



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università "Ca' Foscari" VENEZIA
Nome del corso in italiano	Scienze archivistiche e biblioteconomiche (<i>IdSua:1599588</i>)
Nome del corso in inglese	Archival and Library Science
Classe	LM-5 - Archivistica e biblioteconomia
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unive.it/cdl/FM30
Tasse	http://www.unive.it/tasse
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale



Referenti e Strutture

Presidente (o Referente o Coordinatore) del CdS	DEGNI Paola
Organo Collegiale di gestione del corso di studio	Collegio Didattico
Struttura didattica di riferimento	Studi Umanistici (Dipartimento Legge 240)

Docenti di Riferimento

N.	COGNOME	NOME	SETTORE	QUALIFICA	PESO	TIPO SSD
1.	DE RUBEIS	Flavia		PO	1	
2.	DEGNI	Paola		PO	1	
3.	FERRAIUOLO	Daniele		RD	1	
4.	GIOVE'	Nicoletta		PO	1	

5.	RAINES	Dorit	PA	1
6.	RIDI	Riccardo	PA	1

Rappresentanti Studenti	MOMBELLI LORENZO 894087@stud.unive.it 3802074703 DE GIORGI ELENA 879893@stud.unive.it 3806327905 POZZALI ADRIANO 868015@stud.unive.it 3421411720
Gruppo di gestione AQ	ELISA CURTI PAOLA DEGNI MARTA MUNER LAURA PRINCIPI DORIT RAINES
Tutor	Dorit RAINES Nicoletta GIOVE'



Il Corso di Studio in breve

07/02/2022

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, nonché conoscenze specifiche per l'articolata gestione di tali istituzioni.

Il corso è articolato in un curriculum unico con tre percorsi dedicati alla formazione dell'archivista, del bibliotecario e del bibliotecario conservatore.

Il piano di studi prevede un gruppo di insegnamenti comuni a tutti i percorsi finalizzato a fornire competenze di ampia scala e trasversali all'area dell'archivistica, della biblioteconomia e della conservazione per garantire a tutti gli iscritti una formazione di base ampia e aperta ai vari temi della trasmissione, conservazione e trattamento dei materiali archivistici e librari.

Gli insegnamenti, di carattere teorico, pratico e metodologico, riguardano i metodi di trasmissione, gestione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche e bibliografiche, i principali strumenti informatici e le conoscenze di base nel campo delle Digital Humanities adatte ai materiali archivistici e bibliografici, nonché la comunicazione telematica specifica dei settori di competenza archivistica e biblioteconomica.

Il corso fornirà le competenze per una carriera direttiva nelle amministrazioni statali del settore archivistico e bibliotecario, negli enti locali, 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.

Link: <https://www.unive.it/cdi/FM30>



QUADRO A1.a

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

20/02/2020

La consultazione con le Parti Sociali, avvenuta nel 2008 in fase di istituzione del corso di studio, 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 del corso di studio e, in generale, 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.

Considerata l'importanza di un continuo confronto con il mondo del lavoro, il collegio ha organizzato successivi incontri annuali in presenza per verificare lo stato di progettazione del corso di studio, per valutare l'andamento delle iscrizioni e per formulare nuove proposte e integrazioni al percorso formativo.

Per i dettagli e i verbali delle consultazioni successive si rimanda al Quadro A1.b.



QUADRO A1.b

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

21/05/2024

Il Collegio Didattico ha organizzato 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 incontro nel maggio 2016 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). Da questo incontro si è potuta riscontrare la necessità di formare bibliotecari con competenze anche sul settore della conservazione e della prevenzione.

Un successivo incontro si è tenuto nel marzo 2017 con la Presidente dell' Associazione Italiana Conservatori e Restauratori Archivi e Biblioteche (AICRAB).

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.

Negli anni accademici 2017/18 e 2018/19 si sono organizzati tavoli di consultazione delle Parti Sociali in presenza (9 marzo 2018 e 13 giugno 2019) coinvolgendo complessivamente i rappresentanti di oltre una ventina di istituzioni, enti, fondazioni e aziende del territorio e nazionali.

Nel Tavolo di consultazione delle Parti Sociali, avvenuto il 13 giugno 2019, tra le altre cose, è stata sottolineata l'importanza dei tirocini formativi da organizzare con le Biblioteche e gli Archivi, come attività efficace per avviare lo studente verso il mondo del lavoro. In tutti gli incontri è stata rilevata la necessità di irrobustire l'aspetto informatico

applicato ai beni culturali, archivistici e biblioteconomici.

Tenendo conto nello specifico delle indicazioni pervenute dagli incontri con le parti sociali, il Collegio Didattico ha ritenuto opportuno modificare l'ordinamento del corso di studi per l'a.a. 2020/21 prestando una maggiore attenzione circa lo sviluppo di nuove tecnologie applicate agli ambiti dell'archivistica, della biblioteconomia e della conservazione e le mutate richieste del mercato del lavoro che richiedono un potenziamento delle aree relative alle competenze informatiche, alla capacità di progettazione e al lavoro di gruppo.

Nel corso del 2020, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, la consultazione con le Parti Sociali è avvenuta attraverso l'invio di un questionario i cui risultati sono allegati assieme ai verbali dei due tavoli di consultazione delle Parti Sociali.

Considerata la difficile crisi pandemica che l'Italia ha attraversato nel 2021, il collegio didattico della LM in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, in accordo con la Commissione del Dipartimento di Studi Umanistici all'Orientamento, parti sociali e rapporti con le scuole, ha ritenuto opportuno organizzare un incontro con le Parti Sociali in modalità da remoto il 28 ottobre 2021 come si evince dal verbale allegato.

L'incontro ha avuto tra i suoi obiettivi principali:

- individuare un linguaggio condiviso tra Università e mondo del lavoro in tema di competenze e profili professionali;
- facilitare l'integrazione tra i percorsi formativi e gli sbocchi professionali;
- incoraggiare l'applicazione della ricerca in un'ottica di condivisione del sapere;
- incentivare la sperimentazione di iniziative formative e di ricerca che possano anticipare le nuove esigenze del sapere e delle professioni di domani.

Nel corso del 2022, il Collegio Didattico ha incontrato i portatori di interesse in un tavolo organizzato in presenza il 24 novembre di cui si allega il verbale.

Nel corso dell'a.a. 2023/2024, il Collegio Didattico ha incontrato i portatori di interesse in un incontro, in modalità da remoto, che si è svolto il 10 aprile 2024, e, preventivamente, è stato somministrato a tutti gli interlocutori un questionario disponibile agli atti della Segreteria del Dipartimento.

Durante l'incontro sono emersi punti di forza e debolezze nella preparazione dei laureati e alcuni utili suggerimenti consultabili nel verbale allegato.

Link: <http://>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Verbali consultazioni dal 2018 al 2024



QUADRO A2.a

Profilo professionale e sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati

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 laureato 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 laureato 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 laureato 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 laureato 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 laureato 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 laureato 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 laureati magistrali potranno accedervi solo dopo aver completato e superato i concorsi previsti.



QUADRO A2.b

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

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



13/02/2020

L'ammissione al corso di laurea magistrale richiede il possesso di un 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, nonché il possesso di un'adeguata personale preparazione.

I laureati in altre classi di laurea potranno accedere al corso solo se in possesso di almeno 60 CFU nei seguenti settori scientifico-disciplinari: 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, IUS/18, IUS/19, L-LIN/01, L-FIL-LET/04, L-FIL-LET/08, L-FIL-LET/10, L-FIL-LET/11, L-FIL-LET/12, L-ANT/02, L-ANT/03, L-ANT/05, L-ANT/08, L-ART/01, L-ART/02, L-ART/03, L-ART/04, M-DEA/01, M-FIL/01, M-FIL/05, M-GGR/01, SPS/03.

E' inoltre richiesta una conoscenza della lingua inglese almeno di livello B2.

La verifica della personale preparazione è obbligatoria; essa avviene anche attraverso un voto minimo di laurea.

Per il dettaglio dei requisiti curriculari e delle modalità di verifica della personale preparazione si rimanda al Regolamento didattico del corso di laurea magistrale.



02/05/2023

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)



QUADRO A4.a

Obiettivi formativi specifici del Corso e descrizione del percorso formativo

20/04/2020

Il corso di laurea magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche mira a formare laureati 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 studenti 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.

 **QUADRO** | **Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Sintesi**

<p>Conoscenza e capacità di comprensione</p>	<p>A conclusione del corso, il laureato ha maturato negli ambiti archivistico e biblioteconomico e della conservazione la conoscenza dei principi fondamentali delle scienze archivistiche, biblioteconomiche, bibliografiche e paleografiche; dell'informatica applicata all'archivistica e alla biblioteconomia.</p> <p>Il laureato inoltre ha conoscenza dei principi giuridici che tutelano il patrimonio archivistico e bibliografico, nonché dei principali strumenti teorici per la prevenzione, restauro, tutela e conservazione dei materiali archivistici e bibliografici, quale che sia il supporto materiale o immateriale di trasmissione.</p> <p>Il raggiungimento delle conoscenze avviene mediante attività di laboratorio, lezioni frontali, seminari e attività di tirocinio, secondo quanto indicato nel piano di studio dell'anno di immatricolazione.</p> <p>Tali conoscenze sono verificate tramite esami a conclusione dei singoli insegnamenti scritti e/o orali, e tramite l'elaborazione della tesi di laurea.</p>	
<p>Capacità di applicare conoscenza e comprensione</p>	<p>Il laureato magistrale applica le conoscenze acquisite nell'ambito della storia del patrimonio archivistico e bibliografico, valuta la consistenza attuale della documentazione scritta sotto il profilo della conservazione, del restauro, della gestione e della prevenzione e della sua divulgazione.</p> <p>Il laureato è in grado di contestualizzare sotto il profilo storico gli ambiti di produzione del documento scritto, ne valuta la consistenza e i riferimenti culturali per la sua valorizzazione culturale.</p> <p>La capacità di applicare conoscenze e comprensione è conseguita dallo studente attraverso la frequenza delle lezioni frontali, la partecipazione a laboratori, seminari e/o tirocini e tramite lo studio sia individuale sia guidato dai docenti.</p> <p>La verifica del raggiungimento di tali capacità avviene principalmente attraverso</p>	

prove d'esame scritte e/o orali, di relazioni scritte, prove di verifica intermedie in classe e tramite l'elaborazione della tesi di laurea.

▶ QUADRO
A4.b.2

Conoscenza e comprensione, e Capacità di applicare conoscenza e comprensione: Dettaglio

Archivi

Conoscenza e comprensione

I/le laureati/e magistrali in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, relativamente all'area archivistica, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore dell'Archivistica, ivi compreso sotto il profilo giuridico.
- la conoscenza dei metodi di gestione, conservazione, restauro (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio archivistico materiale e immateriale, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni archivistiche per il periodo che va dalla prima età romana fino all'età contemporanea, in tutto l'ambito mediterraneo ed europeo.
- la conoscenza dei principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti specifici di competenza.

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 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

I/le laureati/e magistrali in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, relativamente all'area archivistica, avranno 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 collaborare con specialisti di discipline differenti per poter raggiungere obiettivi di progetto;
- la capacità di partecipare alla formulazione di progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni archivistici
- la capacità di guidare gruppi di intervento sui beni archivistici.

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

La verifica del raggiungimento di tali capacità avviene principalmente attraverso prove d'esame scritte e/o orali, di relazioni scritte, prove di verifica intermedie in classe e tramite l'elaborazione della tesi di laurea.

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

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

ARCHIVISTICA DIGITALE [url](#)

ARCHIVISTICA SPECIALE [url](#)

BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. [url](#)

CHIMICA DEI MATERIALI ARCHIVISTICI E LIBRARI [url](#)

DIRITTO DEI BENI CULTURALI [url](#)

DOCUMENTI E CULTURE DOCUMENTARIE DEL MEDIOEVO EUROPEO [url](#)

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

GESTIONE DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI [url](#)

HISTORICAL DATA ANALYSIS AND ARCHIVAL SCIENCES [url](#)

PALEOGRAFIA GRECA SP [url](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

STORIA DEGLI ARCHIVI [url](#)

STORIA DEL NOVECENTO [url](#)

STORIA DELL'UNIVERSITA' [url](#)

STORIA DELLA MINIATURA [url](#)

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

STORIA ECONOMICA DEL MONDO CONTEMPORANEO [url](#)

Biblioteche

Conoscenza e comprensione

I/le laureati/e magistrali in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, relativamente all'area biblioteconomica, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della Biblioteconomia, anche sotto il profilo giuridico.
- la conoscenza dei metodi di gestione, conservazione e prevenzione (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio bibliografico, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni 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 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 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/delle partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

I/le laureati/e magistrali in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, relativamente all'area biblioteconomica,

possiederanno:

- la capacità di utilizzare elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della biblioteconomia, anche sotto il profilo giuridico;
- la capacità di intervenire sui metodi di gestione, sulla conservazione e sulla prevenzione (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio bibliografico materiale e immateriale, nonché sui metodi di trasmissione, di valorizzazione e di comunicazione delle informazioni bibliografiche per il periodo che va dalla prima età greca e romana fino all'età contemporanea, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo.
- la capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti della biblioteconomia;
- la capacità di partecipare alla formulazione di progetti specifici circa interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, valorizzazione e comunicazione dei beni 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 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/delle partecipanti, approfondita lettura critica dei testi, e la verifica delle conoscenze acquisite con prove finali scritte e orali.

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

La verifica del raggiungimento di tali capacità avviene principalmente attraverso prove d'esame scritte e/o orali, di relazioni scritte, prove di verifica intermedie in classe e tramite l'elaborazione della tesi di laurea.

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

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. [url](#)

CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. [url](#)

CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. [url](#)

CHIMICA DEI MATERIALI ARCHIVISTICI E LIBRARI [url](#)

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

DIRITTO DEI BENI CULTURALI [url](#)

GESTIONE DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI [url](#)

HISTORICAL DATA ANALYSIS AND ARCHIVAL SCIENCES [url](#)

PALEOGRAFIA GRECA SP. [url](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

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

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

STORIA DEL NOVECENTO [url](#)

STORIA DELL'UNIVERSITA' [url](#)

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

STORIA ECONOMICA DEL MONDO CONTEMPORANEO [url](#)

Biblioteche di conservazione

Conoscenza e comprensione

I/le laureati/e magistrali in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, relativamente all'area biblioteconomica e della

conservazione, possiederanno:

- la conoscenza di elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della conservazione, della prevenzione e del restauro, anche sotto il profilo giuridico.
- la conoscenza dei metodi di prevenzione, restauro, conservazione e gestione (anche in collaborazione con altri specialisti) dei materiali antichi, dei manoscritti e documenti fino ai documenti immateriali, nonché dei metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni bibliografiche per il periodo che va dalla prima età greca e 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.

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 biblioteconomica, con riferimento particolare allo studio dei materiali del mondo antico e moderno che comprendano la conoscenza di prodotti, documenti e strutture di conservazione, con particolare attenzione all'aspetto fisico del libro e del documento. 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.

La verifica del raggiungimento di tali capacità avviene principalmente attraverso prove d'esame scritte e/o orali, di relazioni scritte, prove di verifica intermedie in classe e tramite l'elaborazione della tesi di laurea.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

I/le laureati/e magistrali in Scienze archivistiche e biblioteconomiche, relativamente all'area biblioteconomica della conservazione, possiederanno:

- la capacità di utilizzare elaborazioni avanzate, teoriche, metodologiche ed operative relative al settore della biblioteconomia e della conservazione, con particolare riguardo ai temi della prevenzione, del restauro e della conservazione dei materiali antichi e moderni, anche sotto il profilo giuridico.
- la capacità di intervenire sui metodi della prevenzione, del restauro, della conservazione e della gestione (anche in collaborazione con altri specialisti) del patrimonio bibliografico antico e moderno, materiale e immateriale, nonché sui metodi di trasmissione, valorizzazione e comunicazione delle informazioni bibliografiche per il periodo che va dalla prima età greca e romana fino all'età contemporanea, in tutto l'ambito mediterraneo e europeo;
- la capacità di utilizzare i principali strumenti informatici e della comunicazione telematica negli ambiti della biblioteconomia con particolare riguardo al tema della conservazione;
- la capacità di partecipare alla formulazione di progetti specifici circa interventi di salvaguardia, di gestione, di trattamento, di valorizzazione e di comunicazione dei beni bibliografici con particolare attenzione al loro aspetto materiale.

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 biblioteconomica e della conservazione che comprendano la conoscenza di prodotti, documenti e strutture di conservazione, nonché la conoscenza dei principali sistemi di gestione e di divulgazione. 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.

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

La verifica del raggiungimento di tali capacità avviene principalmente attraverso prove d'esame scritte e/o orali, di

relazioni scritte, prove di verifica intermedie in classe e tramite l'elaborazione della tesi di laurea.

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

[Visualizza Insegnamenti](#)

[Chiudi Insegnamenti](#)

BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. [url](#)

CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. [url](#)

CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. [url](#)

CODICOLOGIA [url](#)

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

DIRITTO DEI BENI CULTURALI [url](#)

GESTIONE DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI [url](#)

HISTORICAL DATA ANALYSIS AND ARCHIVAL SCIENCES [url](#)

ITINERARI DELLE TESTIMONIANZE SCRITTE MEDIEVALI [url](#)

PALEOGRAFIA GRECA SP. [url](#)

PALEOGRAFIA LATINA SP. [url](#)

STORIA CULTURALE SP. [url](#)

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

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

STORIA DEL NOVECENTO [url](#)

STORIA DELL'UNIVERSITA' [url](#)

STORIA DELLA MINIATURA [url](#)

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

STORIA ECONOMICA DEL MONDO CONTEMPORANEO [url](#)



QUADRO A4.c

Autonomia di giudizio
Abilità comunicative
Capacità di apprendimento

Autonomia di giudizio

Il laureato magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche deve saper gestire le conoscenze acquisite durante il corso per programmare, condurre, coordinare e valutare interventi di salvaguardia, gestione, trattamento, metadattazione, valorizzazione e comunicazione dei beni 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 Scienze archivistiche e biblioteconomiche al termine del corso deve aver acquisito e sviluppato:

- spiccate abilità nel comunicare a vari livelli e per differenti destinatari i beni bibliografici;
- abilità nell'uso dei principali sistemi di gestione informatica del settore, tali da

	<p>consentirgli una valutazione della congruità degli strumenti da utilizzare per raggiungere gli obiettivi professionali specifici.</p> <p>La conoscenza dei lessici disciplinari sarà monitorata e arricchita lungo il percorso formativo e messa costantemente alla prova (seminari, esami, presentazioni in classe, short papers, tirocinio, tesi di laurea).</p>	
Capacità di apprendimento	<p>L'insegnamento sarà impostato in modo da valorizzare le competenze selettive e comparative, ai fini dell'acquisizione di un metodo di apprendimento adeguato. A tale fine sarà stimolata la partecipazione attiva dello studente a lezioni, seminari, con verifiche in sede di esame.</p> <p>Il laureato magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche 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 autonomi; la capacità di proseguire autonomamente percorsi di auto-aggiornamento professionale, avendo acquisito dimestichezza con le istituzioni di riferimento dei settori specifici.</p>	

 **QUADRO A4.d** | **Descrizione sintetica delle attività affini e integrative**

07/02/2022

Nell'ambito degli insegnamenti Affini e Integrativi sono proposte ulteriori specificazioni e articolazioni del piano di studi. Sono offerti approfondimenti tematici per tutti i tre percorsi dedicati alla formazione dell'archivista, del bibliotecario e del bibliotecario conservatore.

 **QUADRO A5.a** | **Caratteristiche della prova finale**

13/12/2019

Il titolo finale di secondo ciclo viene conferito a studenti che abbiano maturato il numero di crediti stabilito dall'ordinamento e abbiano conseguito le conoscenze, le capacità e le abilità poste come obiettivi formativi qualificanti e obiettivi formativi specifici dei percorsi di archivista, bibliotecario e bibliotecario conservatore.

La prova finale consisterà nella stesura di una tesi di laurea che sia il prodotto originale 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, di analisi della sua formazione nel corso del tempo, 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

02/05/2023

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.

Link: <http://unive.it/cdl/fm30> (percorso >laurearsi > prova finale)



▶ QUADRO B1

Descrizione del percorso di formazione (Regolamento Didattico del Corso)

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: piano di studi

Link: unive.it/cdl/fm30

▶ QUADRO B2.a

Calendario del Corso di Studio e orario delle attività formative

<https://www.unive.it/data/it/3452/>

▶ QUADRO B2.b

Calendario degli esami di profitto

<https://www.unive.it/web/it/3451/>

▶ QUADRO B2.c

Calendario sessioni della Prova finale

<https://www.unive.it/web/it/3445/>

▶ 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/08	Tutti	ARCHIVISTICA DIGITALE link	LANZINI MARCO CV	RD	6	30	
2.	M-	Tutti	ARCHIVISTICA SPECIALE link	BROGI MARIO		6	42	

	STO/08			CV				
3.	M-STO/08	Tutti	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. link	RIDI RICCARDO CV	PA	6	30	
4.	M-STO/08	Tutti	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. link	POLI BARBARA CV		6	30	
5.	M-STO/09	Tutti	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. link	DEGNI PAOLA CV	PO	6	30	
6.	CHIM/01	Tutti	CHIMICA DEI MATERIALI ARCHIVISTICI E LIBRARI link	ZOLEO ALFONSO CV		6	42	
7.	M-STO/09	Tutti	CODICOLOGIA link	GIOVE' NICOLETTA CV	PO	6	42	
8.	M-STO/08	Tutti	CONSERVAZIONE E RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO link	BARBERO GIULIA CV		6	30	
9.	M-STO/09	Tutti	DOCUMENTI E CULTURE DOCUMENTARIE DEL MEDIOEVO EUROPEO link	DE ANGELIS GIANMARCO		6	42	
10.	M-STO/08	Tutti	FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. link	RIDI RICCARDO CV	PA	6	30	
11.	M-STO/09	Tutti	ITINERARI DELLE TESTIMONIANZE SCRITTE MEDIEVALI link	FERRAIUOLO DANIELE CV	RD	6	30	
12.	M-STO/09	Tutti	PALEOGRAFIA GRECA SP. link	DEGNI PAOLA CV	PO	6	30	
13.	M-STO/09	Tutti	PALEOGRAFIA LATINA SP. link	DE RUBEIS FLAVIA CV	PO	6	30	
14.	NN	Tutti	PREPARAZIONE TESI FINALE link			6		
15.	M-STO/02	Tutti	STORIA CULTURALE SP. link	HORSCH LEONARD DAVID CV		6	30	
16.	M-STO/08	Tutti	STORIA DEGLI ARCHIVI link	BROGI MARIO CV		6	42	
17.	IUS/19	Tutti	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO link			6	42	
18.	M-STO/08	Tutti	STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. link	RAINIS DORIT CV	PA	6	30	
19.	M-STO/04	Tutti	STORIA DEL NOVECENTO link	FOCARDI GIOVANNI		6	42	
20.	M-STO/01	Tutti	STORIA DELL'UNIVERSITA' link	ZORNETTA GIULIA		6	42	

21.	L-ART/01	Tutti	STORIA DELLA MINIATURA link	TONIOLO FEDERICA		6	42	
22.	M-STO/08	Tutti	STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP link	RAINES DORIT CV	PA	6	30	
23.	SECS-P/12	Tutti	STORIA ECONOMICA DEL MONDO CONTEMPORANEO link	BERTILORENZI MARCO		6	42	

▶ QUADRO B4 | Aule

Link inserito: <https://www.unive.it/data/10152/>

▶ QUADRO B4 | Laboratori e Aule Informatiche

Link inserito: <https://www.unive.it/data/10152/>

▶ QUADRO B4 | Sale Studio

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

▶ QUADRO B4 | Biblioteche

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

▶ QUADRO B5 | Orientamento in ingresso

Il Settore Orientamento e Tutorato dell'Università Ca' Foscari Venezia, attraverso colloqui individuali e di gruppo nonché ^{12/04/2024} mediante l'organizzazione di eventi e iniziative quali ad esempio l'Open Day di Ateneo e la partecipazione a manifestazioni e fiere dedicate all'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 e alle future studentesse 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 e docenti dell'Ateneo. L'utilizzo di supporti multimediali e social network valorizza inoltre le diverse proposte di attività di orientamento, rendendole accessibili ad un più vasto pubblico costituito da studenti/studentesse, docenti e famiglie. Per

accompagnare gli studenti e le studentesse nella scelta, il Settore Orientamento e Tutorato 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 Settore Orientamento e Tutorato offre inoltre ai futuri studenti e studentesse, molteplici iniziative sia in presenza che online volte allo sviluppo delle loro competenze trasversali, comunicative, meta cognitive, meta emozionali e life skills.

In particolare il Settore Orientamento e Tutorato di Ateneo offre le seguenti attività anche in modalità online:

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), le modalità di accesso e i servizi per gli studenti dell'Università Ca' Foscari.
2. Colloqui di orientamento formativo servizio "Fai la Scelta Giusta": Lo sportello "Fai la scelta giusta" è rivolto a coloro che hanno in progetto un percorso universitario e vogliono acquisire chiarezza rispetto alla scelta da compiere attraverso una serie di spunti di riflessione e di confronto, guidati da un'esperta psicologa.
3. Open Day. manifestazione annuale organizzata in Ateneo che assicura agli studenti e alle studentesse l'opportunità di acquisire informazioni sui corsi di laurea e laurea magistrale e sulle opportunità occupazionali.
4. Fiere e manifestazioni: appuntamenti che si svolgono durante il corso dell'anno e che assicurano agli studenti e alle studentesse provenienti da diverse regioni, di incontrare presso lo stand, reale o virtuale, gli operatori dell'Orientamento e i Tutor di Ateneo per approfondire la conoscenza dell'Università Ca' Foscari Venezia.
5. Attività di informazione attraverso i canali social: azioni informative e divulgative attraverso dirette e Q&A sui canali social del Settore.

Contatti:

Settore Orientamento e Tutorato

Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus

Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, Venezia

Delegato della Rettrice all' Orientamento e Tutorato: Prof. Andrea Marin

www.unive.it/orientamento

E-mail: orienta@unive.it

www.facebook.com/cafoscariorienta

www.instagram.com/cafoscariorienta

Tel: +39 041 234 7575 / 7516/ 7936/ 7540

Fax 041 234 7946

Descrizione link: Orientamento

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



QUADRO B5

Orientamento e tutorato in itinere

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/studentesse nell'arco dell'intero percorso formativo rispondendo alle esigenze di orientamento, informazione e assistenza e di attiva partecipazione alle iniziative universitarie. Il servizio 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:

12/04/2024

- a) Tutorato Didattico: inteso come assistenza didattica assicurata dai/dalle docenti al fine di migliorare il livello dell'apprendimento;
- b) Tutorato alla pari di Ateneo: inteso come servizio svolto da studenti/studentesse selezionati e formati per ricoprire il ruolo di tutor nei seguenti ambiti:
 - Tutorato Informativo di Ateneo: servizio informativo che fornisce assistenza in particolar modo alle nuove matricole in

merito a tutti gli aspetti amministrativi (piani di studio, esami...). Tale servizio è fornito anche a studenti/studentesse internazionali e part-time;

- Tutorato Specialistico e Didattico: servizio di supporto didattico consistente in attività didattico integrative propedeutiche e di recupero (corsi, esercitazioni, seminari, laboratori) anche a sostegno di aree disciplinari nelle quali si registrano carenze formative di base da parte degli studenti/studentesse. Tale tutorato viene svolto da studenti e studentesse iscritti ai corsi di dottorato e ai corsi di laurea magistrale.

L'Ateneo offre inoltre un Servizio di counseling "Spazio Ascolto" per gli studenti e le studentesse di Ca' Foscari che stanno vivendo un momento di difficoltà.

Il Settore Orientamento e Tutorato offre inoltre supporto attraverso attività seminariali e workshop di gruppo e attraverso materiali online per migliorare il metodo di studio ed elaborare la tesi finale.

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

Contatti

Settore Orientamento e Tutorato

Ufficio Orientamento, Tutorato e Servizi di Campus

Università Ca' Foscari Venezia, Dorsoduro 3246, Venezia

Delegato della Rettrice all' Orientamento e Tutorato: Prof. Andrea Marin

Tel. 041 234 7575/7503

Fax 041 234 7946

Email tutorato@unive.it

È inoltre anche presente un servizio di tutorato alla pari che svolge un'attività di supporto agli studenti e alle studentesse con disabilità e DSA, contribuendo ad eliminare o ridurre gli ostacoli che questi ultimi possono incontrare nella realizzazione del percorso formativo prescelto. Le attività mirano a favorire l'autonomia degli studenti e l'inclusione nella vita universitaria.

Per conoscere i servizi offerti dal Settore Inclusione di Ateneo è possibile consultare la pagina dedicata www.unive.it/inclusione.

Contatti Inclusione

Tel. 041 234 7575/7961

Email inclusione@unive.it

Descrizione link: Servizio Tutorato

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



QUADRO B5

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

I Settori Tirocini Italia e Tirocini Estero si occupano della promozione e dell'avvio dei tirocini in Italia e all'estero, anche in collaborazione con i Servizi di Campus di Ateneo, 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 15.400 aziende in Italia e nel mondo e pubblicano annualmente circa 3.200

08/04/2024

offerte di stage in Italia e all'estero per studenti e neo-laureati.

L'offerta di placement è molto varia ed in linea con i corsi di studio, per garantire un dialogo diretto con il mercato del lavoro ed offrire placement in svariate aree professionali. Da recenti dati statistici, emerge che circa il 45% dei training si svolge in ambito economico e manageriale (in particolare aziende multinazionali, piccole-medie imprese, Camere di Commercio), il 25% in ambito linguistico (scuole di lingua e istituti comprensivi, agenzie di viaggio e tour operator, aziende, sedi diplomatiche), il 20% in ambito umanistico (musei, gallerie d'arte, ONG, amministrazioni pubbliche), il 10% in ambito scientifico-informatico (start-up, centri di ricerca, laboratori, aziende).

I Settori 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 - MUR - Fondazione CRUI) sia con progetti propri dell'Ateneo che, a seconda dei casi, possono prevedere un sostegno di tipo economico per favorire il maggior numero possibile di studenti e laureati che vogliano cogliere questa opportunità.

A seguito della situazione causata dalla pandemia, è cambiato il mondo del lavoro internazionale, per cui l'Ateneo ha risposto riprogettando i programmi di tirocinio, in accordo con gli enti ospitanti. I tirocini continuano ad essere possibili con modalità da remoto, blended e in presenza in diversi ambiti lavorativi. In particolare questi i progetti più importanti lanciati da Ca' Foscari:

- Erasmus+ per tirocinio: forte della propria expertise progettuale pluriennale, Ca' Foscari partecipa al programma comunitario attraverso due progetti di mobilità. I tirocinanti (studenti e neolaureati) hanno la possibilità di svolgere uno stage retribuito in presenza (è consentita anche la modalità mista/blended ma la parte da remoto non è finanziata) presso varie tipologie di enti in Unione Europea, migliorando il proprio profilo professionale e le conoscenze linguistiche.
- Programma di tirocinio MAECI - MUR – Fondazione CRUI: il programma nasce dalla collaborazione tra il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, il Ministero dell'Università e Ricerca e la Fondazione CRUI e mira ad integrare il percorso formativo universitario dello studente magistrale attraverso una conoscenza diretta e concreta delle attività istituzionali svolte dal MAECI presso le Sedi all'estero.
- Programma di tirocinio MAECI - SCUOLE: il programma nasce dalla collaborazione tra il Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, il Ministero dell'Università e Ricerca e la Fondazione CRUI per offrire tirocini curriculari presso le Scuole italiane all'estero, nelle città di Atene, Barcellona, Istanbul, Madrid, Parigi e Zurigo. Le attività prevedono il supporto alla didattica, ricerche, studi, analisi ed elaborazione di dati, affiancamento al personale ed organizzazione di eventi.
- 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 Co.AS.IT.: il progetto consente di svolgere un tirocinio post-laurea per attività di supporto all'insegnamento della lingua e della cultura italiana presso le scuole elementari e medie negli Stati di Victoria e New South Wales in Australia.
- Progetto Worldwide Internships: il progetto offre la possibilità di svolgere uno stage retribuito (in presenza) agli studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale per sviluppare specifiche competenze professionali e trasversali, mettendo in pratica quanto appreso durante gli studi universitari. Le mansioni possono svolgersi presso varie tipologie di enti, collocati al di fuori dell'Unione Europea, al fine di costruire un proprio progetto professionale che rappresenti un primo ingresso nel mondo del lavoro internazionale.
- Progetto Global Internships Programme: il progetto offre la possibilità di svolgere uno stage retribuito (in presenza) ai neolaureati dei corsi di laurea e laurea magistrale per sviluppare specifiche competenze professionali e trasversali, entrando nel mercato del lavoro internazionale con un solido background accademico. I placement possono svolgersi presso varie tipologie di enti, collocati al di fuori dell'Unione Europea.

Oltre ai progetti di tirocinio internazionale, gli studenti hanno la possibilità di partecipare ogni anno al Venice Universities' Model European Union, ovvero una simulazione sull'Unione Europea, che si tiene alla Venice International University. In quanto simulazione della procedura legislativa dell'Unione europea, i partecipanti ricoprono i ruoli dei membri del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, seguendo specifiche rules of procedures con cui vengono adottate le direttive e i regolamenti europei, sviluppando specifiche competenze e conoscenze legate alla diplomazia e alle

relazioni internazionali.

In un'ottica internazionale, è proseguito il ciclo di webinar denominato "Focus on", al fine di presentare i Paesi maggiormente richiesti per i tirocini, fornendo così agli studenti un'opportunità di orientamento rispetto alla scelta del paese in cui svolgere lo stage. Gli appuntamenti sono organizzati in collaborazione con gli organismi partner (ad es. Camere di Commercio italiane all'estero, aziende, etc.) con lo scopo di presentare l'ente (attività, progetti, politiche di recruiting), le opportunità di stage ed illustrare il «sistema Paese» da un punto di vista economico, socio-politico, culturale, fornendo informazioni sui visti, gli sbocchi occupazionali, etc.

Dal 2020, per porsi il più possibile al fianco degli studenti nel processo di ripresa dopo la prima fase dell'emergenza epidemiologica, i Settori Tirocini Italia e Estero lanciano il progetto Roadmap "Pronti, Stage, VIA!", un ciclo di video incontri da declinato in appuntamenti suddivisi per ambiti disciplinari di afferenza degli studenti volti a far conoscere il valore aggiunto che il tirocinio, in Italia e all'Estero, porta alla propria esperienza universitaria: lasciando un ampio spazio al confronto con i ragazzi al termine della presentazione per dubbi e domande tecniche, vengono fornite indicazioni pratiche su come scegliere il tirocinio, quali opportunità può offrire, come entrare in contatto con le aziende e gli enti presentandosi al meglio, e come trasformarlo in un'esperienza fondamentale per la propria futura collocazione professionale.

Gli studenti e i neo laureati, una volta individuata la struttura ospitante per il tirocinio, si rivolgono al personale del Career Service e/o dei Servizi di Campus, 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.

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

www.unive.it/stage-estero

ADISS – Ufficio Career Service

Settori Tirocini Italia e Tirocini Estero

Descrizione link: ADISS – Ufficio Career Service

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

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Le attività del Career Service per gli studenti 2024



QUADRO B5

Assistenza e accordi per la mobilità internazionale degli studenti



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

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

Servizi offerti dall'Ufficio Relazioni Internazionali:

Programma Erasmus+ KA 103 / KA131

Il Programma Erasmus+ per Studio, attraverso l'Azione Chiave KA103 (Programma 2014-20) e KA 131 (Programma 2021-27), offre agli studenti l'opportunità di trascorrere un periodo di studio (da 2 a 12 mesi) presso una delle università partner (<http://www.unive.it/erasmus-studio>), che appartengano a un paese partecipante al Programma 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 reperire i dettagli e la normativa del Programma Erasmus+ per Studio sul sito web dell'Agenzia Nazionale Erasmus+ INDIRE (<http://www.erasmusplus.it/>).

Programma Erasmus+ KA 107 / KA 171 - International Credit Mobility

International Credit Mobility (ICM) è l'Azione Chiave KA107 del Programma Erasmus+ (Programma 2014-20) e KA 171 (Programma 2021-27), che permette la realizzazione di progetti di mobilità per studio e tirocinio fuori dall'UE, coerentemente con le strategie di internazionalizzazione degli Istituti di Istruzione Superiore.

L'Università Ca' Foscari mette a disposizione dei propri studenti le borse di mobilità offerte dal Programma Erasmus+ finanziate dall'Unione Europea. L'obiettivo è promuovere la mobilità internazionale degli studenti e del personale docente e tecnico-amministrativo da e verso destinazioni extra UE ("partner countries").

Destinazioni, numero di posti, cicli di studio e aree disciplinari ammissibili variano da Paese a Paese e sono specificati nel bando per le mobilità in uscita, pubblicato indicativamente nel mese di dicembre di ogni anno (e rivolto a studenti, docenti e PTA dell'Ateneo).

Progettazione Europea

Il Settore Progetti dell'Ufficio Relazioni Internazionali fornisce consulenza ai docenti ca'foscari interessati a partecipare a progetti di cooperazione internazionale a valere sulle altre azioni e sotto-azioni del Programma Erasmus+, per le quali l'Ateneo partecipa in qualità di partner o di coordinatore: Erasmus+ KA1 (ICM e consorzi di mobilità), Erasmus+ KA2 (Erasmus Mundus Joint Masters e Erasmus Mundus Design Measures, Capacity Building for Higher Education, Partnerships for Cooperation, ecc.), Erasmus+ KA3, Azioni "Jean Monnet".

Il Settore Progetti fornisce supporto durante la fase di redazione del progetto e presentazione della candidatura, in collaborazione con i Dipartimenti di afferenza dei docenti partecipanti.

Interagisce poi con gli stessi Dipartimenti durante la fase di gestione dei progetti vinti, qualora emergano dubbi o problematiche puntuali riguardo l'applicazione delle specifiche regole Erasmus+.

Alleanza EUTOPIA

In seguito all'adesione, a settembre 2021, all'Alleanza "EUTOPIA" (nell'ambito delle "European Universities Initiative", inquadrato nell'Azione Chiave 2 del Programma Erasmus+), e dell'approvazione e finanziamento del progetto EUTOPIA MORE, il Settore Progetti affianca il direttore dell'Ufficio nella gestione amministrativa e progettuale riferita al progetto, e nel coordinamento delle attività centralizzate riferite all'Alleanza presso Ca' Foscari, aperte a docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo.

Programma Overseas

Attraverso il Programma "Overseas", Ca' Foscari mantiene Accordi di Cooperazione Scientifica e Culturale con università e istituzioni extraeuropee (<http://www.unive.it/overseas>) situate in Paesi differenti, con l'obiettivo di sviluppare attività congiunte di studio, ricerca e formazione e di incentivare la mobilità di studenti, ricercatori e docenti. Gli studenti hanno l'opportunità di trascorrere un periodo di studio (da 3 a 12 mesi) presso una delle università partner, dove sono generalmente esonerati dal pagamento di contribuzione studentesca aggiuntiva, e hanno la possibilità di frequentare corsi, sostenere esami e svolgere ricerca per tesi di laurea.

SEMP - Swiss European Mobility Programme

Ca' Foscari ha attivato accordi bilaterali con alcune università svizzere (www.unive.it/semp), 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

elvetica partner. Gli studenti selezionati potranno beneficiare di contributi economici mensili erogati dall'Agenzia Nazionale Svizzera.

Gli studenti, senza dover pagare tasse aggiuntive, hanno 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 e verbalizzati nella carriera universitaria dello studente.

Programma Visiting Students

La formazione internazionale degli studenti è promossa anche tramite la formula del Visiting Student, che consiste nello svolgimento di un periodo di studi all'estero al di fuori dei programmi di mobilità più strutturati (<http://www.unive.it/pag/11684/>). Lo studente sceglie in autonomia l'ateneo (europeo o extra-UE) in cui svolgere la mobilità, sostenendo eventuali spese richieste dall'istituzione ospitante. È possibile studiare all'estero come Visiting Student per un periodo massimo di un anno accademico e ottenere il riconoscimento fino ad un massimo di 60 crediti universitari.

Programmi di Double and Joint Degree

Ca' Foscari attiva accordi specifici per offrire Corsi di Studio a curriculum integrato che prevedono un percorso formativo co-progettato con Atenei stranieri e periodi di mobilità per studenti.

Terminato il percorso di studi e dopo la prova finale vengono rilasciati i due o più titoli nazionali delle Università partner (titolo doppio o multiplo) oppure un unico titolo riconosciuto e validato da tutti gli Atenei coinvolti (titolo congiunto). Questo tipo di percorso accademico prevede sempre un periodo di mobilità obbligatoria presso le istituzioni partner.

Orientamento in ingresso per studenti internazionali

Il Settore Promozione e Reclutamento offre ai prospective students internazionali delle opportunità per conoscere meglio l'offerta formativa dell'università, in particolare lauree triennali e magistrali erogate in lingua inglese. Il settore fornisce anche strumenti e servizi che aiutano questi studenti a esplorare nel senso più ampio l'esperienza di studio a Ca' Foscari e a Venezia.

In particolare il Settore Promozione e Reclutamento di Ateneo offre i seguenti servizi:

1. International Open Days: questo evento annuale si svolge online e fornisce ai prospective students internazionali l'opportunità di acquisire informazioni sui corsi di laurea e laurea magistrale erogati in lingua inglese grazie a webinar offerti da docenti e studenti. L'evento mette in risalto anche i servizi e le opportunità messi a disposizione della comunità studentesca cafoscarina.
2. Fiere e manifestazioni internazionali: nell'arco dell'anno lo staff del Settore Promozione e Reclutamento partecipa a fiere universitarie internazionali, sia in presenza sia online, in modo da offrire ai prospective students internazionali la possibilità di parlare con loro in modalità one-on-one.
3. www.apply.unive.it: in collaborazione con il Settore Accoglienza dell'Ufficio Relazioni Internazionali, il Settore Promozione e Reclutamento gestisce questa piattaforma online che ha la doppia funzione di informare i prospective students internazionali riguardo l'offerta formativa ed i servizi e le opportunità offerte da Ca' Foscari e gestire la valutazione delle loro domande di ammissione completamente online.
4. Chat with a Ca' Foscari Student: questo servizio permette ai prospective students internazionali di prenotare una videochiamata di venti minuti con un attuale studente. Lo scopo del servizio è di permettere una comunicazione più informale e tra pari.
5. Buddy Programme: questo progetto permette alle nuove matricole internazionali di appoggiarsi a studenti già iscritti che si offrono come "Buddy". I Buddy offrono assistenza nella fase di arrivo e durante i primi mesi di studio degli studenti internazionali, aiutando con le procedure amministrative e l'avvio della vita studentesca.
6. International Welcome Week: questa iniziativa facilita l'inserimento sociale nella comunità cafoscarina delle nuove matricole internazionali. Consiste in attività di apprendimento nonché ludiche che incoraggiano la creazione di legami di amicizia e reti di conoscenze.

Organizzazione dell'Ufficio Relazioni internazionali:

1. Settore Mobilità (accordi di scambio Erasmus+, Overseas e Swiss European Mobility Programme, gestione mobilità europea ed extraeuropea studenti, docenti e personale tecnico amministrativo outgoing)
2. Settore Promozione e Reclutamento (reclutamento studenti internazionali: attività di promozione dell'Ateneo all'estero; portali web internazionali per la promozione dell'offerta formativa; customer satisfaction studenti internazionali; partecipazione a fiere e saloni della promozione universitaria, anche in collaborazione con consolati, ambasciate, istituti italiani di Cultura, camere di commercio; presidio informativo; informazione e consulenza ai prospective students; valutazione e riconoscimento titoli internazionali - orientamento in ingresso per studenti internazionali.)

3. Settore Accoglienza (ammissione e immatricolazione ai corsi L/LM degli studenti internazionali, cioè con titolo d'accesso estero: verifica dei requisiti di accesso; immatricolazione; rapporti con le Ambasciate/Consolati; gestione Double and Joint Degrees - DJD: bandi; borse/contributi; mobilità Incoming e Outgoing; Invio documentazione a università partners; mobilità Incoming studenti, docenti e PTA; supporto procedure immigrazione)

4. Settore Progetti (consulenza su progetti di cooperazione internazionale del Programma Erasmus+ KA1, KA2, KA3, supporto durante la fase di redazione del progetto e presentazione della candidatura, in collaborazione con i Dipartimenti di afferenza dei docenti partecipanti).

<https://www.unive.it/pag/11620>

Descrizione link: Ca' Foscari Internazionale

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

Nessun Ateneo



QUADRO B5

Accompagnamento al lavoro

05/04/2024

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.

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 stage e 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. L'obiettivo è quello di supportare gli studenti e i laureati nell'individuare i canali di ricerca di lavoro più efficaci a seguito di una riflessione approfondita sulle proprie attitudini, motivazioni e competenze. Lo sportello è aperto anche agli studenti internazionali e i colloqui avvengono in lingua inglese.

Un secondo livello di azioni si concretizza attraverso l'organizzazione di laboratori dedicati all'orientamento al lavoro nazionale e internazionale, all'autoimprenditorialità, e di workshop di presentazione delle realtà occupazionali e delle figure professionali emergenti con il coinvolgimento di esperti del settore. I colloqui di orientamento e le attività laboratoriali e seminariali vengono svolte in presenza o da remoto.

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, le brochure 10 passi per prepararsi al mondo del lavoro e dal 2021 lo strumento Soft Skills in luce un percorso guidato che permette in autonomia di prendere consapevolezza delle proprie soft skills per valorizzarle nel CV e nel colloquio di lavoro. Inoltre è attiva una nuova Piattaforma web che supporta studenti e neo laureati nel processo di accompagnamento per l'inserimento nel mondo del lavoro (moduli-video formativi, modelli e format di CV e lettera di presentazione, preparazione al colloquio, modalità e strumenti di ricerca attiva del lavoro, proposti sia in lingua italiana sia in lingua inglese). Nel 2019 è stato inoltre avviato un progetto di mentoring nazionale e internazionale dal titolo "COLTIVIAMOCI" per promuovere role model di successo con cui gli studenti cafoscarini si possono confrontare in più appuntamenti, preceduti da momenti di formazione dedicati.

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 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, dalle presentazioni aziendali in Ateneo, da remoto o Visite in Azienda, ai Career Day suddivisi per settori di business, ad eventi monobrand su specifici settori. A partire da aprile 2020, a causa della pandemia in corso da Covid-19, il Career Service ha continuato a garantire l'erogazione degli eventi di recruiting realizzandoli interamente in modalità virtuale e ampliando l'offerta dei servizi e delle opportunità di incontro e confronto con le aziende. Dal 2022 sono riprese gradualmente le attività anche in presenza e dal 2023 sono stati potenziati anche i momenti immersivi in azienda e nel 2024 viste le risposte positive al format delle Company visit abbiamo deciso di proporlo durante due periodo l'anno primavera e autunno per far conoscere ai nostri studenti e studentesse le realtà aziendali e i possibili contesti di inserimento lavorativo più da vicino.

Dal 2023 sono stati potenziati gli eventi di recruiting a vocazione internazionale, organizzando a novembre 2023 un Career Day virtuale con aziende ed enti, che hanno potuto presentarsi ed offrire stage e lavoro a livello globale a studenti e neolaureati cafoscarini. Questa azione proseguirà anche nel 2024 in occasione dei Career Day settoriali di aprile e per quello generalista di novembre, sempre da remoto per soddisfare esigenze logistiche ed organizzative dei nostri corporate partner. Studenti e studentesse, neolaureati e neolaureate cafoscarini 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 (Programma GOL – PNRR) e percorsi specialistici articolati in azioni di orientamento, formazione e tirocinio nell'ambito dell'FSE+ 2021-2027 in favore dei propri laureati per favorirne sempre più l'occupabilità con servizi personalizzati e in linea con i loro obiettivi professionali.

Nell'ambito del Career Service è stato istituito inoltre, a partire dal 2017, "LEI – Leadership, Energia, Imprenditorialità", il progetto dell'Università Ca' Foscari Venezia dedicato all'occupabilità delle giovani donne. 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 dedicati allo sviluppo della leadership; talk con imprenditrici; laboratori di orientamento alle professioni emergenti con formatori professionisti; azioni per promuovere e sostenere l'orientamento verso le discipline STEM e le relative professioni; progetti di tirocinio in aree professionali in cui la presenza femminile è meno significativa. A partire da fine 2020 è stato inoltre ideato un magazine tutto dedicato alle tematiche dell'occupabilità femminile. La rivista racconta le attività promosse dal LEI, i progetti aziendali più innovativi a sostegno delle donne, i profili di professioniste di rilievo provenienti da diversi settori; sono inoltre previsti approfondimenti sull'occupabilità delle donne, sulle soft skills per rafforzare la leadership femminile, sul ruolo della donna rispetto alla dimensione economica e sul tema dei diritti e dell'inclusività nel mondo del lavoro.

La rivista ha cadenza quadrimestrale ed è rivolta alla comunità cafoscarina, alle aziende e alle istituzioni del territorio.

Descrizione link: ADISS – Ufficio Career Service

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

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Il Career Service per gli Employer - Guida ai servizi 2024 UNIVE

19/04/2016

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

18/04/2024

L'Ateneo ha avviato la prima esperienza in tema di raccolta ed utilizzo delle opinioni degli studenti nel 1991, con una prima somministrazione di questionari 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 tutti i corsi di studio. A partire dall'anno accademico 2011/2012 la rilevazione delle opinioni degli studenti sui singoli insegnamenti avviene online ed è rivolta anche agli studenti non frequentanti.

Dall'anno accademico 2019/2020 il testo del questionario è stato modificato sulla base delle 'Linee guida per la rilevazione delle opinioni di studenti e laureandi' presentate da ANVUR nel 2019, prevedendo una scala di valutazione di 10 punti e l'integrazione del modello di testo proposto da ANVUR con alcune domande definite dall'Ateneo. Il questionario viene somministrato per i singoli moduli di insegnamento, per i laboratori e per le esercitazioni ed è compilabile in lingua italiana e in lingua inglese. La rilevazione somministrata per gli insegnamenti distingue le opinioni degli studenti che si dichiarano frequentanti rispetto agli studenti non frequentanti o con frequenza inferiore al 50% delle lezioni.

Il questionario prevede, accanto alla valutazione di tipo quantitativo sui singoli aspetti considerati, anche dei campi in cui gli studenti possono inserire i loro commenti e suggerimenti.

I risultati delle indagini 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 (<https://www.unive.it/nucleo>). In particolare, i risultati dei questionari forniscono indicazioni utili per apportare miglioramenti ai corsi e vengono utilizzati anche nell'ambito delle procedure di reclutamento e carriera dei docenti.

Dall'anno accademico 2016/2017 è stata inoltre attivata una procedura interna automatica, gestita dal software Pentaho, che consente al docente di visualizzare all'interno della propria area riservata nel sito di Ateneo gli esiti della rilevazione sulle opinioni degli studenti dal momento in cui risultino completati almeno 5 questionari da parte degli studenti. Questo report, accessibile dal docente alla voce 'Registri lezioni e questionari' presente nell'area riservata personale, fornisce un tempestivo feedback su eventuali criticità segnalate dagli studenti.

In aggiunta al questionario di rilevazione delle opinioni degli studenti sulle attività didattiche, l'Ateneo utilizza anche ulteriori rilevazioni:

- un questionario annuale sulla didattica e sui servizi. Tale questionario viene somministrato annualmente a tutti gli studenti dei corsi di laurea di primo e di secondo livello, ad esclusione dei neo immatricolati, ed è finalizzato ad avere un quadro ampio delle opinioni sulla didattica, sui servizi e sul funzionamento dell'Università, che includa anche il giudizio degli studenti non frequentanti. Il questionario, la cui compilazione non è obbligatoria, è disponibile anche in lingua inglese;
- un questionario rivolto agli studenti che si immatricolano a corsi di laurea di primo e di secondo livello. Il questionario, la cui compilazione non è obbligatoria, è disponibile anche in lingua inglese.

In questo modo si è costituito un sistema di rilevazioni orientate a monitorare la qualità percepita dagli studenti in tutti i suoi aspetti principali.

L'Ateneo ha inoltre pubblicato nel sito web 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 all'indirizzo <https://www.unive.it/pag/11021/> tutte le valutazioni degli studenti degli ultimi anni accademici sia per corso di studio, che in aggregato. Le analisi pubblicate riguardano il grado di soddisfazione complessiva per ogni insegnamento.

Descrizione link: Opinioni sul corso e occupazione

Link inserito: <https://www.unive.it/web/it/3482/>



QUADRO B7

Opinioni dei laureati

L'Ateneo ha avviato a partire dal 1999 una indagine per raccogliere le opinioni dei laureandi e delle laureande al termine della loro carriera universitaria. A partire da gennaio 2004 Ca' Foscari ha aderito al Consorzio AlmaLaurea, per la somministrazione via web del questionario laureandi e per le indagini sugli sbocchi professionali. La compilazione del questionario è legata alla domanda di laurea. Con l'adesione all'indagine AlmaLaurea l'Ateneo, oltre a disporre di un set informativo delle opinioni degli studenti e delle studentesse, ha la possibilità di confrontare anche i giudizi dei propri studenti e delle proprie studentesse con quelli di altri Atenei consorziati. Tutta la documentazione, compresa la possibilità di interrogare online la banca dati, è disponibile dal sito <https://www.almalaurea.it/universita/indagini/laureati/profilo>. L'Ateneo ha pubblicato inoltre per ogni corso di studio una pagina web di presentazione del corso stesso ("Opinioni sul corso e occupazione") contenente anche alcuni dati sul livello di soddisfazione dei laureandi e delle laureande (si veda il link sottostante).

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

18/04/2024

Descrizione link: Opinioni sul corso e occupazione

Link inserito: <https://www.unive.it/web/it/3482/>



▶ QUADRO C1

Dati di ingresso, di percorso e di uscita

L'Ateneo ha pubblicato per ogni corso di studio una pagina web “Assicurazione della Qualità” contenente anche alcuni dati statistici sulle carriere degli studenti e delle studentesse, ripresi dal portale per la qualità delle sedi e dei corsi di studio (SUA-CdS). Gli indicatori relativi a ciascun corso di studio vengono utilizzati per il monitoraggio annuale del corso (si veda il link sottostante). 18/04/2024

Descrizione link: Assicurazione della qualità

Link inserito: <https://www.unive.it/web/it/3481/>

▶ QUADRO C2

Efficacia Esterna

Gli aspetti relativi alla condizione formativa ed occupazionale dei laureati e delle laureate 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 sintesi dei risultati relativi al corso di studio sono reperibili alla pagina web del corso “Opinioni sul corso e occupazione” (si veda il link sottostante), mentre per un'indagine approfondita sulla tipologia dell'attività lavorativa svolta, sulla professione, sulla retribuzione degli occupati/delle occupate 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 il sito <https://www.almalaurea.it/universita/occupazione/>. 18/04/2024

Descrizione link: Opinioni sul corso e occupazione

Link inserito: <https://www.unive.it/web/it/3482/>

▶ QUADRO C3

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

Ca' Foscari monitora l'andamento degli stage, rilevandone eventuali criticità o punti di forza, tramite la somministrazione di questionari online, la cui compilazione, non obbligatoria, avviene alla fine dell'esperienza di tirocinio. L'indagine prevede un questionario per lo/la stagista ed uno per il/la tutor aziendale. 18/04/2024

Dal 2018 è stato somministrato un nuovo questionario riprogettato nei contenuti, dando ancora più importanza all'analisi delle competenze in relazione alla figura professionale di riferimento.

Il monitoraggio è stato differenziato per stagista e tutor aziendale: entrambi/entrambe effettuano una valutazione sulle competenze trasversali emerse a seguito del periodo on the job; al/alla 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) e all'esperienza pratica e agli obiettivi raggiunti in azienda da parte dello/della stagista. Le aree principali di indagine sono: conoscenze possedute all'avvio dello stage; competenze maturate durante e tramite lo stage; valutazione complessiva dell'esperienza.

Vengono predisposti dei report per singolo corso di studio, in presenza di almeno 5 questionari compilati per corso di studio, contenenti le informazioni principali estrapolate dai risultati del questionario, al fine di fornire un resoconto dell'andamento delle attività di stage e placement nei singoli percorsi formativi. I report vengono pubblicati nel sito per ogni corso di studio nella pagina 'Opinioni sul corso e occupazione'.

Descrizione link: Opinioni sul corso e occupazione

Link inserito: <https://www.unive.it/web/it/3482/>



▶ QUADRO D1

Struttura organizzativa e responsabilità a livello di Ateneo

12/04/2024

Il “Documento sul Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo” definisce la struttura e il funzionamento del sistema di AQ. Il documento presenta i documenti e i processi relativi al monitoraggio periodico della qualità e descrive il ruolo degli attori coinvolti nei processi di AQ, individuando i principali compiti per quanto riguarda processi fondamentali dell’Ateneo. Il documento è disponibile nella sezione del sito web di Ateneo dedicata all’Assicurazione della Qualità.

Nel documento sono presenti specifiche sezioni dedicate ai processi di monitoraggio periodico della qualità nella didattica. Viene qui riportato l'estratto del “Documento sul Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo” riguardante la struttura organizzativa e le responsabilità a livello di Ateneo in riferimento ai processi legati alla didattica e all’offerta formativa.

Descrizione link: Documento sul Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo

Link inserito: <https://www.unive.it/pag/11234/>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Processi Assicurazione della Qualità Ateneo (estratto)

▶ QUADRO D2

Organizzazione e responsabilità della AQ a livello del Corso di Studio

12/04/2024

Il “Documento sul Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo” definisce la struttura e il funzionamento del sistema di AQ. Il documento presenta i documenti e i processi relativi al monitoraggio periodico della qualità e descrive il ruolo degli attori coinvolti nei processi di AQ, individuando i principali compiti per quanto riguarda processi fondamentali dell’Ateneo. Il documento è disponibile nella sezione del sito web di Ateneo dedicata all’Assicurazione della Qualità.

Nel documento sono presenti specifiche sezioni dedicate ai processi di monitoraggio periodico della qualità nella didattica. Viene qui riportato l'estratto del “Documento sul Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo” riguardante l’organizzazione e le responsabilità dell’AQ a livello di corso di studio in riferimento ai processi legati alla didattica e all’offerta formativa.

Descrizione link: Documento sul Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo

Link inserito: <https://www.unive.it/pag/11234/>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Processi Assicurazione della Qualità CdS (estratto)

18/04/2024

La programmazione delle attività a livello di corso di studio viene definita sulla base della “Linee Guida per l’offerta formativa”, che vengono approvate annualmente dagli Organi di Governo dell’Ateneo e che presentano indicazioni operative per la definizione dell’offerta formativa del successivo anno accademico.

Le linee guida indicano anche le tempistiche e gli attori di riferimento, considerando anche le scadenze previste a livello ministeriale, con particolare riferimento alla definizione dell’offerta formativa dei corsi di studio e ai processi di monitoraggio della qualità della didattica. Questi ultimi comprendono, tra gli altri, la stesura dei seguenti documenti: la Scheda di Monitoraggio Annuale, il Riesame Ciclico e la Relazione annuale della Commissione Paritetica docenti-studenti, il Documento di Analisi dei Risultati della Compilazione dei Questionari sulle Opinioni degli Studenti.

Con riferimento ai processi di monitoraggio della qualità nella didattica, le linee guida sono prodotte in armonia con quanto previsto dal “Documento sul Sistema di Assicurazione della Qualità di Ateneo”.

Le azioni di miglioramento che il corso di studio intende perseguire sono quelle indicate nell’ultimo Rapporto di Riesame Ciclico approvato dal Collegio didattico e dal Consiglio di Dipartimento e nella Scheda di Monitoraggio Annuale.

Ogni corso di studio dispone di una pagina dedicata all’Assicurazione della Qualità del corso, a partire dalla quale gli attori coinvolti nei processi di AQ possono accedere ai Riesami Ciclici e alle Schede di Monitoraggio Annuale prodotti dal Gruppo di Assicurazione della Qualità del corso e ai documenti di monitoraggio dello stato di avanzamento delle azioni.

Descrizione link: Pagina AQ del corso di studio

Link inserito: <https://www.unive.it/web/it/3481/>

Pdf inserito: [visualizza](#)

Descrizione Pdf: Monitoraggio della qualità della didattica (estratto)



Informazioni generali sul Corso di Studi

Università	Università "Ca' Foscari" VENEZIA
Nome del corso in italiano	Scienze archivistiche e biblioteconomiche
Nome del corso in inglese	Archival and Library Science
Classe	LM-5 - Archivistica e biblioteconomia
Lingua in cui si tiene il corso	italiano
Eventuale indirizzo internet del corso di laurea	http://www.unive.it/cdl/FM30
Tasse	http://www.unive.it/tasse
Modalità di svolgimento	a. Corso di studio convenzionale



Corsi interateneo R²D



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 studi, 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; deve essere previsto il rilascio a tutti gli studenti iscritti di un titolo di studio congiunto, doppio o multiplo.

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

DEGNI Paola

Organo Collegiale di gestione del corso di studio

Collegio Didattico

Struttura didattica di riferimento

Studi Umanistici (Dipartimento Legge 240)



Docenti di Riferimento

N.	CF	COGNOME	NOME	SETTORE	MACRO SETTORE	QUALIFICA	PESO	INSEGNAMENTO ASSOCIATO
1.	DRBFLV60M44H501Q	DE RUBEIS	Flavia	M-STO/09	11/A4	PO	1	
2.	DGNPLA65C50H501Z	DEGNI	Paola	M-STO/09	11/A4	PO	1	
3.	FRRDNL81T10F839A	FERRAIUOLO	Daniele	M-STO/09	11/A	RD	1	
4.	GVINLT61L67L424J	GIOVE'	Nicoletta	M-STO/09	11/A4	PO	1	
5.	RNSDRT56H66Z226L	RAINES	Dorit	M-STO/08	11/A4	PA	1	

✓ Tutti i requisiti docenti soddisfatti per il corso :

Scienze archivistiche e biblioteconomiche



Rappresentanti Studenti

COGNOME	NOME	EMAIL	TELEFONO
MOMBELLI	LORENZO	894087@stud.unive.it	3802074703
DE GIORGI	ELENA	879893@stud.unive.it	3806327905
POZZALI	ADRIANO	868015@stud.unive.it	3421411720



Gruppo di gestione AQ

COGNOME	NOME
CURTI	ELISA
DEGNI	PAOLA
MUNER	MARTA
PRINCIPI	LAURA
RAINES	DORIT



Tutor

COGNOME	NOME	EMAIL	TIPO
GIOVE'	Nicoletta		Docente di ruolo
RAINES	Dorit		Docente di ruolo



Programmazione degli accessi



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



Sedi del Corso



Sede del corso: Dipartimento di Studi Umanistici - Palazzo Malcanton Marcorà - Dorsoduro 3484/D 30123 - VENEZIA

Data di inizio dell'attività didattica	09/09/2024
Studenti previsti	30



Eventuali Curriculum



Non sono previsti curricula



Sede di riferimento Docenti, Figure Specialistiche e Tutor



Sede di riferimento DOCENTI

COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	SEDE
FERRAIUOLO	Daniele	FRRDNL81T10F839A	
RAINES	Dorit	RNSDRT56H66Z226L	
RIDI	Riccardo	RDIRCR63B09D612C	
DEGNI	Paola	DGNPLA65C50H501Z	

DE RUBEIS	Flavia	DRBFLV60M44H501Q
GIOVE'	Nicoletta	GVINLT61L67L424J

Sede di riferimento FIGURE SPECIALISTICHE

COGNOME	NOME	SEDE
---------	------	------

Figure specialistiche del settore non indicate

Sede di riferimento TUTOR

COGNOME	NOME	SEDE
GIOVE'	Nicoletta	
RAINES	Dorit	



Altre Informazioni



Codice interno all'ateneo del corso	FM30
Massimo numero di crediti riconoscibili	12 DM 16/3/2007 Art 4 Nota 1063 del 29/04/2011



Date delibere di riferimento



Data di approvazione della struttura didattica	18/11/2019
Data di approvazione del senato accademico/consiglio di amministrazione	31/01/2020
Data della consultazione con le organizzazioni rappresentative a livello locale della produzione, servizi, professioni	13/06/2019 - 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 e non oltre il 28 febbraio di ogni anno **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 obiettivi e sia gestito correttamente rispetto a criteri di qualità con un forte impegno alla collegialità da parte del corpo docente)*
5. *Risorse previste*
6. *Assicurazione della Qualità*

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



Sintesi del parere del comitato regionale di coordinamento

R^{AD}



Offerta didattica erogata

	coorte	CUIN	insegnamento	settori insegnamento	docente	settore docente	ore di didattica assistita
1	2024	362403989	ARCHIVISTICA DIGITALE <i>semestrale</i>	M-STO/08	Marco LANZINI CV Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)	M- STO/08	30
2	2024	362403990	ARCHIVISTICA SPECIALE <i>semestrale</i>	M-STO/08	Mario BROGI CV Professore Associato (L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA	M- STO/08	42
3	2024	362403991	BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. <i>semestrale</i>	M-STO/08	Docente di riferimento Riccardo RIDI CV Professore Associato confermato	M- STO/08	30
4	2024	362403992	CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. <i>semestrale</i>	M-STO/08	Barbara POLI CV		30
5	2024	362403858	CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. <i>semestrale</i>	M-STO/09	Docente di riferimento Paola DEGNI CV Professore Ordinario (L. 240/10)	M- STO/09	30
6	2024	362403993	CHIMICA DEI MATERIALI ARCHIVISTICI E LIBRARI <i>semestrale</i>	CHIM/01	Alfonso ZOLEO CV Professore Associato (L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA	CHIM/02	42
7	2024	362403994	CODICOLOGIA <i>semestrale</i>	M-STO/09	Docente di riferimento Nicoletta GIOVE' CV Prof. la fascia Università degli Studi di PADOVA	M- STO/09	42
8	2024	362403995	CONSERVAZIONE E RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO <i>semestrale</i>	M-STO/08	Giulia BARBERO CV		30
9	2024	362403985	DOCUMENTI E CULTURE DOCUMENTARIE DEL MEDIOEVO EUROPEO <i>semestrale</i>	M-STO/09	Gianmarco DE ANGELIS Professore Associato (L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA	M- STO/01	42
10	2024	362403997	FILOSOFIA	M-STO/08	Docente di	M-	30

			DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. <i>semestrale</i>		riferimento Riccardo RIDI CV Professore Associato confermato	STO/08	
11	2024	362403987	ITINERARI DELLE TESTIMONIANZE SCRITTE MEDIEVALI <i>semestrale</i>	M-STO/09	Docente di riferimento Daniele FERRAIUOLO CV Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10)	M-STO/09	30
12	2024	362403933	PALEOGRAFIA GRECA SP <i>semestrale</i>	M-STO/09	Docente di riferimento Paola DEGNI CV Professore Ordinario (L. 240/10)	M-STO/09	30
13	2024	362403904	PALEOGRAFIA LATINA SP. <i>semestrale</i>	M-STO/09	Docente di riferimento Flavia DE RUBEIS CV Professore Ordinario (L. 240/10)	M-STO/09	30
14	2024	362403801	STORIA CULTURALE SP. <i>semestrale</i>	M-STO/02	Leonard David HORSCH CV		30
15	2024	362404002	STORIA DEGLI ARCHIVI <i>semestrale</i>	M-STO/08	Mario BROGI CV Professore Associato (L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA	M-STO/08	42
16	2024	362404003	STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO <i>semestrale</i>	IUS/19	Docente non specificato		42
17	2024	362404004	STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. <i>semestrale</i>	M-STO/08	Docente di riferimento Dorit RAINES CV Professore Associato (L. 240/10)	M-STO/08	30
18	2024	362404005	STORIA DEL NOVECENTO <i>semestrale</i>	M-STO/04	Giovanni FOCARDI Professore Associato (L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA	M-STO/04	42
19	2024	362404007	STORIA DELL'UNIVERSITA' <i>semestrale</i>	M-STO/01	Giulia ZORNETTA Ricercatore a t.d. - t.pieno (art. 24 c.3-a L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA	M-STO/01	42
20	2024	362404006	STORIA DELLA MINIATURA <i>semestrale</i>	L-ART/01	Federica TONIOLO Professore Ordinario (L. 240/10)	L-ART/01	42

21	2024	362403914	STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP <i>semestrale</i>	M-STO/08	Docente di riferimento Dorit RAINES CV <i>Professore Associato (L. 240/10)</i>	M- STO/08	30	
22	2024	362404008	STORIA ECONOMICA DEL MONDO CONTEMPORANEO <i>semestrale</i>	SECS-P/12	Marco BERTILORENZI <i>Professore Associato (L. 240/10) Università degli Studi di PADOVA</i>	SECS- P/12	42	
							ore totali	780



Offerta didattica programmata

Attività caratterizzanti	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia	78	36	30 - 36
	↳ <i>STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA DOCUMENTAZIONE SP - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>ARCHIVISTICA DIGITALE - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>ARCHIVISTICA SPECIALE - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>BIBLIOTECONOMIA DIGITALE SP. - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>CATALOGAZIONE BIBLIOGRAFICA SP. - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>CONSERVAZIONE E RESTAURO DEL LIBRO E DEL DOCUMENTO - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>HISTORICAL DATA ANALYSIS AND ARCHIVAL SCIENCES - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>STORIA DEGLI ARCHIVI - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>STORIA DEL LIBRO E BIBLIOGRAFIA SP. - 6 CFU - semestrale</i>			
	M-STO/09 Paleografia			
	↳ <i>CATALOGAZIONE DEI MANOSCRITTI SP. - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>PALEOGRAFIA LATINA SP. - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>DOCUMENTI E CULTURE DOCUMENTARIE DEL MEDIOEVO EUROPEO - 6 CFU - semestrale</i>			
↳ <i>CODICOLOGIA - 6 CFU - semestrale</i>				
Storia e istituzioni	M-STO/01 Storia medievale	18	6	6 - 6
	↳ <i>STORIA DELL'UNIVERSITA' - 6 CFU - semestrale</i>			
	M-STO/02 Storia moderna			
	↳ <i>STORIA CULTURALE SP. - 6 CFU - semestrale</i>			
M-STO/04 Storia contemporanea				
↳ <i>STORIA DEL NOVECENTO - 6 CFU - semestrale</i>				

Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche	CHIM/01 Chimica analitica ↳ <i>CHIMICA DEI MATERIALI ARCHIVISTICI E LIBRARI - 6 CFU - semestrale</i>	24	12	12 - 18
	IUS/10 Diritto amministrativo ↳ <i>DIRITTO DEI BENI CULTURALI - 6 CFU</i>			
	IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno ↳ <i>STORIA DEL DIRITTO MEDIEVALE E MODERNO - 6 CFU - semestrale</i>			
	SECS-P/12 Storia economica ↳ <i>STORIA ECONOMICA DEL MONDO CONTEMPORANEO - 6 CFU - semestrale</i>			
	Minimo di crediti riservati dall'ateneo: 54 (minimo da D.M. 48)			
Totale attività caratterizzanti			54	54 - 60

Attività affini	settore	CFU Ins	CFU Off	CFU Rad
Attività formative affini o integrative	L-ART/01 Storia dell'arte medievale ↳ <i>STORIA DELLA MINIATURA - 6 CFU - semestrale</i>	30	12	12 - 12 min 12
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia ↳ <i>FILOSOFIA DELL'INFORMAZIONE E DEL DOCUMENTO SP. - 6 CFU - semestrale</i>			
	M-STO/09 Paleografia ↳ <i>PALEOGRAFIA GRECA SP - 6 CFU - semestrale</i>			
	↳ <i>ITINERARI DELLE TESTIMONIANZE SCRITTE MEDIEVALI - 6 CFU - semestrale</i>			
	SECS-P/08 Economia e gestione delle imprese			



GESTIONE DELLE ORGANIZZAZIONI CULTURALI - 6 CFU

Totale attività Affini

12

12 -
12

Altre attività		CFU	CFU Rad
A scelta dello studente		12	12 - 12
Per la prova finale		30	30 - 30
Ulteriori attività formative (art. 10, comma 5, lettera d)	Ulteriori conoscenze linguistiche	-	-
	Abilità informatiche e telematiche	-	-
	Tirocini formativi e di orientamento	12	12 - 12
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		12	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		54	54 - 54

CFU totali per il conseguimento del titolo

120

CFU totali inseriti

120

120 - 126



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	L-ANT/05 Papirologia	30	36	24
	M-STO/08 Archivistica, bibliografia e biblioteconomia			
	M-STO/09 Paleografia			
Storia e istituzioni	M-STO/01 Storia medievale	6	6	-
	M-STO/02 Storia moderna			
	M-STO/04 Storia contemporanea			
	SPS/03 Storia delle istituzioni politiche			
Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche	CHIM/01 Chimica analitica	12	18	-
	CHIM/12 Chimica dell'ambiente e dei beni culturali			
	INF/01 Informatica			
	ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni			
	IUS/09 Istituzioni di diritto pubblico			
	IUS/10 Diritto amministrativo			
	IUS/19 Storia del diritto medievale e moderno			
SECS-P/12 Storia economica				
Minimo di crediti riservati dall'ateneo minimo da D.M. 48:		54		
Totale Attività Caratterizzanti		54 - 60		



Attività affini R^aD

ambito disciplinare	CFU		minimo da D.M. per l'ambito
	min	max	
Attività formative affini o integrative	12	12	12
Totale Attività Affini			12 - 12



Altre attività R^aD

ambito disciplinare		CFU min	CFU max
A scelta dello studente		12	12
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	12	12
	Altre conoscenze utili per l'inserimento nel mondo del lavoro	-	-
Minimo di crediti riservati dall'ateneo alle Attività art. 10, comma 5 lett. d		12	
Per stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali		-	-
Totale Altre Attività		54 - 54	



Riepilogo CFU

R^aD

CFU totali per il conseguimento del titolo	120
Range CFU totali del corso	120 - 126
<u>Segnalazione:</u> il totale (min) di 120 crediti è pari ai crediti per il conseguimento del titolo	



Comunicazioni dell'ateneo al CUN

R^aD



Motivi dell'istituzione di più corsi nella classe

R^aD



Note relative alle attività di base

R^aD



Note relative alle altre attività

R^aD

Al tirocinio sono attribuiti 12 CFU (corrispondenti a 300 ore di lavoro) per dare la possibilità agli studenti di effettuare un periodo di formazione professionalizzante presso biblioteche, archivi e altri enti, anche all'estero, che permetterà loro 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.



Note relative alle attività caratterizzanti

R^aD

