

Università degli Studi di BARI
Facoltà di Lettere e Filosofia
REGOLAMENTO DIDATTICO

N.B. Tutto quanto riportato in corsivo è da adattare alle specificità del Corso di Laurea Magistrale

Laurea magistrale in	Beni archivistici e librari
Classe	LM-5 – Classe delle lauree magistrali in Archivistica e biblioteconomia
Facoltà	Lettere e Filosofia

Art. 1 - Finalità	
Il presente regolamento disciplina l'articolazione dei contenuti e le modalità organizzative e di funzionamento del Corso di Laurea Magistrale in Beni archivistici e librari istituito presso l'Università degli Studi di Bari a partire dall'A.A. 2008/2009 e, in accordo con quanto previsto dall'art. 10 comma 5, sottoposto a revisione almeno ogni cinque anni.	
Art. 2 - Obiettivi formativi e sbocchi professionali	
Obiettivi formativi	

Obiettivi formativi qualificanti della classe

I laureati nei corsi di laurea magistrale della classe devono:

- * possedere avanzate competenze scientifiche specialistiche, teoriche, metodologiche ed operative relative ai settori dell'archivistica e della biblioteconomia;

- * aver acquisito abilità avanzate nella gestione, conservazione e restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico e librario, nonché nella trasmissione dell'informazione archivistica e bibliografica;

- * essere in grado di utilizzare pienamente i principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza;

- * essere in grado di utilizzare fluentemente, in forma scritta e orale, almeno una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, con riferimento anche ai lessici disciplinari.

I laureati nei corsi di laurea magistrale della classe opereranno, con funzioni di elevata responsabilità, in ambiti quali:

- * istituzioni specifiche, come archivi, biblioteche, soprintendenze, musei, centri di documentazione;

- * direzione di organismi e unità di studio, di conservazione del patrimonio archivistico e librario presso enti ed istituzioni, pubbliche e private.

Sbocchi occupazionali e attività professionali previsti dai corsi di laurea sono nella consulenza specialistica ad aziende ed operatori nell'ambito dell'industria culturale ed editoriale.

I curricula dei corsi di laurea magistrale della classe comprendono attività finalizzate all'acquisizione di conoscenze avanzate nei campi dell'archivistica, della bibliografia, della biblioteconomia, della storia del libro e dell'editoria e comunque di tutti i processi di conservazione e trasmissione dell'informazione libraria e documentaria, connettendo i vari saperi specialistici all'interno di un sistema coerente di conoscenze teoriche.

Gli atenei organizzano, in accordo con enti pubblici e privati, stages e tirocini.

Obiettivi formativi specifici del corso

Sulla base dei contenuti e delle metodologie proprie del corso di Laurea triennale in Scienze dei Beni Culturali (in particolare il curriculum di Scienze dei Beni Archivistici e Librari), il corso di Laurea Magistrale in Beni Archivistici e Librari attuerà un percorso formativo imperniato sullo studio integrale dei libri (manoscritti e a stampa) e dei documenti, considerati sempre come vettori e fattori di culture, ideologie, tecniche costruttive, scelte politiche, dinamiche giuridiche ed economiche. Tutto ciò con l'obiettivo di fornire un ampio e approfondito bagaglio di conoscenze e di competenze nel settore dei beni archivistici e librari, comprensivo delle abilità informatiche finalizzate alla gestione dei beni suddetti. Pertanto i laureati saranno in grado di collegare lo studio dei beni culturali ai contesti storici in cui essi furono prodotti, utilizzati, conservati, con particolare riferimento all'area mediterranea, e saranno in possesso delle competenze tecnico-pratiche e delle necessarie conoscenze sulla legislazione vigente. Il Corso di Laurea Magistrale in Beni Archivistici e Librari dell'Università degli Studi di Bari punterà al raggiungimento degli obiettivi formativi qualificanti previsti per la classe LM-5 formando operatori professionali dotati di una solida e compatta preparazione che consenta loro di operare in maniera autonoma e qualificata all'interno delle istituzioni archivistiche e bibliotecarie esistenti nel territorio nazionale e di intervenire nell'ampio e articolato settore della tutela, valorizzazione e fruizione dei beni archivistici e librari: un ambito, quest'ultimo, che nel territorio regionale fa registrare notevoli potenzialità ancora inesprese per la presenza di numerosi archivi e biblioteche – soprattutto di natura ecclesiastica - ricchi di preziose testimonianze di età medievale e moderna non ancora adeguatamente catalogate e conosciute. Il percorso formativo sarà dunque decisamente unitario, in quanto – pur riconoscendo le indubbie differenze esistenti fra gli oggetti di studio – il progetto formativo si articolerà in vista della definizione di metodi, tecniche ed indirizzi di intervento comuni che siano efficaci in rapporto a tutti i manufatti archivistici e librari giunti

fino a noi. Tale obiettivo sarà perseguito anche mediante la predisposizione - all'interno dei singoli corsi e dei crediti formativi ad essi assegnati - di spazi dedicati all'approfondimento tutoriale di aspetti e problemi di rilevante interesse e attraverso la realizzazione di stages presso Istituzioni culturali ed enti pubblici e privati convenzionati con l'Ateneo. Il soddisfacimento di tale obiettivo può essere agevolmente garantito dalle elevate competenze presenti ed attive nell'Università degli Studi di Bari su entrambi i versanti in questione: competenze ampiamente sperimentate sia nell'attività sul territorio sia nei contatti sul piano internazionale. Sfruttando tali competenze specifiche il percorso formativo della Laurea Magistrale in Beni Archivistici e Librari porterà a compimento il processo iniziato nel curriculum archivistico-librario previsto nel percorso triennale, in cui sono poste le basi per la formazione di un tecnico dalle elevate competenze specifiche non disgiunte da una solida preparazione in ambiti disciplinari storici e letterari, necessari per la formazione di una nuova figura professionale di archivista e bibliotecario che non sia solo attento conservatore di reperti, ma anche profondo conoscitore della società e delle culture dei secoli trascorsi e dell'età contemporanea. A questa progettualità corrisponde la presenza di un congruo numero di CFU di settori scientifico-disciplinari relativi ad ambiti tematici destinati ad arricchire e qualificare la preparazione degli studenti.

Sbocchi professionali

laureati nel corso di Laurea specialistica in Beni Archivistici e Librari saranno in possesso delle competenze necessarie per accedere a responsabilità di natura direzionale e organizzativa nella rete dell'amministrazione bibliotecaria e archivistica nazionale. Essi disporranno, infatti, di una preparazione adeguata per dirigere Biblioteche Nazionali, Archivi di Stato, biblioteche e archivi dipendenti dalle Regioni, dalle Province e dai Comuni, nonché soprintendenze ed istituzioni specifiche (archivi, biblioteche, uffici culturali ecclesiastici e privati) per coordinare in maniera opportuna il

lavoro degli addetti alle medesime strutture, per promuovere e finalizzare ricerche individuali e collettive sui beni archivistici e librari, per organizzare mostre, eventi culturali, incontri finalizzati alla valorizzazione e alla divulgazione delle conoscenze nel settore in questione, per fondare e dirigere aziende e cooperative che si impegnino nella proposizione di una nuova concezione del patrimonio archivistico e librario nazionale idonea a mettere a frutto le loro potenzialità quali fattori di sviluppo culturale ed economico. In tale prospettiva le competenze acquisite potranno essere proficuamente utilizzate per la definizione di nuove figure professionali impegnate nella individuazione di originali percorsi di collaborazione tra il mondo delle imprese e il mondo della cultura allo scopo anche di suscitare e indirizzare in maniera adeguata potenzialità di sviluppo nel settore della divulgazione culturale. I laureati possono prevedere - una volta completato il processo di abilitazione all'insegnamento previsto dalla normativa in via di definizione (ai sensi della legge finanziaria per l'anno 2008, art. 2, co. 416)- come sbocco l'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado.

Il corso prepara alle professioni di

- Archivisti
- Bibliotecari
- Curatori e conservatori di musei
- Professori di scienze letterarie, artistiche, storiche, filosofiche, pedagogiche e psicologiche
- Professori di discipline umanistiche

Art. 3 - Il credito formativo come unità di misura del lavoro svolto dallo studente per le attività didattiche

1. Le attività di formazione comprendono:
 - le lezioni in sede universitaria e sul campo (lezioni frontali, seminari, esercitazioni, attività di laboratorio);
 - attività di formazione a distanza;
 - il tempo dedicato ai progetti e alle attività pratiche (tirocini e stage all'interno di istituzioni e aziende);
 - lo studio individuale.
2. Il credito matura con lo svolgimento delle attività formative e si acquisisce con il superamento degli esami ovvero delle prove di idoneità. Ad ogni attività formativa è attribuito un certo numero di crediti, uguale per tutti gli studenti, e, se previsto, un voto (espresso in trentesimi), che varia a seconda del livello di preparazione dimostrato.
3. Per conseguire la laurea magistrale è necessario acquisire complessivamente 120 crediti.
4. Con Decreto Ministeriale è stato stabilito che un credito formativo nei corsi di laurea magistrale corrisponda un carico di lavoro complessivo per lo studente di 25 ore.
5. Il Consiglio del Corso di studio ha deliberato che le 25 ore complessive siano suddivise
 - nel caso di corsi frontali in 7 ore per le lezioni e per i seminari, 7 ore per le esercitazioni, a seconda delle modalità didattiche adottate per ogni insegnamento, e il resto allo studio individuale;
 - nel caso di corsi di laboratorio in 7 ore di laboratorio e il resto per lo studio individuale.
6. L'Ordinamento Didattico del Corso di Laurea magistrale in Beni archivistici e librari prevede un'assegnazione dei crediti agli insegnamenti e alle diverse attività formative coerente con gli specifici obiettivi didattici e i possibili sbocchi professionali.

Art. 4 - Requisiti per l'accesso

1. Per accedere al Corso di Laurea Magistrale in Beni archivistici e librari è necessario essere in possesso di un diploma di Laurea triennale o quadriennale.

2. Accedono automaticamente al corso di laurea magistrale in *Beni Archivistici e Librari* i laureati in *Scienze dei Beni Culturali*, curriculum di *Scienze dei Beni Archivistici e Librari*.

L'accesso è consentito anche ai laureati provenienti dagli altri due curricula dello stesso corso di laurea (*Scienze dei Beni Archeologici e Scienze dei Beni Storico Artistici*), agli studenti in possesso di laurea triennale e quadriennale in *Lettere e Filosofia (Scienze dei Beni Culturali per il Turismo e l'ambiente, Taranto; Scienze storiche e sociali)*, *Beni Culturali, Scienze della Formazione, Lingue e Letterature straniere*, che abbiano acquisito almeno 60 CFU nei seguenti settori scientifico disciplinari:

L-FIL-LET/10 Letteratura italiana

L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina

M-GGR/01 Geografia

M-STO/01 Storia medievale

M-STO/02 Storia moderna

M-STO/04 Storia contemporanea

M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia

M-STO/09 Paleografia

L-ART/01 Storia dell'arte medievale

L-ART/02 Storia dell'arte moderna

L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea

INF/01 Informatica

IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico

IUS/10 Diritto amministrativo

IUS/14 Diritto dell'unione europea

Inoltre l'accesso è consentito ai laureati provenienti da altri corsi di laurea che abbiano acquisito almeno 90 CFU nei seguenti settori

<p>scientifico disciplinari: L-FIL-LET/10 Letteratura italiana L-FIL-LET/04 Lingua e letteratura latina M-GGR/01 Geografia M-STO/01 Storia medievale M-STO/02 Storia moderna M-STO/04 Storia contemporanea M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia M-STO/09 Paleografia L-ART/01 Storia dell'arte medievale L-ART/02 Storia dell'arte moderna L-ART/03 Storia dell'arte contemporanea INF/01 Informatica IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico IUS/10 Diritto amministrativo IUS/14 Diritto dell'unione europea</p> <p>Il Corso di laurea istituisce una Commissione per la valutazione dei titoli di eventuali percorsi particolari, anche in relazione alle richieste di studenti stranieri, comunitari ed extracomunitari Sono ammessi senza debiti formativi i laureati presso l'Università di Bari in Scienze dei beni culturali, curriculum Scienze dei beni archivistici e librari.</p> <p>3. L'accesso non è programmato.</p>	
Art. 5 – Ordinamento didattico	
<p>1. L'Ordinamento didattico, riportato in Allegato 1, definisce l'articolazione degli insegnamenti e determina, coerentemente con gli obiettivi formativi del corso, il numero di crediti attribuiti ad ogni attività formativa.</p> <p>Per ogni insegnamento esso riporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il settore scientifico disciplinare (s.s.d.); • le tipologie di attività formative (t.a.f.), distinte in attività 	

formativa di base, caratterizzanti, autonomamente scelte dallo studente purché coerente con il progetto formativo, affini o integrative, attività formative relative alla preparazione per la prova finale e alla verifica della conoscenza di almeno una lingua straniera ed altre attività formative volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, abilità informatiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro;

- le modalità d'erogazione (m.e.) dell'insegnamento distinte in lezioni frontali (F), esercitazioni (E), seminari (S), attività di laboratorio (L), tirocinio e stage (T); altre tipologie d'attività formative (A);
- i CFU attribuiti all'insegnamento distinti, ove possibile, a seconda delle modalità d'erogazione;
- le modalità di valutazione: esame scritto (Sc), esame orale (Or), esame con prova di laboratorio (La); solo idoneità (Id) o attestato (At)

Nell'Ordinamento Didattico sono altresì riportati gli eventuali accorpamenti, ai fini delle prove d'esame, degli insegnamenti affini.

Art. 6 - Programmazione didattica

1. Il Consiglio didattico del Corso di Laurea magistrale in Beni archivistici e librari elabora annualmente il programma delle attività didattiche definendo l'articolazione degli insegnamenti, nonché proponendo, sentiti i docenti interessati, i nominativi dei Titolari degli insegnamenti e delle diverse attività formative. Tale piano didattico e l'elenco dei docenti Titolari è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Facoltà.

2. Il Titolare dell'insegnamento è responsabile dell'attività didattica svolta da eventuali altri docenti partecipanti al corso, anche a

contratto.

3. Il Consiglio didattico del Corso di Laurea magistrale in Beni archivistici e librari, prima dell'inizio di ogni anno accademico, definisce il calendario delle attività didattiche, separando i periodi dedicati alle lezioni ed alle esercitazioni da quelli destinati alle prove di esame.

4. Alla fine di ogni periodo dedicato alle lezioni è prevista almeno una sessione d'esame ed è, inoltre, prevista una sessione di esami di recupero a settembre; complessivamente, il numero degli appelli per ogni anno accademico è non inferiore a 6.

5. L'intervallo tra due appelli consecutivi della medesima sessione è di almeno due settimane.

6. Il Corso di Laurea magistrale in Beni archivistici e librari è organizzato in due periodi di lezione (semestri).
Il Consiglio didattico di Corso di Laurea stabilisce, almeno 1 mese prima dell'inizio di ogni periodo, la ripartizione delle attività didattiche e l'orario delle lezioni rendendoli pubblici nella bacheca e nel sito web del Corso di Studio.

7. In ogni semestre sono previste attività didattiche con carico, di norma, equidistribuito.

Art. 7 - Propedeuticità e obblighi di frequenza

1. Nell'erogazione degli insegnamenti e nella predisposizione del calendario dei relativi esami la tempistica tiene conto di propedeuticità implicite tali da permettere la massima efficacia nell'apprendimento.

2. E' fatto obbligo di frequenza per tutti i corsi, ad eccezione degli studenti lavoratori (in grado di certificare il loro *status*).

Art. 8 - Attività di tipologia f)	
<p>1. Rientrano tra le attività formative, obbligatoriamente previste, con riconoscimento di CFU, le seguenti attività:</p> <p>a) ulteriori abilità informatiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo studente può conseguire CFU previo superamento di un esame di Informatica previsto nell'ambito dell'offerta formativa dell'Ateneo; <p>2. Rientrano inoltre tra le attività formative di tipologia f) a libera scelta dello Studente, per le quali è previsto il riconoscimento di CFU, le seguenti tipologie:</p> <p>a) ulteriori abilità linguistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo studente può conseguire CFU previo superamento di un esame sulla conoscenza di una lingua straniera diversa rispetto a quelle degli esami sostenuti nel CdL di provenienza; • lo studente può acquisire CFU conseguendo un certificato di conoscenze linguistiche ulteriori rispetto al contenuto degli esami di lingua straniera superati nel CdL. Le certificazioni o i diplomi ottenuti presso scuole pubbliche o istituti privati non possono essere automaticamente trasformate in CFU senza il vaglio dei competenti organi accademici secondo quanto previsto dal Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei CFU. <p>b) ulteriori abilità informatiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lo studente può conseguire CFU previo superamento di un esame di Informatica previsto nell'ambito dell'offerta formativa dell'Ateneo; • lo studente può ottenere il riconoscimento di CFU per conoscenze informatiche di grado superiore, sulla base di certificati riconosciuti secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei CFU. <p>c) abilità relazionali: lo studente può conseguire CFU</p>	

per attività relazionali acquisite nell'ambito del Servizio Civile sulla base di certificati riconosciuti secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei CFU;

d) **attività formative di livello post-secondario**: lo studente può chiedere il riconoscimento per le conoscenze e abilità acquisite in attività formative di tipo post-secondario a cui abbia concorso una Università statale o legalmente riconosciuta. Tale riconoscimento avverrà secondo le procedure previste dal Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei CFU;

e) **stages**: lo studente può conseguire CFU sulla base dell'impegno profuso nell'ambito di progetti formativi – consistenti in stage presso enti o aziende accreditate dall'Ateneo – promossi da un tutor accademico e svolti sotto la guida di un tutor aziendale, nel rispetto delle procedure previste dal Regolamento Tirocini dell'Ateneo.

Art. 9 - Esami di profitto

1. Gli esami di profitto sono pubblici e pubblica è la comunicazione del voto finale. La pubblicità delle prove scritte è garantita dall'accesso ai propri elaborati prima della registrazione del voto d'esame.

2. Ogni Titolare d'insegnamento è tenuto ad indicare, prima dell'inizio dell'anno accademico, e contestualmente alla programmazione didattica, il programma e le specifiche modalità di svolgimento dell'esame previste per il suo insegnamento. Tale programma è pubblicato sul sito web del Corso di Studio e può essere richiesto alla Segreteria didattica del Corso di Studio.

3. Gli esami si svolgono successivamente alla conclusione del periodo delle lezioni, esclusivamente nei periodi previsti per gli appelli d'esame e in date concordate con i Titolari e comunicate alla

Segreteria didattica del Corso di Studio, affisse nella bacheca e disponibili nel sito web del Corso di Studio.

4. La data di un appello d'esame non può essere anticipata e può essere posticipata solo per un grave e giustificato motivo. In ogni caso deve esserne data comunicazione agli studenti, mediante affissione alla bacheca e nel sito web del Corso di Studio, almeno una settimana prima della data prevista nel calendario, salvo i casi di forza maggiore. I giorni di posticipo non devono essere superiori ad una settimana, salvo i casi di forza maggiore.

5. Non sono possibili prove di esame durante i periodi destinati, dal calendario definito dal Consiglio di Corso di laurea, alle lezioni.

6. La verifica del profitto individuale dello studente ed il conseguente riconoscimento dei CFU maturati nelle varie attività formative sono effettuati mediante prove scritte e/o orali, secondo le modalità definite dal Docente Titolare e riportate nell'Allegato 1.

7. La votazione finale è espressa in trentesimi. L'esito della votazione si considera positivo ai fini dell'attribuzione dei CFU se si ottiene un punteggio di almeno 18/30. L'attribuzione della lode, nel caso di una votazione almeno pari a 30/30, è a discrezione della Commissione di esame e richiede l'unanimità dei suoi componenti.

Art. 10 - Commissioni di esame

1. Le Commissioni di esame sono costituite da almeno due membri, di cui uno è il Titolare dell'insegnamento.

2. La composizione delle Commissioni d'esame per ogni insegnamento è definita dal Preside di Facoltà all'inizio di ogni anno accademico, su proposta del Titolare e tenendo conto quanto previsto dal RDA. Gli altri componenti della commissione devono essere

<p>docenti o cultori della specifica disciplina o di disciplina affine.</p> <p>3. Nel caso di esame comune a più insegnamenti devono far parte della Commissione i titolari degli insegnamenti.</p>	
<p>Art. 11 - Contenuti e modalità di svolgimento della prova finale</p>	
<p>1. Al superamento della prova finale, a cui si accede quando sono stati acquisiti i 95 CFU distribuiti secondo quanto previsto dal piano didattico, vengono assegnati 25 CFU, che permettono il conseguimento del diploma di Laurea magistrale in Beni archivistici e librari.</p> <p>2. Il conferimento del titolo avviene ad opera della Commissione di Laurea, nominata dal Preside della Facoltà e composta da almeno 11 Docenti della Facoltà; tale Commissione è presieduta da un Docente individuato dal Preside tra quelli che fanno parte della Commissione di Laurea.</p> <p>3. La prova finale consiste nella discussione di un elaborato, preparata con la supervisione di un Docente Relatore, da discutere le apposite sessioni di laurea. La proclamazione avverrà al termine della discussione.</p> <p>4. Il Relatore è un Docente afferente ad uno dei settori scientifico-disciplinari rappresentati nel Corso di Laurea Magistrale; la Commissione per l'assegnazione delle tesi di laurea nomina con congruo anticipo il Relatore ed il Correlatore della tesi.</p> <p>5. Il punteggio totale viene determinato sommando al punteggio di ammissione alla valutazione della prova finale, a cui sono riservati fino ad un massimo di 8 punti.</p> <p>Ai fini della determinazione del punteggio di ammissione, si attribuisce</p> <ul style="list-style-type: none"> • un bonus di 1 punto sulla media in 110_{mi} per tutti i Laureandi 	

<ul style="list-style-type: none"> • che abbiano conseguito almeno 5 lodi; • successivamente, viene assegnato 1 punto di bonus “di velocità” ai Laureandi “in corso”. 	
Art. 12 - Riconoscimento dei crediti acquisiti in altri corsi di studio	
<p>1. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento del relativo esame o di altra forma di verifica del profitto prevista dal RDA.</p> <p>2. Il trasferimento dello studente da altro Corso di studio può avere luogo solo a seguito della presentazione di una dettagliata documentazione rilasciata dalla sede di provenienza, che certifichi gli esami svolti con relativo voto ottenuto e CFU maturati.</p> <p>3. Al Consiglio di Corso di studio che accoglie lo studente che si è trasferito, compete il riconoscimento totale o parziale dei crediti acquisiti in altro Corso di studio della medesima Facoltà o di altra Facoltà di qualunque Ateneo, italiano o estero.</p> <p>4. Il riconoscimento totale o parziale dei crediti è possibile soltanto se riferito ad attività didattiche orientate all’acquisizione di conoscenze, abilità e competenze che siano coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studio.</p> <p>5. In relazione alla quantità dei crediti riconosciuti ad insegnamenti scelti come corsi singoli, nonché di altre conoscenze ed abilità professionali certificate ai sensi del RDA e del Regolamento d’Ateneo per il Riconoscimento dei crediti, la durata del Corso di Studio può essere abbreviata rispetto a quella normale.</p> <p>6. I crediti relativi alle conoscenze informatiche, linguistiche e relazionali, sono acquisiti nel curriculum dei Corsi di Studio</p>	

<p>attraverso specifiche prove, ovvero secondo una apposita normativa definita dal Regolamento d'Ateneo per il riconoscimento dei crediti.</p>	
<p>Art. 13 Requisiti di ammissione</p>	
<p>- Per le lauree magistrali, i criteri possono essere:</p> <p>a) il possesso di requisiti curriculari</p> <p>b) l'adeguatezza della personale preparazione dello studente (DM 270 art. 6, comma 2).</p> <p>I requisiti curriculari possono essere espressi in termini di numero minimo di CFU acquisiti in determinati settori.</p> <p>Possono essere previsti colloqui di ammissione per valutare eventuali carenze nella preparazione dello studente.</p> <p>In ogni caso devono essere previste e consigliate agli studenti che vogliono iscriversi le modalità di acquisizione dei requisiti mancanti.</p>	
<p>Art. 14 - Forme di Tutorato</p>	
<p>Il Consiglio di Facoltà, sulla base di specifiche esigenze degli studenti, può attivare forme di tutorato idonee al miglioramento dei servizi didattici connessi al Corso di laurea magistrale.</p> <p>Tali forme di tutorato possono essere, ad esempio, finalizzate a fornire informazioni relative alla struttura amministrativa, logistica e didattica, ad agevolare l'orientamento nella scelta dei percorsi formativi, nonché a permettere il superamento delle difficoltà che specifiche materie possono presentare.</p>	

Allegato 1: Piano di studi del Corso Magistrale in Beni Archivistici e Librari

Referente del Corso: Prof. ssa Maria Stella Calò Mariani
 indirizzo e-mail: ms.calo@lettere.uniba.it; numero di telefono: 080-5714257

Piano di studi del Corso di Laurea Magistrale in Beni Archivistici e Librari

Insegnamenti e accorpamenti in esami	s.s.d. (tipologia)	t.a.f.	CFU per m.e.	CFU	Verifica
I anno – I/II Semestre					
1. Informatica degli archivi	M- STO/08	Abilità informatiche	3F-3E	6	Or
2. Eseggesi del documento medievale	M- STO/09	Caratterizzante	9F	9	Or
3. Forme e funzioni del libro manoscritto	M- STO/09	Caratterizzante	9F	9	Or
4. Storia delle scritture esposte in età tardoantica e medievale	L-ANT/08	Affine/Integrativ a	9F	9	Or
5. Organizzazione informatica delle biblioteche oppure	M- STO/08	Caratterizzante	9F	9	Or
5. Storia e fondamenti dell'informatica documentaria	M- STO/05	Caratterizzante	6F-3L	9	Or
6. Storia del libro a stampa e dell'editoria	M- STO/08	Caratterizzante	9F	9	Or
Attività formative a scelta, tirocini e stages				9	Or, Id, Frequenz a
II anno – I/II Semestre					
7 Storia della lingua latina oppure Letteratura latina medievale	L-FIL- LET/04 L-FIL- LET/08	Caratterizzante	F	6	Or
8. Storia, didattica e archivi	M- STO/01	Caratterizzante	F	9	Or
9. Filologia classica	L-FIL- LET/05	Caratterizzante	F	6	Or
10. Economia e gestione delle imprese	SECS- P/08	Caratterizzante	F	6	Or
11. Storia dell'Europa moderna oppure Storia dell'industria editoriale	M- STO/02	Caratterizzante Caratterizzante	F F	6 6	Or Or

contemporanea Oppure Storia della filosofia	M- STO/04	Affine/Integrativ a	F	6	Or
Attività formative a scelta, tirocini e stages				2	Or, Id, Frequenz a
Tesi di laurea				25	