



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università "Ca' Foscari" VENEZIA
Nome del corso in italiano RD	Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico (IdSua:1543131)
Nome del corso in inglese RD	History and Management of Archival and Bibliographic Heritage
Classe	LM-5 - Archivistica e biblioteconomia RD
Lingua in cui si tiene il corso RD	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea RD	http://www.unive.it/cdl/FM3
Tasse	http://www.unive.it/tasse
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio 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.	DE RUBEIS	Flavia	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante
2.	ELEUTERI	Paolo	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante
3.	POZZA	Marco	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante
4.	RAINES	Dorit	M-STO/08	RD	1	Caratterizzante
5.	RIDI	Riccardo	M-STO/08	PA	1	Caratterizzante

6.	GIOVE'	Nicoletta (PADOVA)	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante
Rappresentanti Studenti					Ballin Francesca Pagin Enrico Voltolina Teresa	
Gruppo di gestione AQ					Elisabetta CAPUTO Francesca CIBIN Flavia DE RUBEIS Anna MARINETTI 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. 13/06/2018

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



QUADRO A1.a RAD

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)

13/06/2018

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.

Un secondo incontro si è tenuto in data 1 marzo 2017 presso la sala Consiglio del Dipartimento di Studi Umanistici con la Presidente dell'Associazione Italiana Conservatori e Restauratori Archivi e Biblioteche (AICRAB). In occasione dell'incontro è stata ribadita la necessità da parte di chi opera all'interno di biblioteche ed archivi, pubblici e privati, di una formazione mirata al restauro e ai problemi legati alla formazione di conservatori dei materiali antichi e moderni. E' stata anche presa in considerazione la necessità di articolare la formazione degli studenti del corso su supporti legati agli attuali mezzi di comunicazione e informazione.

Per rendere la consultazione con le parti sociali più stabile e continuativa, dal 2016 il Dipartimento di Studi Umanistici ha avviato incontri collegiali periodici per tutti i corsi di studio ad esso afferenti. Nell'arco degli ultimi due anni accademici (2016/17 e 2017/18) si sono pertanto

organizzati tre tavoli di consultazione delle Parti Sociali (dicembre 2016; giugno 2017; marzo 2018) coinvolgendo complessivamente i rappresentanti di oltre una ventina di istituzioni, enti, fondazioni e aziende del territorio e nazionali: Archivio di Stato Venezia, Biblioteca Nazionale Marciana, Museo della Navigazione Fluviale di Battaglia Terme, Regione del Veneto -

Direzione beni attività culturali e sport, Rete Biblioteche Venezia, Servizio Politiche Attive del Lavoro-Venezia, Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per il Comune di Venezia e Laguna; Camera Servizi s.r.l., Carocci Editore, Confindustria e Veneto Lavoro, Coopcultura, Cooperative di scavo, Eurispes Veneto, Fondazione Artistica, Fondazione Querini Stampalia, «Il Gazzettino-Venezia», Manpower Group, Marsilio Editore, Mondadori Editore, Net for Children, Sensational Italy, Vela s.p.a. Attraverso questi incontri il DSU ha condotto due ordini di azioni:

- 1) presentazione della struttura dei corsi di laurea triennale e magistrale e dei relativi percorsi formativi a un numero crescente di interlocutori del mondo del lavoro in ambito territoriale e non;
- 2) consultazione delle parti sociali per un'adeguata comprensione del contesto lavorativo attuale e dei suoi futuri sviluppi, per conoscere la domanda di formazione proveniente dal mondo del lavoro, per discutere con gli interlocutori consultati l'efficacia dell'attuale offerta formativa e progettare eventuali correttivi.

Nel complesso, le parti sociali consultate hanno manifestato attenzione e un'attitudine sostanzialmente positiva nei confronti dei laureati in materie umanistiche, ritenuti potenzialmente versatili, capaci di analisi complesse, attenti alle diversità culturali, portati al pensiero laterale, ecc.: caratteristiche particolarmente interessanti nel quadro di un mercato di beni e servizi (ad es. in ambito turistico o agro-alimentare) che si sta orientando verso l'offerta culturale e di qualità, e lascia dunque intravedere scenari lavorativi che richiederanno figure professionali nel campo della valorizzazione della cultura, della tradizione, della qualità ecc. Le competenze richieste ai neolaureati dal contesto attuale, da quello che si prospetta, appaiono privilegiate: la conoscenza della lingua inglese, le conoscenze informatiche, l'attitudine al lavoro di gruppo, ottime capacità di comunicazione orale e scritta, l'imprenditorialità e la capacità di sviluppare nuove proposte culturali, la capacità di progettazione.

Per maggiori dettagli, si allega il verbale del Tavolo di consultazione delle Parti Sociali del 9 marzo 2018.

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Verbale_Tavolo_Part_Sociali

QUADRO A2.a R&D	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 R&D	Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)
--------------------	--

1. Archivistici - (2.5.4.5.1)
2. Bibliotecari - (2.5.4.5.2)

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

20/03/2017

L'accesso al corso di laurea magistrale è libero previa verifica del possesso, da parte dei candidati all'iscrizione, dei seguenti requisiti curriculari minimi: almeno 60 CFU nei seguenti settori scientifico disciplinari:

INF/01 Informatica

ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni

IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico

IUS/10 Diritto amministrativo

L-ANT/02 Storia greca

L-ANT/03 Storia romana

L-ANT/08 Archeologia cristiana e medievale

L-ART/01 Storia dell'arte medievale

L-ART/02 Storia dell'arte moderna

L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea

L-ART/04 Museologia e critica artistica e del restauro

L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina

L-FIL-LET/10 Letteratura italiana

L-FIL-LET/12 Linguistica italiana

L-LIN/01 Glottologia e linguistica

M-DEA/01 Discipline demografiche e antropologiche

M-FIL/01 Filosofia teoretica

M-FIL/05 Filosofia e teoria dei linguaggi

M-GGR/01 Geografia
 M-STO/01 Storia medievale
 M-STO/02 Storia moderna
 M-STO/03 Storia dell'Europa orientale
 M-STO/04 Storia contemporanea
 M-STO/05 Storia della scienza e delle tecniche
 M-STO/07 Storia del cristianesimo e delle chiese
 M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia
 M-STO/09 Paleografia
 SPS/03 Storia delle istituzioni politiche

Competenze informatiche corrispondenti all'abilitazione di I livello (SSD INF/01 o verificata dal Collegio didattico).
 E' inoltre richiesta la conoscenza della lingua inglese a livello, almeno, B2 ed una adeguata preparazione personale, verificata dal Collegio con modalità e procedure definite nel Regolamento didattico del corso di studio.

QUADRO A4.a



Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo

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

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](#)

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

CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI 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](#)

GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI - 1 (*modulo di GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI*) [url](#)

GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI - 2 (*modulo di GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI*) [url](#)

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

MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI 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](#)

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 l'età 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](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

CODICOLOGIA [url](#)

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

DIPLOMATICA SP. [url](#)

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

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

STORIA DEGLI ARCHIVI [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](#)

ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI [url](#)

ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA [url](#)

EPIGRAFIA MEDIEVALE SP. [url](#)

ESEGESI DELLE FONTI PER LA STORIA MODERNA SP. [url](#)

FONTI E METODI PER LA STORIA CONTEMPORANEA [url](#)

FONTI E METODI PER LA STORIA MEDIEVALE SP. [url](#)

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

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

STORIA DELLA MINIATURA [url](#)

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

STORIA DELL'UNIVERSITA' [url](#)

QUADRO A4.c		RAD		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		Il laureato magistrale in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato: - 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. 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).			
Capacità di apprendimento		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. 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.			

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

13/06/2018

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****Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)**

Link: <http://www.unive.it/pag/4022/>

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	Anno di corso 1	ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI link	CANZIAN DARIO CV		9	63	
2.	M-STO/02	Anno di corso 1	ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA link			9	63	

3.	M-STO/08	Anno di corso 1	ARCHIVISTICA SPECIALE link			6	42
4.	M-STO/08	Anno di corso 1	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. link	RIDI RICCARDO CV	PA	6	30
5.	M-STO/09	Anno di corso 1	CODICOLOGIA link	GIOVE' NICOLETTA CV	PO	6	42
6.	M-STO/08	Anno di corso 1	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. link			6	30
7.	IUS/10	Anno di corso 1	DIRITTO AMMINISTRATIVO link	SANTINELLO PAOLA		9	63
8.	M-STO/08	Anno di corso 1	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. link	RIDI RICCARDO CV	PA	6	30
9.	M-STO/08	Anno di corso 1	LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. link			6	30
10.	M-STO/09	Anno di corso 1	PALEOGRAFIA LATINA SP. link	DE RUBEIS FLAVIA CV	PO	6	30
11.	M-STO/08	Anno di corso 1	RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP. link			6	30
12.	ING-INF/05	Anno di corso 1	SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI link	AGOSTI MARISTELLA CV		9	63
13.	M-STO/08	Anno di corso 1	SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. link			6	30
14.	M-STO/08	Anno di corso 1	SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE link			6	30
15.	M-STO/02	Anno di corso 1	STORIA CULTURALE SP. link	INFELISE MARIO CV	PO	6	30
16.	M-STO/08	Anno di corso 1	STORIA DEGLI ARCHIVI link			6	42
17.	IUS/19	Anno di corso 1	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO link	PICCININI MARIO CV		9	63
18.	M-STO/08	Anno di corso 1	STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. link	INFELISE MARIO CV	PO	6	30
19.	M-STO/01	Anno di corso 1	STORIA DELL'UNIVERSITA' link	GALLO DONATO CV		9	63
20.	L-ART/01	Anno di corso 1	STORIA DELLA MINIATURA link	TONIOLO FEDERICA CV		6	42
21.	SECS-P/08	Anno di corso 1	STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI PER I BENI CULTURALI link			6	30

22.	M-STO/08	Tutti	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. link	POLI BARBARA CV		6	30
23.	M-STO/09	Tutti	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. link	ELEUTERI PAOLO CV	PO	6	30
24.	M-STO/04	Tutti	FONTI E METODI PER LA STORIA CONTEMPORANEA link			6	42
25.	NN	Tutti	LABORATORIO DI ORIENTAMENTO PER LA RICERCA E LA TESI link			1	13
26.	SECS-P/08	Tutti	MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. link	BUSETTO GIORGIO CV		6	30
27.	M-STO/09	Tutti	PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. link	POZZA MARCO CV	PA	6	30
28.	M-STO/08	Tutti	STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP link	RAINES DORIT CV	RD	6	30
29.	M-STO/08	Tutti	STORIA E CATALOGAZIONE DEL LIBRO ANTICO SP link			6	30

QUADRO B4

Aule

Link inserito: <http://www.unive.it/data/32864/>

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>

10/05/2018

Il Servizio di Orientamento e Tutorato dell'Università Ca' Foscari Venezia, attraverso colloqui individuali e di gruppo nonché mediante l'organizzazione e la partecipazione a manifestazioni specifiche quali Open Day e Fiere di orientamento, assolve in maniera completa ad un'azione informativa a sostegno delle scelte che si compiono lungo l'intero processo di formazione, consentendo ai futuri studenti di acquisire quelle informazioni ad ampio spettro, imprescindibili per decodificare le esperienze formative ed esercitare la propria scelta con consapevolezza. Tutte le attività di orientamento in ingresso scaturiscono dalla piena collaborazione tra gli orientatori, docenti dell'Ateneo e scuole secondarie superiori. L'utilizzo di supporti multimediali e social networks valorizza inoltre le diverse proposte di attività di orientamento, rendendole accessibili ad un più vasto pubblico costituito da studenti, docenti e famiglie. Per accompagnare gli studenti nel passaggio dalla scuola superiore all'università, il Servizio Orientamento organizza durante tutto l'anno eventi di presentazione dell'Università Ca' Foscari, iniziative di conoscenza della città di Venezia e momenti di incontro e confronto con professionisti.

Il Servizio Orientamento offre inoltre ai futuri studenti, molteplici iniziative volte allo sviluppo delle loro competenze trasversali, comunicative, meta cognitive, meta emozionali e life skills.

In particolare il Servizio Orientamento di Ateneo offre le seguenti attività:

1. Colloqui individuali di orientamento: gli operatori dell'Orientamento e i Tutor di Ateneo, sono a disposizione per illustrare l'offerta formativa (corsi di laurea triennale e magistrale, master e dottorati di ricerca), le modalità di accesso e i servizi per gli studenti dell'Università Ca' Foscari.
2. Open Day e Postgraduate Day. manifestazioni annuali organizzate in Ateneo che assicurano agli studenti l'opportunità di acquisire informazioni sui corsi di laurea e laurea magistrale e sulle opportunità occupazionali grazie al dialogo con docenti, studenti e operatori dell'orientamento presso i desk informativi e in occasione di presentazioni dei Corsi di studio e mini lezioni orientative;
3. Fiere e manifestazioni: appuntamenti organizzati nel corso di tutto l'anno che assicurano agli studenti di incontrare presso lo stand, operatori dell'Orientamento e i Tutor di Ateneo per approfondire la conoscenza dell'Università Ca' Foscari Venezia.
4. Le Rotte di Ca' Foscari: incontri in tutta Italia che concorrono a far scoprire i contenuti disciplinari dei corsi di studio, la didattica innovativa, le opportunità di ricerca, i percorsi internazionali e di scambio con l'estero, gli eventi, le diverse iniziative che animano la vita universitaria cafoscarina e i servizi del career service proposti dall'Ateneo;
5. Mettiamoci alla prova: incontri di preparazione ai test di ingresso per i corsi di laurea ad accesso programmato intesi a illustrare i requisiti previsti dalla prova e a orientare gli studenti a una scelta consapevole rispetto ai contenuti disciplinari;

Contatti

Servizio Orientamento

Ca' Foscari, Dorsoduro 3246, Venezia

Delegato del Rettore all' Orientamento: Prof.ssa Francesca Rohr

www.unive.it/orientamento

E-mail: orienta@unive.it

www.facebook.com/cafoscariorienta

www.instagram.com/cafoscariorienta

Tel: +39 041 234 7575 / 7936/ 7540

Fax 041 234 7946

Descrizione link: Orientamento

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

Secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo, l'Università Ca' Foscari Venezia assicura un servizio di tutorato finalizzato a guidare e assistere i propri studenti nell'arco dell'intero percorso formativo. Il servizio di tutorato risponde alle esigenze di orientamento, informazione e assistenza dello studente e di attiva partecipazione alle iniziative universitarie e si pone l'obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità dell'apprendimento anche al fine di ridurre i tassi di abbandono, la durata media degli studi e il numero dei fuori corso. A tal fine sono state individuate diverse forme di tutorato:

- a) Tutorato didattico: inteso come assistenza didattica assicurata dai docenti al fine di migliorare il livello dell'apprendimento;
- b) Tutorato alla pari di Ateneo: inteso come servizio informativo, svolto da studenti selezionati per fornire assistenza in particolar modo alle nuove matricole per tutti gli aspetti amministrativi (piani di studio, esami). Tale servizio è fornito anche a studenti internazionali e part-time;
- c) Tutorato Specialistico e Didattico: inteso come servizio di supporto didattico consistente in attività didattiche integrative propedeutiche e di recupero a sostegno (corsi, esercitazioni, seminari, laboratori) di aree disciplinari nelle quali si registrano carenze formative di base da parte degli studenti. Tale tutorato viene svolto da studenti iscritti ai corsi di dottorato e ai corsi di laurea magistrale. Il Tutorato specialistico a supporto dello studio viene offerto anche a studenti con Disturbi specifici di apprendimento DSA e con disabilità.
- d) Tutorato Online: il tutor online ha il compito di orientare, facilitare e ottimizzare i processi di apprendimento, di monitorare l'andamento della classe, stimolare l'apprendimento degli studenti e la loro partecipazione alle attività formative e gestire le problematiche legate alla fruizione degli insegnamenti in modalità e-learning.

Per informazioni consultare la pagina web: www.unive.it/tutorato

E' inoltre anche presente un servizio di tutorato alla pari che svolge un'attività di affiancamento a favore di studenti in situazione di disabilità certificata, allo scopo di eliminare o ridurre gli ostacoli che questi ultimi possono incontrare nella realizzazione del percorso formativo prescelto. Per conoscere i servizi offerti dal Servizio Disabilità e DSA di Ateneo è possibile consultare la pagina dedicata www.unive.it/disabilita.

Contatti

Servizio Tutorato

Tel. 041 234 7575/7503

Fax 041 234 7946

Email tutorato@unive.it

Servizio Disabilità e DSA

Tel. 041 234 7575/7961

Fax 041 234 8210

Email disabilita@unive.it

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

QUADRO B5

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

I Settori Career Service e Stage Italia e Career Service e Stage Estero si occupano della promozione e dell'avvio dei tirocini in Italia e all'estero per tutti gli studenti, neo-laureati e neo-dottori di ricerca entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo, per tutte le aree disciplinari che caratterizzano l'Ateneo. I Settori pubblicano le offerte di stage da parte delle aziende nelle bacheche dedicate, all'interno dell'Area Riservata del sito web di ateneo, per opportunità in Italia e all'estero. Gli studenti e i neolaureati

possono inoltre individuare autonomamente un ente ospitante in cui svolgere lo stage, consultando l'elenco delle aziende convenzionate con l'Ateneo in base alla zona geografica, o proponendo personalmente delle realtà in cui vivere questa esperienza di formazione on the job.

Attualmente i Settori collaborano con oltre 15.600 aziende in Italia e nel mondo e pubblicano annualmente circa 2.200 offerte di stage in Italia e all'estero per studenti e neo-laureati.

Si occupano inoltre della promozione di tirocini legati a progetti realizzati in collaborazione con Enti, Istituzioni e Associazioni di categoria regionali, nazionali ed internazionali per potenziare l'integrazione tra Università e mondo del lavoro.

I progetti di tirocinio in ambito internazionale sono una delle eccellenze di Ca' Foscari: negli anni, infatti, sono state sviluppate importanti relazioni in tutto il mondo non solo con aziende, ma anche con ambasciate ed enti diplomatici, centri culturali, ONG e Camere di Commercio che ci consentono di promuovere gli stage all'estero sia nell'ambito di specifici programmi mobilità (Erasmus+ per tirocini in Europa e MAECI - MIUR - Fondazione CRUI) sia con progetti propri dell'Ateneo che prevedono sempre anche un sostegno di tipo economico per favorire il maggior numero possibile di studenti e laureati che vogliano cogliere questa opportunità.

In particolare questi i progetti più importanti lanciati da Ca' Foscari:

Ca' Foscari per il mondo. Il progetto lanciato nel 2016 consente ai ragazzi di vivere un'esperienza formativa in ONG, Onlus, Fondazioni e Associazioni che operano in tutto il mondo per acquisire competenze professionali specifiche per la comprensione delle realtà e delle attività del settore della cooperazione allo sviluppo e, nello stesso tempo, dare un contributo concreto alla creazione di un mondo migliore, più consapevole e più solidale.

Ca' Foscari Desk in the World: nasce nel 2012 in collaborazione con le Camere di Commercio italiane all'estero, presso i quali vengono istituiti dei Desk Ca' Foscari, gestiti di volta in volta da tirocinanti cafoscarini, che costituiscono un punto informativo e di promozione dell'Ateneo.

Programma Colgate: il progetto consente di svolgere un tirocinio per attività di supporto all'insegnamento della lingua e della cultura italiana presso Colgate University (Stato di New York), della durata di un anno accademico.

Programma COASIT: il programma consente di svolgere uno stage per attività di supporto all'insegnamento della lingua e della promozione della cultura italiana presso scuole primarie e secondarie a Melbourne e zone rurali dello Stato di Victoria (Australia), nel periodo da dicembre ad aprile.

Progetto Stage negli USA: il progetto offre un parziale rimborso del visto J-1 per svolgere uno stage presso aziende convenzionate negli Stati Uniti d'America, al fine di acquisire competenze specifiche e conoscere la cultura socio-economica del Paese ospitante.

Erasmus+ per tirocinio: forte della propria expertise progettuale pluriennale, Ca' Foscari partecipa al programma comunitario in qualità di Coordinatore di due progetti di mobilità e come partner in altri tre consorzi con altri atenei italiani. I tirocinanti (studenti e neolaureati) hanno la possibilità di svolgere uno stage presso varie tipologie di enti in Unione Europea, migliorando il proprio profilo professionale e le conoscenze linguistiche.

Gli studenti e i neo laureati, una volta individuata la struttura ospitante per il tirocinio, si rivolgono al Servizio Stage che li assiste per l'avvio e la stesura dei documenti necessari, durante lo svolgimento del tirocinio, attraverso un monitoraggio sull'andamento delle attività previste e in fase di chiusura del tirocinio.

www.unive.it/stage

www.unive.it/stage.estero

Descrizione link: ADISS Ufficio Orientamento e Career Service Settori Career Service e Stage Italia e Career Service e Stage Estero Delegato del Rettore, dott. Fabrizio Gerli

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

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Pieghevole stage&placement - studenti 2018

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.

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Accordi per la mobilità internazionale degli studenti per il CdL in Storia e gestione del patrimonio archivistico e bibliografico (LM-3)

Organizzazione del servizio

Lo studente può far domanda di partecipazione ai programmi di scambio organizzati dall'Ateneo rispondendo ai bandi ufficiali, che sono pubblicati sul sito dell'Ateneo in diversi momenti dell'anno.

Generalmente, i bandi per i programmi Erasmus, SEMP e Overseas sono pubblicati nei mesi di dicembre / gennaio di ogni anno. Talvolta viene bandito un secondo Bando Overseas nei mesi di aprile / maggio. Le relative mobilità si tengono durante l'a.a. successivo.

Al fine di conoscere quali sono le destinazioni e i posti disponibili, lo studente visiona la pagina preposta (<http://www.unive.it/data/11836>): è tuttavia indispensabile leggere correttamente i bandi specifici, dal momento che talune destinazioni potrebbero non essere disponibili in un determinato frangente storico.

Alla scadenza dei termini per la presentazione della domanda, l'Ufficio Relazioni Internazionali organizza e convoca delle commissioni di valutazione, che formano le graduatorie suddividendole per tipologie di programma e per destinazione. Gli studenti vincitori hanno diritto alla mobilità per la quale hanno fatto domanda e per la quale sono stati selezionati. Qualora il numero di domande ecceda i posti disponibili, l'Ufficio individua una o più riserve, alle quali verrà proposta la mobilità nel caso il vincitore rinunci alla stessa.

Per tutti i programmi di mobilità, con l'eccezione di ICM International Credit Mobility, dove le borse sono generalmente più consistenti, lo studente percepisce una borsa che non copre la totalità delle spese che andrà a affrontare: è quindi importante che lo studente stesso valuti attentamente, destinazione per destinazione, quali sono i costi che andrà a sostenere.

Altrettanto importante è la valutazione delle questioni inerenti il visto del Paese ospitante (ove si applica), nonché i risvolti assicurativi. Alla pagina <http://www.unive.it/pag/11631> sono riportate le indicazioni più rilevanti.

Il livello di sicurezza del Paese di destinazione in un determinato frangente storico deve anche essere monitorato: l'Ateneo informa periodicamente lo studente di quali sono le aree di crisi ove è preferibile non recarsi. Compito dello studente è prendere coscienza di tali aree attraverso il sito istituzionale <http://www.viaggiasesicuri.it>.

Compiti e personale amministrativo disponibile

Compito del personale amministrativo è agevolare la presentazione della domanda dello studente, sia in remoto, sia in presenza.

I contatti di posta elettronica e telefonici del personale preposto sono rinvenibili alla pagina <http://www.unive.it/pag/10594>. Sempre alla stessa pagina, lo studente può prenotare un appuntamento in presenza con lo staff al fine di ottenere eventuali ulteriori delucidazioni.

L'elenco del personale dell'Ufficio Relazioni Internazionali, suddiviso per i quattro Settori in cui è organizzato, è rinvenibile alla pagina <http://www.unive.it/data/strutture/111581>.

Il personale inoltre assiste lo studente durante la mobilità sia per eventuali variazioni nell'elenco dei corsi che lo studente intende frequentare durante il suo periodo all'estero, sia per il disbrigo di eventuali incombenze burocratiche in loco, sia in qualità di interfaccia con l'Ateneo partner.

Al rientro, il personale coordina il riconoscimento delle attività formative svolte, fungendo da interfaccia tra lo studente e il corpo docente. A tal riguardo, è opportuno lo studente sia informato sul sistema ECTS European Credit Transfer System (vedi pagina <http://www.unive.it/pag/11685/?L=0>).

Infine, è compito del personale tecnico-amministrativo curare la corresponsione delle borse agli studenti risultati vincitori. L'erogazione varia di programma in programma: generalmente, però, viene concesso un anticipo pari alla parte più consistente dell'ammontare della borsa, e quindi un conguaglio al rientro, previa verifica delle attività svolte. Tutti i pagamenti vengono effettuati nella carta multiservizi di Ateneo (<http://www.unive.it/pag/8742/>).

Risultati delle azioni di internazionalizzazione: le mobilità effettuate

Di seguito si riporta uno schema che illustra il totale delle mobilità per studio effettuate, relative all'ultimo anno accademico disponibile:

Università Ca' Foscari: mobilità per studio effettuate (a.a. 2016/2017)

Programma Mobilità outgoing

ERASMUS 590

OVERSEAS 410

SEMP (CH) 18

Joint and Double Degrees 86

International Credit Mobilty 68

TOTALE 1.154

Il dato summenzionato ha valore puramente indicativo, ed è esplicitato solamente al fine di rendere noto il volume della mobilità outgoing standard. Il dato quindi non impegna l'Ateneo a garantire, anche per l'anno di riferimento di interesse dello studente, che tale volume sarà identico, o superiore. Di seguito si riporta l'elenco dei programmi di mobilità studentesca disponibili:

Erasmus+ per Studio

Il Programma Erasmus+ per Studio offre agli studenti l'opportunità di trascorrere un periodo di studio (da 3 a 12 mesi) presso una delle università partner (<http://www.unive.it/data/11836/>), che appartengano a un paese partecipante e che abbiano firmato un accordo inter-istituzionale con Ca' Foscari.

Gli studenti Erasmus possono ricevere un contributo comunitario ad hoc, seguire corsi universitari e usufruire delle strutture disponibili presso l'Istituto ospitante senza dover pagare tasse aggiuntive, con la garanzia del riconoscimento del periodo di studio all'estero tramite il trasferimento dei rispettivi crediti formativi all'interno della loro carriera.

Il Programma Erasmus + per Studio consente di vivere esperienze culturali all'estero, conoscere nuovi sistemi di istruzione superiore, perfezionare la conoscenza di almeno un'altra lingua e incontrare giovani di altri paesi, partecipando attivamente alla costruzione di un'Europa sempre più unita. È possibile trovare i dettagli e la normativa del Programma Erasmus + per Studio sul sito web dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE (<http://www.erasmusplus.it/>).

Overseas

È uno dei programmi che meglio caratterizzano la mobilità internazionale di Ca' Foscari, che ha siglato Accordi di Cooperazione Scientifica e Culturale con un elevato numero di università e istituzioni extraeuropee (<http://www.unive.it/data/11836/>), con l'obiettivo di sviluppare attività congiunte di studio, ricerca e formazione e di incentivare la mobilità degli studenti.

Gli studenti hanno l'opportunità di trascorrere un periodo di studio (da 3 a 12 mesi) presso una delle università partner, sono esonerati da tasse aggiuntive, e hanno la possibilità di frequentare corsi, sostenere esami e svolgere ricerca tesi presso qualificate università internazionali.

Erasmus + KA 107 International Credit Mobility

L'Azione Chiave KA107 del Programma Erasmus+, International Credit Mobility (ICM), permette la realizzazione di progetti di mobilità per studio fuori dall'UE, coerenti con la strategia di internazionalizzazione degli Istituti di Istruzione Superiore.

L'Università Ca' Foscari mette a disposizione degli studenti le mobilità offerte dall'innovativo progetto Erasmus+ International Credit Mobility, finanziato dall'Unione Europea attraverso il nuovo programma Erasmus+ KA107 (ICM), con l'obiettivo di promuovere la mobilità internazionale degli studenti e del personale docente e tecnico-amministrativo da e verso destinazioni extra UE.

I Paesi partner di progetto, verso cui è possibile la mobilità in uscita per gli studenti di Cà Foscari sono: Argentina, Armenia, Australia, Canada, Giappone, USA. Numero di posti, cicli di studio e aree disciplinari ammissibili variano da Paese a Paese e sono specificati nel bando annuale.

SEMP Swiss European Mobility Programme

Ca' Foscari ha attivato degli accordi bilaterali con alcune università svizzere

(http://www.unive.it/pag/fileadmin/user_upload/ateneo/internazionale/documenti/andare_estero/studio/swiss_european/Allegato1_elenc) con l'obiettivo di sviluppare attività congiunte di studio, ricerca e formazione e di incentivare la mobilità dei propri studenti.

Tali accordi consentono agli studenti dell'Ateneo di realizzare un'esperienza formativa in regime di scambio con l'università estera partner. Gli studenti selezionati potranno beneficiare di contributi economici mensili erogati dall'Agenzia Nazionale Svizzera.

Gli studenti, senza dover pagare tasse aggiuntive, hanno dunque la possibilità di frequentare corsi e sostenere esami presso qualificate università svizzere. Tali esami, se preventivamente concordati con i docenti di Ca' Foscari tramite compilazione del Learning Agreement, sono poi riconosciuti nella carriera universitaria dello studente.

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

Nessun Ateneo

QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

Il Career Service dell'Università Ca' Foscari Venezia è un sistema integrato di attività, servizi di consulenza e orientamento, che punta a favorire l'occupabilità dei laureati e a rispondere in modo efficace alle esigenze di recruiting ed employer branding delle aziende italiane e internazionali. 09/05/2018

Opera a livello centrale rispetto all'Ateneo e declina le proprie attività in base alle aree disciplinari che contraddistinguono l'offerta formativa di Ca' Foscari.

In particolare, i servizi offerti a laureandi e neolaureati sono finalizzati a:

- accompagnarli nell'analisi delle proprie attitudini, motivazioni e competenze al fine di elaborare un progetto professionale coerente con il proprio percorso di studio e in relazione all'evoluzione del mondo produttivo;
- supportarli nella ricerca attiva di lavoro;
- fornire strategie operative per consentire di concretizzare gli obiettivi personali e professionali;
- favorire l'integrazione tra università e mondo del lavoro e creare momenti di incontro diretto con i professionisti e i recruiter.

Le azioni di orientamento si realizzano in una prima fase attraverso lo sportello del Career Desk, curato da professionisti che forniscono consulenza individuale per l'elaborazione del progetto professionale, la redazione del CV e della lettera di accompagnamento e supportano gli studenti e i laureati nell'individuare i canali di ricerca di lavoro più efficaci, dopo aver fatto una riflessione approfondita sulle proprie attitudini, motivazioni e competenze.

Un secondo livello di azioni si concretizza attraverso l'organizzazione di laboratori dedicati all'orientamento al lavoro nazionale e internazionale, all'autoimprenditorialità, con un focus sull'imprenditorialità al femminile e di workshop di presentazione delle realtà occupazionali e delle figure professionali emergenti con il coinvolgimento di esperti del settore. Inoltre, in collaborazione con l'Associazione Ca' Foscari Alumni, vengono proposti incontri one to one con Cafoscarini di successo.

Il Career Service a Ca' Foscari utilizza inoltre strumenti e modalità innovative per promuovere i temi dell'orientamento al lavoro quali: la guida Mi metto al lavoro. Strumenti utili per un buon inizio, le oltre 200 schede on line della Guida alle Professioni e il programma radio A scuola di lavoro con il Career Service.

L'incontro tra domanda e offerta di lavoro si declina invece attraverso tre bacheche on line, accessibili in Area Riservata del sito di ateneo e dedicate alla pubblicazione di job vacation da parte delle aziende per opportunità di inserimento in Italia e all'estero, per profili anche con più di uno o tre anni di esperienza, per la promozione di offerte di tesi di laurea e per l'accesso ai principali programmi di ricerca talenti. Gli studenti, fin dal momento della loro immatricolazione a Ca' Foscari, possono caricare il proprio CV nella banca dati "Il tuo CV per il placement, un'applicazione online che consente al Servizio di segnalare alle imprese il CV di studenti e laureati in linea con le loro ricerche per offerte di lavoro e stage a potenziale assunzione.

Il Career Service favorisce inoltre l'integrazione tra Università e mondo del lavoro organizzando nel corso dell'anno momenti di incontro con le imprese ed eventi di recruiting: dalle presentazioni aziendali ai Career Day suddivisi per settori di business. I partecipanti possono sostenere colloqui conoscitivi e/o di selezione, acquisire informazioni sui profili professionali ricercati da imprese e/o enti italiani e internazionali, sulle competenze richieste, sulle possibilità di carriera e le modalità di selezione e assunzione.

Il Career Service di Ca' Foscari, in qualità di soggetto accreditato ai servizi per il lavoro sia a livello nazionale che regionale, fa parte della rete degli Youth Corner del Veneto dal 2014, nell'ambito dell'attuazione del Programma Garanzia Giovani e promuove importanti azioni di politica attiva attraverso progetti di orientamento e accompagnamento al lavoro, regionali e nazionali (FlxO YEl), in favore dei propri laureati per favorirne sempre più l'occupabilità con servizi personalizzati e in linea con i loro obiettivi professionali.

Il Career Service ha creato nel 2017 "LEI Center for Women's Leadership, il nuovo progetto dell'Università Ca' Foscari Venezia dedicato alle giovani donne. Un impegno e una promessa per accompagnarle con consapevolezza e determinazione verso il loro futuro. Per la prima volta un Ateneo italiano istituisce una serie di attività e iniziative per promuovere il rafforzamento del ruolo sociale ed economico delle donne nel mondo del lavoro attraverso laboratori sul tema della leadership e per sviluppare competenze utili a trasformare un'idea d'impresa in una startup di successo, tramite l'incontro/confronto con imprenditrici e professioniste e attraverso laboratori di orientamento e attività di mentoring.

Descrizione link: ADISS Ufficio Orientamento e Career Service - Delegato del Rettore, dott. Fabrizio Gerli

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

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Flyer Career Service (per aziende)

QUADRO B5

Eventuali altre iniziative

19/04/2016

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

QUADRO B6

Opinioni studenti

04/06/2018

L'Ateneo ha avviato la prima esperienza in tema di raccolta ed utilizzo delle opinioni degli studenti nel 1991, con una prima somministrazione agli studenti frequentanti della facoltà di Economia. Dall'anno accademico 1995/1996 Ca' Foscari ha reso obbligatoria la distribuzione dei questionari per tutti gli insegnamenti e per tutte le facoltà. A partire dal 2002 l'Ateneo ha inoltre rivisto il testo del questionario, alleggerendo le domande del questionario rivolto agli studenti frequentanti i singoli insegnamenti, e introducendo una nuova rilevazione annuale sulla didattica e sui servizi. Tale questionario annuale viene somministrato agli studenti, anche non frequentanti, a partire dal secondo anno ed è finalizzato ad avere un quadro ampio sulle opinioni sulla

didattica, sui servizi, sulle aule e sull'organizzazione della didattica stessa. In questo modo si è costituito un sistema di rilevazioni orientate a monitorare la qualità percepita dagli studenti in tutti i suoi aspetti principali. A partire dal 2011 la rilevazione sui singoli insegnamenti delle opinioni degli studenti viene somministrata via web: ad oggi il testo del questionario ricalca di massima quanto indicato da ANVUR nel documento Proposta operativa per l'avvio delle procedure di rilevamento dell'opinione degli studenti per l'A.A. 2013-2014 ed è rivolto anche agli studenti non frequentanti. Rispetto al format AVA, l'Ateneo ha ritenuto opportuno lasciare nel questionario rivolto ai frequentanti una domanda sul livello di soddisfazione complessiva sullo svolgimento del corso e una domanda su quanti studenti erano mediamente presenti in aula, oltre che un campo libero dove gli studenti possono lasciare commenti e suggerimenti. Tutti i questionari dell'Ateneo sono pubblicati anche in lingua inglese.

I risultati delle indagini, in quanto segnali di situazioni critiche a cui prestare attenzione, vengono utilizzati in diversi ambiti e occasioni della programmazione delle attività dell'ateneo, come puntualmente specificato anche nelle relazioni annuali redatte dal Nucleo di Valutazione (<http://www.unive.it/nucleo>). In particolare i risultati dei questionari forniscono indicazioni utili per apportare miglioramenti ai corsi, sono tra gli indicatori utilizzati per distribuire le risorse ai Dipartimenti e sono inseriti nelle relazioni triennali dei docenti. Ogni anno l'Ateneo attribuisce alcuni premi alla didattica ai docenti con le migliori valutazioni.

L'Ateneo ha inoltre pubblicato nel sito per ogni corso di studio una pagina Opinioni degli studenti e occupazione, dove in area pubblica si possono consultare gli esiti della rilevazione sulle opinioni degli studenti frequentanti e alcuni dati di sintesi, tra cui anche gli sbocchi occupazionali del corso (si veda il link sottostante). L'Ateneo pubblica inoltre nel sito pubblico al link <http://www.unive.it/pag/11021/> tutte le valutazioni degli studenti dall'anno accademico 2011/2012 ad oggi sia per corso di studio, che in aggregato. Le analisi pubblicate riguardano il grado di soddisfazione complessiva per ogni insegnamento-docente. Dall'a.a. 2016/2017 è stata inoltre attivata una procedura interna automatica gestita dal software Pentaho, che risulta ancora in fase di sperimentazione e che consente al docente di visualizzare all'interno della propria area riservata nel sito di Ateneo gli esiti della rilevazione sulle opinioni degli studenti frequentanti dal momento in cui risultino completati almeno 5 questionari da parte degli studenti stessi. Questo report, accessibile dal docente alla voce Registri, Diario, Questionari presente nell'area riservata personale, fornisce un tempestivo feedback su eventuali criticità segnalate dagli studenti.

Descrizione link: Opinioni degli studenti e occupazione

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

QUADRO B7

Opinioni dei laureati

L'Ateneo ha avviato a partire dal 1999 una indagine per raccogliere le opinioni dei laureandi al termine della loro carriera universitaria. A partire da gennaio 2004 l'Ateneo Ca' Foscari ha aderito al Consorzio AlmaLaurea, per la somministrazione via web del questionario laureandi e per le indagini sugli sbocchi professionali. Come per tutti gli atenei aderenti la compilazione del questionario è legata alla domanda di laurea. Rispetto a quanto proposto dal questionario standard, Ca' Foscari ha richiesto per i suoi laureati una serie di domande aggiuntive, per indagare sul tutorato, sulle conoscenze pregresse e il ricorso a lezioni private, il rispetto delle propedeuticità e delle sequenzialità, la presenza di sovrapposizioni negli insegnamenti, le motivazioni sulla scelta del percorso universitario. Con l'adesione all'indagine AlmaLaurea l'Ateneo, oltre a disporre di un set informativo delle opinioni degli studenti, ha la possibilità di confrontare anche i giudizi degli studenti propri con quelli di altri Atenei consorziati. Tutta la documentazione, compresa la possibilità di interrogare on line la banca dati, è disponibile a tutti al sito <http://www.alma laurea.it/universita/profilo/>. L'Ateneo ha pubblicato inoltre per ogni corso di studio una pagina web di presentazione del corso stesso contenente anche alcuni dati anche sul livello di soddisfazione dei laureandi (si veda il link sottostante).

Gli stessi dati vengono analizzati anche ai fini della stesura della relazione annuale del Nucleo di Valutazione (<http://www.unive.it/nucleo>).

Descrizione link: Opinioni degli studenti e occupazione

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



QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

L'Ateneo ha pubblicato per ogni corso di studio una pagina web di presentazione del corso stesso contenente anche alcuni dati statistici sulle carriere degli studenti. I dati sono stati pubblicati nella pagina AQ dei CdS all'interno degli indicatori per il monitoraggio del corso di studio (si veda il link sottostante). 04/06/2018

Descrizione link: Assicurazione della qualità

Link inserito: <http://www.unive.it/pag/29403/>

QUADRO C2

Efficacia Esterna

Gli aspetti relativi alla condizione formativa ed occupazionale dei laureati dopo uno, tre e cinque anni dal conseguimento del titolo sono forniti dall'indagine annuale del Consorzio AlmaLaurea, alla quale Ca' Foscari aderisce dal 2004. Una parte degli esiti relativi al corso di studio sono reperibili alla pagina del corso stesso (si veda il link sottostante), mentre per un'indagine approfondita sulla tipologia dell'attività lavorativa svolta, sulla professione, sulla retribuzione degli occupati e sulla loro soddisfazione per il lavoro svolto, sul ramo e settore in cui lavorano, sull'utilizzo nel lavoro svolto delle competenze acquisite all'università, è possibile interrogare al sito <http://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>. 12/06/2017

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

QUADRO C3

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

L'Area Didattica e Servizi agli Studenti di Ca' Foscari monitora l'andamento degli stage, rilevandone eventuali criticità o punti di forza tramite la somministrazione di questionari on line da compilare alla fine dell'esperienza di stage. L'indagine prevede un questionario per lo stagista ed uno per il tutor aziendale. Nel corso del 2017 sono stati ri-progettati sia i contenuti di ciascun questionario, dando ancora più importanza all'analisi delle competenze in relazione alla figura professionale di riferimento, sia il sistema gestionale di raccolta dei dati per rendere più efficace la fase di rielaborazione finale e fornire indicazioni puntuali non solo all'Ufficio ma anche a tutti i collegi didattici e alle strutture di Ateneo che possono trarne importanti spunti di riflessione. Il monitoraggio è stato differenziato per stagista e tutor aziendale: entrambi effettuano una valutazione sulle competenze trasversali emerse a seguito del periodo on the job; al tutor aziendale è richiesta inoltre una valutazione delle competenze tecnico-professionali in uscita relative alla figura professionale di riferimento (come da repertorio standard delle professioni) ed alla esperienza pratica ed obiettivi raggiunti in azienda da parte dello stagista. 04/06/2018

Le aree principali di indagine sono: conoscenze possedute all'avvio dello stage; competenze maturate durante e tramite lo stage; corrispondenza tra l'attività prevista nel progetto formativo e quella realmente svolta; valutazione complessiva dell'esperienza. I nuovi questionari sono online da gennaio 2018.

L'Ateneo, nel corso del 2017, ha inoltre effettuato un lavoro di normalizzazione del database e di elaborazione dati rispetto ai questionari compilati dagli stagisti e dai tutor aziendali per il periodo temporale dal 2012 al 2016.

I questionari processati sono stati rispettivamente 11.796 per gli stagisti e 10.528 per i tutor aziendali. In esito a tale elaborazione sono stati predisposti dei report per singolo corso di studio contenenti le informazioni principali estrapolate dai risultati del questionario con il fine di fornire un resoconto dell'andamento delle attività di stage e placement nei singoli corsi di studio per l'ultimo quinquennio. Tali report sono pubblicati nel sito per ogni corso di studio nella pagina "Opinioni degli studenti e occupazione".

Descrizione link: Opinioni degli studenti e occupazione

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



QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

12/06/2018

Viene riportato l'estratto del documento "Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo" riguardante la struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo in riferimento ai processi legati alla didattica e all'offerta formativa

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Processi Assicurazione della Qualit

QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

12/06/2018

Viene riportato l'estratto del documento "Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo" riguardante l'organizzazione e responsabilità dell'AQ in riferimento ai processi legati alla didattica e all'offerta formativa

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Processi Assicurazione della Qualit

QUADRO D3

Programmazione dei lavori e scadenze di attuazione delle iniziative

13/06/2018

Alla luce delle linee guida del Presidio di Qualità le azioni di miglioramento che si intendono perseguire sono quelle indicate nei campi C della scheda del riesame ciclico.

Queste azioni sono indicate nel Rapporto di Riesame Ciclico scaricabile alla pagina web AQ del CdS.

In questa ultima pagina lo stato di avanzamento delle azioni viene periodicamente aggiornato e può essere monitorato dai portatori di interesse.

Descrizione link: Pagina_web_AQ_CdS

Link inserito: <http://www.unive.it/pag/29403/>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Monitoraggio della qualit della didattica (estratto)

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

Corsi interateneo RD

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
	Università degli Studi di PADOVA	16/06/2008		
Tipo di titolo rilasciato	Congiunto			

Docenti di altre Università

Università degli Studi di 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.	DE RUBEIS	Flavia	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante	1. PALEOGRAFIA LATINA SP.

2.	ELEUTERI	Paolo	M-STO/09	PO	1	Caratterizzante	1. CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP.
3.	POZZA	Marco	M-STO/09	PA	1	Caratterizzante	1. PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP.
4.	RAINES	Dorit	M-STO/08	RD	1	Caratterizzante	1. STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP
5.	RIDI	Riccardo	M-STO/08	PA	1	Caratterizzante	1. FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. 2. BIBLIOTECONOMIA DIGITALE 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
Ballin	Francesca		
Pagin	Enrico		
Voltolina	Teresa		

Gruppo di gestione AQ

COGNOME	NOME
CAPUTO	Elisabetta
CIBIN	Francesca
DE RUBEIS	Flavia
MARINETTI	Anna

Tutor

COGNOME

NOME

EMAIL

TIPO

RAINES

Dorit

Programmazione degli accessi

Programmazione nazionale (art.1 Legge 264/1999)

No

Programmazione locale (art.2 Legge 264/1999)

No

Sedi del Corso

DM 987 12/12/2016 Allegato A - requisiti di docenza**Sede del corso:Palazzo Malcanton Marcorà - Dorsoduro 3484/D 30123 - VENEZIA - VENEZIA**

Data di inizio dell'attività didattica

18/09/2018

Studenti previsti

70

Eventuali Curriculum

Non sono previsti curricula



Altre Informazioni

R^{ad}

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

R^{ad}

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 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 deve essere inserita

*nell'apposito spazio all'interno della scheda SUA-CdS denominato "Relazione Nucleo di Valutazione per accreditamento" entro la scadenza del 9 marzo 2018 **SOLO per i corsi di nuova istituzione**. 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 ANVUR*](#)

- 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 obbiettivi 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

R^{ad}

Offerta didattica erogata

		coorte CUIIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita
1	2018	361803354	ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI <i>semestrale</i>	M-STO/01	Dario CANZIAN <i>Professore Associato (L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA</i> Docente di riferimento	M-STO/01	63
2	2018	361803357	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. <i>semestrale</i>	M-STO/08	Riccardo RIDI <i>Professore Associato confermato</i>	M-STO/08	30
3	2018	361803358	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP.	M-STO/08	Barbara POLI		30
4	2018	361803180	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP.	M-STO/09	Paolo ELEUTERI <i>Professore Ordinario</i> Docente di riferimento	M-STO/09	30
5	2018	361803359	CODICOLOGIA <i>semestrale</i>	M-STO/09	Nicoletta GIOVE' <i>Prof. Ia fascia Università degli Studi di PADOVA</i>	M-STO/09	42
6	2018	361803365	CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP.	M-STO/08	Docente non specificato		30
7	2018	361802150	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. <i>semestrale</i>	M-STO/08	Riccardo RIDI <i>Professore Associato confermato</i>	M-STO/08	30

8	2018	361803379	LABORATORIO DI ORIENTAMENTO PER LA RICERCA E LA TESI	Non e' stato indicato il settore dell'attivita' formativa	Docente non specificato	13
9	2018	361803380	LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP.	M-STO/08	Docente non specificato	30
10	2018	361803381	MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP.	SECS-P/08	Giorgio BUSETTO Docente di riferimento	30
11	2018	361805955	PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP.	M-STO/09	Marco POZZA <i>Professore Associato confermato</i> Docente di riferimento	M-STO/09 30
12	2018	361803229	PALEOGRAFIA LATINA SP. <i>semestrale</i>	M-STO/09	Flavia DE RUBEIS <i>Professore Ordinario (L. 240/10)</i>	M-STO/09 30
13	2018	361803382	RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP	M-STO/08	Docente non specificato	30
14	2018	361803384	SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP.	M-STO/08	Docente non specificato	30
15	2018	361803385	SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE	M-STO/08	Docente non specificato	30
16	2018	361803387	STORIA CULTURALE SP. <i>semestrale</i>	M-STO/02	Mario INFELISE <i>Professore Ordinario</i>	M-STO/02 30
17	2018	361803390	STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. <i>semestrale</i>	M-STO/08	Mario INFELISE <i>Professore Ordinario</i> Docente di riferimento	M-STO/02 30
18	2018	361803241	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)</i>	M-STO/08 30
19	2018	361805148	STORIA E CATALOGAZIONE DEL LIBRO ANTICO SP	M-STO/08	Docente non specificato	30

semestrale

**STRUMENTI NORMATIVI
E RUOLO DELLE
ISTITUZIONI PER I BENI
CULTURALI**

20 2018

361803394

ISTITUZIONI PER I BENI

SECS-P/08

Docente non
specificato

30

semestrale

ore totali 628

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. (1 anno) - 6 CFU - semestrale</i>			
	<i>CODICOLOGIA (1 anno) - 6 CFU - semestrale</i>			
	<i>DIPLOMATICA SP. - 6 CFU</i>			
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia			
	<i>STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP - 6 CFU</i>			
	<i>ARCHIVISTICA SPECIALE (1 anno) - 6 CFU - semestrale</i>			
	<i>BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. (1 anno) - 6 CFU - semestrale</i>			
	<i>CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. - 6 CFU</i>	90	30	30 - 30
	<i>CONSERVAZIONE DEL MATERIALE ARCHIVISTICO E LIBRARIO SP. (1 anno) - 6 CFU</i>			
	<i>LINEAMENTI DI BIBLIOTECA DIGITALE SP. (1 anno) - 6 CFU</i>			
	<i>RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO SP (1 anno) - 6 CFU</i>			
	<i>SISTEMI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO SP. (1 anno) - 6 CFU</i>			
	<i>SISTEMI DI GESTIONE DOCUMENTALE (1 anno) - 6 CFU</i>			
Storia e istituzioni	<i>STORIA DEGLI ARCHIVI (1 anno) - 6 CFU - semestrale</i>			
	<i>STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. (1 anno) - 6 CFU - semestrale</i>			
	M-STO/04 Storia contemporanea			
	M-STO/02 Storia moderna			
	<i>ANTROPOLOGIA STORICA DELL'ETA' MODERNA (1 anno) - 9 CFU - semestrale</i>			
	M-STO/01 Storia medievale	27	9	9 - 9
	<i>ANTICHITA' E ISTITUZIONI MEDIEVALI (1</i>			

anno) - 9 CFU - semestrale

STORIA DELL'UNIVERSITA' (1 anno) - 9 CFU -
semestrale

IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno

STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E
MODERNO (1 anno) - 9 CFU - semestrale

Discipline scientifiche,
tecnologiche ed
economico-giuridiche

IUS/10 Diritto amministrativo

DIRITTO AMMINISTRATIVO (1 anno) - 9 CFU 27 18 18 -
- semestrale 18

ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni

SISTEMI DI ARCHIVI DIGITALI (1 anno) - 9
CFU - semestrale

Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 57 (minimo da D.M. 48)

Totale attività caratterizzanti

57 57 -
57

Attività affini	settore	CFU		
		Ins	Off	Rad
Attività formative affini o integrative	IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico			
	DIRITTO INTERNAZIONALE ED EUROPEO DEI BENI CULTURALI (1 anno) - 6 CFU			
	L-ANT/08 Archeologia cristiana e medievale			
	EPIGRAFIA MEDIEVALE SP. (1 anno) - 6 CFU - semestrale			
	L-ART/01 Storia dell'arte medievale			
	STORIA DELLA MINIATURA (1 anno) - 6 CFU - semestrale			
	M-STO/01 Storia medievale			
	FONTI E METODI PER LA STORIA MEDIEVALE SP. - 6 CFU - semestrale			
	STORIA DELL'ITALIA BIZANTINA SP. - 6 CFU - semestrale			
	M-STO/02 Storia moderna			
	ESEGESI DELLE FONTI PER LA STORIA MODERNA SP. (1 anno) - 6 CFU - semestrale			
	STORIA CULTURALE SP. (1 anno) - 6 CFU - semestrale			12 -
	M-STO/04 Storia contemporanea	90	12	12 min
	FONTI E METODI PER LA STORIA CONTEMPORANEA - 6 CFU - semestrale			12
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia			
	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. (1 anno) - 6 CFU - semestrale			
	STORIA E CATALOGAZIONE DEL LIBRO ANTICO SP - 6 CFU - semestrale			
	M-STO/09 Paleografia			
	PALEOGRAFIA DOCUMENTARIA SP. (2 anno) - 6 CFU			
	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese			

*GOVERNO DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI (1
anno) - 12 CFU - semestrale*

MANAGEMENT DEGLI ISTITUTI CULTURALI SP. - 6 CFU

STRUMENTI NORMATIVI E RUOLO DELLE ISTITUZIONI

PER I BENI CULTURALI (1 anno) - 6 CFU - semestrale

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



Raggruppamento settori

per modificare il raggruppamento dei settori

Attività caratterizzanti R^aD

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 R^aD

ambito disciplinare	settore	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
		min	max	

IUS/09 - Istituzioni di diritto pubblico

Attività formative affini o integrative	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	12	12	12
	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			
Totale Attività Affini		12 - 12		

Altre attività

RAD

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 R ^{AD}				
----------------------------------	--	--	--	--

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
