

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

**Regolamento didattico - anno accademico 2019/2020**

**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 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 sotto settori ed in attuazione dei metodi conseguenti alle applicazioni informatiche, telematiche e digitali. 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. Dal colloquio sono esonerati gli studenti che provengono dalle classi triennali di riferimento della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione di Firenze. 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; conoscenza di una lingua dell'Unione Europea o dell'Inglese, di livello B1.

#### **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 studio, 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 studio 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 CdS prevede 11 esami. Le modalità di verifica degli insegnamenti sono affidate, in itinere, ad esercitazioni sia orali che scritte, l'esame finale dell'insegnamento è previsto in forma orale e/o scritta.

**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 "idoneo/non idoneo". I risultati dell'attività di Stage e tirocini sono valutati dal delegato agli Stages e tirocini del Corso di Studio, 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**

Il Corso di Studio favorisce le esperienze di studio all'estero.

Gli studenti intenzionati a intraprendere un soggiorno di studio presso un'Università straniera nell'ambito del Programma Erasmus+ (mobilità studenti per ragioni di studio) devono partecipare al bando di Ateneo. L'interessato, una volta acquisito lo status di studente Erasmus, è chiamato a elaborare una proposta di piano di studio all'estero, da sottoporre al Presidente del Corso di Studio. Il Presidente approva la proposta (Learning Agreement) tenendo conto della coerenza dell'intero piano di studio all'estero con gli obiettivi formativi del corso di studio di appartenenza e di una complessiva corrispondenza quantitativa fra i CFU richiesti dal piano di studio e gli ECTS acquisiti all'estero nelle discipline indicate.

Durante il loro soggiorno all'estero gli studenti possono concordare con il Presidente del Corso di Studio cambiamenti motivati del Learning Agreement.

I CFU dichiarati nella proposta sono riconosciuti al rientro in Italia sulla base della certificazione presentata dallo studente e fornita dall'Università ospitante, tenendo conto delle tabelle di conversione delle votazioni europee in vigore.

Oltre alla possibilità di soggiorni di studio è possibile effettuare anche un tirocinio all'estero.

**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 Studio, in accordo con le norme di Ateneo, prevede la possibilità di immatricolare studenti impegnati contestualmente in altre attività i quali potranno essere chiamati a conseguire un minor numero di cfu annui secondo quanto stabilito dal Regolamento di Ateneo. Il corso di studio non prevede modalità di didattica specifica per tali studenti. Gli studenti iscritti in modalità part-time sono esonerati dall'obbligo di frequenza.

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

Gli studenti devono presentare il piano di studio secondo le scadenze e le modalità stabilite dalla Scuola di Studi Umanistici e della Formazione. Gli studenti che intendano 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 inoltre è tenuto ad accertarsi che il piano di studi presentato sia stato approvato dal Consiglio di Corso di Studio.

**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. Lo studente dovrà discutere l'elaborato in una disciplina nel cui SSD abbia sostenuto almeno 6 cfu. 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 Studio compete l'approvazione dei trasferimenti e passaggi da altri Atenei e Corsi di Studio e il riconoscimento dei crediti formativi acquisiti in tali sedi. Nel caso di trasferimenti e passaggi da Corsi di Studio appartenenti alla stessa Classe il Corso di Studio riconosce almeno il 50% dei crediti già acquisiti. 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 Studio.

**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 +, 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 Studio: Delegato ai piani di studio, Delegato all'orientamento, Delegato agli stages e tirocini, Delegato ai crediti linguistici e di laboratorio, Delegato all'internazionalizzazione.

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

Il Corso di Studio pubblica i procedimenti relativi allo svolgimento della didattica ed alla gestione organizzativa attraverso il proprio sito web e tramite link al sito di scuola.

**ART. 16 Valutazione della qualità**

La qualità della formazione universitaria è un obiettivo primario nella costruzione della società europea e una discriminante fondamentale dell'architettura della formazione superiore. Pertanto deve essere basata su una continua attenzione alle esigenze degli studenti e alla loro centralità come destinatari di un'offerta formativa sensibile ai cambiamenti economici, sociali e culturali, al fine di agevolarli e sostenerli nell'apprendimento di conoscenze e competenze di qualità nello scenario europeo e internazionale.

In accordo con l'Ateneo e in base alla normativa vigente, il Corso di Studio s'impegna formalmente per una gestione della qualità basata sulle Linee Guida ANVUR, in modo da orientare e indirizzare il lavoro didattico della comunità scientifica dei docenti verso precisi e progressivi obiettivi di miglioramento del sistema organizzativo, dei processi di gestione didattica e della comunicazione.

Il Corso di Studio adotta il sistema di rilevazione dell'opinione degli studenti frequentanti gestito dal Servizio di valutazione della didattica dell'Ateneo, applicandolo a tutti i docenti e a tutti gli insegnamenti. Il Corso di Studio verifica l'efficacia del percorso formativo anche attraverso ulteriori strumenti di monitoraggio dell'opinione degli studenti sui contenuti e sulle modalità di erogazione dell'offerta formativa. E dedica particolare attenzione a un'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 studio e i programmi dei medesimi insegnamenti, verificando la coerenza tra obiettivi formativi e profili in uscita.

Il processo di monitoraggio e di analisi è gestito dal Gruppo di riesame (organo di gestione della AQ interno al Corso di Studio, costituito da docenti e studenti) che, sulla base dei risultati emersi, propone interventi di correzione e miglioramento dell'offerta formativa, discussi e portati all'approvazione del Consiglio di Corso di Studio.

Il Corso di Studio s'impegna a diffondere la cultura della qualità presso i docenti, gli studenti e le Parti interessate, affidando tale attività di promozione ai membri del Gruppo di riesame, al Presidente del Corso di Studio e, per quanto riguarda i rapporti con le Parti Interessate, anche attraverso lo strumento del Comitato d'Indirizzo.

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

Tipo Attività Formativa: Caratterizzante	CFU	Range	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
					B026153 - CATALOGAZIONE 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	Range	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>

## SCIENZE ARCHIVISTICHE E BIBLIOTECOMICHE

Tipo Attività Formativa: A scelta dello studente	CFU	Range	Gruppo	SSD	Attività Formativa	CFU AF
A scelta dello studente	12					
<b>Totale A scelta dello studente</b>	<b>12</b>					

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

Tipo Attività Formativa: Altro	CFU	Range	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
					B029770 - LABORATORIO DI TRASCRIZIONE E DESCRIZIONE DEL MANOSCRITTO Anno Corso: 1 SSD: NN	6
					B021289 - SEMINARIO DI LETTERATURA UMANISTICA (STORIA DELLE BIBLIOTECHE) Anno Corso: 1 SSD: NN	6
					B026347 - TIROCINIO Anno Corso: 1 SSD: NN	6
					I crediti vanno conseguiti scegliendo tra gli insegnamenti sopra indicati	
<b>Totale Altro</b>	<b>6</b>					<b>30</b>

<b>Totale CFU Minimi Percorso</b>	<b>120</b>
<b>Totale CFU AF</b>	<b>150</b>