
B013850 - ARCHIVISTICA PRIVATA	6	M-STO/08	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:36		Obbligatorio	Orale
B004415 - LABORATORIO DI ARCHIVISTICA	6	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LAB:30			Orale
B021282 - LABORATORIO DI CLASSIFICAZIONE	6	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		LAB:30			Orale
B021289 - SEMINARIO DI LETTERATURA UMANISTICA (STORIA DELLE BIBLIOTECHE)	6	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		SEM:30			Orale
B006361 - TIROCINIO	6	NN	Altro / Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro		TIR:0			Orale

**2° Anno (48)**

## SCIENZE ARCHIVISTICHE E BIBLIOTECOMICHE

Attività Formativa	CFU	Settore	TAF/Ambito	TAF/Ambito Interclasse	Ore Att. Front.	Periodo	Tipo insegnamento	Tipo esame
B011258 - LETTERATURA ITALIANA MODERNA E CONTEMPORANEA	6	L-FIL-LET/11	Caratterizzante / Discipline filologico-letterarie e linguistiche		LEZ:36		Obbligatorio	Orale
B003151 - LETTERATURA UMANISTICA	6	L-FIL-LET/13	Caratterizzante / Discipline filologico-letterarie e linguistiche		LEZ:36		Obbligatorio	Orale
B020817 - STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA (AUDIOVISIVI E MATERIALI TECNOLOGICI)	6	L-ART/03	Affine/Integrativa / Attività formative affini o integrative		LEZ:36		Obbligatorio	Orale
B006304 - PROVA FINALE DI LAUREA	30	PROFIN_S	Lingua/Prova Finale / Per la prova finale					Orale