

Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche (FM30)

Approvato dal Consiglio di Dipartimento di studi Umanistici nella seduta del 21/06/2023.

Emanato con Decreto rettorale n. 812 del 10/07/2023.

Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche (FM30)	1
Titolo I – Informazioni generali	2
Art. 1 – Scopo del presente Regolamento	2
Art. 2 – Informazioni generali sul corso di studio	2
Titolo II – Obiettivi della Formazione	2
Art. 3 – Obiettivi formativi del corso	2
Art. 4 – Sbocchi occupazionali	3
Art. 5 – Requisiti di accesso	5
Art. 6 – Programmazione degli accessi	6
Titolo III – Organizzazione didattica	6
Art. 7 – Informazioni generali	6
Art. 8 – Curricula e percorsi	7
Art. 9 – Piani di studio	7
Art. 10 – Percorso di formazione	7
Art. 11 – Esami di profitto	8
Art. 12 – Prova finale e conseguimento del titolo	8
Art. 13 – Ulteriori disposizioni	8
Titolo IV – Disposizioni finali e transitorie	8
Art. 14 – Modifiche al presente Regolamento	8
Art. 15 – Efficacia del presente Regolamento	9

Titolo I – Informazioni generali

Art. 1 – Scopo del presente Regolamento

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art.12 del DM 22 ottobre 2004, n. 270 disciplina, in conformità ai Regolamenti e alle delibere degli organi di Ateneo, l'organizzazione didattica del Corso di Laurea magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, per quanto in esse non definito.

Art. 2 – Informazioni generali sul corso di studio

Denominazione: Scienze archivistiche e biblioteconomiche

Corso interateneo con l'Università degli Studi di Padova

Classe: LM5

Codice interno: FM30

Struttura didattica di afferenza: Dipartimento di Studi Umanistici dell'Università Ca' Foscari Venezia e DISSGEA dell'Università degli Studi di Padova

Ultima modifica all'Ordinamento: 2020

Composizione del Collegio didattico e gruppo AQ del corso di studio: www.unive.it/cdl/FM30 > Presentazione > Docenti e organi

Link alla pagina web del corso di studio: <https://www.unive.it/cdl/FM30>

Link dove è reperibile il presente Regolamento: www.unive.it/cdl/FM30 > Presentazione > Scheda del corso

Titolo II – Obiettivi della Formazione

Art. 3 – Obiettivi formativi del corso

Il corso di laurea magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche mira a formare laureati/e che siano in possesso di una elevata e solida formazione per la gestione, la tutela e la conservazione del patrimonio archivistico e librario nazionale e internazionale. Il corso di laurea magistrale prepara a svolgere attività intese a favorire la corretta conservazione per fini di pubblica fruizione del patrimonio librario e documentario, allo scopo di favorirne la conoscenza e la fruizione. Valuta le metodologie di prevenzione, conservazione e tutela del patrimonio librario e documentario antico e moderno.

Il corso di laurea magistrale è costituito da un unico curriculum, con tre percorsi dedicati allo studio dei materiali archivistici, dei materiali biblioteconomici, dei materiali antichi e moderni su qualsiasi supporto o forma materiale, dal papiro al supporto cartaceo.

Il corso di studio, sulla base del percorso scelto, consente di conseguire conoscenze atte ad approfondire specifiche competenze rispettivamente nel settore archivistico e biblioteconomico e della conservazione, che sono le tre aree di apprendimento in cui è organizzato il percorso formativo.

Il corso di studio 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 dal mondo antico al contemporaneo; alla conoscenza dei metodi di trasmissione, valorizzazione, disseminazione 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.

Durante il primo anno il corso offre insegnamenti di completamento delle materie di base dei settori archivistico, bibliotecario e della conservazione; 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. Gli insegnamenti offerti prevedono inoltre la collaborazione di specialisti di settore e istituti di conservazione dei materiali archivistici e biblioteconomici, presso i

quali effettuare laboratori e stage formativi. Attraverso il tirocinio agli/alle studenti/esse è data la possibilità di acquisire competenze e capacità, anche pratiche, spendibili nell'ambito della preparazione alla tesi e volte anche a rinforzare e ampliare conoscenze di carattere pratico ai fini dell'inserimento nel mondo del lavoro.

Il Collegio didattico definisce la programmazione annuale del corso in coerenza con gli obiettivi sopra descritti e verifica l'armonizzazione di contenuti, pesi in crediti, propedeuticità dell'offerta formativa. La Commissione Paritetica docenti-studenti è chiamata ad esprimere il proprio parere in merito, ai sensi dell'art. 12, comma 3 del DM 22 ottobre 2004, n. 270.

Art. 4 – Sbocchi occupazionali

Bibliotecario

funzione in un contesto di lavoro:

il bibliotecario sovrintende all'allestimento, all'organizzazione, alla conservazione e all'utilizzazione di materiali librari, quale che siano le epoche di riferimento e produzione, nonché i supporti materiali, svolgendo attività di prevenzione, manutenzione, conservazione, nonché classificazione, catalogazione, inventariazione, metadattazione e ricerca.

Svolge attività di studio e di elaborazione nel campo bibliografico, biblioteconomico e delle tecnologie applicate alla conservazione, al ripristino, alla gestione, alla sicurezza e alla fruizione del materiale custodito presso l'istituto.

competenze associate alla funzione:

Il/la laureato/a acquisirà competenze relativamente alla direzione e alla gestione delle biblioteche come entità culturali ma anche amministrative, così da essere in grado di operare con sicura professionalità nelle strutture pubbliche e private in osservanza dei principi di economicità e di efficacia, negli ambiti della conservazione, prevenzione e gestione.

Il/la laureato/a acquisirà conoscenze informatiche relative al settore della biblioteconomia e strumenti conoscitivi, critici ed interpretativi a livello specialistico nell'ambito librario, tali da consentire di operare nella gestione e valorizzazione di materiale librario di fondi antichi, manoscritti o a stampa, moderni e contemporanei e nella conservazione dei materiali antichi.

sbocchi occupazionali:

- Biblioteche pubbliche e private
- Cooperative di servizi
- Enti pubblici e privati
- Aziende editoriali
- Centri di documentazione
- Commercio antiquario

Ulteriori sbocchi sono offerti da aziende con finalità culturali ed editoriali, nonché da tutti quegli enti privati e pubblici, che per le proprie esigenze di gestione e funzionamento devono avvalersi delle competenze di bibliotecari con adeguata formazione sia nelle metodologie tradizionali, sia nelle tecniche più avanzate. Lo sviluppo del concetto di GLAM (Galleries, Libraries, Archives, Museums) per l'Italia MAB (Musei Archivi Biblioteche) offre inoltre sbocchi occupazionali anche da parte dei musei (in Italia e all'Estero) in una ottica di valorizzazione di competenze in archivistica e metadattazione di manufatti ed oggetti digitali.

L'accesso ad attività professionali in enti pubblici, nazionali e internazionali è regolato da norme comunitarie, nazionali o regionali, pertanto i laureati magistrali potranno accedervi solo dopo aver completato e superato i concorsi previsti.

Archivista

funzione in un contesto di lavoro:

l'archivista svolge attività di ricerca scientifica e di studio, di consulenza e di elaborazione, in vari campi di applicazione, ad esempio nel campo artistico, in quello storico, diplomatico, giuridico, economico o delle scienze sociali.

In particolare, svolge: attività di conservazione, che consistono nell'ordinamento e nella schedatura dei documenti presenti in archivio, nella creazione di archivi di sicurezza, nella validazione dei dati e metadati inseriti in piattaforme digitali, nella realizzazione di trascrizioni anche paleografiche e nel controllo dello stato di conservazione delle serie archivistiche e dei fondi di pergamene, nell'attività di coordinamento e valorizzazione dei materiali archivistici.

competenze associate alla funzione:

Il/la laureato/a acquisirà competenze di tipo giuridico-amministrativo, conoscenza degli strumenti e delle metodologie necessarie ai fini dell'acquisizione, gestione, tutela, conservazione, metadattazione, validazione e restauro (anche in

collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico, delle "teche" della memoria scritta, visiva e sonora, nella trasmissione dell'informazione bibliografica e documentale (orientamento bibliografico e reference), nonché attività di gestione di archivi, indipendentemente dal supporto, di imprese, sia pubbliche che private.

sbocchi occupazionali:

- Archivi di Stato, di Regione, Province o di Comune
- Archivi ecclesiastici
- Archivi di impresa
- Biblioteche e musei (per la parte archivistica)
- Amministrazione pubblica
- Aziende pubbliche e private
- Centri di documentazione
- Cooperative di servizi
- Studi professionali legali e notarili

L'accesso ad attività professionali in enti pubblici, nazionali e internazionali è regolato da norme comunitarie, nazionali o regionali, pertanto i laureati magistrali potranno accedervi solo dopo aver completato e superato i concorsi previsti.

Bibliotecario conservatore

funzione in un contesto di lavoro:

il bibliotecario conservatore sovrintende all'allestimento, all'organizzazione, alla prevenzione, alla conservazione e all'utilizzazione di materiali librari del mondo antico, medievale e moderno, nonché i supporti materiali, svolgendo attività di prevenzione, manutenzione, conservazione, nonché classificazione, catalogazione, inventariazione, metadattazione e ricerca.

Svolge attività di studio e di elaborazione nel campo delle scienze del libro e del documento antico, bibliografico, biblioteconomico e delle tecnologie applicate alla conservazione, al ripristino, alla gestione, alla sicurezza e alla fruizione del materiale custodito presso l'istituto.

competenze associate alla funzione:

Il/la laureato/a acquisirà competenze relativamente alla direzione e alla gestione delle biblioteche come entità culturali ma anche amministrative, così da essere in grado di operare con sicura professionalità nelle strutture pubbliche e private in osservanza dei principi di economicità e di efficacia, negli ambiti della conservazione, prevenzione e gestione.

Il/la laureato/a acquisirà competenze nell'ambito del libro antico, con la conoscenza delle principali forme di trasmissione materiale dei testi scritti, degli aspetti della prevenzione, restauro e conservazione del materiale antico e moderno. Il/la laureato/a acquisirà conoscenze informatiche relative al settore della biblioteconomia e strumenti conoscitivi, critici ed interpretativi a livello specialistico nell'ambito dei settori librario e della conservazione, tali da consentire di operare nella gestione e valorizzazione di fondi librari antichi, manoscritti o a stampa, moderni e contemporanei e nella conservazione dei materiali antichi.

sbocchi occupazionali:

- Biblioteche di conservazione
- Cooperative di servizi
- Enti pubblici e privati
- Aziende editoriali
- Centri di documentazione
- Commercio antiquario

Ulteriori sbocchi sono offerti da aziende con finalità culturali ed editoriali, nonché da tutti quegli enti privati e pubblici, che per le proprie esigenze di gestione e funzionamento, nonché prevenzione e conservazione devono avvalersi delle competenze di bibliotecari con adeguata formazione sia nelle metodologie tradizionali, sia nelle tecniche più avanzate.

Lo sviluppo del concetto di GLAM (Galleries, Libraries, Archives, Museums) per l'Italia MAB (Musei Archivi Biblioteche) offre inoltre sbocchi occupazionali anche da parte dei musei (in Italia e all'Estero) in una ottica di valorizzazione di competenze bibliografiche e metadattazione di manufatti ed oggetti digitali.

L'accesso ad attività professionali in enti pubblici, nazionali e internazionali è regolato da norme comunitarie, nazionali o regionali, pertanto i/le laureati/e magistrali potranno accedervi solo dopo aver completato e superato i concorsi previsti.

Art. 5 – Requisiti di accesso

Requisiti curriculari e personale preparazione

I requisiti curriculari minimi necessari sono:

- titolo di laurea nelle classi L-1 Beni culturali; L-5 Filosofia, L-10 Lettere e L-42 Storia, ovvero nelle classi di laurea corrispondenti degli ordinamenti precedenti o di altro titolo di studio acquisito all'estero e riconosciuto idoneo;
- conoscenza della lingua inglese almeno a livello B2.

Nel caso in cui il/la candidato/a abbia conseguito la laurea in una classe diversa, è richiesto il possesso di 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
IUS/18 Diritto romano e diritti dell'antichità
IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno
L-ANT/02 Storia greca
L-ANT/03 Storia romana
L-ANT/05 Papirologia
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/08 Letteratura latina medievale e umanistica
L-FIL-LET/10 Letteratura italiana
L-FIL-LET/11 Letteratura italiana contemporanea
L-FIL-LET/12 Linguistica italiana
L-LIN/01 Glottologia e linguistica
M-DEA/01 Discipline demotnoantropologiche
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/06 Storia delle religioni
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

Nel caso in cui il/la candidato/a non sia in possesso dei requisiti curriculari, dovrà recuperarli prima dell'immatricolazione esclusivamente con il sostenimento di corsi singoli (di livello triennale) presso questo o altri Atenei.

Per personale preparazione si intende l'adeguata acquisizione di conoscenze e competenze nelle discipline umanistiche. La verifica della personale preparazione è obbligatoria e viene svolta dal Collegio Didattico tramite la valutazione del curriculum vitae et studiorum ed un eventuale colloquio.

Sono normalmente già considerati in possesso di un'adeguata personale preparazione gli/le studenti/esse che abbiano conseguito un voto pari o superiore a 95/110 nelle classi di laurea utili all'accesso.

Nel caso di candidati/e che non raggiungano il voto minimo di laurea richiesto nelle classi indicate o che presentino un titolo di accesso in classi di laurea diverse (purché in possesso dei crediti richiesti in specifici settori scientifico-disciplinari), il Collegio Didattico verifica la personale preparazione attraverso la valutazione del curriculum vitae et studiorum e si riserva la facoltà di sottoporre i/le candidati/e ad un eventuale colloquio.

Link : <http://unive.it/cdl/fm30> (percorso > iscriversi > ammissione)

Titolo di accesso

L'accesso è subordinato al possesso dei seguenti titoli:

- laurea;
- laurea del vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) o diploma universitario, previa valutazione degli studi compiuti da parte del Collegio didattico;
- per le studentesse e gli studenti con titolo conseguito all'estero: laurea almeno triennale; in questo caso è necessaria la prevalutazione degli studi compiuti da parte del Collegio didattico, secondo le modalità indicate sul sito di Ateneo.

Conoscenze linguistiche in ingresso richieste e modalità di verifica

Si richiede inoltre la conoscenza certificata della lingua inglese a livello almeno B2: tale conoscenza deve essere posseduta necessariamente al momento dell'immatricolazione.

Le modalità di verifica, le casistiche di esonero e le certificazioni riconosciute sono riportate alla pagina del sito web di Ateneo: www.unive.it/conoscenze-linguistiche

Art. 6 – Programmazione degli accessi

Modalità di accesso

Il corso di studio è ad accesso libero.

Studentesse e studenti non comunitari residenti all'estero

È ammessa l'iscrizione di studentesse e studenti stranieri non comunitari residenti all'estero nella misura stabilita dagli organi di Ateneo.

Titolo III – Organizzazione didattica

Art. 7 – Informazioni generali

Lingua: Il corso si eroga in lingua italiana; è ammessa la possibilità, per ragioni e situazioni specifiche preventivamente vagliate e autorizzate dal Collegio didattico, di erogare corsi, seminari, conferenze in una delle principali lingue di cultura occidentale.

Modalità erogazione delle attività didattiche: Nell'ambito di ciascun insegnamento la formazione potrà essere articolata in lezioni frontali, attività seminariali che prevedano la partecipazione diretta degli/delle studenti/esse, attività di ricerca in istituzioni culturali (musei, archivi, biblioteche pubblici e privati). La frequenza a tutte le attività sarà libera; sarà inoltre valorizzata la partecipazione degli/delle studenti/esse alle attività scientifiche dei Dipartimenti convenzionati (seminari, convegni). Sono inoltre previste forme di e-learning.

Sede: Le sedi didattiche dell'Ateneo e quelle dell'Università degli Studi di Padova sono i luoghi prioritari delle attività didattiche.

Articolazione del calendario: L'attività didattica si svolge secondo l'articolazione temporale stabilita dagli Organi di governo degli Atenei convenzionati; il Collegio didattico favorisce la sperimentazione di soluzioni temporali adeguate

alla specificità delle discipline e delle attività, purché la loro articolazione non si ponga in contraddizione con quella fissata dagli Organi di governo.

Art. 8 – Curricula e percorsi

I curricula e i percorsi attivati sono riportati alla pagina www.unive.it/cdl/FM30 > Presentazione > Studiare > Piano di studio

Art. 9 – Piani di studio

Schema del piano: Lo schema del piano di studio del corso, articolato negli eventuali curricula e percorsi, riporta l'elenco degli insegnamenti previsti, con l'indicazione, per ciascuno di essi dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, dell'eventuale articolazione in moduli, i crediti formativi universitari (CFU) attribuiti a ciascun insegnamento, i CFU a libera scelta dello studente, i CFU previsti per il tirocinio e la prova finale.

Esami a libera scelta: Gli esami a libera scelta possono essere individuati tra tutti gli insegnamenti attivati dall'Ateneo in convenzione, purché coerenti con il progetto formativo dello/della studente/essa. Lo/la studente/essa potrà chiedere di inserire altri insegnamenti o altre attività formative (quali tirocini o stage), purché coerenti con il proprio progetto formativo; la coerenza sarà valutata dal Collegio didattico. La richiesta dovrà pervenire in forma scritta, e contenere una motivazione della domanda; la valutazione del Collegio sarà espressa in forma scritta, e come tale trasmessa allo/alla studente/essa.

Esami in sovrannumero: Lo/la studente/essa può inserire nel proprio piano fino ad un massimo di 24 CFU in sovrannumero, oltre a 4 CFU Altre Competenze.

Livello insegnamenti: Lo/la studente/essa iscritto/a ad un corso di laurea magistrale non può sostenere esami di livello triennale ad eccezione degli esami inseriti in piano di studio in sovrannumero.

Esami equivalenti: Non è consentito l'inserimento nel piano di studio di due esami equivalenti tra loro.

Art. 10 – Percorso di formazione

Obblighi di frequenza e propedeuticità: Il Corso di studi in Scienze archivistiche e biblioteconomiche non prevede né obblighi di frequenza né propedeuticità; d'altra parte, il Collegio considera la frequenza a tutte le attività promosse come un valore da favorire e alimentare, e ritiene ragionevole che ogni docente possa indicare nel proprio Syllabus le conoscenze consigliate per una partecipazione ottimale delle studentesse e degli studenti alle attività didattiche.

Stage e tirocinio: Le studentesse e gli studenti sono tenuti a svolgere un periodo di tirocinio pari a 150 ore, secondo le modalità fissate dall'Ateneo; la valutazione dei progetti formativi e la verifica conclusiva dell'attività di tirocinio sono affidate a un membro del Collegio, come suo delegato. Il Collegio può inoltre valutare attività non strettamente riconducibili alla forma dello stage come tirocinio equivalente.

Il tirocinio può essere riconosciuto anche a fronte di una attività lavorativa svolta (non a fronte di un esame).

Le studentesse e gli studenti part-time possono sostituire il tirocinio con esami che saranno verbalizzati con voto e concorreranno alla media finale.

Possono essere riconosciuti CFU di tirocinio svolti in sovrannumero durante la triennale.

Riconoscimento delle attività formative al di fuori del corso: il riconoscimento di attività formative, svolte in Italia o all'estero, esperienze lavorative, conoscenze ed abilità certificate compete al Collegio didattico, nel rispetto della normativa vigente, dei Regolamenti di Ateneo e delle Linee guida sul riconoscimento crediti.

Art. 11 – Esami di profitto

Esami di profitto: Gli esami di profitto si svolgono secondo le modalità previste dagli Organi di governo degli Atenei convenzionati. I metodi di accertamento sono la prova scritta, la prova orale, e la prova mista (scritta/orale).

Prove intermedie: Alcuni esami prevedono delle prove parziali. Queste prove non vengono verbalizzate in carriera degli studenti, non possono essere certificate come CFU acquisiti, non vengono conteggiate per l'attribuzione delle agevolazioni e delle borse per il diritto allo studio.

Appelli: Le studentesse e gli studenti neoimmatricolati possono sostenere esami nella sessione di settembre previa autorizzazione del Collegio didattico del corso di studio.

Integrazioni: In caso di riconoscimento crediti, se l'esame sostenuto in una precedente carriera corrisponde parzialmente all'esame da riconoscere nella nuova carriera, è possibile assegnare delle integrazioni da svolgere. In questo caso l'esame verrà verbalizzato direttamente dalla/dal docente calcolando la media ponderata tra il voto preso in passato e quello attuale.

Art. 12 – Prova finale e conseguimento del titolo

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/esse universitari/ie ed eventualmente, ove richiesto, anche da esperti/e di tematiche specifiche.

Il voto di laurea è determinato sommando il voto della prova finale e gli eventuali bonus alla media ponderata curriculare in centodecimi. La commissione può attribuire da 1 a 8 punti nella valutazione della prova finale. L'attribuzione di eventuali bonus viene calcolata d'ufficio secondo le regole specificate nella tabella allegata alla pagina <http://unive.it/cdl/fm30> (percorso >laurearsi > prova finale). L'attribuzione della lode al voto finale è a discrezione della commissione.

Art. 13 – Ulteriori disposizioni

Non ci sono ulteriori disposizioni.

Titolo IV – Disposizioni finali e transitorie

Art. 14 – Modifiche al presente Regolamento

Le modifiche alle parti ordinamentali del presente Regolamento devono essere approvate dagli organi di governo e trasmesse per la definitiva approvazione al MIUR, secondo le tempistiche e modalità da esso definite.

L'eventuale programmazione degli accessi, di cui all'art. 6, deve essere deliberata dagli organi di governo dell'Ateneo, previo parere positivo del Nucleo di valutazione, ed è subordinata all'approvazione da parte del MIUR.

I contenuti dei seguenti articoli, ove non richiedano una modifica all'ordinamento didattico del corso di studio, potranno essere aggiornati annualmente dalla struttura didattica di riferimento, in occasione della programmazione didattica e in vista della compilazione delle Schede uniche annuali del corso di studio: artt. 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13. Le eventuali modifiche saranno adottate con Decreto Rettorale.

Le informazioni vengono aggiornate annualmente, in occasione della programmazione didattica, e sono sottoposte agli organi di governo con l'approvazione annuale dell'offerta formativa; il loro aggiornamento non richiede l'adozione con decreto rettorale.

Ove si renda necessario, le seguenti informazioni possono essere aggiornate in corso d'anno con delibera della struttura didattica di riferimento, senza che si renda necessario un decreto rettorale di adozione:

- composizione del Collegio didattico del Corso di studio;
- composizione del Gruppo AQ del Corso di studio.

Art. 15 – Efficacia del presente Regolamento

Ove non diversamente specificato, le disposizioni del presente Regolamento hanno valore per tutte le studentesse e tutti gli studenti iscritti, a partire dall'a.a. 2023-2024.

Le versioni precedenti del presente Regolamento sono reperibili sul sito del corso di studio.