

Indicazioni operative per i seminari - a.a. 2025/26

Il CdS organizza ogni anno diversi seminari, raggruppati in cicli o singoli, su temi pertinenti agli obiettivi formativi del corso, utili a conseguire 6 CFU. Tali seminari, aperti a tutti gli studenti, vengono segnalati sul sito del corso di laurea. I seminari organizzati da altri CdS potranno essere validi per il raggiungimento dei 6 CFU solo nel caso in cui esista un esplicito accordo tra i CdS.

Per conseguire 6 CFU è necessario:

- 1)** seguire un intero ciclo seminariale, di almeno 8 incontri, attenendosi alle regole di verifica stabilite dal docente responsabile all'interno del ciclo stesso. Per procedere alla verbalizzazione lo studente dovrà rivolgersi (portando con sé un attestato, firmato dal docente responsabile, che certifica l'avvenuto ottemperamento delle regole di verifica) ai seguenti docenti:
 - 27280 SEMINARI (1) - G.A – Prof.ssa Francesca Sbardella ([francesca.sbardella @unibo.it](mailto:francesca.sbardella@unibo.it))
 - 27280 SEMINARI (1) - G.B – Prof. Vincenzo Lagioia (vincenzo.lagioia2@unibo.it);
 - 27280 SEMINARI (1) - G.C – Prof. Giulio Iovine (giulio.iovine2@unibo.it);
 - 27280 SEMINARI (1) - G.D – Prof. Andrea Annese (andrea.annese@unibo.it);
 - 27280 SEMINARI (1) - G.E – Prof.ssa Giuseppina Paola Viscardi (giuseppina.viscardi@unibo.it);
 - 27280 SEMINARI (1) - G.F – Prof.ssa Cristiana Facchini (cristiana.facchini@unibo.it).

OPPURE

2) seguire 8 incontri scelti nell'ambito dell'offerta seminariale complessiva (vale a dire anche facenti parte di cicli diversi), avendo cura di raccogliere le firme dei relatori sull'apposito modulo (scaricabile dal presente sito) e di redigere 3 relazioni di approfondimento che vadano da un minimo di 6.000 battute (3 cartelle) a un massimo di 10.000 battute (5 cartelle) ciascuna. Il testo di ciascuna relazione, con indicato in alto il proprio nome e cognome, corso di studio, numero di matricola e indirizzo di posta elettronica, va presentato entro **DUE** mesi dalla data del singolo seminario al **docente che lo ha organizzato**. Il testo potrà essere consegnato in forma cartacea (stampato sul fronte e sul retro di fogli pinzati o rilegati, con spazio interlineare singolo e margine di tre centimetri per parte), oppure come documento di word in allegato a una e-mail. Il docente che ha organizzato il seminario procederà alla lettura e correzione dell'elaborato e, se ne approverà il contenuto, lo firmerà in calce

apponendo la dicitura “Approvato” (se presentato in forma cartacea), oppure invierà una e-mail nella quale si pronuncerà sull’idoneità (se presentato via e-mail). Per procedere alla verbalizzazione lo studente dovrà rivolgersi (portando con sé il modulo con le firme, il cartaceo delle relazioni con la dicitura “Approvato” oppure le copie delle mail attestanti la loro idoneità) a uno dei seguenti docenti:

- Prof.ssa Francesca Sbardella (francesca.sbardella@unibo.it);
- Prof. Vincenzo Lagioia (vincenzo.lagioia2@unibo.it);
- Prof. Giulio Iovine (giulio.iovine2@unibo.it).

Norme per la stesura delle relazioni:

Per essere valutata positivamente una relazione dovrà essere scritta in italiano corretto, rientrare nei parametri di lunghezza indicati nel presente regolamento e riflettere in maniera organica e coerente il contenuto del seminario.

Si ricorda agli studenti che saranno respinte le relazioni che risultassero copiate, interamente o in parte, da libri o articoli editi o reperiti via internet.