



Regolamento didattico del Corso di laurea magistrale a ciclo unico abilitante in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali

Sommario

Art.1 - Norme generali.....	1
Art.2 - Ordinamento didattico.....	1
Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS).....	2
Art.4 - Gestione del Corso di studio.....	3
Art.5 - Comitato di Indirizzo.....	3
Art.6 - Ammissione al Corso.....	3
Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica.....	4
Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità.....	6
Art.9 - Piani delle attività formative.....	7
Art.10 - Verifiche del profitto.....	7
Art.11 - Prova finale.....	7
Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti.....	9
Art.13 - Studenti a tempo parziale.....	9
Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero.....	10
Art.15 - Opportunità per gli studenti.....	10
Art.16 - Orientamento e tutorato.....	11
Art.17 - Tirocini curriculari e placement.....	11
Art.18 - Obblighi degli studenti.....	11

Art.1 - Norme generali

Presso il Dipartimento di Studi Letterari, Filosofici e di Storia dell'arte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è istituito, a decorrere dall'a.a. 2011-2012, il Corso di laurea magistrale a ciclo unico abilitante in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali - Classe delle lauree LMR/02. La denominazione in inglese del Corso è Conservation and Restoration of Cultural Heritage – Book and Archive Material, Paper Artefacts, Photographic, Cinematographic and Digital Material. La denominazione correntemente utilizzata è Conservazione e Restauro dei Beni culturali (CoRLib).

Il Corso è erogato in modalità convenzionale.

La durata normale del Corso è stabilita in 5 anni.

Per conseguire la laurea magistrale lo studente deve aver acquisito 300 crediti.

Al compimento degli studi viene rilasciato il diploma di laurea magistrale in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali, Classe delle lauree LMR/02. A coloro che hanno conseguito la laurea magistrale compete la qualifica accademica di dottore magistrale.

Il presente Regolamento didattico è redatto in conformità con la normativa vigente e con il Regolamento Didattico di Ateneo, a cui si rimanda per quanto non espressamente indicato, ed è sottoposto a revisione, almeno ogni tre anni.

Art.2 - Ordinamento didattico

1. Ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, il Corso di studio ha un proprio ordinamento didattico, in armonia con gli ordinamenti didattici nazionali e con il Regolamento didattico di Ateneo. L'ordinamento didattico è approvato dal Ministero ai sensi dell'articolo 11 della legge 19 novembre 1990, n. 341 ed è emanato con decreto del Rettore. La sua entrata in vigore è stabilita dal decreto rettorale.

2. L'ordinamento didattico del Corso di studio, nel rispetto di quanto previsto dalla classe cui il corso afferisce e dalla normativa vigente, viene definito previa consultazione con le organizzazioni rappresentative del mondo della produzione, dei servizi e delle professioni, con particolare riferimento alla valutazione dei fabbisogni formativi e degli sbocchi professionali. Esso determina:

a) la denominazione, individuata coerentemente sia con la classe di appartenenza del corso sia con le caratteristiche specifiche del percorso proposto;

b) la classe o le classi di appartenenza del Corso di studio, e l'indicazione del Dipartimento di riferimento e dei dipartimenti associati;

c) gli obiettivi formativi specifici e i risultati di apprendimento attesi, secondo il sistema di descrittori dei titoli di studio adottato in sede europea (conoscenza e capacità di comprensione, capacità di applicare conoscenza e comprensione, autonomia di giudizio, attività comunicative, capacità di apprendimento);

d) il profilo professionale dei laureati magistrali, con indicazioni concernenti gli sbocchi occupazionali;

e) il quadro generale delle attività formative da inserire nei curricula e l'indicazione sulle modalità di svolgimento;

f) i crediti assegnati a ciascuna attività formativa e a ciascun ambito, riferiti a uno o più settori scientifico disciplinari nel loro complesso per quanto riguarda le attività previste nelle lettere a) e b), dell'articolo 10, comma 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270;

g) le conoscenze richieste per l'accesso e le modalità di verifica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, commi 1 e 2, del d.m. 22 ottobre 2004, n. 270, e del Regolamento didattico di Ateneo (i dettagli sui criteri per l'accesso e le modalità di valutazione sono delineati all'art. 6 del presente regolamento);

h) le caratteristiche della prova finale per il conseguimento della laurea magistrale. Per il conseguimento della laurea magistrale a ciclo unico deve essere prevista la presentazione di una tesi elaborata in modo originale dallo studente sotto la guida di un relatore. Ai sensi di quanto previsto dal

DM 3 marzo 2011, art.5, comma 1 e 2 e dal DM n. 42/2004, art.182, comma 2, la prova finale ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio dell'attività professionale del Restauratore di Beni Culturali (v. Art. 11).

3. L'ordinamento didattico può disporre che il corso si articoli in più curricula, fermo restando che né la denominazione del corso né il titolo di studio rilasciato possono farvi riferimento.

4. Il Consiglio di dipartimento di riferimento è responsabile della corretta corrispondenza tra i piani di studio e l'ordinamento del corso.

5. L'ordinamento didattico del Corso di laurea magistrale a ciclo unico abilitante in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali è allegato al presente regolamento.

Art.3 - Scheda Unica Annuale del corso di studio (SUA-CdS)

1. La struttura di riferimento del corso e le strutture associate provvedono annualmente a una riflessione sugli obiettivi attesi della formazione; a tale riflessione concorrono la verifica della domanda di formazione e consultazioni con soggetti e organizzazioni della produzione di beni e servizi e delle professioni. Tali attività possono essere svolte in collaborazione con corsi di studio di area affine e facendo riferimento al Comitato di Indirizzo di cui al successivo art. 5.

2. Il Corso di studio provvede inoltre a riesaminare l'impianto del corso di studio e i suoi effetti apportando le necessarie modifiche e a definire l'offerta formativa nel rispetto degli obiettivi di apprendimento.

3. Il Coordinatore, coadiuvato dal Gruppo di gestione per l'Assicurazione della Qualità e dal Manager didattico, predispone la documentazione utile ai fini dell'accreditamento del corso studio, da approvare nel Consiglio di dipartimento di riferimento ed è responsabile della compilazione della Scheda Unica Annuale del corso di Studio (SUA-CdS) quale strumento principale del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accredimento introdotto dalla L. 240/2010, dal Decreto Legislativo 19/2012.

Il Coordinatore è altresì responsabile della rispondenza tra quanto approvato nella struttura didattica di riferimento e il contenuto della SUA-CdS.

I quadri pubblici della sezione qualità sono consultabili on line all'indirizzo

<http://www.university.it/>.

Art.4 - Gestione del Corso di studio

1. I dipartimenti di *Studi Letterari, Filosofici e di Storia dell'arte* e di *Scienze e Tecnologie Chimiche e Ingegneria Industriale* sono dipartimenti associati nella costituzione del corso di studio.

2. Il Dipartimento di Studi Letterari, Filosofici e di Storia dell'arte, quale struttura didattica di riferimento del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali assume la responsabilità e gli oneri di gestione del Corso.

3. Nel Corso di studio è istituito un Consiglio di corso di studio a cui spetta il coordinamento e l'ordinaria gestione della didattica sulla base degli indirizzi definiti dal Dipartimento di riferimento e dai dipartimenti associati, secondo quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento delle Strutture Didattiche e di Ricerca e dall'art. 12, comma 4 del Regolamento didattico di Ateneo.

4. Il Consiglio elegge, a maggioranza assoluta dei propri componenti, il Coordinatore del corso di studio (d'ora in poi il Coordinatore) tra i professori a tempo pieno. Al Coordinatore spetta di convocare e presiedere il Consiglio, provvedendo all'esecuzione delle relative deliberazioni. Il Coordinatore dura in carica tre anni accademici e non può essere rieletto consecutivamente più di una volta.

5. Fanno parte del Consiglio di corso di studio tutti i docenti di riferimento e i docenti, compresi i professori a contratto, titolari di uno degli insegnamenti inseriti fra le attività formative previste dal Corso di laurea e che ne facciano domanda al direttore del Dipartimento di riferimento (d'ora in poi direttore del Dipartimento). Non è possibile far parte di più di due Consigli di corso di studio dello stesso livello.

Art.5 - Comitato di Indirizzo

1. In fase di progettazione e organizzazione il Corso di studio assicura un'approfondita analisi delle esigenze e potenzialità di sviluppo dei settori di riferimento. A tal fine vengono consultate sistematicamente le principali parti interessate (studenti, docenti, organizzazioni scientifiche e professionali, rappresentanti del mondo della cultura, della produzione, anche a livello internazionale), sia direttamente, sia attraverso l'utilizzo di studi di settore.

2. Per tale consultazione il corso di studio fa riferimento in via privilegiata, anche se non esclusiva, al Comitato di Indirizzo costituito per l'intera Macroarea di Lettere e Filosofia e formato da docenti e da esponenti del mondo del lavoro, della cultura e della ricerca (scuola, mondo imprenditoriale legato alla cultura, aziende specifiche contattate, ecc.). Il Comitato, coerentemente con i profili culturali in uscita, approfondisce e fornisce elementi in merito alle effettive potenzialità occupazionali dei laureati e si riunisce almeno una volta l'anno.

Art.6 - Ammissione al Corso

1. Per essere ammessi al Corso di laurea magistrale a ciclo unico abilitante in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali occorre essere in possesso di un diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equipollente dal Consiglio di dipartimento di riferimento ai sensi della normativa vigente.

2. L'immatricolazione avviene previo superamento di un test d'accesso a programmazione locale, di cui alla legge 264/99 art. 2, articolato in tre prove:

- prima prova attitudinale percettivo-visiva (**obiettivo**: Verificare la capacità percettiva in relazione ad una serie di gamme cromatiche; **tempo assegnato**: 2 ore): un elemento policromo di un manufatto librario e archivistico è analizzato visivamente dal candidato che deve produrne una descrizione sintetica per iscritto;
- seconda prova attitudinale manuale o grafico-manuale (**obiettivo**: valutare la naturale inclinazione a procedere con metodo, ordine, precisione; valutare l'abilità nel riprodurre o descrivere analiticamente un manufatto; ed infine valutare la attitudine manuale; **tempo assegnato**: 3 ore): viene consegnata al candidato una lista di semplici interventi d'abilità manuale da effettuare e documentare con semplici note scritte e/o graficamente, in modo da poter valutare l'attitudine all'attività di restauro;
- terza prova scritta di cultura generale (**obiettivo**: valutare la cultura generale su temi storici e storico-artistici, di chimica, fisica, biologia e lingua inglese; **tempo assegnato**: 2 ore): si chiede al candidato di rispondere a quesiti su temi di storia, storia dell'arte, storia del libro,

chimica, fisica e biologia; si valutano inoltre le sue competenze linguistiche mediante la traduzione dall'inglese all'italiano di un breve brano di natura tecnico-scientifica.

La valutazione di ciascuna prova è espressa in decimi. La valutazione finale, derivata dalla somma delle valutazioni delle singole prove, è espressa in trentesimi.

Sono ammessi a sostenere la 2^a prova pratico-attitudinale i candidati che abbiano riportato almeno 6/10 (sei decimi) nella 1^a prova. Sono ammessi a sostenere la 3^a prova i candidati che abbiano riportato almeno 6/10 (sei decimi) nella 2^a prova.

Il punteggio minimo per considerare superata la 3^a prova e per l'inserimento nella graduatoria finale è di 6/10 (sei decimi).

Il punteggio complessivo minimo per l'inserimento nella graduatoria finale è pertanto di 18/30 (diciotto trentesimi). A parità di punteggio precede nella graduatoria il candidato di età più giovane.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Rettore, con proprio decreto, su proposta del Direttore di Dipartimento di Studi letterari, Filosofici e di Storia dell'arte. Ai sensi dell'art. 4 Legge n. 241 del 07 Agosto 1990 e successive modificazioni, il Responsabile del procedimento concorsuale è il Responsabile della Segreteria Studenti della Macroarea di Lettere e Filosofia.

Art.7 - Programmazione e organizzazione della didattica

1. In ciascun anno del corso è previsto il conseguimento di 18 CFU nelle 'Ulteriori attività formative': per queste, 1 CFU corrisponde a 25 ore di esercitazione. Per gli altri insegnamenti erogati presso la Macroarea di Lettere e Filosofia a 1 CFU corrispondono 5 ore di attività didattica frontale e 20 di studio personale da parte dello studente. Agli insegnamenti impartiti presso altre Macroaree, Facoltà e Dipartimenti si applicano le regole previste da ciascuno di essi in relazione alle caratteristiche specifiche dei contenuti didattici.

2. L'offerta didattica programmata, ai sensi dell'art. 15, comma 5 del Regolamento didattico di Ateneo, è definita annualmente in linea con le scadenze indicate dall'Ateneo e di norma entro il mese di marzo ed è approvata dal Dipartimento di riferimento. Essa si applica alla coorte di studenti che si immatricola nell'anno accademico di riferimento e include le attività didattiche integrative, propedeutiche, di orientamento e di tutorato. L'offerta didattica programmata è inserita nel sistema di gestione interno dell'Ateneo e pubblicata sul sito del Corso di studio <http://www.conservazionerestauero.lettere.uniroma2.it>.

Per ciascuna attività formativa sono indicati il normale anno di corso, l'eventuale articolazione in moduli, i settori scientifico-disciplinari, i CFU previsti, l'impegno orario e l'ambito disciplinare.

3. Il Consiglio di corso di studio formula annualmente al Dipartimento le proprie proposte per l'offerta didattica programmata, tenendo conto in particolare delle indicazioni fornite dalla Commissione paritetica, dal Gruppo del riesame, dal Comitato di Indirizzo. Il Dipartimento assume tutti i provvedimenti necessari, compresi quelli relativi all'eventuale attribuzione per affidamento e alla nomina dei professori a contratto. La richiesta di affidamenti e contratti deve essere giustificata da precise esigenze didattiche, dettagliate dal Consiglio di corso di studio per ogni singolo insegnamento e attività.

4. Entro il mese di giugno di ogni anno – in modo da consentire al Dipartimento di riferimento, ai sensi dell'art. 16, comma 3 del Regolamento didattico di Ateneo, la predisposizione entro il mese di luglio del

manifesto annuale degli studi (denominato anche Guida didattica) – il Consiglio di corso di studio definisce nei particolari i contenuti dell’offerta didattica per il successivo anno accademico, indicando, ove necessario, le modalità di coordinamento di specifiche attività. Nel manifesto sono inseriti tutti i dati indicati dal citato art. 16, comma 3, ivi compresi i programmi dettagliati degli insegnamenti attivati e l’orario di ricevimento dei docenti. Ogni docente garantisce altresì la disponibilità di tutte le informazioni riguardanti le conoscenze preliminari richieste, gli obiettivi formativi, i materiali didattici e i testi di riferimento, le tipologie didattiche adottate (anche a distanza) e i criteri e le modalità di verifica.

5. Il Corso di studi renderà note nel manifesto annuale degli studi (Guida didattica) anche le iniziative di supporto per gli studenti con esigenze specifiche (per esempio studenti fuori sede, stranieri, lavoratori, diversamente abili, con figli minorenni) e a favore degli studenti diversamente abili, in merito all’accessibilità alle strutture e ai materiali didattici.

6. Gli insegnamenti curricolari, salvo eccezioni motivate da esigenze di Ateneo, sono impartiti in moduli da 6 o da 12 CFU. Per le ‘Altre attività formative’ del Corso è di norma prevista una scansione in due lezioni settimanali di quattro ore ciascuna; compatibilmente con l’esigenza di evitare la sovrapposizione con altri insegnamenti, il numero delle lezioni settimanali di ‘Altre attività formative’ può aumentare nel caso di cantieri esterni o di seminari intensivi. Per tutte le altre attività formative, ogni modulo è impartito con tre lezioni a settimana, di massimo due ore ciascuna. Anche la scansione in due lezioni settimanali di tre ore ciascuna è ammissibile in casi particolari, su richiesta dell’interessato al direttore del Dipartimento e dietro approvazione del Consiglio di corso di studio. A moduli distinti (che corrispondano a uno specifico “carico didattico” per il docente e non siano dunque mutuati o fruiti) devono sempre corrispondere lezioni distinte.

7. Ai sensi dell’art. 31, comma 9 del Regolamento didattico d’Ateneo, ciascun docente svolge personalmente le lezioni dei corsi assegnati. I docenti possono invitare esperti di riconosciuta competenza scientifica per tenere lezioni, in compresenza, su argomenti specifici facenti parte del corso di insegnamento. Per le lezioni in sostituzione del docente occorre l’autorizzazione del direttore di Dipartimento, sentito il Coordinatore. Le eventuali assenze per fatti imprevisi devono essere giustificate da gravi ed eccezionali motivi ed essere tempestivamente comunicate al direttore di Dipartimento, al Coordinatore e agli studenti interessati.

8. Il Consiglio di corso di studio, anche tenendo conto di eventuali opinioni e suggerimenti degli studenti, provvede affinché gli insegnamenti erogati siano adeguatamente distribuiti fra i due semestri dell’anno accademico e lungo l’intero arco della giornata e della settimana; si impegna inoltre, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze logistiche della Macroarea di appartenenza, a evitare la sovrapposizione degli orari degli insegnamenti di base e caratterizzanti.

9. Per le ‘Altre attività formative’ del Corso la frequenza è obbligatoria. La frequenza è vivamente consigliata anche per tutti gli altri corsi. Il programma di esame per i non frequentanti è uguale a quello per i frequentanti, salvo diverse indicazioni nel manifesto annuale degli studi (Guida didattica).

10. Relativamente alle attività formative a scelta libera, lo studente può scegliere una qualsiasi attività formativa tra quelle attivate nell’Ateneo. Il Corso di studio può anche consigliare alcune opzioni coerenti con il progetto formativo.

11. Per conseguire la laurea del Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali - PFP 5 (Materiale librario e archivistico; Manufatti cartacei; Materiale fotografico, cinematografico e digitale) è necessario conseguire 300 crediti formativi (CFU), ovvero 60 CFU in ognuno dei cinque anni di corso, così ripartiti:

Laboratorio di restauro: 90 CFU (18 CFU per anno di corso)

Discipline giuridiche: 12 CFU tra il terzo e il quarto anno di corso

Discipline a scelta: 12 CFU nel quinto anno

Idoneità linguistica: 6 CFU

Prova finale: 18 CFU

per complessivi 126 CFU

Discipline umanistiche: da 90 a 102 CFU (24 CFU nel primo anno di corso; 24 CFU nel secondo; da 18 a 24 CFU nel terzo; da 18 a 24 CFU nel quarto; 6 CFU nel quinto)

Discipline tecnologico-scientifiche: da 60 a 72 CFU (18 CFU nel primo anno di corso; 18 CFU nel secondo; da 12 a 18 CFU nel terzo; da 12 a 18 CFU nel quarto anno)

per complessivi 174 CFU

totale 300 CFU

A partire dal secondo anno è possibile scegliere tra diverse Discipline umanistiche e scientifiche, a seconda degli interessi di studio progressivamente maturati da ciascuno studente.

Art.8 - Trasparenza e assicurazione della Qualità

1. Il Corso di studio adotta le procedure per soddisfare i requisiti di trasparenza e le condizioni necessarie per una corretta comunicazione, rivolta agli studenti e a tutti i soggetti interessati. In particolare, come indicato all'art. 7, comma 4 del presente Regolamento, rende disponibili le informazioni richieste dalla normativa prima dell'avvio delle attività didattiche. Inoltre, aggiorna costantemente e sollecitamente le informazioni inserite nel proprio sito internet.
2. Il Corso di studio aderisce alla politica di assicurazione della qualità di Ateneo e fa riferimento alla commissione paritetica del Dipartimento.
3. La struttura didattica di riferimento individua il docente responsabile per l'assicurazione della qualità del corso di studio, che può anche essere il Coordinatore.

Art.9 - Piani delle attività formative

1. Per effettuare la relativa prenotazione e sostenere gli esami, gli studenti del primo anno devono essere in possesso di un piano di studio approvato. Può essere concessa una deroga per gli studenti in attesa della delibera sul riconoscimento di CFU in seguito a passaggio, trasferimento o abbreviazione di corso. In attesa di tale delibera, gli studenti possono comunque presentare un piano di studio provvisorio. Gli studenti degli anni successivi possono compilare un nuovo piano di studio, che sostituisce quello precedentemente approvato.
2. Il piano di studio è compilato attraverso il sistema interno di gestione d'Ateneo e inviato telematicamente a uno dei docenti della Commissione nominata dal direttore del Dipartimento, sentito il Coordinatore e approvato dal Consiglio di dipartimento. Le scadenze di presentazione dei piani di studio sono fissate annualmente e pubblicate sul sito istituzionale.
3. Per discipline attivate da altri Corsi di laurea o laurea magistrale, è a carico dello studente l'accertamento di eventuali condizioni (propedeuticità, conoscenze di lingue ecc.) per il sostenimento del relativo esame.
4. Comunque avvenga la scelta delle discipline, il piano di studio non potrà prevedere più di 29 prove di esame (oltre alla prova finale e agli esami a scelta dello studente).
5. Alcuni insegnamenti, secondo le indicazioni fornite dal Consiglio di corso di studio, potranno essere mutuati o fruiti da Corsi di laurea triennali e magistrali dell'Ateneo.

Art.10 - Verifiche del profitto

1. Le Commissioni giudicatrici degli esami e delle altre prove di verifica del profitto sono nominate dal Consiglio di dipartimento su proposta del Coordinatore e sono costituite da almeno due componenti, il primo dei quali è sempre il titolare del corso di insegnamento. Ove possibile, la commissione è composta da personale docente o cultori della materia che svolgono attività didattiche nel corso di studio medesimo e in settori scientifico disciplinari affini a quello dell'insegnamento. I cultori della materia sono nominati per un periodo di tre anni e l'incarico è rinnovabile. Per motivi d'urgenza, il direttore del Dipartimento può modificare la commissione, portando a ratifica la decisione nella successiva riunione del Consiglio di dipartimento. Almeno due componenti della Commissione devono essere presenti al momento dell'esame.
2. La valutazione finale, espressa in trentesimi, è individuale. Essa è ritenuta positiva se superiore o uguale a 18 su 30. Qualora si raggiunga il punteggio massimo, la Commissione esaminatrice può, a giudizio unanime, attribuire la lode.
3. Gli esami di profitto che prevedano prove di esame integrate di insegnamenti composti da più moduli coordinati, intestati a diversi titolari, devono svolgersi nello stesso giorno, con la possibilità di fissare date diverse solo quando almeno una delle prove si svolge in forma scritta e fermo restando la verbalizzazione congiunta. Alla valutazione complessiva del profitto dello studente concorrono tutti i docenti coinvolti.
4. In ogni anno accademico vengono fissati, di norma, tre appelli per la sessione estiva (giugno/luglio), due per la sessione autunnale (settembre) e tre per quella invernale/estiva anticipata (gennaio/febbraio). Gli appelli devono essere distanziati di almeno 14 giorni l'uno dall'altro e il relativo calendario viene pubblicato sul sito di Macroarea con congruo anticipo rispetto all'inizio della

sessione. Nella programmazione degli appelli il docente fisserà il primo appello di ciascuna sessione nei limiti temporali previsti per consentire allo studente la presentazione della domanda di laurea.

5. I criteri e le modalità di verifica del profitto sono indicati da ogni singolo docente, per ogni insegnamento e attività formativa, nel manifesto degli studi (Guida didattica).

6. Per sostenere un esame di profitto, necessariamente e preliminarmente inserito nel proprio piano di studi, lo studente deve risultare in regola con le norme relative all'iscrizione, con le eventuali propedeuticità del corso di studi e con l'accertamento della frequenza, ove richiesta.

Art.11 - Prova finale

1. Ai sensi del DM 3 marzo 2011, art.5, comma 1 e 2 (DM n. 42/2004, art.182, comma 2), la prova finale del Corso di laurea magistrale in Conservazione e Restauro dei Beni ha valore di esame di Stato abilitante all'esercizio dell'attività professionale del Restauratore di Beni Culturali. Il progetto di tesi deve essere presentato con largo anticipo sulla data prevista per la laurea (comunque *almeno nove mesi prima*) al Coordinatore del corso di laurea in CoRLib con la proposta di un relatore restauratore e di una sede presso la quale svolgere il lavoro di restauro oggetto della tesi e le analisi scientifiche previste. Il progetto di tesi è approvato dal CdL CoRLib che, anche tenendo conto di eventuali indicazioni del laureando, individua due correlatori tra i docenti dell'ateneo dei quali almeno uno docente CoRLib col ruolo di *interno*. Il ruolo di relatore può essere ricoperto da un docente o ex docente restauratore del Corso di laurea o da altro restauratore nominato *cultore della materia* dal CdL. Il direttore del Dipartimento, su motivata richiesta, sentito il Coordinatore e con congruo anticipo rispetto alla scadenza per la presentazione della domanda di laurea, può autorizzare a svolgere tale compito un altro docente.

2. La prova finale è pubblica e si articola in due fasi:

- la prima, di carattere applicativo, consiste in un intervento pratico – realizzato in prima persona dal laureando sotto la supervisione del relatore restauratore - di diagnosi e restauro di un manufatto librario o documentario. Nella presentazione relativa a questa prova viene descritto il manufatto, il suo stato di conservazione, gli interventi operati mostrando anche con l'ausilio di brevi filmati i passaggi più significativi mentre vengono eseguiti in prima persona dal laureando;
- la seconda, di carattere teorico-metodologico, prevede la discussione di un elaborato scritto. Il laureando presenta e discute il lavoro di ricerca associato all'intervento di restauro, in particolare l'inquadramento storico e storico-artistico del manufatto, lo studio del suo stato di conservazione, i risultati scientifici relativi all'analisi dei materiali e dell'ambiente di conservazione. In questa prova il laureando approfondisce due temi, uno di area umanistica e uno di area tecnico-scientifica, collegati al restauro presentato e relativi a ricerche cui ha contribuito con sperimentazioni originali e approfondimenti critici.

Alla prova finale sono attribuiti 18 CFU.

3. La prova finale è organizzata in due sessioni, di norma nei mesi di novembre (prima sessione) e aprile (seconda sessione), definite a livello nazionale, con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministro per i Beni e le attività Culturali (Decr. 28/01/2016 N° 56). La domanda di laurea viene presentata rispettando le scadenze e le modalità previste dalla Segreteria Studenti. Il testo definitivo dell'elaborato scritto deve essere consegnato in

formato pdf, sempre alla Segreteria Studenti, almeno 7 giorni lavorativi prima della data prevista per lo svolgimento della prova.

4. Ai sensi del DM 3 marzo 2011. art.5, la Commissione per la prova finale è composta da 7 membri e almeno 5 supplenti, nominati dal Rettore su proposta del Consiglio di corso di laurea, ed integrata da 2 membri designati dal MIBAC, scelti tra i restauratori che esercitino attività professionale da almeno 10 anni, e da 2 membri designati dal MIUR. I componenti della commissione (effettivi e supplenti) che per gravi e giustificati motivi siano impossibilitati ad assicurare la loro presenza sono tenuti a darne immediata comunicazione, in forma scritta, al presidente della commissione, al direttore del Dipartimento e al Coordinatore, che provvederanno alla loro sostituzione. Il relatore e il correlatore, in caso di assenza, dovranno inviare alla commissione una relazione scritta.

5. Qualora la prima prova non venga superata, il candidato potrà ripetere l'esame nella sessione successiva. La commissione giudicatrice della prova finale esprime la sua valutazione in centodecimi. Il voto minimo per il superamento della seconda prova è di sessantasei centodecimi. Il voto della prova finale viene determinato partendo dalla media dei voti degli esami sostenuti pesati secondo i crediti (media ponderata). Al valore così ottenuto si applica la seguente formula: $\text{media ponderata} / 3 \times 11$. Al voto così ottenuto la commissione può aggiungere fino ad un massimo di 5 punti senza darne motivazione scritta o fino a massimo di 7 dandone motivazione scritta e può, con giudizio unanime, concedere al candidato la lode, qualora la votazione raggiunga 110/110. La Commissione è invitata a prendere in considerazione anche l'eventuale esperienza Erasmus del laureando e la tempistica nella quale il laureando si appresta a concludere il suo percorso di studio.

6. Su richiesta dello studente e a insindacabile giudizio del relatore l'elaborato può essere redatto in lingua inglese.

Art.12 - Passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso e riconoscimento crediti

1. Le procedure e i criteri generali di Ateneo per i passaggi da altro corso di studio dell'Ateneo, i trasferimenti da altro Ateneo, le abbreviazioni di corso e il relativo riconoscimento dei crediti maturati dallo studente sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Senato Accademico, e riportati annualmente nella Guida dello Studente, pubblicata sul sito istituzionale di Ateneo.

2. Il Consiglio di dipartimento, sentito il Coordinatore, delibera sulle singole richieste, valutando i crediti acquisiti e riconoscendo, ai sensi delle leggi vigenti, eventuali equipollenze nel caso di titoli conseguiti in Atenei stranieri.

3. Il numero dei crediti riconosciuti, che dovranno comunque essere coerenti con le attività formative previste dall'ordinamento didattico del Corso di laurea, è determinato come segue:

a) a corsi sostenuti presso Università italiane secondo il vecchio ordinamento sono assegnati 12 crediti, o 6 crediti nel caso di corsi "semestrali";

b) a corsi espressi secondo lo *European Credit Transfer System* (tra cui quelli del nuovo ordinamento universitario italiano) sono assegnati i crediti previsti;

c) le attestazioni di esami sostenuti senza l'indicazione del numero di CFU conseguiti possono essere valutate entro un massimo di 12 CFU, computando 1 CFU ogni 6 ore di lezione;

d) le attestazioni di attività che non fanno esplicito riferimento a un esame di profitto possono essere valutate solo fra le "altre attività formative", fino ad un massimo di 12 CFU.

e) in caso di riconoscimento di esami parziali la registrazione in carriera verrà effettuata solo al completamento dell'esame.

Per facilitare la compilazione del piano di studio, il Consiglio può arrotondare i CFU risultanti dal calcolo matematico e può riconoscere come insegnamenti attivi nell'Ateneo (anche con diversa denominazione) insegnamenti corrispondenti, per settore disciplinare o per contenuti, agli esami sostenuti dallo studente nella carriera pregressa.

~~4. Il riconoscimento di 'Altre attività formative' è possibile entro un massimo di 12 CFU: pertanto, anche con un numero di CFU riconosciuti pari o superiore a 60, lo studente sarà iscritto al primo anno.~~

5. Lo studente può ottenere il riconoscimento di CFU relativi ad attività di stages e tirocini (per le quali è attivo presso la Macroarea l'Ufficio tirocini), partecipazione a convegni e ad iniziative formative direttamente professionalizzanti. Prima d'intraprendere tale attività, qualora non si tratti di iniziative direttamente promosse dal corso di studio o da esso già riconosciute, lo studente è tenuto a chiedere al Consiglio di dipartimento un giudizio preventivo di conformità tra il carattere di essa e gli sbocchi professionali del Corso di laurea, presentando una sufficiente documentazione sulle attività che saranno svolte. Il Consiglio, sentito il Coordinatore, si riserva la facoltà di giudicare liberamente anche nel caso che le attività siano poste nel quadro di convenzioni di Ateneo o vengano regolarmente riconosciute da altri Corsi di laurea.

6. Alla fine dell'attività lo studente deve chiedere il riconoscimento dei CFU, allegando un'adeguata certificazione. Nel caso in cui l'attività abbia attinenza con uno specifico insegnamento attivato dal Corso di laurea magistrale a ciclo unico abilitante in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali la relazione dello studente può essere accompagnata da un giudizio del titolare dell'insegnamento. Se il giudizio finale sulla relazione è positivo, il Consiglio delibererà l'assegnazione dei relativi CFU. Il loro numero sarà di norma di 1 per 25 ore di lavoro, senza comunque eccedere il numero di 6 CFU. La registrazione nella carriera dello studente avverrà solo dopo il conseguimento del numero totale di CFU previsto dal piano di studio per questa tipologia di attività formativa.

Art.13 - Studenti a tempo parziale

1. Lo studente che per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, può scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio.

~~2. La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.~~

~~3. È possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti al secondo anno. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono al secondo anno è fissato al 31 dicembre di ogni anno.~~

~~4. Per maggiori dettagli sulle tasse e i contributi previsti consultare la Guida dello Studente di Ateneo.~~

~~Le relative procedure sono definite annualmente dall'Ateneo e riportate nella Guida dello Studente.~~

Art.14 - Mobilità degli studenti e opportunità all'estero

1. Per l'organizzazione di periodi di mobilità internazionale il corso di studi usufruisce dell'assistenza dell'Ufficio Erasmus della Macroarea di Lettere e Filosofia. Tutte le informazioni sui bandi, le borse e le diverse opportunità previste per gli studenti sono disponibili sul sito della Macroarea di Lettere e Filosofia e vengono continuamente aggiornate.

2. Il riconoscimento dei crediti formativi acquisiti dallo studente all'interno di programmi di mobilità internazionale è regolato dall'art. 27, commi 3 e 4 del Regolamento didattico di Ateneo. Al termine del suo soggiorno, lo studente deve produrre attestazione del periodo di studio trascorso all'estero e del programma svolto in coerenza con il *learning agreement* preventivamente approvato, delle eventuali prove sostenute e dei voti riportati con riferimento a ciascun insegnamento per cui chiede il riconoscimento. Il Consiglio di dipartimento, una volta verificata la corrispondenza del lavoro svolto dallo studente con il *learning agreement*, ratifica il riconoscimento dei crediti conseguiti. Qualora i crediti acquisiti si riferiscano a insegnamenti diversi rispetto a quanto autorizzato, il Consiglio di dipartimento di riferimento ne stabilisce l'eventuale riconoscimento.

Art.15 - Opportunità per gli studenti

1. L'Ateneo promuove numerose opportunità a favore degli studenti iscritti tra le quali borse di studio, premi per merito, borse di ricerca, bandi per attività di tutorato e attività di collaborazione part-time, viaggi di istruzione, contributi per iniziative culturali, convenzioni e agevolazioni. Tali iniziative sono sempre adeguatamente pubblicizzate sul sito di Ateneo all'indirizzo <http://web.uniroma2.it>.

Art.16 - Orientamento e tutorato

1. Il Coordinatore assume tutte le iniziative necessarie a garantire la coerenza fra l'attività di tutorato svolta all'interno del corso di studi e la disciplina dell'orientamento dettata dall'apposito Regolamento di Ateneo.

2. L'attività di tutorato, secondo le finalità stabilite dall'art. 28 del Regolamento didattico di Ateneo e sotto la responsabilità del Coordinatore, è normalmente svolta per ciascuno studente dai docenti nell'ambito delle attività dei corsi. Per quanto riguarda in particolare i Piani di studio, gli studenti faranno comunque riferimento alla Commissione di cui all'art. 9.

3. I docenti, anche per garantire l'efficacia e la continuità dell'azione di orientamento e tutorato, assicurano di norma almeno due ore di ricevimento in almeno un giorno a settimana nel periodo fra il 15 settembre e il 15 giugno. È possibile in casi particolari, su richiesta dell'interessato al direttore del Dipartimento e dietro approvazione del Coordinatore, dare cadenza quindicinale all'orario di ricevimento. I docenti comunicano sul sito istituzionale indicato dalla Macroarea l'orario di ricevimento e le eventuali sospensioni, preventivamente autorizzate dal direttore del Dipartimento quando riguardano due o più settimane consecutive e sempre nel caso di cadenza quindicinale. I docenti garantiscono comunque la loro disponibilità, previo appuntamento, anche al di fuori dell'orario di ricevimento, rispondendo tempestivamente alle e-mail degli studenti.

4. È attivo presso la Macroarea lo "sportello orientamento studenti", che fornisce supporto tecnico per la compilazione del piano di studio e assistenza didattica.

5. Il Corso di studio partecipa attivamente alla organizzazione e realizzazione delle attività di orientamento in ingresso organizzate dalla struttura di raccordo della Macroarea in collaborazione con l'Ateneo.

Art.17 - Tirocini curriculari e placement

1. Tutte le informazioni relative alle iniziative adottate dal corso di studio per la gestione delle attività di tirocinio curriculare e di placement, volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati e il mondo del lavoro, sono disponibili sul sito della Macroarea di Lettere e Filosofia e sul sito del Corso di studio <http://www.conservazionerestauro.lettere.uniroma2.it> e vengono continuamente aggiornate.

Art.18 - Obblighi degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a tenere in debito conto tutte le informazioni e le istruzioni pubblicate sui siti istituzionali e a uniformarsi alle norme legislative, statutarie, regolamentari e alle disposizioni impartite dalle competenti autorità per il corretto svolgimento dell'attività didattica e amministrativa.

2. Gli studenti sono tenuti a comportarsi in modo da non ledere la dignità e il decoro dell'Ateneo, nel rispetto del Codice etico, in ogni loro attività, ivi comprese quelle attività di tirocinio e stage svolte presso altre istituzioni nazionali e internazionali.

Eventuali sanzioni sono comminate con decreto del Rettore, secondo quanto stabilito nelle disposizioni vigenti e dallo Statuto di Ateneo.

3. Gli studenti del Corso di studio sono tenuti ad osservare il Regolamento interno dei Laboratori di restauro CORLIB, affisso negli ambienti del Laboratorio CORLIB e pubblicato inoltre sul sito <http://www.conservazionerestauro.lettere.uniroma2.it>.