



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università "Ca' Foscari" VENEZIA
Nome del corso in italiano	Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico (<i>IdSua:1529745</i>)
Nome del corso in inglese	History and Management of Archival and Bibliographic Heritage
Classe	LM-5 - Archivistica e biblioteconomia
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unive.it/cdl/FM3
Tasse	http://www.unive.it/tasse
Modalità di svolgimento	convenzionale

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	DE RUBEIS Flavia
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Collegio Didattico
Struttura didattica di riferimento	Studi Umanistici

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	ELEUTERI	Paolo	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante
2.	POZZA	Marco	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante
3.	RAINES	Dorit	M-STO/08	RD	1	Caratterizzante
4.	RIDI	Riccardo	M-STO/08	PA	1	Caratterizzante
5.	DE RUBEIS	Flavia	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante
6.	GIOVE'	Nicoletta (PADOVA)	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante

Rappresentanti Studenti

Martino Marina Dora
Pettenu' Giulia

Gruppo di gestione AQ

Francesca CIBIN
Flavia DE RUBEIS
Elisabetta MOLTENI
Giulia PETTENO'
Dorit RAINES

Tutor

Dorit RAINES

Il Corso di Studio in breve

Il Corso di Laurea Magistrale, attivato in convenzione con l'Università di Padova, forma archivisti e bibliotecari, fornendo competenze scientifiche approfondite nella trattazione dei materiali conservati negli archivi, nelle biblioteche e nei centri di documentazione, siano essi storici, siano essi contemporanei, pubblici e privati.

05/05/2016

Link inserito: <http://www.unive.it/cdl/FM3>



QUADRO A1.a

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Istituzione del corso)

La consultazione con le Parti Sociali ha visto la partecipazione di rappresentanti delle Istituzioni locali (Regione, Comune, Provincia, Soprintendenze), degli Albi e delle Associazioni di categoria presenti sul territorio (Camera di commercio IAA, Albo Consulenti del lavoro, Ordine dei Commercialisti, Ordine dei Chimici, Ordine degli Assistenti sociali, CGIL, Unindustria).

Sono stati acquisiti due risultati:

- una comprensione approfondita e una condivisione dei progetti di modifica dei corsi e dell'offerta formativa dell'Ateneo;
- l'impostazione di una linea di consultazione sistematica e ricorsiva per individuare e aggiornare i fabbisogni di competenza attesi dal mondo produttivo e dalle Istituzioni.

A questi ultimi fini è stata proposta la realizzazione di ulteriori incontri:

- 1) un incontro nel mese di maggio di ogni anno per verificare lo stato di progettazione dei corsi di studio;
- 2) un incontro nel mese di novembre o gennaio (o entrambi) per verificare l'andamento delle iscrizioni e per formulare nuove proposte e integrazioni sui singoli progetti dei corsi di studio.

QUADRO A1.b

Consultazione con le organizzazioni rappresentative - a livello nazionale e internazionale - della produzione di beni e servizi, delle professioni (Consultazioni successive)

17/05/2016

Il Collegio Didattico intende organizzare degli incontri con i principali interlocutori dei settori della conservazione, valorizzazione e tutela dei beni archivistici e bibliografici siano essi di pertinenza pubblica o privata.

A tal fine si è svolto un primo incontro in data 6 maggio 2016 presso l'Auditorium Santa Margherita a Venezia con i responsabili per i settori delle biblioteche e degli archivi sui temi della prevenzione, sul ruolo delle figure professionali dei bibliotecari e degli archivisti e sulla loro formazione organizzato dal Dipartimento di Studi Umanistici e dall'Associazione Italiana Conservatori e Restauratori Archivi e Biblioteche (AICRAB). Dall'incontro è emersa la necessità di incentivare l'aspetto didattico legato al restauro e alla conservazione dei materiali archivistici e bibliografici, quale che sia il supporto.

QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

Profilo Generico

funzione in un contesto di lavoro:

I laureati nel Corso di laurea magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico potranno svolgere

funzioni di elevata responsabilità e trovare occupazione come funzionari della carriera direttiva nelle amministrazioni statali del settore archivistico e bibliotecario, negli enti locali (Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e Città metropolitane), in istituti di conservazione pubblici e privati, in enti e organizzazioni pubblici e privati, che svolgano compiti di produzione, gestione, conservazione, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e bibliografici. Possono anche trovare occupazione in settori relativi all'editoria e alla stampa.

competenze associate alla funzione:

sbocchi occupazionali:

QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

1. Archivisti - (2.5.4.5.1)
2. Bibliotecari - (2.5.4.5.2)
3. Curatori e conservatori di musei - (2.5.4.5.3)

QUADRO A3.a

Conoscenze richieste per l'accesso

28/04/2014

L'accesso è soggetto alla valutazione del curriculum di ogni singolo candidato da parte del collegio docenti. Oltre alla valutazione del curriculum si verificherà l'idoneità del candidato attraverso una prova di ammissione, secondo modalità che verranno definite nel regolamento didattico del corso.

Lo studente che intende iscriversi alla LM-5 deve avere conseguito CFU all'interno di almeno alcuni dei seguenti SSD: M-STO/01, M-STO/02, M-STO/03, M-STO/04, M-STO/05, M-STO/06, M-STO/07, M-STO/08, M-STO/09, INF/01, ING-INF/05, IUS/09, IUS/10, L-FIL-LET/04, L-FIL-LET/10, L-FIL-LET/12, L-ANT/02, L-ANT/03, L-ANT/08, L-ART/01, L-ART/02, L-ART/03, L-ART/04, L-LIN/01, M-DEA/01, M-FIL/01, M-FIL/05, M-GGR/01, SPS/03.

Inoltre il candidato dovrà possedere competenze informatiche, corrispondenti all'abilitazione informatica di I livello e una adeguata conoscenza, scritta e orale, dell'Inglese (livello B2 del European Common Framework).

Ulteriori indicazioni sul numero dei crediti richiesto e sulla loro distribuzione nei settori saranno stabilite nel regolamento didattico del corso.

I referenti avranno anche il compito di valutare i curricula di eventuali laureati in possesso di titoli stranieri e di laureati del vecchio ordinamento quadriennale.

QUADRO A3.b

Modalità di ammissione

05/05/2016

Libero. L'ammissione al corso richiede il possesso di requisiti minimi e di una adeguata preparazione personale. E' richiesto inoltre il possesso della conoscenza certificata della lingua inglese a livello almeno B2, da attestare al momento dell'immatricolazione o da accertare entro il conseguimento del titolo. Per la verifica dei requisiti specifici di accesso si rinvia al

QUADRO A4.a	Obiettivi formativi specifici del Corso
--------------------	--

Il percorso intende offrire insegnamenti di carattere teorico, pratico e metodologico relativi al settore archivistico, biblioteconomico, bibliografico, paleografico, finalizzati alla conoscenza dei metodi di gestione, conservazione, restauro, del patrimonio archivistico e bibliografico; alla conoscenza dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche e bibliografiche; alla conoscenza dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica specifica dei settori di competenza archivistica e biblioteconomica.

Gli insegnamenti offerti prevedono inoltre la collaborazione di specialisti di settore e istituti di conservazione dei materiali archivistici e biblioteconomici, presso i quali effettuare stage formativi.

Percorso formativo:

il primo anno il corso offre insegnamenti di completamento delle materie di base dei settori archivistico e bibliotecario; nel corso del secondo anno sono previsti approfondimenti critici e personali in seno all'offerta didattica, sia sotto il profilo teorico, sia sotto il profilo pratico.

QUADRO A4.b.1	Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi
----------------------	--

Conoscenza e capacità di comprensione		
Capacità di applicare conoscenza e comprensione		

QUADRO A4.b.2	Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio
----------------------	--

Area archivistico-biblioteconomica
Conoscenza e comprensione
I laureati magistrali in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area archivistico-biblioteconomica, possiederanno:
- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore dell'Archivistica e della Biblioteconomia, ivi compreso sotto il profilo giuridico.
- la conoscenza dei metodi di gestione, conservazione, restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico e bibliografico, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche

e bibliografiche per il periodo che va dalla prima età romana fino all'età contemporanea, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo.

- la conoscenza dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza.
- la capacità di partecipare alla formulazione di progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistico-bibliografici.

Ciascuno degli insegnamenti sotto elencati, pur declinato intorno a contenuti differenti sotto il profilo cronologico e tematico, concorre al conseguimento degli obiettivi formativi, poiché, oltre all'approfondimento delle basi epistemologiche della disciplina e alla comprensione delle principali tappe dell'evoluzione critica della materia, prevede lo studio, approfondito in forma specialistica, di vaste tematiche di natura archivistica e biblioteconomica che comprendano la conoscenza di prodotti, documenti e strutture di conservazione. Nell'ambito di ciascun insegnamento previsto dall'offerta formativa, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la didattica prevede lezioni frontali, seminari con pieno coinvolgimento dei

partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area archivistico-biblioteconomica, avrà acquisito:

- la capacità di applicare criticamente a casi concreti e specifici gli strumenti metodologici teorici appresi in modo da risolvere situazioni professionali complesse che comportino scelte autonome;
- la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici
- la capacità di formulare progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari;
- la capacità di collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici e librari.

Tali capacità saranno acquisite sia attraverso attività di seminario di livello avanzato, con la partecipazione attiva e verificabile degli studenti, sia attraverso attività di tirocinio, finalizzate a scopi specifici, per il quale sono stati previsti dei crediti.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. [url](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP [url](#)

ARCHIVISTICA SPECIALE [url](#)

BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. [url](#)

CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. [url](#)

CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. [url](#)

DIRITTO AMMINISTRATIVO [url](#)

DIRITTO INTERNAZIONALE ED EUROPEO DEI BENI CULTURALI [url](#)

GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI [url](#)

MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. [url](#)

PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. [url](#)

RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP [url](#)

SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI [url](#)

SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. [url](#)

SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE [url](#)

STORIA DEGLI ARCHIVI [url](#)

STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI [url](#)

Area paleografica

Conoscenza e comprensione

I laureati magistrali in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area paleografica, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della Paleografia, ivi compreso sotto il profilo giuridico;
- la conoscenza dei metodi di gestione, conservazione e restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico e bibliografico, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni acquisite, per il periodo che va dalla prima età romana fino all'età moderna, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo;
- la capacità di partecipare alla formulazione di progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistico-bibliografici.

Ciascuno degli insegnamenti sotto elencati, pur declinato intorno a contenuti differenti sotto il profilo cronologico e tematico, concorre al conseguimento degli obiettivi formativi, poiché, oltre all'approfondimento delle basi epistemologiche della disciplina e alla comprensione delle principali tappe dell'evoluzione critica della materia, prevede lo studio, approfondito in forma specialistica, di vaste tematiche di natura paleografica, diplomatistica, di storia e conservazione dei materiali scrittori, che comprendano la conoscenza di prodotti, documenti e strutture di conservazione.

Nell'ambito di ciascun insegnamento previsto dall'offerta formativa, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la didattica prevede lezioni frontali, seminari con pieno coinvolgimento dei partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la

verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area paleografica, avrà acquisito:

- la capacità di applicare criticamente a casi concreti e specifici gli strumenti metodologici teorici appresi in modo da risolvere situazioni professionali complesse che comportino scelte autonome;
- la capacità di intervenire criticamente su materiali complessi di ambito archivistico e bibliografico, con particolare riferimento alla conoscenza dei materiali antecedenti letà contemporanea;
- la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici;
- la capacità di formulare progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari;
- la capacità di collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici e librari.

Tali capacità saranno acquisite sia attraverso attività di seminario di livello avanzato, con la partecipazione attiva e verificabile degli studenti, sia attraverso attività di tirocinio, finalizzate a scopi specifici, per il quale sono stati previsti dei crediti.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. [url](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. [url](#)

CODICOLOGIA [url](#)

CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. [url](#)

EPIGRAFIA MEDIEVALE SP. [url](#)

PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. [url](#)

RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP. [url](#)

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

STORIA DEGLI ARCHIVI [url](#)

STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. [url](#)

STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI [url](#)

Area storico-culturale

Conoscenza e comprensione

I laureati magistrali in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area storico-culturale, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della Storia e della Documentazione, ivi compreso sotto il profilo giuridico.
- la conoscenza, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo, delle principali problematiche storico-metodologiche per la ricerca in età medievale, moderna e contemporanea;
- la conoscenza degli strumenti metodologici per l'approccio alle fonti storiografiche dirette e indirette.

Ciascuno degli insegnamenti sotto elencati, pur declinato intorno a contenuti differenti sotto il profilo cronologico e tematico, concorre al conseguimento degli obiettivi formativi, poiché, oltre all'approfondimento delle basi epistemologiche della disciplina e alla comprensione delle principali tappe dell'evoluzione critica della materia, prevede lo studio, approfondito in forma specialistica, di vaste tematiche di area storica che comprendano la conoscenza di documenti, fonti storiografiche e aspetti istituzionali e strutture di conservazione. Nell'ambito di ciascun insegnamento previsto dall'offerta formativa, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi, la didattica prevede lezioni frontali, seminari con pieno coinvolgimento dei

partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico, relativamente all'area storico-culturale, avrà acquisito:

- la capacità di applicare criticamente a casi concreti e specifici gli strumenti metodologici teorici appresi in modo da risolvere situazioni professionali complesse che comportino scelte autonome;
- la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici;
- la capacità di formulare progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari e la loro corretta contestualizzazione storica;
- la capacità di collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici e librari.

Tali capacità saranno acquisite sia attraverso attività di seminario di livello avanzato, con la partecipazione attiva e verificabile degli studenti, sia attraverso attività di tirocinio, finalizzate a scopi specifici, per il quale sono stati previsti dei crediti.

Le conoscenze e capacità sono conseguite e verificate nelle seguenti attività formative:

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP. [url](#)

CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. [url](#)

DIRITTO INTERNAZIONALE ED EUROPEO DEI BENI CULTURALI [url](#)

FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. [url](#)

FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA [url](#)

FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA [url](#)

FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA [url](#)

GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI [url](#)

LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. [url](#)

MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. [url](#)

PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. [url](#)

RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP. [url](#)

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

STORIA DEGLI ARCHIVI [url](#)

STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO [url](#)

STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. [url](#)

STORIA DELL'ITALIA BIZANTINA SP. [url](#)

STORIA DELL'UNIVERSITA' [url](#)

STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI [url](#)

QUADRO A4.c

Autonomia di giudizio

Abilità comunicative

Capacità di apprendimento

Autonomia di giudizio

Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico deve saper gestire le conoscenze acquisite durante il corso per programmare, condurre, coordinare e valutare interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici e librari con capacità critica nelle valutazioni e nei giudizi, con disponibilità alla collaborazione interdisciplinare, con autorevolezza nella gestione delle risorse umane.

	L'autonomia di giudizio sarà conseguita attraverso il confronto diretto, approfondito e comparativo di documenti, fonti, materiali, letteratura critica, da verificare in sede di esame e soprattutto nella fase di elaborazione e di discussione della tesi di laurea.
Abilità comunicative	<p>Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spiccate abilità nel comunicare a vari livelli e per differenti destinatari i beni archivistici e bibliografici; - abilità nell'uso dei principali sistemi di gestione informatica del settore, tali da consentirgli una valutazione della congruità degli strumenti da utilizzare per raggiungere gli obiettivi professionali specifici. <p>Le abilità informatiche e linguistiche, previste come requisiti di accesso, così come la conoscenza dei lessici disciplinari, saranno monitorate e arricchite lungo il percorso formativo e messe costantemente alla prova (seminari, esami, tirocinio, tesi di laurea).</p>
Capacità di apprendimento	<p>L'insegnamento sarà impostato in modo da valorizzare le competenze selettive e comparative, ai fini dell'acquisizione di un metodo di apprendimento adeguato. A tale fine sarà stimolata la partecipazione attiva dello studente a lezioni, seminari, con verifiche in sede di esame.</p> <p>Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato abilità di apprendimento e capacità di studio tali da consentirgli di accedere a ulteriori livelli di studi con alto grado di autonomia.</p>

QUADRO A5.a

Caratteristiche della prova finale

La prova finale consisterà nella stesura di una tesi di laurea che sia il prodotto di una rielaborazione personale di contenuti coerenti con il percorso formativo e con le possibilità occupazionali: potrà assumere la forma o di uno strumento descrittivo di un fondo archivistico o bibliografico o di project work articolato e complesso o di analisi di sviluppo storico di istituzioni, normative e metodologie di ambito archivistico o bibliotecario o di storia della cultura scritta.

Il lavoro di tesi sarà compiuto sotto la supervisione di uno o più relatori e discusso dinanzi ad una commissione di docenti del Corso stesso.

QUADRO A5.b

Modalità di svolgimento della prova finale

05/05/2016

La prova finale consiste nella stesura di una tesi che dovrà possedere caratteri di originalità, documentazione e approfondimento scientifico esauriente e verrà discussa davanti a una commissione composta da professori universitari ed eventualmente, ove

richiesto, anche da esperti di tematiche specifiche.



QUADRO B1.a

Descrizione del percorso di formazione

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: PdS LM5

QUADRO B1.b

Descrizione dei metodi di accertamento

L'attività formativa prevede lezioni frontali, laboratori e stage al fine di acquisire competenze ampie spendibili nel mondo del lavoro.

Durante tutto il percorso universitario le conoscenze apprese dallo studente verranno verificate attraverso esami di profitto scritti e orali.

La prova finale consiste nella stesura di una tesi che dovrà possedere caratteri di originalità, documentazione e approfondimento scientifico esauriente e verrà discussa davanti a una commissione composta da professori universitari ed esperti.

QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

<http://www.unive.it/data/3988/>

QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

<http://www.unive.it/pag/3987/>

QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale

<http://www.unive.it/laurea>

QUADRO B3

Docenti titolari di insegnamento

Sono garantiti i collegamenti informatici alle pagine del portale di ateneo dedicate a queste informazioni.

N.	Settori	Anno di corso	Insegnamento	Cognome Nome	Ruolo	Crediti	Ore	Docente di riferimento per corso
1.	M-STO/01	Tutti	ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI link	CANZIAN DARIO CV		9	63	
2.	M-STO/02	Tutti	ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA link			9	63	
3.	M-STO/08	Tutti	ARCHIVISTICA SPECIALE link	INFELISE MARIO CV	PO	6	30	
4.	M-STO/08	Tutti	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. link	RIDI RICCARDO CV	PA	6	30	
5.	M-STO/08	Tutti	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. link	POLI BARBARA CV		6	30	
6.	M-STO/09	Tutti	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. link	ELEUTERI PAOLO CV	PO	6	30	
7.	M-STO/09	Tutti	CODICOLOGIA link	GIOVE' NICOLETTA CV	PO	6	42	
8.	M-STO/08	Tutti	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. link	FEDERICI CARLO		6	30	
9.	IUS/10	Tutti	DIRITTO AMMINISTRATIVO link	CIMELLARO LUCIA CV		9	63	
10.	M-STO/08	Tutti	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. link	RIDI RICCARDO CV	PA	6	30	
11.	M-STO/01	Tutti	FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA link			6	42	
12.	M-STO/02	Tutti	FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA link			6	42	
13.	M-STO/04	Tutti	FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA link			6	42	
14.	M-STO/08	Tutti	LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. link	WESTON PAUL GABRIELE		6	30	
15.	SECS-P/08	Tutti	MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. link	BUSETTO GIORGIO CV		6	30	
16.	M-STO/09	Tutti	PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. link	POZZA MARCO CV	PA	6	30	
17.	M-STO/09	Tutti	PALEOGRAFIA LATINA SP. link	DE RUBEIS FLAVIA CV	PA	6	30	

18.	M-STO/08	Tutti	RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP link	ZANETTI MELANIA		6	30
19.	ING-INF/05	Tutti	SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI link	AGOSTI MARISTELLA CV		9	63
20.	M-STO/08	Tutti	SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. link	SALMINI CLAUDIA		6	30
21.	M-STO/08	Tutti	SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE link	BONFIGLIO-DOSIO GIORGETTA		6	30
22.	M-STO/08	Tutti	STORIA DEGLI ARCHIVI link	DESOLEI ANDREA		6	42
23.	IUS/19	Tutti	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO link	PICCININI MARIO CV		9	63
24.	M-STO/08	Tutti	STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. link	INFELISE MARIO CV	PO	6	30
25.	M-STO/04	Tutti	STORIA DELL'ITALIA CONTEMPORANEA link	MILLAN MATTEO		9	63
26.	M-STO/01	Tutti	STORIA DELL'UNIVERSITA' link			9	63
27.	L-ART/01	Tutti	STORIA DELLA MINIATURA link			6	42
28.	M-STO/08	Tutti	STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP link	RAINES DORIT CV	RD	6	30
29.	SECS-P/08	Tutti	STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI link	CANELLA MASSIMO		6	42

QUADRO B4	Aule
-----------	------

Link inserito: <http://www.unive.it/ricerca-aule>

QUADRO B4	Laboratori e Aule Informatiche
-----------	--------------------------------

Link inserito: <http://www.unive.it/ricerca-aule>

QUADRO B4	Sale Studio
-----------	-------------

Link inserito: <http://www.unive.it/baum>

QUADRO B4

Biblioteche

Link inserito: <http://www.unive.it/baum>

QUADRO B5

Orientamento in ingresso

ADiSS - Area didattica e servizi agli studenti
Settore Orientamento e tutorato: <http://www.unive.it/orientamento>
Delegato del Rettore all' Orientamento: dott.ssa Francesca Rohr

13/04/2015

Link inserito: <http://www.unive.it/orientamento>

QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

ADiSS - Area didattica e servizi agli studenti
Settore Orientamento e tutorato

13/04/2015

Link inserito: <http://www.unive.it/tutorato>

QUADRO B5

Assistenza per lo svolgimento di periodi di formazione all'esterno (tirocini e stage)

ADiSS - Area didattica e servizi agli studenti

13/04/2015

Link inserito: <http://www.unive.it/stage>

QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti

In questo campo devono essere inserite tutte le convenzioni per la mobilità internazionale degli studenti attivate con Atenei stranieri, con l'eccezione delle convenzioni che regolamentano la struttura di corsi interateneo; queste ultime devono invece essere inserite nel campo apposito "Corsi interateneo".

Per ciascun Ateneo straniero convenzionato, occorre inserire la convenzione che regola, fra le altre cose, la mobilità degli studenti, e indicare se per gli studenti che seguono il relativo percorso di mobilità sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo. In caso non sia previsto il rilascio di un titolo doppio o multiplo con l'Ateneo straniero (per esempio, nel caso di convenzioni per la mobilità Erasmus) come titolo occorre indicare "Solo italiano" per segnalare che gli studenti che seguono il percorso di mobilità conseguiranno solo il normale titolo rilasciato dall'ateneo di origine.

I corsi di studio che rilasciano un titolo doppio o multiplo con un Ateneo straniero risultano essere internazionali ai sensi del DM 1059/13.

ADiSS - Ufficio Relazioni internazionali
Settore Mobilità Internazionale e Partenariati
prof.ssa Tiziana Lippiello - Prorettore Vicario con delega alle Relazioni internazionali

Link inserito: <http://www.unive.it/pag/11620>

Nessun Ateneo

QUADRO B5	Accompagnamento al lavoro
-----------	---------------------------

ADiSS - Ufficio Orientamento, Stage e Placement
Settore Placement
Delegato del Rettore al Placement: dott. Fabrizio Gerli

13/04/2015

Link inserito: <http://www.unive.it/placement>

QUADRO B5	Eventuali altre iniziative
-----------	----------------------------

Link inserito: <http://www.unive.it/studenti-iscritti>

19/04/2016

QUADRO B6	Opinioni studenti
-----------	-------------------

06/05/2016

Link inserito: <http://www.unive.it/pag/14594>

QUADRO B7

Opinioni dei laureati

06/05/2016

Link inserito: <http://www.unive.it/pag/14594>



QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

06/05/2016

Link inserito: <http://www.unive.it/pag/14594>

QUADRO C2

Efficacia Esterna

06/05/2016

Link inserito: <http://www.unive.it/pag/14594>

QUADRO C3

Opinioni enti e imprese con accordi di stage / tirocinio curriculare o extra-curriculare



QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Programmazione ed erogazione dell'Offerta didattica: strutture e responsabilità

QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

29/04/2015

Il Gruppo responsabile dell'AQ del CdS è composto da 5 cinque persone, di cui tre docenti, uno studente e un PTA, così come previsto dalle linee guida Presidio di Qualità di Ateneo approvate dal Senato accademico nella seduta del 7/5/2013, ed è formato da:

1. MOLTENI Elisabetta, Coordinatore Comitato per la Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici
2. DE RUBEIS Flavia, Coordinatore Collegio Didattico Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico
3. RAINES Dorit, componente Collegio Didattico Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico
4. PETTENO' Giulia, rappresentante studente Commissione Paritetica del Dipartimento di Studi Umanistici
5. CIBIN Francesca, PTA Segreteria Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici

QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Linee guida dell'Offerta formativa 2016-17

QUADRO D4

Riesame annuale

QUADRO D5

Progettazione del CdS

QUADRO D6

Eventuali altri documenti ritenuti utili per motivare l'attivazione del Corso di Studio



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università "Ca' Foscari" VENEZIA
Nome del corso in italiano	Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico
Nome del corso in inglese	History and Management of Archival and Bibliographic Heritage
Classe	LM-5 - Archivistica e biblioteconomia
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unive.it/cdl/FM3
Tasse	http://www.unive.it/tasse
Modalità di svolgimento	convenzionale

Corsi interateneo

Questo campo dev'essere compilato solo per corsi di studi interateneo,

Un corso si dice "interateneo" quando gli Atenei partecipanti stipulano una convenzione finalizzata a disciplinare direttamente gli obiettivi e le attività formative di un unico corso di studio, che viene attivato congiuntamente dagli Atenei coinvolti, con uno degli Atenei che (anche a turno) segue la gestione amministrativa del corso. Gli Atenei coinvolti si accordano altresì sulla parte degli insegnamenti che viene attivata da ciascuno; e dev'essere previsto il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto (anche attraverso la predisposizione di una doppia pergamena - doppio titolo).

Un corso interateneo può coinvolgere solo atenei italiani, oppure atenei italiani e atenei stranieri. In questo ultimo caso il corso di studi risulta essere internazionale ai sensi del DM 1059/13.

Corsi di studio erogati integralmente da un Ateneo italiano, anche in presenza di convenzioni con uno o più Atenei stranieri che, disciplinando essenzialmente programmi di mobilità internazionale degli studenti (generalmente in regime di scambio), prevedono il rilascio agli studenti interessati anche di un titolo di studio rilasciato da Atenei stranieri, non sono corsi interateneo. In questo caso le relative convenzioni non devono essere inserite qui ma nel campo "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" del quadro B5 della scheda SUA-CdS.

Per i corsi interateneo, in questo campo devono essere indicati quali sono gli Atenei coinvolti, ed essere inserita la convenzione che regola, fra le altre cose, la suddivisione delle attività formative del corso fra di essi.

Qualsiasi intervento su questo campo si configura come modifica di ordinamento. In caso nella scheda SUA-CdS dell'A.A. 14-15 siano state inserite in questo campo delle convenzioni non relative a corsi interateneo, tali convenzioni devono essere spostate nel campo "Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti" del quadro B5. In caso non venga effettuata alcuna altra modifica all'ordinamento, è sufficiente indicare nel campo "Comunicazioni dell'Ateneo al CUN" l'informazione che questo

spostamento è l'unica modifica di ordinamento effettuata quest'anno per assicurare l'approvazione automatica dell'ordinamento da parte del CUN.

Atenei in convenzione	Ateneo	data conv	durata conv	data provvisoria	conv
	Università degli Studi di Padova	16/06/2008			
Tipo di titolo rilasciato	Congiunto				

Docenti di altre Università

Corso internazionale: nota del MIUR

Padova - Università degli Studi PADOVA

GIOVE' NICOLETTA

M-STO/09

Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS

DE RUBEIS Flavia

Organo Collegiale di gestione del corso di studio

Collegio Didattico

Struttura didattica di riferimento

Studi Umanistici

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD	Incarico didattico
1.	ELEUTERI	Paolo	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante	1. CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP.
2.	POZZA	Marco	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante	1. PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP.
3.	RAINES	Dorit	M-STO/08	RD	1	Caratterizzante	1. STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP

4.	RIDI	Riccardo	M-STO/08	PA	1	Caratterizzante	1. FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. 2. BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP.
5.	DE RUBEIS	Flavia	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante	1. PALEOGRAFIA LATINA SP.
6.	GIOVE'	Nicoletta (PADOVA)	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante	1. CODICOLOGIA

requisito di docenza (numero e tipologia) verificato con successo!

requisito di docenza (incarico didattico) verificato con successo!

Rappresentanti Studenti

COGNOME	NOME	EMAIL	TELEFONO
Martino	Marina Dora		
Petteno'	Giulia		

Gruppo di gestione AQ

COGNOME	NOME
CIBIN	Francesca
DE RUBEIS	Flavia
MOLTENI	Elisabetta
PETTENO'	Giulia
RAINES	Dorit

Tutor

COGNOME	NOME	EMAIL
RAINES	Dorit	

Programmazione degli accessi

Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)	No
Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)	No

Sedi del Corso

Sede del corso: Palazzo Malcantón Marcorà - Dorsoduro 3484/D 30123 - VENEZIA - VENEZIA	
Organizzazione della didattica	semestrale
Modalità di svolgimento degli insegnamenti	convenzionale
Data di inizio dell'attività didattica	19/09/2016
Utenza sostenibile (immatricolati previsti)	30

Eventuali Curriculum

Non sono previsti curricula



Altre Informazioni

Codice interno all'ateneo del corso FM3

Massimo numero di crediti riconoscibili

15 DM 16/3/2007 Art 4

Il numero massimo di CFU 12 come da Nota 1063 del 29 aprile 2011 [Nota 1063 del 29/04/2011](#)

Date delibere di riferimento

Data del DM di approvazione dell'ordinamento didattico	30/05/2011
Data del DR di emanazione dell'ordinamento didattico	08/06/2011
Data di approvazione della struttura didattica	09/02/2011
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	24/02/2011
Data della relazione tecnica del nucleo di valutazione	28/01/2008
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	14/01/2008 -
Data del parere favorevole del Comitato regionale di Coordinamento	

Sintesi della relazione tecnica del nucleo di valutazione

La presentazione della progettazione sembra coerente. La completa verifica dell'adeguatezza del numero di docenti e delle relative coperture potrà essere effettuata quando si avrà l'informazione circa i SSD che saranno definiti in fase di attivazione. Le strutture appaiono adeguate.

Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento

La relazione completa del NdV necessaria per la procedura di accreditamento dei corsi di studio di nuova attivazione deve essere

inserita nell'apposito spazio all'interno della scheda SUA-CdS denominato "Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento " entro la scadenza del 15 marzo. La relazione del Nucleo può essere redatta seguendo i criteri valutativi, di seguito riepilogati, dettagliati nelle linee guida ANVUR per l'accreditamento iniziale dei Corsi di Studio di nuova attivazione, consultabili sul sito dell'ANVUR

[*Linee guida per i corsi di studio non telematici*](#)

[*Linee guida per i corsi di studio telematici*](#)

- 1. Motivazioni per la progettazione/attivazione del CdS*
- 2. Analisi della domanda di formazione*
- 3. Analisi dei profili di competenza e dei risultati di apprendimento attesi*
- 4. L'esperienza dello studente (Analisi delle modalità che verranno adottate per garantire che l'andamento delle attività formative e dei risultati del CdS sia coerente con gli obiettivi e sia gestito correttamente rispetto a criteri di qualità con un forte impegno alla collegialità da parte del corpo docente)*
- 5. Risorse previste*
- 6. Assicurazione della Qualità*

Il Nucleo di valutazione, anche sulla scorta delle informazioni inserite nella sezione QUALITÀ Quadro B4 Infrastrutture (aule, laboratori, sale studio, biblioteche) e Quadro B5 Servizi di Contesto, attesta che i corsi di studio appaiono congrui e compatibili con il numero di docenti e le strutture disponibili, come anche verificato dal sistema automatico. Il Nucleo rinvia alla relazione annuale richiesta dal D. Lgs. n.19/2012 per ulteriori osservazioni qualitative in merito.

Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

Offerta didattica erogata

	coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didatt assisti
1	2016	361602744	ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI	M-STO/01	Dario CANZIAN <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	M-STO/01	63
2	2016	361602745	ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA	M-STO/02	Docente non specificato		63
3	2016	361602746	ARCHIVISTICA SPECIALE	M-STO/08	Mario INFELISE <i>Prof. Ia fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/08	30
4	2016	361602747	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP.	M-STO/08	Docente di riferimento Riccardo RIDI <i>Prof. IIa fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/08	30
5	2016	361602748	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP.	M-STO/08	BARBARA POLI <i>Docente a contratto</i>		30
6	2016	361602574	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP.	M-STO/09	Docente di riferimento Paolo ELEUTERI <i>Prof. Ia fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/09	30
7	2016	361602749	CODICOLOGIA	M-STO/09	Nicoletta GIOVE' <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	M-STO/09	42
8	2016	361602756	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP.	M-STO/08	Carlo FEDERICI <i>Docente a contratto</i>		30
9	2016	361602758	DIRITTO AMMINISTRATIVO	IUS/10	Lucia CIMELLARO <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	IUS/10	63
10	2016	361602761	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E	M-STO/08	Docente di riferimento Riccardo RIDI <i>Prof. IIa fascia</i>	M-STO/08	30

		DEL DOCUMENTO SP.	<i>Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>				
11	2016	361602762	FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA	M-STO/01	Docente non specificato		42
12	2016	361602763	FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA	M-STO/02	Docente non specificato		42
13	2016	361602764	FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA	M-STO/04	Docente non specificato		42
14	2016	361602768	LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP.	M-STO/08	Paul Gabriele WESTON <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PAVIA</i>	M-STO/08	30
15	2016	361602769	MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP.	SECS-P/08	GIORGIO Busetto <i>Docente a contratto</i>		30
16	2016	361602770	PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP.	M-STO/09	Marco Pozza <i>Prof. IIa fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/09	30
17	2016	361602622	PALEOGRAFIA LATINA SP.	M-STO/09	Flavia De Rubeis <i>Prof. IIa fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/09	30
18	2016	361602771	RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP	M-STO/08	MELANIA ZANETTI <i>Docente a contratto</i>		30
19	2016	361602772	SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI	ING-INF/05	Maristella Agosti <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	ING-INF/05	63
20	2016	361602773	SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP.	M-STO/08	CLAUDIA SALMINI <i>Docente a contratto</i>		30
21	2016	361602774	SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE	M-STO/08	Giorgetta Bonfiglio-Dosio <i>Docente a contratto</i>		30
22	2016	361602776	STORIA DEGLI ARCHIVI	M-STO/08	ANDREA DESOLEI <i>Docente a contratto</i>		42
23	2016	361602777	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO	IUS/19	Mario Piccinini <i>Prof. IIa fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	IUS/19	63

24	2016	361602778	STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP.	M-STO/08	Mario INFELISE <i>Prof. Ia fascia Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/08	30	
25	2016	361602781	STORIA DELL'ITALIA CONTEMPORANEA	M-STO/04	MATTEO MILLAN <i>Docente a contratto</i>		63	
26	2016	361602782	STORIA DELL'UNIVERSITA'	M-STO/01	Docente non specificato		63	
27	2016	361602779	STORIA DELLA MINIATURA	L-ART/01	Docente non specificato		42	
					Docente di riferimento			
28	2016	361602631	STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP	M-STO/08	Dorit RAINES <i>Ricercatore a t.d. (art. 24 c.3-b L. 240/10) Università "Ca' Foscari" VENEZIA</i>	M-STO/08	30	
29	2016	361602783	STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI	SECS-P/08	MASSIMO CANELLA <i>Docente a contratto</i>		42	
							ore totali	1185

Offerta didattica programmata

Attività caratterizzanti	settore	CFU		
		Ins	Off	Rad
Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine	M-STO/09 Paleografia			
	<i>CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. - 6 CFU</i>			
	<i>PALEOGRAFIA LATINA SP. - 6 CFU</i>			
	<i>CODICOLOGIA - 6 CFU</i>			
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia			
	<i>STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP - 6 CFU</i>			
	<i>ARCHIVISTICA SPECIALE - 6 CFU</i>			
	<i>BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. - 6 CFU</i>			
	<i>CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. - 6 CFU</i>			
	<i>CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. - 6 CFU</i>	84	30	30 - 30
	<i>LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. - 6 CFU</i>			
	<i>RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP - 6 CFU</i>			
	<i>SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. - 6 CFU</i>			
	<i>SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE - 6 CFU</i>			
	<i>STORIA DEGLI ARCHIVI - 6 CFU</i>			
	<i>STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. - 6 CFU</i>			
	Storia e istituzioni	M-STO/04 Storia contemporanea		
<i>STORIA DELL'ITALIA CONTEMPORANEA - 9 CFU</i>				
M-STO/02 Storia moderna				
<i>ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA - 9 CFU</i>	36	9	9 - 9	
	M-STO/01 Storia medievale			
	<i>ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI - 9 CFU</i>			
	<i>STORIA DELL'UNIVERSITA' - 9 CFU</i>			

Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche	IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno <i>STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO - 9 CFU</i>			
	IUS/10 Diritto amministrativo <i>DIRITTO AMMINISTRATIVO - 9 CFU</i>	27	18	18 - 18
	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni <i>SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI - 9 CFU</i>			
Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 57 (minimo da D.M. 48)				
Totale attività caratterizzanti			57	57 - 57

Attività affini	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Attività formative affini o integrative	IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico <i>DIRITTO INTERNAZIONALE ED EUROPEO DEI BENI CULTURALI (1 anno) - 6 CFU</i>			
	L-ANT/08 Archeologia cristiana e medievale <i>EPIGRAFIA MEDIEVALE SP. - 6 CFU</i>			
	L-ART/01 Storia dell'arte medievale <i>STORIA DELLA MINIATURA - 6 CFU</i>			
	M-STO/01 Storia medievale <i>FONTI E METODI DELLA RICERCA MEDIEVISTICA - 6 CFU</i> <i>STORIA DELL'ITALIA BIZANTINA SP. - 6 CFU</i>			
	M-STO/02 Storia moderna <i>FONTI E METODI DELLA RICERCA MODERNISTICA - 6 CFU</i> <i>STORIA CULTURALE SP. - 6 CFU</i>	84	12	12 - 12 min 12
	M-STO/04 Storia contemporanea <i>FONTI E METODI PER LA RICERCA CONTEMPORANEISTICA - 6 CFU</i>			
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia <i>FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. - 6 CFU</i>			
	M-STO/09 Paleografia <i>PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. - 6 CFU</i>			
	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese <i>GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI - 12 CFU</i> <i>MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. - 6 CFU</i> <i>STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI - 6 CFU</i>			

Totale attività Affini		12	12 - 12
Altre attività		CFU	CFU Rad
A scelta dello studente		15	15 - 15
Per la prova finale		30	30 - 30
	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
Ulteriori attività formative	Abilità informatiche e telematiche	-	-
(art. 10, comma 5, lettera d)	Tirocini formativi e di orientamento	6	6 - 6
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d 6		
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		51	51 - 51
CFU totali per il conseguimento del titolo 120			
CFU totali inseriti	120	120	120 - 120



Attività caratterizzanti

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia M-STO/09 Paleografia	30	30	24
Storia e istituzioni	M-STO/01 Storia medievale M-STO/02 Storia moderna M-STO/04 Storia contemporanea M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle chiese	9	9	-
Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni IUS/10 Diritto amministrativo IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno	18	18	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		57		
Totale Attività Caratterizzanti		57 - 57		

Attività affini

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	
Attività formative affini o integrative	IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico L-ANT/08 - Archeologia cristiana e medievale L-ART/01 - Storia dell'arte medievale M-STO/01 - Storia medievale M-STO/02 - Storia moderna M-STO/04 - Storia contemporanea M-STO/07 - Storia del cristianesimo e delle chiese M-STO/08 - Archivistica, bibliografia e biblioteconomia M-STO/09 - Paleografia SECS-P/08 - Economia e gestione delle imprese SPS/03 - Storia delle istituzioni politiche	12	12	12

Altre attività

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		15	15
Per la prova finale		30	30
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	6	6
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		6	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-

Totale Altre Attività

51 - 51

Riepilogo CFU

CFU totali per il conseguimento del titolo

120

Range CFU totali del corso

120 - 120

Comunicazioni dell'ateneo al CUN

Note relative alle attività di base

Note relative alle altre attività

L'individuazione di un numero elevato di CFU a scelta dello studente è determinata dal differente peso in crediti assegnato ai singoli insegnamenti dai due Atenei, per offrire allo studente l'opportunità di approfondire, in uno dei due ambiti caratterizzanti "trasversali" offerti nel progetto interateneo, le discipline di maggiore interesse.

Motivazioni dell'inserimento nelle attività affini di settori previsti dalla classe o Note attività affini

L'inserimento di settori presenti nelle tabelle ministeriali, è dovuto all'esigenza di offrire la possibilità di approfondimenti di materie già previste tra gli insegnamenti caratterizzanti che dunque si configurano come attività affini e integrative.

Note relative alle attività caratterizzanti