

LM 5 -Classe delle lauree magistrali in archivistica e biblioteconomia

SCIENZE ARCHIVISTICHE E BIBLIOTECOMICHE

A.A. 2015/16

Presidente: prof. LAURA GIAMBASTIANI

Delegato per l'Orientamento: Prof. Concetta Bianca

Delegato per stages e tirocini: Prof. Laura Giambastiani

Delegato ai Piani di Studio: Prof. Graziano Ruffini

Delegato ai Crediti di Laboratorio: Prof. Mauro Guerrini

Obiettivi formativi

Obiettivo formativo del Corso di Laurea Magistrale avente carattere altamente mirato in riferimento ai settori Archivistico e Biblioteconomico, ha lo scopo di formare laureati che siano in possesso di una elevata e solida formazione tecnica e scientifica, finalizzata al raggiungimento di ampi spettri di approfondite conoscenze negli ambiti disciplinari di base, in quelli caratterizzanti ed in quelli affini e di competenze utili alla gestione dei diversi settori delle discipline archivistiche e biblioteconomiche. Il Corso di Laurea Magistrale si prefigge di fornire strumenti essenziali sia di ordine storico, sia di ordine metodologico, sia di ordine critico, necessari per assicurare una piena conoscenza della gestione e della tutela del patrimonio archivistico e librario nazionale e internazionale. I laureati dovranno essere inoltre in possesso delle capacità di controllo e di gestione degli strumenti informatici e telematici, per gli ambiti di competenza, per correlarli con la specifica formazione tecnica e scientifica al fine della organizzazione, del riordinamento, della inventariazione e della gestione degli archivi pubblici e privati e al fine della catalogazione del materiale librario. Tale attività va intesa nella più aggiornata accezione cioè in riferimento alle soluzioni internazionali ed in collegamento con le differenti tipologie attinenti ai singoli settori.

Requisiti di accesso

In riferimento ai requisiti di accesso, i laureati dovranno essere inoltre in possesso di specifiche conoscenze teoriche, metodologiche, tecniche e scientifiche al fine della conservazione, della organizzazione, della gestione e della tutela degli archivi pubblici e privati e del materiale biblioteconomico, intendendosi tali attività nella più aggiornata accezione, con riferimento alle soluzioni nazionali e internazionali, in collegamento con le differenti tipologie attinenti ai singoli sottosettori ed in attuazione dei metodi conseguenti alle applicazioni informatiche, telematiche e digitali. Un colloquio individuale, che avrà luogo prima dell'inizio dei corsi, tra lo studente e un Comitato didattico nominato dal Consiglio di Corso di Laurea verificherà la preparazione personale degli studenti. Sono esonerati dal colloquio gli studenti che provengono dalle classi triennali di riferimento della Scuola di Studi Umanistici e della Formazione di Firenze, in continuità, e che nella prova finale abbiano riportato una valutazione compresa fra 100 e 110. Per accedere al corso di laurea magistrale in Scienze archivistiche e biblioteconomiche è necessario avere interesse per la ricerca scientifica, mostrare disponibilità al lavoro di gruppo, possedere un'adeguata preparazione personale. La verifica dei requisiti di accesso e l'accertamento degli interessi e dell'adeguatezza della preparazione degli studenti, sono compiuti sia sulla base della certificazione attestante il possesso di conoscenze a livello generale e particolare dei fondamenti dell'archivistica, della biblioteconomia, della storia e di almeno una lingua straniera europea, sia a seguito di un Colloquio con ogni singolo studente al fine di valutare, oltre alle capacità conseguenti alle indicazioni sotto quantificate in CFU, anche il livello generale e specifico della preparazione culturale di riferimento. Per ognuno di questi Settori Scientifici Disciplinari si richiedono i seguenti CFU pregressi: M-STO/08, Archivistica, Bibliografia e Biblioteconomia per CFU 12; M-STO/01 Storia medievale, o M-STO/02 Storia moderna, o M-STO/04 Storia contemporanea, per CFU 6; L-LIN con riferimento a tutte le lingue degli Stati europei, per CFU 6.

Sbocchi occupazionali

Per i Laureati in questo Corso di Laurea si presentano significativi sbocchi occupazionali presso gli Archivi di Stato, le Soprintendenze Archivistiche, con la qualifica di Archivistici di Stato, di Direttori di Archivio di Stato e di Sezioni, di Sovrintendenti Archivistici, presso gli Uffici dipendenti dal Ministero per i beni e le attività culturali, con la qualifica di Direttore, Capo Sezione e Capo Divisione, così come presso gli Enti pubblici in relazione agli archivi delle Regioni e delle istituzioni ad esse collegate, delle Province, dei Comuni, delle Comunità Montane, delle ASL e simili con la qualifica di Archivista Coordinatore, Direttore d'Archivio e Responsabile della gestione Documentaria Digitale. Soluzioni positive possono prospettarsi inoltre per gli archivi Ecclesiastici, per gli archivi delle imprese e per gli archivi privati in genere, di associazioni, di famiglie, di persone singole, con la qualifica di Coordinatore Archivistico.

Quanto sopra vale per il settore librario nel quale emergono le possibilità occupazionali presso le Biblioteche Statali e, ancora di più, oltre al ricchissimo settore librario ecclesiastico, presso le molteplici biblioteche degli enti locali, con la qualifica di Bibliotecario, Direttore di Biblioteca, Coordinatore Bibliotecario e Gestore della Documentazione Digitale. Le loro competenze sono utilizzabili nella conservazione, gestione e promozione dei giacimenti culturali. I laureati inoltre possono svolgere compiti professionali, specialistici e di direzione, nell'industria, nella Pubblica Amministrazione, nelle istituzioni culturali, nei mezzi di comunicazione e nell'editoria, con la qualifica di Direttori dei Settori Archivistico e Bibliotecario e di Responsabili della gestione dei flussi documentari. I laureati avranno competenze anche nell'ambito della definizione della gestione di processi formativi con particolare riferimento alla figura del record manager e del documentarista. Secondo la caratterizzazione professionale ISTAT, il Corso di laurea prepara sia allo sviluppo di professioni intellettuali, scientifiche e di elevata specializzazione sia allo sviluppo di professioni tecniche.

- Direttori, dirigenti, primi dirigenti ed equiparati delle amministrazioni dello Stato, delle aziende autonome, degli enti pubblici non economici, degli enti locali, delle istituzioni scolastiche, delle università, degli enti di ricerca e delle istituzioni con funzioni gestionali relative alla Documentazione - Archivistici, bibliotecari, conservatori di musei e specialisti assimilati - Ricercatori, tecnici laureati ed assimilati nell'ambito della organizzazione e della gestione di archivi e biblioteche - Segretari, archivisti, tecnici degli affari generali ed assimilati - Tecnici addetti all'organizzazione e al controllo della produzione documentaria e libraria - Tecnici del trasferimento e del trattamento delle informazioni in ambito librario - Tecnici dei musei, delle biblioteche ed assimilati - Personale di segreteria per la conduzione delle procedure formative archivistiche - Personale preposto agli affari generali e alla relativa documentazione - Personale preposto a compiti di controllo, verifica sulle fonti archivistiche e librarie ed assimilati - Personale preposto ad archivi, schedari ed assimilati - Personale preposto a biblioteche ed assimilati - Personale preposto a servizi statistici, di documentazione ed assimilati - Personale preposto a servizi studi e ricerche sulle fonti archivistiche e librarie - Personale preposto alla codifica, alla classificazione degli archivi e delle biblioteche ed assimilati - Personale preposto alla pubblicazione dei testi e della documentazione - Personale preposto all'inoltro e allo smistamento di posta e di documentazione - Personale preposto alle telescriventi e ad altri mezzi di diffusione telematica della documentazione
- Gestori di agenzie per il disbrigo di pratiche archivistiche e librarie ed assimilate.

Legenda

DDD sta per "docente da definire": dove è scritto significa che l'insegnamento si terrà ed è garantito, ma il nome del docente sarà visibile on line (sugli orari delle lezioni all'indirizzo <http://www.st-umaform.unifi.it/vp-142-orario-delle-lezioni.html>) da metà settembre

COORTE 2015

Piano di studi a.a. 2015/16

	I° anno	cfu	settore	docente
2 ESAMI DA 12 CFU A SCELTA TRA:				
B003336	ARCHIVISTICA PUBBLICA	12	M-STO/08	GIAMBASTIANI
B020982	PALEOGRAFIA	12	M-STO/09	ZAMPONI
B003354	TEORIE, TECNICHE E TECNOLOGIE PER LE BIBLIOTECHE E GLI ARCHIVI	12	M-STO/08	RUFFINI
2 ESAMI DA 6 CFU A SCELTA TRA:				
B013941	CLASSIFICAZIONE	6	M-STO/08	GUERRINI
B020984	BIBLIOGRAFIA	6	M-STO/08	DDD
B020993	DIPLOMATICA	6	M-STO/09	DE ROBERTIS
ESAMI OBBLIGATORI:				
B013850	ARCHIVISTICA PRIVATA	6	M-STO/08	DDD
B011260	FONTI PER LA STORIA DELLE ARTI	6	L-ART/01	CHIODO

B003181	STORIA MODERNA	6	M-STO/02	CIPRIANI
6 CFU a scelta tra:				
B004415	LABORATORIO DI ARCHIVISTICA	6	NN	DDD
B021282	LABORATORIO DI CLASSIFICAZIONE	6	NN	GUERRINI
B021289	SEMINARIO DI LETTERATURA UMANISTICA (STORIA DELLE BIBLIOTECHE)	6	NN	BIANCA
B006361	TIROCINIO	6	NN	

Insegnamenti II anno, offerti a partire da anno accademico 2016/17: Letteratura italiana moderna e contemporanea 6 cfu, Letteratura umanistica 6 cfu, Storia dell'arte contemporanea (audiovisivi e materiali tecnologici) 6 cfu; 12 cfu a libera scelta dello studente; 30 cfu per la prova finale di laurea.

COORTE 2014

	II° Anno (offerto A.A. 2015/2016)	Cfu	Settore	Docente
B011258	LETTERATURA ITALIANA MODERNA E CONTEMPORANEA	6	L-FIL-LET/11	BACCHERETI
BO03151	LETTERATURA UMANISTICA	6	L-FIL-LET/13	BIANCA
B020817	STORIA DELL'ARTE CONTEMPORANEA (AUDIOVISIVI E MATERIALI TECNOLOGICI)	6	L-ART/03	SACCA'
B006304	PROVA FINALE DI LAUREA	30		
	12 CFU A Scelta Libera Dall'offerta Didattica Dell'ateneo	12		
	TOTALE CFU	120		