

DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI:

ARCHEOLOGIA, STORIA DELL'ARTE,
DEL CINEMA E DELLA MUSICA

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN BENI ARCHEOLOGICI**REGOLAMENTO INTERNO
PER DOCENTI, SPECIALIZZANDI E SEGRETERIE**

Aggiornamento del 12 dicembre 2017

1. LEZIONI

1. Ciascuna attività formativa frontale corrisponde ad un carico di lavoro di 5 CFU, pari a 25 ore di lezione e a 100 ore di studio personale.
2. Salvo casi diversi, da concordare con la Segreteria e la Direzione della Scuola, le lezioni si tengono tra inizio Febbraio e inizio Aprile di ogni anno presso le sedi del Palazzo Liviano, Piazza Capitaniato, 7, e/o dei Laboratori di Archeologia, Via delle ceramiche, 28, Ponte di Brenta.
3. L'orario e le sedi delle lezioni vengono concordati tra i docenti incaricati, la Segreteria e la Direzione, nel corso del mese di novembre e comunicati agli specializzandi nel corso del mese di dicembre.
4. Ogni successiva variazione di orario e/o di sede, debitamente motivata, deve essere concordata tra il docente, la Segreteria, la Direzione e i Rappresentanti degli specializzandi.
5. La frequenza delle lezioni è obbligatoria nella misura minima dell'80% – pari a 20 ore –, calcolata per ogni singolo corso. Le eventuali deroghe alla frequenza obbligatoria sono autorizzate dal Consiglio della Scuola su richiesta dello specializzando e motivate con cause di forza maggiore.
6. La presenza alle lezioni è documentata tramite un foglio-firma che sarà consegnato dalla Segreteria al docente e da questo conservato e restituito alla Segreteria al termine del ciclo di lezioni.
7. Ogni docente incaricato è tenuto a redigere il Registro didattico del corso e a consegnarlo alla Segreteria al termine del ciclo di lezioni.

2. TIROCINI

1. I tirocini costituiscono un'attività obbligatoria del Piano Formativo e prevedono, per ciascun anno di corso, un carico di lavoro di 15 CFU, pari a 240 ore di attività, ovvero 6 settimane.
2. I tirocini prevedono una partecipazione attiva dello specializzando allo svolgimento delle seguenti forme di esercitazione: scavo archeologico; ricognizione archeologica; rilievo archeologico e/o architettonico; catalogazione di reperti (analisi, disegno, schedatura, ecc.); pratiche amministrative; allestimenti museali.
3. Tutte le attività di tirocinio possono essere liberamente scelte dallo specializzando, ma vanno discusse e concordate con un docente della Scuola e con la Direzione.

4. I tirocini devono essere svolti sia nell'ambito delle attività promosse dall'Università di Padova (c.d. "tirocinio interno"), sia nell'ambito delle attività di Enti o Istituzioni impegnati al massimo livello nella ricerca, tutela, gestione e valorizzazione dei Beni Archeologici (sedi centrali o periferiche del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali, Musei Civici, Fondazioni; altre Istituzioni da verificare) (c.d. "tirocinio esterno").
5. Una parte consistente dell'attività di tirocinio – cioè almeno 160 ore, pari a 4 settimane, nei 2 anni – deve comunque essere svolta nelle forme del c.d. "tirocinio esterno" presso Enti o Istituzioni impegnati al massimo livello nella ricerca, tutela, gestione e valorizzazione dei Beni Archeologici. Un periodo minimo di tirocinio esterno di 80 ore, pari a 2 settimane, nei due anni, deve comunque essere svolto presso le Soprintendenze Archeologia, Belle Arti e Paesaggio.
6. Sarà cura dello specializzando prendere contatto con l'Ufficio Stage e Tirocini dell'Università per concordare le modalità amministrative di stipula delle Convenzioni tra l'Università stessa e gli Enti o Istituzioni presso cui verrà svolto il tirocinio esterno.
7. Le attività di tirocinio non devono essere retribuite. Qualora lo fossero, la loro durata deve essere triplicata, raggiungendo quindi un totale di 720 ore, pari a 18 settimane, per ogni anno di corso.
8. In ogni caso le attività devono condurre ad una crescita formativa dello specializzando e sono quindi escluse dal tirocinio quelle che comportano una mera e passiva forma di esecuzione di mansioni per le quali lo specializzando possiede già le capacità o le conoscenze; sono altresì escluse le attività che comportano un impegno didattico da parte dello specializzando.
9. Al termine delle attività, i docenti responsabili dei tirocini interni sono tenuti a verificare l'acquisizione di conoscenze o competenze da parte dello specializzando. Per i tirocini esterni la Direzione si riserva la facoltà di verificare e valutare le conoscenze e le competenze acquisite nel corso dell'esame di fine anno.
10. Ogni attività di tirocinio va debitamente documentata da parte del docente interno responsabile o da parte del rappresentante legale dell'Ente o dell'Istituzione presso cui l'attività è svolta su carta intestata e con dichiarazione esplicita delle mansioni svolte e delle capacità sviluppate. Solo nei casi di esplicito rifiuto da parte dell'Ente o dell'Istituzione esterna, le attività di tirocinio potranno essere oggetto di autocertificazione da parte dello specializzando e verificate da parte della Direzione.

3. ESAMI

1. Al termine di ogni corso i docenti sono tenuti a svolgere sessioni di verifica della preparazione degli specializzandi.
2. I docenti interni dell'Università di Padova sono tenuti a concedere quattro appelli tra Giugno/Luglio e Agosto/Settembre in coincidenza con le date di appello degli esami per i Corsi di Laurea Triennale e Laurea Magistrale. Inoltre i docenti interni sono invitati a concedere un appello facoltativo tra Novembre e Dicembre.
3. I docenti esterni a contratto sono tenuti a concedere un minimo di due appelli tra Giugno e Dicembre in date da concordare con i Rappresentanti degli specializzandi o, in via eccezionale, con i singoli specializzandi.
4. Ogni docente consegnerà allo specializzando uno statino di esame redatto sul libretto bianco appositamente predisposto e loro consegnato dalla Segreteria.
5. Ogni specializzando è tenuto a conservare gli statini e a consegnarli alla Segreteria prima dell'esame di fine anno.
6. I voti delle verifiche durante l'anno sono in trentesimi.
7. I voti degli esami finali di ogni anno sono in cinquantesimali.
8. L'esame di verifica complessivo finale di ogni Anno Accademico si tiene nell'ultima settimana utile di Dicembre che precede la chiusura delle attività.

4. TESI

1. L'elaborato finale costituisce una forma di verifica delle competenze critiche, scientifiche e progettuali dello specializzando e deve presentarsi nelle forme di una trattazione che coniughi l'analisi storica di manufatti o contesti archeologici con proposte di carattere gestionale, espositivo o di valorizzazione degli stessi.
2. L'elaborato finale, concordato con un docente della Scuola con adeguato anticipo (inizio del secondo anno di corso), prevede un impegno di lavoro minimo di 3 mesi.
3. La tesi va consegnata in segreteria entro il termine improrogabile del 15 marzo di ogni anno. La consegna oltre tale data può avvenire solo per cause di forza maggiore e comunque almeno sette giorni prima della discussione.
4. La tesi va discussa nella sessione di Marzo dell'anno solare che segue il secondo anno di corso. L'appello unico si tiene tra il 20 e il 30 Marzo di ogni anno.
5. L'appello unico straordinario si può svolgere tra il 20 e il 30 Giugno di ogni anno ed è riservato a quanti non superano l'esame nell'appello ordinario o a quanti sono impossibilitati a parteciparvi per cause di forza maggiore (malattia o altro); la partecipazione all'appello straordinario è concessa comunque dietro autorizzazione esplicita da parte del Consiglio della Scuola.
6. La votazione finale è in settantesimi.

4. CARICO DIDATTICO

1. Ogni anno lo specializzando è tenuto a frequentare 7 corsi di 25 ore ciascuno, e a svolgere 240 ore di tirocinio, pari a 6 settimane.
2. Tenuto conto di questo impegno e del rapporto tra CFU e ore di lavoro (1 CFU = 25 ore di lavoro; 5 CFU = 125 ore di lavoro di cui 25 in aula), il carico di studio di ciascun corso deve impegnare lo specializzando per 2/3 settimane.
3. Ogni docente è tenuto ad affidare materiale di preparazione compatibile con questo periodo di lavoro onde non comprimere i periodi di studio di altri corsi o a creare squilibri nella preparazione degli specializzandi.