

Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche (FMR30)

Approvato dal Consiglio di Dipartimento di Studi Umanistici nella seduta del 18/06/2025

Emanato con Decreto rettorale n. 605/2025 del 08/07/2025

Sommario

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.....	4
Art. 6 – Programmazione degli accessi	6
Titolo III – Organizzazione didattica	6
Art. 7 – Informazioni generali	6
Art. 8 – Curricula e percorsi	6
Art. 9 – Piani di studio	6
Art. 10 – Percorso di formazione	7
Art. 11 – Esami di profitto	7
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.....	8

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 **FMR30**, 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: LM-5 R

Codice interno: FMR30

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: 2025/26

Composizione del Collegio didattico e gruppo AQ del corso di studio: www.unive.it/cdl/FMR30 > Studiare > Docenti, organi e rappresentanze studentesche

Link alla pagina web del corso di studio: <https://www.unive.it/cdl/FMR30>

Link dove è reperibile il presente Regolamento: www.unive.it/cdl/FMR30 > Studiare > Piano di studio.

Titolo II – Obiettivi della Formazione

Art. 3 – Obiettivi formativi del corso

La formazione fornita dal corso di laurea è funzionale al raggiungimento di conoscenze e competenze di secondo livello, riconducibili al quadro complessivo delle discipline di ambito archivistico e biblioteconomico. Obiettivo del corso di studio è formare laureate e laureati con competenze teoriche, metodologiche e operative relative agli ambiti dell'archivistica, della bibliografia e della biblioteconomia, anche in dialogo con le discipline della conservazione e del restauro, dell'informazione, e della gestione delle organizzazioni culturali. Insegnamenti di entrambi i settori archivistico e biblioteconomico (discipline del libro manoscritto e a stampa e del documento medievale, moderno e contemporaneo, indipendentemente dal formato, con particolare riferimento allo studio, gestione e comunicazione del patrimonio archivistico-librario) sono presenti, distintamente, in due dei quattro raggruppamenti disciplinari caratterizzanti dell'offerta didattica del corso, di cui fanno parte anche le attività formative di contenuto storico-istituzionale, scientifico e tecnologico-giuridico. Altri insegnamenti, pure riferibili ai settori archivistico e biblioteconomico, sono previsti nel raggruppamento delle attività affini e integrativi con l'obiettivo di perfezionare le conoscenze caratterizzanti relativamente agli aspetti storico-culturali, gestionale e della conservazione dei beni librari e documentari.

L'ambito delle Altre attività formative, prevede, oltre alla prova finale, il tirocinio da svolgere presso una istituzione di conservazione o centro di documentazione e una scelta tra più laboratori con contenuti e obiettivi differenziati: orientati, gli uni, a rafforzare le conoscenze e le competenze acquisite nelle discipline caratterizzanti e affini/integrative mediante attività pratiche di catalogazione, descrizione, documentazione analogica e digitale del documento, del libro e dell'immagine; finalizzati, gli altri, a potenziare le competenze emotive e lo sviluppo individuale.

Al termine del corso, le laureate e i laureati magistrali sapranno svolgere funzioni di responsabilità sia in ambiente analogico sia digitale e in particolare:

- organizzare e gestire il patrimonio archivistico-librario, in qualsiasi formato e su qualsiasi supporto, con particolare riferimento alle attività di individuazione, analisi, selezione, descrizione, ordinamento e conservazione;
- partecipare alla progettazione di modelli di rappresentazione, relazione e accesso ai dati e alle risorse documentarie;

- partecipare alla progettazione e al coordinamento di attività e servizi, nonché alla gestione di strumentazione tecnologica;
- agire in linea con i principi etici e deontologici e nel rispetto delle normative di settore;
- comunicare e valorizzare il patrimonio archivistico-librario, in relazione alle attività di studio e ricerca, promozione e servizi all'utenza, anche in prospettiva interdisciplinare, con particolare riguardo alle risorse tecnologiche disponibili.

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/La bibliotecario/a si occupa di studiare, organizzare, incrementare e conservare il patrimonio librario e di documentarlo in linea con i moderni strumenti di catalogazione e informazione bibliografica, e mettere in atto adeguati dispositivi per la conservazione del materiale analogico e digitale. Svolge e coordina attività di studio, elaborazione nel campo bibliografico, biblioteconomico e delle tecnologie applicate alla conservazione e alla comunicazione. Gestisce i servizi di consultazione e/o di prestito dei libri e dei documenti e fornisce informazioni e consulenza bibliografica agli utenti della biblioteca. Attiva forme di promozione dei servizi offerti dalla biblioteca e organizza iniziative culturali e mostre.

Per il raggiungimento di maggiori livelli di responsabilità e specializzazione alla laureata e al laureato nella classe di laurea magistrale è necessaria la frequenza di stage post-lauream e di corsi di specializzazione e master biennali (Scuola di specializzazione per archivisti e bibliotecari, Scuola di biblioteconomia della Scuola Vaticana), Scuola di diplomazia e archivistica dell'Archivio di Stato, master biennale nelle discipline dell'archivistica e della biblioteconomia).

competenze associate alla funzione:

La laureata e il laureato acquisiranno competenze relativamente alla direzione e alla gestione delle biblioteche come entità culturali ma anche amministrative, così da essere in grado di operare con professionalità e autonomia di giudizio nelle strutture pubbliche e private in osservanza dei principi di economicità e di efficacia, negli ambiti della conservazione e gestione. La laureata e il laureato acquisiranno 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:

La laureata e il laureato potranno essere impegnati in qualità di bibliotecario presso:

- 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 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 un'ottica di valorizzazione di competenze bibliografiche e metadate 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, le laureate e i laureati magistrali potranno accedervi solo dopo aver completato e superato i concorsi previsti.

Archivista

funzione in un contesto di lavoro:

L'archivista studia, progetta, gestisce, tutela, seleziona, ordina, descrive e valorizza i complessi documentari, dal momento della formazione alla fase di conservazione, svolgendo al contempo attività di promozione, ricerca e formazione nell'ambito della disciplina e funzioni di direzione, progettazione e coordinamento degli istituti archivistici e dei servizi rivolti all'utenza.

In particolare, svolge, direttamente o in qualità di consulente: attività finalizzate alla gestione dei flussi documentali di un soggetto produttore, attraverso l'elaborazione di strumenti e procedure per la formazione, il trattamento, l'uso, la selezione e l'invio in conservazione dei documenti analogici e informatici; attività di ricognizione, tutela e valutazione storico-giuridica dei beni archivistici; collaborazione alla progettazione di interventi di restauro del patrimonio archivistico; ordinamento e inventariazione degli archivi storici, attraverso l'individuazione, lo studio, la raccolta, la schedatura, l'organizzazione e la descrizione della documentazione, servendosi dei principi teorici, degli standard di descrizione e degli applicativi informatici di ambito archivistico; progettazione e verifica degli interventi di digitalizzazione e metadattazione del materiale archivistico; collaborazione alla progettazione e allo sviluppo di sistemi informatici per la gestione, descrizione e valorizzazione dei beni archivistici; consulenza scientifica nell'ambito di ricerche archivistiche effettuate per finalità di studio, amministrative, didattiche e divulgative; attività di ricerca nell'ambito della disciplina archivistica; promozione e divulgazione del patrimonio archivistico, attraverso visite guidate, mostre, conferenze, campagne di comunicazione e altre attività rivolte al pubblico; formazione scientifica e professionale; direzione scientifica e amministrativa degli istituti archivistici; progettazione e coordinamento dei servizi rivolti all'utenza; consulenza nella progettazione e gestione dei depositi archivistici.

competenze associate alla funzione:

La laureata e il laureato acquisiranno competenze di tipo giuridico-amministrativo e informatico, competenza nella scelta degli strumenti e delle metodologie utili ai fini dell'acquisizione, gestione, tutela, conservazione, validazione e restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico, nonché competenza nelle attività di gestione di archivi, indipendentemente dal supporto, di imprese, sia pubbliche che private.

sbocchi occupazionali:

La laureata e il laureato potranno essere impegnati in qualità di archivista presso:

- Archivi di Stato, di Regione, Province o di Comune
- Archivi di enti pubblici (ospedali, università, etc.)
- Archivi ecclesiastici
- Archivi di impresa
- Biblioteche e musei (per la parte archivistica)
- Amministrazione pubblica
- Aziende pubbliche e private
- Operatori economici fornitori di servizi archivistici
- Libera professione

Art. 5 – Requisiti di accesso

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.

Requisiti curriculari e personale preparazione

L'ammissione al corso di studio è subordinata al possesso dei requisiti curriculari minimi e alla verifica dell'adeguatezza della personale preparazione, come di seguito indicato:

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 B1.

Nel caso in cui la candidata o il candidato 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

LANT/05Papirologia

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 la candidata o il candidato 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 le studentesse e gli studenti che abbiano conseguito un voto pari o superiore a 95/110 nelle classi di laurea utili all'accesso.

Nel caso di candidate e candidati 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 le candidate e i candidati ad un eventuale colloquio.

Conoscenze linguistiche in ingresso richieste e modalità di verifica

Si richiede inoltre la conoscenza certificata della lingua inglese a livello almeno B1: tale conoscenza deve essere posseduta necessariamente al momento dell'immatricolazione.

Art. 6 – Programmazione degli accessi

Modalità di accesso

Il corso di studio è ad accesso libero.

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/essei, 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

Il corso è organizzato in un unico curriculum.

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 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.

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

Il Collegio didattico può approvare piani di studio non aderenti ai curricula previsti dal Regolamento didattico del corso.

È possibile conseguire il titolo secondo un piano di studi individuale comprendente anche attività formative diverse da quelle previste dal Regolamento didattico, purché in coerenza con l'ordinamento didattico del corso di studi dell'anno accademico di immatricolazione.

Il sito del Corso di studio riporta lo schema del piano di studio del corso, articolato negli eventuali curricula e percorsi, comprensivo dell'elenco degli insegnamenti previsti, con l'indicazione, per ciascuno di essi dei settori scientifico-disciplinari di riferimento, dell'eventuale articolazione in moduli, l'anno di corso, 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.

Art. 10 – Percorso di formazione

Il riconoscimento di attività formative, svolte in Italia o all'estero, esperienze lavorative, conoscenze ed abilità certificate compete ai Collegi didattici, nel rispetto della normativa vigente, dei Regolamenti di Ateneo e delle Linee guida sul riconoscimento crediti (www.unive.it=>Ateneo=>Statuto e regolamenti=>Regolamenti=>Studenti e studentesse=>Linee guida per riconoscimento CFU).

Il collegio didattico può approvare:

- riconoscimento di CFU per attività formative precedentemente svolte in percorsi universitari, italiani o esteri;
- riconoscimento di CFU conseguiti all'estero nell'ambito di programmi di mobilità (studio o stage);
- riconoscimento di CFU di esperienze e abilità maturate in attività lavorative/professionali;
- riconoscimento di CFU di conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione abbia concorso l'Università;
- riconoscimento di conoscenze e abilità certificate;
- riconoscimento di percorsi formativi di integrazione ai corsi di studio.

Art. 11 – Esami di profitto

Esami di profitto

Gli esami di profitto potranno consistere in una prova scritta, orale o pratica e/o in una combinazione di queste modalità. La mera consegna di un elaborato non prodotto in sede di esame non è sufficiente ai fini della valutazione del profitto, ma è necessaria la discussione pubblica dell'elaborato stesso.

Le modalità d'esame sono definite dal/dalla docente nel syllabus dell'insegnamento e devono prevedere una graduazione dei voti. Non è ammessa la differenziazione dei programmi e delle modalità d'esame in base alla frequenza a lezione.

Appelli:

Per ogni insegnamento sono previsti quattro appelli d'esame per anno accademico secondo lo schema pubblicato alla pagina www.unive.it/calendario => Schema sessioni e distribuzione appelli d'esame

Le studentesse e gli studenti neoimmatricolate/i possono sostenere esami nella sessione di settembre previa autorizzazione del Collegio didattico del corso di studio.

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. In caso di riconoscimento crediti non concorrono alla determinazione dell'anno di corso.

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 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 MUR, 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.

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 sui piani di studi 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 tutti gli studenti iscritti, a partire dall'a.a. 2025-2026.

Le versioni precedenti del presente Regolamento sono reperibili sul sito del corso di studio, alla pagina www.unive.it/cdl/fm30