ARCHEOLOGIA
GEOGRAFIA
STORIA
STORIA DELL'ARTE
STORIA DEL LIBRO
E DEL DOCUMENTO
DIPARTIMENTO DI STUDI STORICI

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

# CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DEL LIBRO, DEL DOCUMENTO, DEL PATRIMONIO CULTURALE CLASSE: LM-5

# REGOLAMENTO DIDATTICO (a.a. 2020-2021)

## Art. 1
## Funzioni e struttura del Corso di studio

1. È istituito presso l'Università degli studi di Torino il Corso di Laurea Magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale della classe LM-5. Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale è organizzato secondo le disposizioni previste dalla classe delle Lauree Magistrali in Archivistica e Biblioteconomia di cui al DM 16 marzo 2007 (*G.U. n. 155 del 6-7-2007 Suppl. Ordinario n. 153/ G.U. n. 157 del 9-7-2007 Suppl. Ordinario n. 155*).
2. Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale ha come Dipartimento di riferimento il Dipartimento di Studi Storici e afferisce alla Scuola di Scienze umanistiche.
3. La struttura didattica competente è il Consiglio di corso di Laurea Magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale, di seguito indicato con CCLM.
4. Il presente Regolamento (redatto nel rispetto dello schema tipo deliberato dal Senato accademico), in armonia con il Regolamento Didattico di Ateneo (RDA), il Regolamento Didattico di Dipartimento e il Regolamento di Ateneo sui rapporti tra Scuole, Dipartimenti e Corsi di Studio, disciplina l'organizzazione didattica del Corso di Laurea Magistrale per quanto non definito dai predetti Regolamenti. L'ordinamento didattico del corso di Laurea Magistrale, con gli obiettivi formativi specifici ed il quadro generale delle attività formative, redatto secondo lo schema della Banca Dati ministeriale, è riportato nell'allegato 1, che forma parte integrante del presente regolamento. Il Consiglio del Dipartimento di riferimento si riserva di disciplinare particolari aspetti dell'organizzazione didattica attraverso specifici Regolamenti.
5. Il presente regolamento viene annualmente adeguato all'Offerta Formativa pubblica ed è di conseguenza legato alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione.
6. La sede e le strutture logistiche di supporto alle attività didattiche e di laboratorio sono di norma quelle del Dipartimento di Studi Storici e/o della Scuola di Scienze Umanistiche, fatta salva la possibilità che alcuni insegnamenti possano essere mutuati o tenuti presso altri corsi di studio dell'Università degli studi di Torino. Attività didattiche e di tirocinio potranno essere svolte presso altre strutture didattiche e scientifiche dell'Università degli studi di Torino, nonché presso enti esterni, pubblici e privati, nell'ambito di accordi e convenzioni specifiche.

ARCHEOLOGIA
GEOGRAFIA
STORIA
STORIA DELL'ARTE
STORIA DEL LIBRO
E DEL DOCUMENTO
DIPARTIMENTO DI STUDI STORICI

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

## Art. 2
## Obiettivi formativi specifici, sbocchi occupazionali e professionali

Il Corso di Laurea Magistrale si correla compiutamente al contesto normativo vigente: *Codice dei beni culturali e del paesaggio*, D. lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e successivi aggiornamenti; insieme delle leggi regionali, con particolare riferimento alla Legge regionale 1 agosto 2018, n. 11, *Disposizioni coordinate in materia di cultura della Regione Piemonte*; quadro normativo delineato dal decreto del Ministro per i Beni culturali che istituisce presso il Ministero gli elenchi relativi alle diverse professioni non ordinistiche, tra cui quella dell'Archivista e del Bibliotecario (D.M. 20 maggio 2019, *Procedura per la formazione degli elenchi nazionali di archeologi, archivisti, bibliotecari, demoetnoantropologi, antropologi fisici, esperti di diagnostica e di scienza e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso dei requisiti individuati ai sensi della legge 22 luglio 2014*, n. 110) e relativo Regolamento (D.M. 20 maggio 2019, n. 244). Questi provvedimenti, a partire in primo luogo dal *Codice*, regolano nel loro insieme le attività orientate a conservare, conoscere, descrivere, gestire, comunicare e valorizzare il patrimonio archivistico e librario pubblico e privato, nella sua connessione con l'insieme del patrimonio culturale. Il Corso di Laurea Magistrale, nella sua articolata configurazione, interpreta il concetto di "patrimonio" secondo una prospettiva ampia, inserita nelle rispettive tradizioni disciplinari e contestualmente aperta alla elaborazione delle prospettive "trasversali" emergenti, includendo dunque tutte le diverse tipologie di oggetti documentari indipendentemente dal supporto materiale, analogico o digitale, in cui si essi si concretizzano. Il Corso di Laurea Magistrale, inoltre, tenendo conto della evoluzione della riflessione scientifica nazionale ed internazionale, elabora e sviluppa significative aperture di natura interdisciplinare, che riguardano le connessioni con l'ambito della cultura editoriale, storica e contemporanea; le attività di promozione del libro e della lettura; l'uso consapevole delle culture e delle tecnologie digitali, nello scenario delle Digital Humanities; la convinta apertura al campo delle scienze sociali, per quanto attiene sia agli aspetti connessi alla gestione delle istituzioni documentarie che alla valutazione delle esigenze informative dei nuovi pubblici, e dunque alle politiche ed alle strategie di audience engagement ed audience development. Queste linee di apertura e di sviluppo, tuttavia, rimangono saldamente radicate nell'alveo della tradizione umanistica, auspicandone una piena e condivisa legittimazione nella realtà culturale e documentaria di oggi e dei prossimi anni. Il Corso di Laurea Magistrale è orientato alla formazione di figure professionali in grado di operare negli ambienti organizzativi esistenti (archivi, biblioteche, istituzioni culturali e documentarie, ambiti della "filiera" del libro), disponendo altresì di competenze che consentano una analisi innovativa e critica di questi stessi ambienti, a livello generale e nella concretezza delle specifiche dinamiche territoriali ed organizzative. In questo modo verranno garantite le condizioni per un rapporto circolare ed interagente tra evoluzione dei contesti documentari ed evoluzioni dei profili formativi, in grado di adeguarsi alle trasformazioni paradigmatiche qui sinteticamente richiamate. Il Corso di Laurea Magistrale, a partire da queste premesse, qualifica come proprio obiettivo quello di formare professionisti degli archivi, delle biblioteche, delle istituzioni in senso lato documentarie che posseggano:

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

- solide competenze, teoriche, metodologiche ed applicative, di natura archivistica, bibliografica, biblioteconomica, che consentano una corretta conoscenza, conservazione, gestione e comunicazione dei patrimoni degli archivi, delle biblioteche, delle istituzioni documentarie, di qualunque tipologia e su qualunque supporto (documenti di interesse storico ed amministrativo; fondi documentari manoscritti ed a stampa; collezioni bibliografiche e di oggetti digitali);
- una adeguata conoscenza della dimensione storica della genesi e della stratificazione dei patrimoni archivistici e librari, e dei loro aspetti paleografici, diplomaticisti, storici, archivistici, bibliografici e biblioteconomici;
- le competenze teoriche e metodologiche per conoscere ed organizzare insiemi documentari riferiti al patrimonio culturale in quanto sistema documentario complesso;
- una conoscenza consapevole e critica di principi, standard, regole di rappresentazione documentaria, anche in ambiente digitale;
- la capacità di utilizzare correttamente gli strumenti informatici necessari per l'organizzazione documentaria dei patrimoni e per la gestione dei servizi, includendo la comunicazione consapevole dei contenuti documentari nel Web, e la conoscenza di base dei principi dell'Open Access;
- le competenze di base per gestire attività di conoscenza, gestione, comunicazione, promozione del libro e della lettura;
- una buona conoscenza dei principi e delle tecniche di gestione, marketing e valutazione dei servizi, inclusa la valutazione della ricerca scientifica, l'analisi dei pubblici di riferimento, con particolare attenzione al coordinamento dell'impiego di risorse finanziarie, tecnologiche, umane;
- una buona conoscenza di almeno un'altra lingua dell'Unione europea.



Le attività formative del Corso di Laurea Magistrale sono organizzate per strati concentrici, i più centrali dei quali si fondano sulle discipline archivistiche, paleografiche, diplomatistiche, bibliografiche e biblioteconomiche, nella loro complessa ed articolata dimensione storica, teorica, metodologica, applicativa (Scienze del libro, degli archivi e dell'immagine). Intorno a questo nucleo si sviluppano poi una serie articolata di contesti e di possibili "percorsi", differenziati sulla base delle specificità disciplinari, e che riguardano, per l'area archivistica, la cultura storico-istituzionale (Storia e istituzioni), per il settore biblioteconomico quella letteraria e filologica (Discipline filologico-letterarie e linguistiche), per ambedue quelle tecno-informatica ed organizzativa (Discipline scientifiche, tecnologiche ed economico-giuridiche). Inoltre ulteriori espansioni concettuali e metodologiche saranno rese disponibili con corsi riferiti agli ambiti economico-giuridico, sociologico, comunicativo e demo-etno-antropologico, filosofico e geografico. Una particolare attenzione, attraverso la definizione di un percorso specifico, verrà dedicata alle metodologie di trattamento dei sistemi documentari complessi, cioè all'insieme degli "oggetti", che compongono il patrimonio culturale, secondo un'ottica che tenga conto, come si scrive nella Convenzione di Faro, che il «diritto all'eredità culturale è inerente al diritto a partecipare alla vita culturale». L'obiettivo, per questo percorso, è formare figure di operatori con avanzate competenze interdisciplinari (metodologiche, scientifiche ed operative) in grado di analizzare e valorizzare l'articolato patrimonio culturale territoriale in chiave di sviluppo locale e di apertura verso l'esterno. Questo orientamento, nel dibattito scientifico attuale, trova un suo interessante e ormai sufficientemente solido radicamento nelle prospettive di "convergenza" tra istituzioni documentarie, fisiche e digitali, discusse a livello internazionale, negli ambiti LAM - Libraries, Archives, Museums e per l'Italia MAB - Musei Archivi

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

Biblioteche, e si collega alla esigenza di rappresentare entità e relazioni intercorrenti tra oggetti documentari eterogenei, insita ad esempio nella tecnologia innovativa dei Linked Open Data e nella prospettiva generale del trasferimento dei contenuti digitali nel Web semantico.

**Risultati di apprendimento attesi, espressi tramite i Descrittori europei del titolo di studio**

**Conoscenza e capacità di comprensione (knowledge and understanding)**
Al termine del percorso formativo il laureato magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale possiede conoscenze approfondite e dettagliate sui principi, i metodi e le tecniche dell'Archivistica e della Biblioteconomia, secondo una prospettiva evolutiva, comparativa, interdisciplinare, e le competenze necessarie per conservare, selezionare, ordinare, descrivere, indicizzare, gestire, comunicare libri, documenti, archivi, biblioteche, patrimonio culturale, con attenzioni specifiche ai modelli della produzione editoriale, alla promozione della lettura, alle connessioni con il campo delle Digital Humanities. Il nucleo comune a tutti i percorsi include solide conoscenze relative a:

- dimensione storica della genesi, stratificazione, organizzazione dei complessi documentari archivistici, bibliografici, biblioteconomici, manoscritti ed a stampa, su qualsiasi forma e supporto, inclusi quelli aggregati in sistemi complessi estesi al patrimonio culturale nel suo insieme;
- modelli, principi, standard, tecniche di rappresentazione, anche in ambiente digitale;
- capacità d'uso delle culture e degli strumenti informatici necessari per l'organizzazione documentaria e la comunicazione dei patrimoni;
- principi, metodi e tecniche di valutazione dei servizi di archivi e biblioteche, di analisi dei pubblici di riferimento, con particolare attenzione al coordinamento dell'impiego di risorse finanziarie, tecnologiche, umane;
- una lingua dell'Unione europea, con attenzione particolare al lessico specifico delle discipline archivistiche e biblioteconomiche;



Il laureato magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale, in relazione alla configurazione del Corso di Laurea Magistrale, dispone inoltre di conoscenze approfondite relative a:

- Percorso archivistico: caratteristiche del contesto storico-istituzionale, culturale e giuridico di produzione, gestione, trasmissione e conservazione degli archivi; modelli, metodi, tecniche connesse con lo studio, l'organizzazione, la comunicazione di beni archivistici;
- Percorso biblioteconomico: modelli di produzione dei testi e dei libri in ambiente editoriale, finalizzati alla gestione, comunicazione, promozione del libro e della lettura;
- Percorso patrimonio culturale: modelli, metodi, tecniche connesse con lo studio, l'organizzazione, la comunicazione di aggregati documentari riferiti al patrimonio culturale in quanto sistema complesso, secondo principi di gestione tendenzialmente integrata.

Tali risultati saranno raggiunti mediante lezioni frontali, percorsi formativi svolti in biblioteche, archivi, istituti documentari e culturali in cui sono previste parte delle lezioni, e presso i quali gli

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

studenti potranno effettuare laboratori, stage, tirocini. Le competenze sono verificate con esami di profitto e prove di valutazione scritte e orali; prove tecnico-pratiche (catalogazione; gestione delle collezioni bibliografiche; ordinamento di insiemi documentari archivistici; utilizzo di ambienti informatici di rappresentazione documentaria, etc.), prova di valutazione finale.

**Capacità di applicare conoscenza e comprensione (applying knowledge and understanding)**

Il laureato magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale, alla fine del percorso di studio, sa applicare le conoscenze e le competenze acquisite, secondo una prospettiva interdisciplinare:

- alla conservazione, gestione e valorizzazione dei complessi documentari archivistici, bibliografici, biblioteconomici;
- all'analisi critica dei documenti, ed alla edizione delle fonti testuali e documentarie;
- alla conservazione, gestione e valorizzazione del patrimonio culturale organizzato in sistemi complessi;
- alla rappresentazione dei contenuti informativi del libro, del documento, degli archivi, del patrimonio culturale in ambiente digitale;
- agli ambienti editoriali ed organizzativi che operano nel campo della produzione del libro e della promozione della lettura.

La capacità di applicare le conoscenze e le competenze è acquisita attraverso la frequenza ai corsi ed alla riflessione critica derivante dallo studio individuale. Particolare rilievo verrà attribuito alle attività laboratoriali; al confronto con professionisti dei settori archivistico, biblioteconomico e del patrimonio culturale, e degli ambienti della "filiera del libro"; alle occasioni di applicazione derivanti da esperienze di studio o di tirocinio all'estero. Le conoscenze e le competenze sono valutate con le prove d'esame, al termine delle singole esperienze laboratoriali e con la prova finale.



**Autonomia di giudizio (making judgements)**

Il laureato magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale:

- sa effettuare autonomamente l'analisi dei casi per applicare efficacemente le competenze;
- sa analizzare i casi complessi e individuare il proprio ambito di competenza e quello di eventuali altre figure professionali con cui sviluppare una collaborazione per la migliore gestione delle diverse tipologie di servizi e di attività;
- sa formulare giudizi autonomi, anche in base a informazioni incomplete, e sa proporre le soluzioni più adeguate per problemi connessi agli specifici settori professionali, in relazione con lo stato dell'arte del panorama scientifico nazionale e internazionale;
- sa utilizzare le conoscenze acquisite per la programmazione, gestione e valutazione dei diversi servizi ed attività riguardanti i patrimoni archivistici e biblioteconomici e del patrimonio culturale;

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

- sa programmare e gestire interventi di comunicazione del libro, del documento, degli archivi, del patrimonio culturale, individualmente o in forme di coordinamento tra i settori, promuovendo il dialogo tra istituti, pubblici e privati;
- sa affrontare le problematiche connesse alla gestione delle risorse umane.

Tali capacità sono acquisite durante la frequenza ai corsi, elaborate con lo studio individuale, applicate con le esperienze laboratoriali, verificate con la valutazione dei singoli corsi di insegnamento, dei laboratori e dei tirocini, della prova finale.

**Abilità comunicative (communication skills)**

Il laureato magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale:

- sa comunicare in forma scritta e orale, utilizzando il linguaggio tecnico e scientifico proprio delle specifiche tradizioni disciplinari, in funzione dei diversi contesti;
- sa produrre correttamente un testo scientifico, finalizzandone l'elaborazione a pubblicazioni scientifiche del proprio ambito disciplinare e professionale;
- sa utilizzare i principali strumenti della comunicazione digitale, sviluppandone le implicazioni inclusive e partecipative;
- sa differenziare il registro della comunicazione in funzione del pubblico, sapendo distinguere i diversi contesti in funzione dei quali modulare i lessici specialistici ed il linguaggio naturale;
- sa utilizzare efficacemente un'altra lingua della UE, per le diverse finalità connesse alla comunicazione dei contenuti.



Strumenti didattici: le diverse abilità comunicative consentiranno al laureato magistrale la capacità di produrre testi professionali comunicati attraverso i diversi canali (descrizioni e rapporti tecnici; documenti progettuali; strumenti di mediazione documentaria; testi ed ambienti destinati ai social media ed al Web). Tale capacità è acquisita con corsi di insegnamento specifici ed applicata con la partecipazione a laboratori e stage, e viene verificata con le prove d'esame dei corsi e con la realizzazione della tesi di laurea.

**Capacità di apprendimento (learning skills)**

Il laureato magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale:

- ha le capacità per utilizzare le conoscenze acquisite in un successivo percorso formativo, finalizzato a affinare le abilità di ricerca scientifica o professionalizzanti; sa formarsi per superare eventuali test di ingresso; sa come prepararsi per affrontare concorsi pubblici per l'inserimento nel mondo del lavoro in istituzioni pubbliche o colloqui di lavoro per l'inserimento nel settore privato;
- è capace di giudicare il proprio grado di conoscenza di uno specifico ambito e di recuperare i mezzi e le modalità più adeguate per colmare le eventuali lacune;

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

- monitora il proprio livello di aggiornamento e conosce i principali punti di riferimento (istituzioni pubbliche; associazioni professionali, nazionali e internazionali; organismi deputati alla formulazione di standard) presso i quali individuare ed acquisire le principali fonti di aggiornamento professionale;
- conosce gli strumenti di informazione del proprio settore disciplinare e di quelli ad esso correlati (editoria specializzata; letteratura periodica scientifica e professionale; strumenti, piattaforme ed ambienti di comunicazione digitale).
- conosce le caratteristiche e le funzionalità dei principali strumenti informatici e di comunicazione digitale;
- conosce le principali società scientifiche, le associazioni professionali, le associazioni culturali che promuovono la conoscenza, tutela e la valorizzazione del libro, del documento, del patrimonio culturale e ne segue le attività, inclusi gli incontri di formazione e aggiornamento.

Queste competenze verranno acquisite attraverso le diverse attività, caratterizzanti, affini ed integrative e attraverso attività laboratoriali erogate all'interno del Corso di Laurea magistrale. La verifica delle competenze verrà effettuata principalmente avvalendosi delle prove di esame, che saranno organizzate in modo da valutare in modo appropriato il grado di consapevolezza e di autonomia conseguito dallo studente nella elaborazione dei propri livelli di apprendimento. Un ulteriore strumento di verifica sarà costituito dalla prova finale.

**Sbocchi occupazionali e professionali previsti per i laureati**
Il corso prepara alla professione di Archivista e Bibliotecario.



**funzione in un contesto di lavoro:**
- **Archivista**: è la figura professionale che governa i complessi documentari nell'intero arco della loro esistenza presso soggetti pubblici e privati; ne promuove e ne agevola la fruizione; dirige e amministra una struttura o un servizio archivistico, progettandone le linee di sviluppo e gestendone le risorse. Più in generale, l'archivista opera per il soddisfacimento dei bisogni culturali, informativi o gestionali di diversi soggetti, siano essi singoli individui o enti, specifici gruppi di utenti o la collettività in senso lato, nel rispetto delle norme deontologiche pertinenti.

- **Bibliotecario:** è la figura professionale che coordina i processi di formazione, organizzazione, conservazione, tutela e valorizzazione dei documenti e delle collezioni su qualsiasi supporto analogico e digitale; dei servizi bibliografici e di documentazione; della promozione e della valutazione delle biblioteche o sistemi bibliotecari; della gestione consapevole di risorse umane, patrimoniali e finanziarie. Le attività collegate alla cosiddetta "filiera del libro", da sviluppare attraverso forme organiche di collaborazione con editori, librai, istituzioni scolastiche, associazioni culturali, si concretizzano nella progettazione e cura di attività connesse alla promozione del libro e della lettura.

**competenze associate alla funzione:**
Tali funzioni si avvalgono di specifiche conoscenze, abilità e competenze di natura interdisciplinare (storica, filologica, letteraria, giuridica, informatica e gestionale), con le quali governare i processi di produzione, gestione, conservazione, promozione e fruizione degli oggetti documentari, in qualunque

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

forma, formato, supporto. Alle competenze teoriche, metodologiche, applicative connesse alla conoscenza, consapevole e critica, di principi, standard, regole di rappresentazione documentaria, anche in ambiente digitale, si affiancano quelle necessarie per organizzare e gestire sistemi documentari complessi riferiti all'insieme del patrimonio culturale. Il laureato magistrale dispone della capacità di utilizzare efficacemente gli strumenti informatici necessari per l'organizzazione dei patrimoni documentari; di una buona conoscenza dei principi e delle tecniche di gestione e valutazione dei servizi; della capacità di conoscere adeguatamente i pubblici di riferimento; delle competenze necessarie per il coordinamento dell'impiego di risorse finanziarie, tecnologiche, umane.

**sbocchi occupazionali:**
Impieghi in posizione di responsabilità presso le istituzioni preposte alla gestione, tutela, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale in genere e, in particolare, di quello archivistico e librario, nonché presso soggetti privati e pubblici che, per le loro esigenze di gestione e funzionamento, devono avvalersi delle competenze di Archivisti, Bibliotecari e figure in grado di gestire il patrimonio culturale, con particolare riferimento ai sistemi documentari complessi. Esercizio di attività fondate sul possesso di adeguate competenze scientifiche e professionali riferite al campo editoriale e della promozione del libro e della lettura.

**Il Corso prepara alle professioni di**

1. Archivisti - (2.5.4.5.1)
2. Bibliotecari - (2.5.4.5.2)
3. Redattori di testi tecnici - (2.5.4.1.4)
4. Revisori di testi - (2.5.4.4.2)



## Art. 3
## Requisiti di ammissione e modalità di verifica (*Laurea Magistrale)*

1. Gli studenti che intendono iscriversi al Corso di Laurea Magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale devono essere in possesso della Laurea o del Diploma universitario di durata triennale o di una laurea quadriennale o di altro titolo conseguito all'estero, riconosciuto idoneo in base alla normativa vigente. Gli studenti devono inoltre possedere i requisiti curricolari e un'adeguata personale preparazione di cui ai successivi commi 2 e 3, non essendo prevista l'iscrizione con carenze formative.
2. S'intende che siano acquisite un'adeguata capacità di utilizzo dei principali strumenti informatici (elaborazione di testi, utilizzo di strumenti di presentazione) e un'adeguata conoscenza di una lingua straniera (capacità di comunicare in modo soddisfacente, abilità di lettura e ascolto anche collegate alla comunicazione accademica).
3. Il Corso di Laurea Magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale è ad accesso non programmato. L'iscrizione potrà avvenire solo previa verifica dei seguenti requisiti curriculari minimi:

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

a) laureati della classe di laurea triennale in Beni Culturali (Classe L-1) e in Scienze dei Beni Culturali (Classe 13 ex D.M. 509/1999) sono ammessi direttamente alla Laurea Magistrale se hanno maturato complessivamente almeno 12 cfu nei settori M-STO/08 (Archivistica, Biblioteconomia e Bibliografia) e M-STO/09 (Paleografia).

b) Sono inoltre ammessi i laureati provenienti da corsi di laurea triennale di altre classi, nonché i titolari di diploma universitario, di laurea quadriennale, di laurea quinquennale o di Laurea specialistica o magistrale che abbiano acquisito 60 cfu, 12 dei quali complessivamente maturati nei settori M-STO/08 (Archivistica, Biblioteconomia e Bibliografia) e M-STO/09 (Paleografia), nei seguenti settori scientifici disciplinari:

INF/01 (Informatica); ING-INF/05 (Sistemi di elaborazione delle informazioni); IUS/08 (Diritto costituzionale); IUS/09 (Diritto pubblico), IUS/10 (Diritto amministrativo); IUS/14 (Diritto dell'Unione europea); IUS/18 (Diritto romano e diritti dell'antichità'); IUS/19 (Storia del diritto medievale e mode); IUS/20 (Filosofia del diritto); L-ANT/01 (Preistoria e protostoria); L-ANT/02 (Storia greca); L-ANT/03 (Storia romana); L-ANT/04 (Numismatica); L-ANT/05 (Papirologia); L-ANT/06 (Etruscologia e antichità italica); L-ANT/07 (Archeologia classica); L-ANT/08 (Archeologia cristiana e medievale); L-ANT/09 (Topografia antica); L-ANT/10 (Metodologie della ricerca archeologica); 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-ART/05 (Discipline dello spettacolo); L-ART/06 (Cinema, fotografia, televisione); L-ART/07 (Musicologia e storia della musica); L-ART/08 (Etnomusicologia); L-FIL-LET/02 (Lingua e letteratura greca); L-FIL-LET/04 (Lingua e letteratura latina); L-FIL-LET/05 (Filologia classica); L-FIL-LET/06 (Letteratura cristiana antica); L-FIL-LET/07 (Civiltà' bizantina); L-FIL-LET/08 (Letteratura latina medievale e umanistica); L-FIL-LET/09 (Filologia e linguistica romanza); L-FIL-LET/10 (Letteratura italiana); L-FIL-LET/11 (Letteratura italiana contemporanea); L-FIL-LET/12 (Linguistica italiana); L-FIL-LET/13 (Filologia della letteratura italiana); L-FIL-LET/14 (Critica letteraria e letterature comparate); L-FIL-LET/15 (Filologia germanica); L-LIN/01 (Glottologia e linguistica); L-OR/01 (Storia del Vicino Oriente antico); L-OR/10 (Storia dei paesi islamici); L-OR/23 (Storia dell'Asia orientale e sud orientale); M-FIL/01 (Filosofia teoretica); M-FIL/05 (Filosofia e teoria dei linguaggi); M-FIL/06 (Storia della filosofia); M-FIL/07 (Storia della filosofia antica); M-FIL/08 (Storia della filosofia medievale); M-DEA/01 (Discipline demoetnoantropologiche); 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/01 (Filosofia politica); SPS/02 (Storia delle dottrine politiche), SPS/03 (Storia delle istituzioni politiche); SPS/04 (Scienza politica); SPS/05 (Storia e istituzioni delle Americhe); SPS/06 (Storia delle relazioni internazionali); SPS/08 (Sociologia dei processi culturali e comunicativi); SPS/11 (Sociologia dei fenomeni politici); SPS/12 (Sociologia giuridica, della devianza e mutamento sociale); SPS/13 (Storia e istituzioni dell'Africa); SPS/14 (Storia e istituzioni dell'Asia); SECS-P/07 (Economia aziendale); SECS-P/08 (Economia e gestione delle imprese); SECS-P/12 (Storia economica).

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

4. L'ammissione è comunque subordinata alla valutazione preliminare di una commissione nominata dal Consiglio del Corso di laurea magistrale. La commissione verifica il possesso dei requisiti valutando anche eventuali difformità curricolari e ulteriori titoli formativi d'ambito archivistico-librario conseguiti dal candidato. Gli studenti, in base a questa valutazione, accedono a un colloquio di cui viene data pubblicità sul sito del corso di laurea. Il colloquio è mirato ad accertare il possesso di conoscenze di base nei settori scientifico disciplinari caratterizzanti e di adeguati strumenti metodologici utili ad affrontare gli argomenti e gli approfondimenti previsti dal corso di studio.
Per i casi in cui congiuntamente alla domanda di ammissione si intenda presentare richiesta di riconoscimento di crediti, si rimanda al successivo art. 12.
5. Qualora il candidato non sia in possesso degli specifici requisiti curriculari di cui al comma 3, su indicazione della commissione di cui al comma 4, potrà eventualmente iscriversi a singoli insegnamenti offerti dall'Ateneo e dovrà sostenere con esito positivo il relativo accertamento prima dell'iscrizione alla Laurea magistrale.
6. Per i soli studenti non comunitari soggetti al superamento della prova di conoscenza della lingua italiana, purché in possesso dei requisiti di cui al comma 3, la verifica dell'adeguatezza della personale preparazione avverrà nel corso dello stesso colloquio volto ad accertare la conoscenza della lingua italiana. Il colloquio volto ad accertare l'adeguatezza della personale preparazione potrà svolgersi anche in lingua inglese, e verterà sulle stesse discipline indicate al comma 3.

## Art. 4
## Durata del corso di studio



1. La durata normale del corso è di due anni. Per il conseguimento del titolo lo studente dovrà acquisire almeno 120 CFU, secondo le indicazioni contenute nella scheda delle attività formative e dei crediti relativi al curriculum del biennio compresa nell'Ordinamento didattico del Corso, come disciplinato nel RAD.
2. La quantità media di impegno complessivo di apprendimento, svolto in un anno da uno studente impegnato a tempo pieno negli studi universitari, è convenzionalmente fissata in 60 crediti. È altresì possibile l'iscrizione a tempo parziale, secondo le regole fissate dall'Ateneo.
3. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto, effettuata con le modalità stabilite all'art. 7 del presente regolamento, in accordo con il Regolamento Didattico di Ateneo nonché con i Regolamenti dei Dipartimenti di riferimento.
4. Gli iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale non decadono dalla qualità di studente: in caso di interruzione prolungata della carriera scolastica, questa potrà essere riattivata previa valutazione da parte del CCLM della non obsolescenza dei crediti formativi maturati prima dell'interruzione.

## Art. 5
## Attività Formative, insegnamenti, curricula e docenti

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

1. Il Corso di Laurea Magistrale si articola in tre curricula: 1) Archivistico, 2) Biblioteconomico, 3) Patrimonio culturale
2. Il piano di studio è descritto nell'allegato n. 2, che viene annualmente aggiornato.

**Art. 6**
**Tipologia delle attività formative**

1. Le attività didattiche dei settori disciplinari si articolano in insegnamenti, secondo un programma articolato in periodi didattici, approvato dal CCLM e pubblicato nel Manifesto degli studi. L'articolazione dei moduli e la durata dei corsi sono stabilite secondo le indicazioni del Dipartimento o dei Dipartimenti di riferimento ovvero della Scuola. Le attività didattiche (lezioni ed esami) si tengono secondo la data di inizio ed il calendario stabilito annualmente secondo quanto previsto al successivo art. 7 comma 6, all'interno del periodo ordinario delle lezioni fissato a norma dell'art 23 comma 1 del Regolamento didattico di Ateneo.
2. I corsi sono di norma di 36 ore per 6 crediti o di 72 ore per 12 crediti, secondo una ripartizione del 24% di lezione frontale, seminari, o analoghe attività, e del 76% di studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale.
3. Il Corso di Laurea Magistrale, oltre alle attività formative, può organizzare laboratori e stage esterni in collaborazione con istituzioni pubbliche e private italiane o straniere, a seconda delle necessità, essendovene concreta praticabilità e riscontrandosene l'opportunità formativa; devono essere approvate singolarmente dal Consiglio di corso di Laurea e svolgersi sotto la responsabilità didattica di un docente del Corso di Laurea. I crediti didattici assegnati a tali attività saranno fissati dal CCL di volta in volta.
4. Nel quadro di una crescente integrazione con istituzioni universitarie italiane e straniere, è prevista la possibilità di sostituire attività formative svolte nel Corso di Laurea con altre discipline insegnate in Università italiane o straniere. Ciò avverrà nel quadro di accordi e programmi internazionali, di convenzioni interateneo, o di specifiche convenzioni proposte dal Corso di Laurea Magistrale, e approvate dal Consiglio del Dipartimento o dei Dipartimenti di riferimento ovvero della Scuola e deliberate dal competente organo accademico, con altre istituzioni universitarie o di analoga rilevanza culturale.



**Art. 7**
**Esami ed altre verifiche del profitto degli studenti**

1. Per ciascuna attività formativa indicata è previsto un accertamento conclusivo alla fine del periodo in cui si è svolta l'attività. Per le attività formative articolate in moduli la valutazione finale del profitto è comunque unitaria e collegiale. Con il superamento dell'esame o della verifica lo studente consegue i CFU attribuiti all'attività formativa in oggetto.
2. Gli accertamenti finali possono consistere in: esame orale o compito scritto o relazione scritta o orale sull'attività svolta oppure test con domande a risposta libera o a scelta multipla o prova di laboratorio o esercitazione al computer.

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

Le modalità dell'accertamento finale, che possono comprendere anche più di una tra le forme su indicate, e la possibilità di effettuare accertamenti parziali in itinere, sono indicate prima dell'inizio di ogni anno accademico dal docente responsabile dell'attività formativa. Le modalità con cui si svolge l'accertamento devono essere le stesse per tutti gli studenti e rispettare quanto stabilito all'inizio dell'anno accademico.
3. Il periodo di svolgimento degli appelli d'esame viene fissato all'inizio di ogni anno accademico.
4. Gli appelli degli esami di profitto iniziano al termine dell'attività didattica dei singoli corsi di insegnamento.
5. Il calendario degli esami di profitto prevede un numero di 8 appelli definiti annualmente e distribuiti nel corso dell'anno accademico. Gli appelli sono ridotti a 3 per corsi non attivati nell'anno.
6. Il calendario delle attività didattiche (lezioni ed esami) per i Corsi di Studio è stabilito annualmente dal Consiglio del Dipartimento di riferimento (ovvero della Scuola di riferimento), su proposta del Direttore, sentita la Commissione didattica competente.
7. L'orario delle lezioni e il calendario degli esami sono stabiliti dal Direttore di Dipartimento o dai suoi delegati in conformità con quanto disposto dal Regolamento del Corso di Studio, sentita la Commissione Consultiva Paritetica competente e i Docenti interessati.
8. Il calendario degli esami viene comunicato con congruo anticipo. La pubblicità degli orari delle lezioni e degli appelli viene assicurata nei modi e nei mezzi più ampi possibili. Lo stesso vale per ogni altra attività didattica, compresi gli orari di disponibilità dei professori e dei ricercatori.
9. Qualora, per un giustificato motivo, un appello di esame debba essere spostato o l'attività didattica prevista non possa essere svolta, il docente deve darne comunicazione tempestiva agli studenti e al responsabile della struttura didattica per i provvedimenti di competenza e secondo la normativa esistente.



10. Le date degli esami, una volta pubblicate, non possono essere in alcun caso anticipate; gli esami si svolgono secondo un calendario di massima predisposto dal docente il giorno dell'appello.
11. L'intervallo tra due appelli successivi è di almeno dieci giorni.
12. Le commissioni esaminatrici per gli esami di profitto sono nominate dal Direttore del Dipartimento o per sua delega, dal Presidente del Consiglio di Corso di Studio. Sono composte da almeno due membri e sono presiedute dal professore ufficiale del corso o dal professore indicato nel provvedimento di nomina. È possibile operare per sottocommissioni, ove i componenti siano sufficienti. Tutti gli studenti, su richiesta, hanno il diritto di essere esaminati anche dal Presidente della commissione d'esame. I membri diversi dal presidente possono essere altri professori, ricercatori, cultori della materia. Il riconoscimento di cultore della materia è deliberato dal Consiglio di Dipartimento su proposta del Consiglio di Corso di Studio.
13. Lo studente può presentarsi ad un medesimo esame massimo 5 volte in un anno accademico.
14. Il Presidente della Commissione informa lo studente dell'esito della prova e della sua valutazione prima della comunicazione ufficiale del risultato; sino a tale comunicazione lo studente può ritirarsi dall'esame senza conseguenze per il suo curriculum personale valutabile al fine del conseguimento del titolo finale. La presentazione all'appello deve essere comunque registrata.
15. Nella determinazione dell'ordine con cui gli studenti devono essere esaminati, vengono tenute in particolare conto le specifiche esigenze degli studenti lavoratori.
16. Il voto d'esame è espresso in trentesimi e l'esame si considera superato se il punteggio è maggiore o uguale a 18. All'unanimità può essere concessa la lode, qualora il voto finale sia 30.

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

17. Le prove sono pubbliche ed è pubblica la comunicazione del voto finale.

## Art. 8
## Prova finale e lingua straniera

1. Dopo aver superato tutte le verifiche delle attività formative incluse nel piano di studio e aver acquisito almeno 120 crediti, ivi compresi quelli relativi alla preparazione della prova finale, lo studente, indipendentemente dal numero di anni di iscrizione all'università, è ammesso a sostenere la prova finale, la quale consiste nella redazione di una tesi scritta su un tema oggetto di dibattito scientifico sotto la guida di un relatore. È possibile laurearsi solo con un docente nel cui SSD si sia sostenuto almeno un esame. La redazione della tesi prevede fasi successive di lavoro: l'acquisizione della letteratura sull'argomento, l'indagine archivistica e bibliografica su fonti e materiali documentari, la scrittura del testo sulla base di osservazioni e conclusioni originali, volte a valorizzare le capacità critiche dello studente. Tale elaborato intende anche favorire la maturazione delle competenze necessarie per la compilazione di testi, relazioni, tesi connessi con gli sbocchi professionali previsti.
Le modalità di consegna della dissertazione sono regolate dalla Scuola; lo studente dovrà far pervenire copia della dissertazione ai relatori in tempo utile per la discussione.
2. La valutazione conclusiva della carriera dello studente dovrà tenere conto delle valutazioni sulle attività formative precedenti e sulla prova finale nonché di ogni altro elemento rilevante. I criteri per tale valutazione sono determinati dal Consiglio di Dipartimento con propria deliberazione.
3. I crediti relativi alla lingua straniera, associati alla prova finale previsti nella scheda delle attività formative, devono riguardare una delle lingue europee principali e si conseguono normalmente con apposite prove [o con esami di Lingua e traduzione], secondo quanto indicato nei percorsi di studio.
4. Gli studenti, in base all'art. 4.4 del Regolamento delle carriere studentesche (D.R. 98/2018), potranno sostenere fino a 40 cfu di crediti liberi sovrannumerari (che non rientrano nel calcolo della media) presentando richiesta in segreteria studenti tramite il servizio di help-desk (selezionando la categoria "piano carriera" e allegando l'apposito modulo di richiesta disponibile tra gli "Avvisi in primo piano" del sito web del Corso di laurea). La segreteria studenti potrà procedere in autonomia all'adeguamento dei piani carriera e all'esclusione degli stessi dal calcolo della media.



## Art. 9
## Iscrizione e frequenza di singoli insegnamenti

1. Chi è in possesso dei requisiti necessari per iscriversi a un corso di studio, oppure sia già in possesso di titolo di studio a livello universitario può prendere iscrizione a singoli insegnamenti impartiti presso l'Ateneo. Le modalità d'iscrizione sono fissate nel Regolamento Studenti dell'Università di Torino.

## Art. 10
## Propedeuticità, Obblighi di frequenza

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

1. Eventuali propedeuticità obbligatorie sono indicate nelle singole attività formative.
2. La frequenza alle varie attività formative non è obbligatoria, salvo diverse indicazioni presenti sui programmi di ciascuna attività.

## Art. 11
## Piano carriera

1. Il CCLM determina annualmente nel presente Regolamento e nel Manifesto degli studi i percorsi formativi consigliati, precisando anche gli spazi per le scelte autonome degli studenti.
2. Lo studente presenta il proprio piano carriera nel rispetto dei vincoli previsti dal decreto ministeriale relativo alla classe di appartenenza, con le modalità previste nel manifesto degli studi.
3. Il piano carriera può essere articolato su una durata più lunga rispetto a quella normale per gli studenti a tempo parziale, ovvero, in presenza di un rendimento didattico eccezionalmente elevato per quantità di crediti ottenuti negli anni accademici precedenti, su una durata più breve.
4. Il piano carriera non aderente ai percorsi formativi consigliati, ma conforme all'ordinamento didattico è sottoposto all'approvazione del CCLM.
5. Le delibere di cui al comma 4 sono assunte entro 40 giorni dalla scadenza del termine fissato per la presentazione dei piani carriera.



## Art. 12
## Riconoscimento di crediti in caso di passaggi, trasferimenti e seconde lauree

1. Salvo diverse disposizioni, il Consiglio delibera sul riconoscimento o meno dei crediti e dei titoli accademici conseguiti in altre Università. Per il riconoscimento di prove di esame sostenute in corsi di studio diversi dal Corso di Laurea Magistrale in Storia del libro, del documento, del patrimonio culturale dell'Università di Torino, relativamente al trasferimento degli studenti da un altro corso di studio ovvero da un'altra università, il CCLM convaliderà gli esami sostenuti indicando espressamente la tipologia di attività formativa, l'ambito disciplinare, il settore scientifico disciplinare ed il numero di CFU coperti nel proprio ordinamento didattico, nonché l'anno di corso al quale viene inserito lo studente, in base al numero di esami convalidati; nel caso di esami didatticamente equipollenti, essi devono essere dichiarati tali con specifica delibera, anche ricorrendo eventualmente a colloqui per la verifica delle conoscenze effettivamente possedute. Il mancato riconoscimento di crediti sarà motivato. Agli studenti che provengano da corsi di Laurea Magistrale della medesima classe, viene assicurato il riconoscimento di almeno il 50% dei crediti maturati nella sede di provenienza.
2. Il numero massimo dei crediti riconoscibili risulta determinato dalla ripartizione dei crediti stabilita nell'Ordinamento didattico del Corso di Laurea Magistrale.
3. Per gli esami non compresi nei settori scientifico-disciplinari indicati dall'Ordinamento didattico del Corso di Laurea Magistrale o eccedenti i limiti di cui al precedente comma 2, a richiesta dello

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

studente potrà essere riconosciuto un massimo di 12 crediti a titolo di «Attività formative a scelta dello studente».
4. Sarà possibile il riconoscimento di crediti assolti in "Ulteriori attività formative" (D. M. 270/04, art. 10, c. 5, d), per un massimo di 6 crediti (25 ore di tirocinio per ciascun credito formativo).
5. Salvo il caso della provenienza da altri Corsi di Laurea della classe LM-5, il numero dei crediti riconosciuti non potrà superare il limite massimo di 60.
6. Nel caso di studente già in possesso di titolo universitario dello stesso livello, il riconoscimento dei crediti sarà di volta in volta esaminato ed approvato dalla Commissione pratiche studenti del Corso di Laurea.

## Art. 13
## Docenti

**A.** Docenti del corso di studio

Daniela ADORNI (PA), Gelsomina SPIONE (RU), Leonardo MINEO (RtD), Maurizio VIVARELLI ARCHIVI, BIBLIOTECHE, MUSEI, PATRIMONIO CULTURALE M-STO/08

Maurizio VIVARELLI (PO), Leonardo MINEO (RtD), Maria Alessandra PANZANELLI FRATONI (Rtd) ARCHIVISTICA E BIBLIOTECONOMIA M-STO/08

Antonio OLIVIERI (PA) DIPLOMATICA M-STO/09

Pierangelo GENTILE (RtD) ESEGESI DELLE FONTI DEL RISORGIMENTO M-STO/04

Maria Alessandra PANZANELLI FRATONI (RtD) LABORATORIO DI BIBLIOTECONOMIA 1 M-STO/08



Cristina VIDETTA (PA) LEGISLAZIONE DEI BENI CULTURALI E DEL PAESAGGIO IUS/10

Daniela ADORNI (PA) STORIA DELLA CITTÀ E DEL TERRITORIO (modulo di CITTÀ, PATRIMONIO, TERRITORIO) M-STO/04

Maria Alessandra PANZANELLI FRATONI (RtD) STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA LETTURA M-STO/08

Maurizio VIVARELLI (PO) STORIA DELLE BIBLIOTECHE E DELLA LETTURA M-STO/08

**B.** Docenti di riferimento

1. ADORNI Daniela M-STO/04, PA, (1), Caratterizzante
2. GENTILE Pierangelo M-STO/04 RD (1), Caratterizzante
3. MINEO Leonardo M-STO/08 RD (1), Caratterizzante
4. OLIVIERI Antonio M-STO/09, PA (1), Caratterizzante
5. PANZANELLI FRATONI Maria Alessandra M-STO/08 RD (1), Caratterizzante
6. VIDETTA Cristina IUS/10, PA (1) Caratterizzante
7. VIVARELLI Maurizio M-STO/08, PO, (1) Caratterizzante

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

## Art. 14
## Orientamento e Tutorato

1. Il tutorato di consulenza allo studio è svolto in generale dai docenti del Corso di laurea magistrale. L'attività tutoriale nei confronti dei laureandi è svolta primariamente dal docente supervisore della dissertazione finale. Per il tutorato di inserimento e orientamento lavorativo, gli studenti del Corso di laurea fruiscono delle apposite strutture attivate presso la Scuola di Scienze umanistiche.
2. I docenti incaricati di tale servizio sono indicati di anno in anno sul sito del Corso di laurea alla voce "Tutori".

## Art. 15
## Assicurazione della Qualità e Commissione Monitoraggio e Riesame

1. Il Presidente del Corso di Studio è il Responsabile dell'Assicurazione della Qualità e dei processi di monitoraggio e di riesame; può nominare un suo Delegato quale referente dell'Assicurazione della Qualità.
2. Nel Consiglio di Corso di Studio è istituita la Commissione Monitoraggio e Riesame, che è composta dal Presidente del Corso di Studio in funzione di Coordinatore, dal suo eventuale Delegato referente dell'Assicurazione della Qualità, e da studenti e docenti, nominati dal Consiglio rispettivamente tra gli iscritti al Corso di studio, su proposta dei rappresentanti degli studenti, e tra i docenti che compongono il Consiglio. La numerosità della Commissione non deve essere inferiore a quattro componenti. Nella composizione della Commissione deve essere favorita la condizione di pariteticità garantendo comunque una partecipazione di studenti pari almeno al 25% e comunque non inferiore a 2. La Commissione è permanente e dura in carica tre anni accademici. Qualora un componente si dimetta o venga a cessare per qualsiasi causa, la Commissione viene reintegrata dal Consiglio nella seduta immediatamente successiva. Il mandato del subentrante scade alla scadenza del triennio.
3. Le principali funzioni della Commissione sono le seguenti:
– confronto tra docenti e studenti;
– autovalutazione e stesura del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico del Corso di Studio, ivi compreso il monitoraggio degli interventi correttivi proposti;
– istruttoria su tematiche relative all'efficacia e alla funzionalità dell'attività didattica (ivi compreso il controllo delle schede insegnamento), dei piani di studio, del tutorato e dei servizi forniti agli studenti; sugli indicatori del Corso di Studio; sull'opinione degli studenti, di cui cura un'adeguata diffusione;
– di supporto al Presidente del Corso di Studio nella predisposizione e aggiornamento delle informazioni della scheda SUA-CdS;
– di collegamento con le strutture didattiche di raccordo per i problemi di competenza della Commissione.
4. La Commissione si riunisce al termine dei periodi didattici e in corrispondenza delle scadenze previste per le varie attività (non meno di due volte l'anno).

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

5. Non possono far parte della Commissione Monitoraggio e Riesame i componenti della Commissione Didattica Paritetica (di Dipartimento o di Scuola) di riferimento del Corso di Studio stesso.

**Art. 16**
**Procedure di autovalutazione**

1. Il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico sono processi periodici e programmati di autovalutazione che hanno lo scopo di monitorare le attività di formazione e di verificare l'adeguatezza degli obiettivi di apprendimento che il Corso di Studio si è proposto, la corrispondenza tra gli obiettivi e i risultati e l'efficacia del modo con cui il Corso è gestito. Al fine di adottare tutti gli opportuni interventi di correzione e miglioramento, il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico individuano le cause di eventuali criticità prevedendo azioni correttive concrete insieme a tempi, modi e responsabili per la loro realizzazione.
2. Il Presidente del Corso di Studio sovraintende alla redazione del Monitoraggio annuale e del Riesame ciclico, che vengono istruiti e discussi collegialmente.
3. Il Presidente del Corso di Studio sottopone il Monitoraggio annuale e il Riesame ciclico all'approvazione del Consiglio del Corso di Studio, che ne assume la responsabilità.

**Art. 17**
**Altre Commissioni**

1. Il consiglio di corso di studio può istituire commissioni temporanee o permanenti, con compiti istruttori e/o consultivi, o con compiti operativi delegati dal Consiglio. Alle commissioni permanenti possono essere delegate specifiche funzioni deliberative (relative ad esempio alle carriere degli studenti) secondo norme e tipologie fissate nel Regolamento del Corso di Studio. Avverso le delibere delle Commissioni è comunque possibile rivolgere istanza al Consiglio di Corso di Studio.



**Art. 18**
**Modifiche al regolamento**

1. Il regolamento didattico del corso di studio è approvato dal Consiglio di Dipartimento, per ogni Dipartimento di riferimento, su proposta del Consiglio del corso di studio. Per i corsi di studio interdipartimentali, in caso di persistente dissenso tra i dipartimenti coinvolti, l'approvazione è rimessa al Senato Accademico, che delibera previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione.
2. I regolamenti didattici dei corsi di studio sono annualmente adeguati all'Offerta Formativa pubblica e di conseguenza sono legati alla coorte riferita all'anno accademico di prima iscrizione a un determinato corso di studio.

**Art. 19**
**Norme transitorie**

ARCHEOLOGIA
GEOGRAFIA
STORIA
STORIA DELL'ARTE
STORIA DEL LIBRO
E DEL DOCUMENTO
DIPARTIMENTO DI STUDI STORICI

Via Sant' Ottavio, 20
10124 Torino
Tel. 011 670 9680 • Fax 011 670 9698
www.unito.it/dipstudistorici
direzione.studistorici@unito.it

1. Gli studenti che al momento dell'attivazione del Corso di Laurea magistrale in Scienze del libro, del documento, del patrimonio culturale siano già iscritti in un ordinamento previgente hanno facoltà di optare per l'iscrizione al nuovo corso. Il Consiglio di corso di Laurea/Laurea magistrale determina i crediti da assegnare agli insegnamenti previsti dagli ordinamenti didattici previgenti e, ove necessario, valuta in termini di crediti le carriere degli studenti già iscritti; stabilisce il percorso di studio individuale da assegnare per il completamento del piano carriera.