



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO
DI STORIA CULTURE CIVILTÀ

Archeologia e Culture del Mondo Antico curriculum in lingua italiana

LINEE GUIDA

per student iscritti nell'a.a. 2025-26



Linee guida ARIS

Sommario

Linee guida ARIS.....	2
1) Funzioni generali.....	3
2) Piano di studi e relative scadenze.....	6
3) Frequenza delle lezioni	8
4) Tirocinio	9
5) Laboratori didattici	13
6) Scavi archeologici.....	15
7) Formazione obbligatoria su sicurezza e salute	16
8) Prova finale: modalità e scadenze	19
9) Altre opportunità	22
10) Contatti	23

1) Funzioni generali

Il corso di laurea magistrale in Archeologia e Culture del Mondo Antico è un corso di laurea della durata di 2 anni (120 ECTS/CFU = crediti). Il corso offre due percorsi formativi distinti: Archeologia: ricerca e interpretazioni storiche– ARIS (in italiano) e Applied critical archaeology and heritage - ACRA (in inglese).

Il curriculum **Archeologia: ricerca e interpretazioni storiche** intende formare archeologi preparati sia nelle nuove metodologie e tecniche dell'archeologia sia nelle tradizionali discipline storiche, filologiche e artistiche.

I corsi di laurea elettivi di provenienza sono le lauree triennali o quadriennali in Beni culturali, Lettere e Storia, ma viene valutata l'idoneità della formazione conseguita anche attraverso altri corsi.

Obiettivi

Nel biennio i laureati acquisiscono:

- competenze teoriche ed operative nelle discipline archeologiche in relazione ai contenuti storico-artistici, alla cultura materiale e alle forme di insediamento nel territorio, supportate dalla conoscenza della storia e delle fonti scritte antiche; l'ambito cronologico va dalla preistoria all'alto medioevo, l'ambito geografico comprende soprattutto l'Europa, l'Africa settentrionale e il Vicino Oriente;
- conoscenza teorica e applicata delle metodologie e delle tecniche dello scavo, del rilievo topografico e architettonico (anche in ambiente GIS), del telerilevamento, dell'indagine archeologica, della classificazione dei materiali, del restauro, della museologia e dell'informatica, anche nel settore della virtual archaeology.

Saranno quindi in grado di collaborare all'interno di gruppi di lavoro eterogenei, in particolare con gli specialisti che partecipano correntemente alle attività archeologiche: fisici, chimici, informatici, geologi, restauratori, architetti. Saranno anche capaci di comunicare efficacemente con utenti e interlocutori diversi, dagli amministratori pubblici ai visitatori di ogni livello.

Il piano degli studi tiene conto delle esperienze acquisite nei primi tre anni di attivazione come Laurea Specialistica, che hanno visto una crescita costante e consistente degli iscritti e un allargamento delle provenienze, da tutte le regioni italiane e dall'estero.

Il curriculum è ora articolato in dodici esami, compresi la prova di laurea e i laboratori e/o tirocini presso enti esterni (in particolare Soprintendenze e musei, con cui sono stati firmate convenzioni e accordi di formazione) ed è strutturato in modo da consentire:

- l'abbinamento di studio teorico e attività applicative
- la possibilità di un orientamento specifico (preistoria, archeologia classica, archeologia tardoantica e medievale, archeologia orientale), ma senza chiusure settoriali, che potrebbero essere preclusive dal punto di vista culturale e degli sbocchi professionali.

Sbocchi professionali

I laureati magistrali opereranno, con funzioni di elevata responsabilità, in ambiti quali:

- istituzioni preposte alla conservazione e valorizzazione del patrimonio archeologico, come Soprintendenze e musei;
- organismi e unità di studio e di ricerca, di conservazione del patrimonio archeologico, artistico, documentario e monumentale presso enti ed istituzioni, pubbliche e private (Comuni, Province, Regioni, fondazioni ecc);
- gruppi professionali in grado di collaborare in tutte le attività, dallo scavo alla fruizione, con gli enti preposti alla tutela del patrimonio archeologico, in particolare nel campo dell'archeologia preventiva;
- attività editoriali, pubblicistiche e di altri media specializzate in campo archeologico.

CALENDARIO DIDATTICO

<https://corsi.unibo.it/magistrale/archeologia/calendario-didattico>

Calendario didattico - Anno accademico 2025/26

Date inizio e termine dei corsi

Insegnamenti da **12 CFU**

- lezioni **I semestre**: dal 15 settembre 2025 al 19 dicembre 2025
- lezioni **II semestre**: dal 9 febbraio 2026 al 22 maggio 2026
- lezioni **annuali**: dal 15 settembre 2025 al 15 maggio 2026

Insegnamenti da **6 CFU**

- lezioni **I periodo**: dal 15 settembre 2025 al 24 ottobre 2025
- lezioni **II periodo**: dal 10 novembre 2025 al 19 dicembre 2025
- lezioni **III periodo**: dal 9 febbraio 2026 al 18 marzo 2026
- lezioni **IV periodo**: dal 8 aprile 2026 al 22 maggio 2026

Sospensione delle lezioni

- dal 27 ottobre al 7 novembre 2025
- dal 24 dicembre 2025 al 6 febbraio 2026
- dal 19 al 31 marzo 2026
- dal 2 al 7 aprile 2026

Appelli d'esame

- Appelli corsi **I periodo**: dal 20 ottobre 2025
- Appelli corsi **I semestre**: dal 9 dicembre 2025
- Appelli corsi **II periodo**: dal 15 dicembre 2025
- Appelli corsi **III periodo**: dal 16 marzo 2026
- Appelli corsi **annuali**: dal 20 aprile 2026
- Appelli corsi **II semestre**: dal 4 maggio 2026
- Appelli corsi **IV periodo**: dal 11 maggio 2026

Esami di laurea e di prova finale

- **I sessione:** dal 29 giugno al 10 luglio 2026
- **II sessione:** dal 26 ottobre al 6 novembre 2026
- **III sessione:** dal 15 al 24 marzo 2027

ORARIO DELLE LEZIONI

Puoi visualizzare il calendario delle lezioni per l'anno in cui sei iscritto qui:

<https://corsi.unibo.it/magistrale/archeologia/orario-lezioni>

2) Piano di studi e relative scadenze

<https://corsi.unibo.it/magistrale/archeologia/compilare-piano-di-studi>

COS'È IL PIANO DI STUDI

Il piano di studio è l'insieme di tutti gli esami che devi sostenere per poterti laureare. Alcuni esami sono obbligatori, mentre altri sono a scelta.

Puoi presentare il Piano di studi se sei regolarmente iscritto, in regola con il pagamento delle tasse universitarie e in possesso del permesso di soggiorno in corso di validità nel caso di uno studente internazionale.

Periodi di presentazione del piano di studi

È possibile presentare il Piano di studi e modificarlo in due periodi dell'anno accademico.

Per l'a.a. 2025/26 il piano può essere presentato:

- **dal 6 ottobre al 28 novembre 2025**
- **dal 7 gennaio al 10 aprile 2026**

Chi presenta il piano di studio entro il 28 novembre potrà modificare per l'anno in corso il piano nel periodo successivo di presentazione.

Scaduti i termini sarà considerato valido l'ultimo Piano di studi presentato e non sarà più possibile apportare modifiche. Il piano compilato sarà visibile subito dopo la compilazione on line nel profilo AlmaEsami.

È possibile sostenere un esame solo se la materia è stata inserita in piano di studio e se si sono concluse le lezioni.

Gli studenti che intendono laurearsi entro la sessione di laurea di marzo 2026, quindi entro l'anno accademico 2024/25, non possono più presentare il piano di studio e modificare gli insegnamenti scelti in precedenza.

Coloro che procederanno al pagamento della prima rata di iscrizione al nuovo anno e modificheranno il piano di studio **non potranno in nessun caso presentare domanda di laurea per marzo 2026**.

Attenzione:

Gli studenti iscritti ad anni successivi al primo, che intendono modificare un insegnamento relativo ad anni precedenti a quello di iscrizione, **NON** potranno sostenere e verbalizzare l'esame modificato fino al termine delle lezioni dell'anno corrente.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PIANO DI STUDIO

1) Piano web

Se sei uno studente **in corso** che deve redigere il piano per l'anno corrente di iscrizione oppure modificare le scelte di anni precedenti, la compilazione e la presentazione del piano avviene accedendo al servizio [Studenti Online](#) con le credenziali d'Ateneo. Il Servizio è attivo solo nei periodi in cui è consentita la presentazione.

Se sei uno studente che ha fatto domanda di **passaggio** o **trasferimento** di corso o che ti sei iscritto come **seconda laurea** con riconoscimento crediti **a partire dall'a.a. 2017/18** la compilazione del piano è dal servizio [Studenti Online](#) con le credenziali d'Ateneo.

Dopo avere completato il piano ricordati di cliccare su “salva” affinché il tuo piano possa essere correttamente presentato; ti consigliamo anche di stampare una copia del piano di studi compilato. La copia, infatti, rappresenta l'unico strumento di verifica in caso di irregolarità formali o sostanziali che potrebbero presentarsi dopo il caricamento.

2) Piano cartaceo

Devi compilare e presentare il piano di studi **esclusivamente in forma cartacea** se appartieni a una delle seguenti categorie:

- sei uno studente iscritto come seconda laurea e hai chiesto e ottenuto il riconoscimento di crediti entro **l'a.a. 2016/17**;
- hai fatto un passaggio di curriculum entro **l'a.a. 2016/17**;
- ti sei trasferito da altro ateneo o hai fatto domanda di passaggio da altro corso di studio e hai chiesto e ottenuto il riconoscimento di crediti **entro l'a.a. 2016/17**;
- ti sei immatricolato dall'a.a. 2008/2009 e sei attualmente iscritto fuori corso;
- hai fatto un'[iscrizione a tempo parziale](#).

Per la consegna del piano di studio cartaceo contattare la [Segreteria studenti dei Corsi di studio di Studi Umanistici - sede di Bologna](#).

Se sei iscritto a un corso di studio di **Vecchio Ordinamento** di durata quadriennale o quinquennale e vuoi modificare il piano di studio contatta l'[Ufficio didattico](#).

COME STAMPARE IL MODULO

Gli studenti che devono compilare il piano di studio cartaceo devono stampare il modulo riferito all'anno accademico di immatricolazione:

- [Modulo piano di studi per gli studenti immatricolati nell'a.a. 2018-19](#)
- [Modulo piano di studi per gli studenti immatricolati nell'a.a. 2019-20](#)
- [Modulo piano di studi per gli studenti immatricolati nell'a.a. 2020-21](#)
- [Modulo piano di studi per gli studenti immatricolati nell'a.a. 2021-22](#)
- [Modulo piano di studi per gli studenti immatricolati nell'a.a. 2022-23](#)
- [Modulo piano di studi per gli studenti immatricolati nell'a.a. 2023-24](#)
- [Moduli piano di studi per gli studenti immatricolati dall' a.a. 2024/25 all'a.a. 2025/26](#) (stampare il piano didattico riferito all'anno accademico di immatricolazione)

COME COMPILARE IL PIANO CARTACEO

Gli iscritti in corso devono compilare il piano relativo all'anno a cui sono iscritti (1°, 2°. 3°) inserendo una "X" accanto al nome dell'attività formativa da scegliere.

Gli iscritti in corso o fuori corso che intendono sostituire alcuni esami degli anni precedenti, devono mettere una "S" accanto al nome dell'insegnamento che intendono sostituire e una "X" accanto all'insegnamento che intendono inserire nel nuovo piano di studio.

Indicare sul modulo la matricola, il cognome, nome, data, numero di cellulare e-mail e firmarlo.

Gli studenti che hanno già presentato il piano per l'anno accademico corrente ma propongono nuove sostituzioni, devono scrivere "**modifica**" in alto, sul modulo cartaceo.

INSEGNAMENTI: PIANO DIDATTICO

<https://corsi.unibo.it/magistrale/archeologia/insegnamenti>

3) Frequenza delle lezioni

La frequenza delle lezioni non è obbligatoria ma è fortemente consigliata.

Moltissimi studenti sostengono che partecipare con continuità alle lezioni rende più fruttuoso e veloce il percorso di studi.

Se sei iscritto al primo anno, parti con il piede giusto! L'ingresso all'Università rappresenta un cambio nella modalità di studio e verifica. Prendere da subito il ritmo è fondamentale per non trovarsi, già alla fine del primo anno, in ritardo con l'acquisizione dei crediti formativi (cfu).

Alcuni buoni motivi per frequentare le lezioni:

1. La guida e il supporto di un docente sono fondamentali per arricchire e completare l'apprendimento. Imparare non vuol dire studiare passivamente ma far emergere le nostre potenzialità attraverso l'interazione.
2. Durante tutto il percorso formativo cresciamo, miglioriamo e costruiamo i nostri progetti attraverso il confronto con altre persone. Potrai collaborare con i compagni di corso, organizzare gruppi di studio, confrontare appunti sulle varie materie d'esame, condividere esperienze e strategie per preparare gli esami. Un'opportunità preziosa che vale la pena cogliere.
3. Mentre siamo in aula stiamo già studiando, così ci prepariamo senza perdere mai il ritmo!
4. Per gli insegnamenti di carattere pratico come laboratori e tirocini è fondamentale essere presenti e attivi in prima persona.

4) Tirocinio

<https://corsi.unibo.it/magistrale/archeologia/tirocini-curricolari>

Il tirocinio è un'attività formativa prevista dal tuo corso di studi che ti consente di fare un'esperienza a completamento della formazione universitaria svolgendo attività presso enti o aziende e ottenendo CFU.

LE TIPOLOGIE PREVISTE DAL CORSO

Il tirocinio curriculare è un'attività a scelta.

Al primo anno puoi scegliere:

- TIROCINIO 1 da 6 cfu pari a 150 ore
- TIROCINIO 2 da 6 cfu pari a 150 ore
- TIROCINIO ALL'ESTERO da 6 cfu pari a 150 ore

Al secondo anno puoi scegliere:

- TIROCINIO ALL'ESTERO IN PREPARAZIONE ALLA PROVA FINALE da 6 CFU pari a 150 ore

QUANDO PUOI PRESENTARE LA RICHIESTA

Se sei iscritto al primo anno e sei in regola con le tasse, potrai presentare richiesta di tirocinio su SOL-Tirocini per TIROCINIO 1, TIROCINIO 2, TIROCINIO ALL'ESTERO dopo aver scelto l'attività nel piano di studio.

Inserisci su [SOL-Tirocini](#), al momento della presentazione della richiesta, come tutor accademico uno dei seguenti docenti: Prof. [Cirelli Enrico](#), Prof. ssa [Mariateresa Guaitoli](#), Prof.ssa [Antonella Coralini](#).

Se sei iscritto al secondo anno e sei in regola con le tasse, potrai presentare richiesta di tirocinio su SOL-Tirocini per TIROCINIO ALL'ESTERO IN PREPARAZIONE ALLA PROVA FINALE dopo aver scelto l'attività nel piano di studio.

Inserisci su [SOL-Tirocini](#), al momento della presentazione della richiesta, come tutor accademico il relatore della tua tesi.

PRIMA DI INIZIARE

La prima cosa da fare è preparare una candidatura efficace composta da CV e lettera motivazionale. Puoi utilizzare i servizi di Ateneo e i laboratori specifici. Consulta il sito del [Job Placement](#)

Assicurati di aver svolto i corsi di formazione obbligatori [sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro](#) (Modulo 1 e Modulo 2). Se hai svolto la formazione generale (Modulo1) al di fuori dell'Ateneo devi chiederne la verifica inviando una email a sicurezza.formazione@unibo.it mettendo in conoscenza arin.tirocinilettere@unibo.it . Il Modulo 2, invece, deve essere acquisito obbligatoriamente tramite la formazione di Ateneo. Non sono validi certificati ottenuti da altri enti.

COME TROVARE L'OPPORTUNITÀ GIUSTA PER TE

Collegati a [SOL-Tirocini](#) dove troverai:

- le offerte delle aziende/enti alle quali puoi candidarti;

oppure

- le aziende/enti convenzionati di tuo interesse, che potrai contattare al fine di verificare la disponibilità ad accoglierti come tirocinante. In caso di disponibilità presenterai un'autocandidatura.

In entrambi i casi quando l'Azienda avrà accettato la tua candidatura collegati a [SOL-Tirocini](#) e:

1. segui le istruzioni che ti arriveranno all'indirizzo e-mail istituzionale;
2. scarica da [SOL-Tirocini](#) il registro presenze in cui troverai il periodo autorizzato per lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinio si svolge in presenza. La commissione tirocini, valutato il progetto nel suo complesso, può autorizzare lo svolgimento del tirocinio in modalità mista o totalmente a distanza.

Ricordati che:

- Il tirocinio non può iniziare finché il programma di tirocinio non è stato firmato da tutti i soggetti coinvolti e non hai scaricato il registro presenze;
- non puoi svolgere il tirocinio presso una struttura in cui hai legami di parentela o affinità entro il secondo grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile.

HAI GIÀ CONCORDATO IL TIROCINIO CON UN'AZIENDA/ENTE

Per svolgere il tirocinio segui questi passaggi:

1. assicurati che l'azienda/ente sia già convenzionata con l'Ateneo. Nel caso non lo fosse dovrà [convenzionarsi](#). Le informazioni utili sono disponibili alla pagina "Sei un'azienda o un ente" della sezione "Studiare/Tirocini".
2. chiedi al tutor del soggetto ospitante, che ti seguirà nel percorso di tirocinio, di inserire un'offerta ad personam nel [Servizio tirocini aziende/enti](#);
3. segui la procedura guidata che ti arriverà all'indirizzo e-mail istituzionale;
4. scarica da [SOL-Tirocini](#) il registro presenze in cui troverai il periodo di svolgimento autorizzato.

Il tirocinio si svolge in presenza. La commissione tirocini, valutato il progetto nel suo complesso, può autorizzare lo svolgimento del tirocinio in modalità mista o totalmente a distanza.

Ricordati che:

- Il tirocinio non può iniziare finché il programma di tirocinio non è stato firmato da tutti i soggetti coinvolti e non hai scaricato il registro presenze;
- non puoi svolgere il tirocinio presso una struttura in cui hai legami di parentela o affinità entro il secondo grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile.

VUOI SVOLGERE UN TIROCINIO PRESSO UNA STRUTTURA DEL NOSTRO ATENEO

Per svolgere il tirocinio presso una struttura dell'Ateneo devi:

1. consultare il file *"Strutture ospitanti tirocinio interno"* e concordare obiettivi ed attività con il Tutor accademico e il referente della struttura ospitante (se diverso dal tutor);
2. svolgere i corsi di formazione obbligatori [sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro](#) (Modulo 1 e Modulo 2). Se hai svolto la formazione generale (Modulo1) al di fuori dell'Ateneo devi chiederne la verifica inviando una email a sicurezza.formazione@unibo.it mettendo in conoscenza arin.tirocinilettere@unibo.it . Il Modulo 2, invece, deve essere acquisito obbligatoriamente tramite la formazione di Ateneo. Non sono validi certificati ottenuti da altri enti;
3. collegarti a [SOL- Tirocini](#) e scegliere "Presenta richiesta tirocinio in Unibo";
4. compilare i campi della richiesta selezionando la struttura tra quelle disponibili nel file *"Strutture ospitanti tirocinio interno"*;
5. seguire le istruzioni che ti arriveranno all'indirizzo e-mail istituzionale;
6. scaricare da [SOL-Tirocini](#) il registro presenze con il periodo di svolgimento autorizzato.

Il tirocinio si svolge in presenza . La commissione tirocini, valutato il progetto nel suo complesso, può autorizzare lo svolgimento del tirocinio in modalità mista o totalmente a distanza.

Ricordati che:

Il tirocinio non può iniziare finché il programma di tirocinio non è stato firmato da tutti i soggetti coinvolti e non hai scaricato il registro presenze.

VUOI SVOLGERE UN TIROCINIO ALL'ESTERO

Puoi svolgere un tirocinio all'estero seguendo due modalità:

- Partecipando ad un [programma di mobilità](#) (es: Erasmus+ Studio) oppure
- Individuando un'azienda o ente all'estero seguendo la stessa modalità prevista per i tirocini in Italia.

VUOI CHIEDERE IL RICONOSCIMENTO DI ATTIVITÀ EXTRAUNIVERSITARIA COME TIROCINIO

Se hai svolto un'attività extra universitaria e vuoi che venga riconosciuta come tirocinio, consulta le informazioni alla pagina "Riconoscimento di attività extrauniversitaria in sostituzione del tirocinio" che trovi nella sezione studiare.

COSA FARE DURANTE IL TIROCINIO

Durante il tirocinio devi attenerti agli obblighi indicati nel programma di tirocinio che hai sottoscritto e compilare il registro presenze.

Nel caso in cui ci fossero variazioni del programma concordato (es. interruzione, annullamento) dovrai comunicarle via e-mail all'ufficio tirocini e in copia al tutor accademico e referente aziendale.

Durante tutto lo svolgimento del tirocinio sarai coperto da un'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile. Per maggiori informazioni sulle coperture garantite consulta la [pagina dedicata](#).

In caso di trasferte presso sedi o strutture non indicate nel programma di tirocinio già approvato, dovrai comunicarle preventivamente via e-mail all'ufficio tirocini e al tutor accademico che le deve autorizzare. Nella e-mail devi specificare: motivazione, data, orario e indirizzo completo del luogo della trasferta (via/piazza/n. civico, comune ecc.). Le coperture assicurative saranno operative solo dopo l'autorizzazione del tutor accademico.

COSA FARE AL TERMINE DEL TIROCINIO

Il tirocinio, come ogni altra attività formativa presente nel tuo piano di studio, deve essere verbalizzato su AlmaEsami.

Dopo aver completato le ore previste per il tirocinio, vai su [SOL – Tirocini](#) e:

1. scrivi la data di fine del tirocinio;
2. allega pagina n. 1 e pagina n. 2 del registro presenze, di cui pagina 2 completa con i dati richiesti e la firma del tutor del Soggetto ospitante;
3. allega la relazione sulle attività svolte e le competenze acquisite;
4. compila il questionario, visibile all'ufficio e al tutor accademico ma non all'ente ospitante; l'ente ospitante riceverà il questionario di valutazione che sarà visibile solo al tutor accademico e all'ufficio tirocini.

L'ufficio tirocini verifica il registro presenze, il tutor accademico valuta la relazione finale e il tirocinio.

Per la verbalizzazione dovrai prenotarti ad un appello pubblicato dal tutor universitario che hai scelto nella tua richiesta on line.

Ricorda: se sei in procinto di laurearti, la verbalizzazione del tirocinio deve avvenire entro la scadenza del "[possessione dei requisiti di ammissione](#)", pertanto devi caricare i documenti richiesti su SOL-Tirocini almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza.

5) Laboratori didattici

Il Corso di Laurea Magistrale in Archeologia e culture del Mondo antico offre ai suoi studenti la possibilità di frequentare, in affiancamento ai corsi previsti nel piano didattico, una serie di attività pratiche complementari per approfondire aspetti specifici e sviluppare nuove competenze. Tali attività sono parte integrante del percorso di studi e si svolgono prevalentemente nel II semestre.

I laboratori sono strettamente connessi con gli scavi e insieme concorrono al conseguimento dei CFU previsti per le attività formative **Laboratorio e Scavo (1)** e **Laboratorio e Scavo (2)** del piano didattico (si veda la sezione Crediti formativi). In particolare, ogni laboratorio dà diritto a 2 CFU.

Per studenti che devono maturare CFU nell'ambito di Laboratorio e Scavo (1) e Laboratorio e Scavo (2)

All'interno delle attività formative **Laboratorio e Scavo**, potrai maturare **2 CFU** scegliendo un laboratorio all'interno dei tre percorsi Materiali, Contesti e Bioarcheologie, oppure il Laboratorio di Archeologia Sperimentale o quello interdisciplinare di Pratiche Museologiche. La lista completa e aggiornata per l'a.a. 2025/26 sarà pubblicata nel [sito del Corso di Laurea Magistrale](#) entro gli inizi di novembre 2025.

Ognuno dei tre percorsi prevede 10 ore comuni a tutti i laboratori del percorso che si svolgeranno verso la fine del mese di gennaio. Ogni laboratorio prevede poi un'attività pratica pari a 20 ore frontali più esercitazioni individuali. Il Laboratorio di Archeologia Sperimentale o quello interdisciplinare di Pratiche Museologiche non richiedono la partecipazione alle ore frontali comuni.

Per studenti che non devono maturare CFU

La partecipazione al laboratorio, qualora sia all'interno di uno dei tre percorsi, non prevede la partecipazione alle 10 ore comuni.

ISCRIVERSI

Per studenti che devono maturare CFU nell'ambito di Laboratorio e Scavo (1) e Laboratorio e Scavo (2)

Per iscriversi ad uno dei laboratori, dovrai compilare l'apposito FORM online disponibile da inizi novembre nel [sito del Corso di Laurea Magistrale](#). Le iscrizioni saranno aperte dal 10 novembre e fino al 21 novembre 2025.

Per studenti che non devono maturare CFU

In questo caso, per l'iscrizione devi contattare direttamente il docente di riferimento del laboratorio che hai scelto. Le iscrizioni saranno aperte dal 24 novembre al 5 dicembre 2025.

PROPOSTA DIDATTICA PER L'A.A. 2025-26

- **Sede:** locali del plesso di San Giovanni in Monte 2 (salvo diverse indicazioni)
- **Periodo:** le attività si svolgono prevalentemente durante il II semestre (vedi il calendario di ogni singolo laboratorio)
- **CFU:** Ogni laboratorio prevede 20 ore di attività pratica guidata, oltre a esercitazioni individuali, e attribuisce 2 CFU.

- **Certificato:** Al termine di ogni attività gli studenti ricevono un attestato con la firma originale del responsabile del laboratorio. Tutti i certificati devono essere presentati per la convalida dei CFU nell'ambito di **Laboratorio e Scavo (1)**, contattando la **Prof.ssa Antonella Coralini** o la **Prof.ssa Isabella Baldini**, o **Laboratorio e Scavo (2)**, contattando il **Prof. Enrico Giorgi**.

6) Scavi archeologici

Gli scavi archeologici e la ricerca sul campo sono una parte fondamentale della ricerca scientifica del Dipartimento di Storia e Culture (DISCi).

I progetti del DISCi sono situati geograficamente in alcuni dei siti archeologici più importanti al mondo, dove la ricerca è spesso condotta in collaborazione con altre università internazionali e istituti di ricerca e in accordo con i servizi archeologici (in Italia e all'estero). La ricerca sul campo è sostenuta non solo dall'Università di Bologna e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali, ma anche dai finanziamenti del Ministero dell'Istruzione (FIRB e PRIN), dell'Università e della Ricerca (programma Montalcini) e dai contributi del Ministero degli Affari Esteri, nonché dai finanziamenti dei programmi europei.

CFU: Ogni settimana di lavoro sul campo dà diritto a 2 CFU.

Certificato: Al termine dell'attività, gli studenti ricevono un certificato con la firma originale del supervisore del lavoro sul campo.

Convalida: Tutti i certificati devono essere presentati per la convalida come parte del corso B1741 Lavoro sul campo e laboratori (1) (LM) e/o B1742 Lavoro sul campo e laboratori (2) (LM) alla fine del secondo anno, al prof. Maurizio Cattani: maurizio.cattani@unibo.it

SCAVI UNIBO

Qui potete trovare i bandi di partecipazione agli scavi e alle indagini del nostro dipartimento:

<https://disci.unibo.it/it/ricerca/missioni-archeologiche/avvisi-selezione-campagne-didattichearcheologiche>

SCAVI ESTERNI

La partecipazione agli scavi organizzati da istituzioni esterne deve essere concordata con il Coordinatore del corso di laurea attraverso la seguente procedura:

1. gli studenti chiedono l'autorizzazione (nulla osta) al Coordinatore del corso di laurea compilando l'apposito modulo (in formato cartaceo) (<https://corsi.unibo.it/magistrale/archeologia/scavi-esterni>);

2. il Coordinatore valuta l'adeguatezza dell'attività proposta e avvia la procedura per un **accordo specifico** tra l'Università di Bologna e l'istituto ospitante. Il Consiglio di Dipartimento approverà quindi tale accordo;
3. l'assicurazione e i CFU saranno concessi dall'Università dopo l'approvazione del Coordinatore e la stipula di un accordo;
4. al termine dell'attività, gli studenti ricevono dal responsabile dello scavo un certificato di partecipazione che sarà poi consegnato in originale al professore incaricato della convalida, insieme al nulla osta rilasciato dal coordinatore del corso di laurea.

Data la lunghezza della procedura, si consiglia agli studenti di richiedere lo scavo con largo anticipo.

7) Formazione obbligatoria su sicurezza e salute

CHE COSA È

Si tratta di corsi di formazione sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal Decreto Legislativo 81/2008. Il percorso formativo è obbligatorio e si articola in:

- Formazione **generale**: Modulo 1
- Formazione **specifico rischio basso**: Modulo 2
- Formazione **specifico rischio medio**: Modulo 2 + Modulo 3
- Formazione **specifico rischio alto**: Modulo 2 + Modulo 3 + Modulo 4

A CHI È RIVOLTA

A tutti gli studenti che, durante il percorso di studio, svolgono un tirocinio, la tesi o un'attività in un laboratorio di qualsiasi tipo.

Ti saranno fornite tutte le informazioni per partecipare a questa formazione dopo l'immatricolazione.

Riconoscimento della formazione pregressa

L'Ateneo riconosce valida:

- la **Formazione generale** (Modulo 1) svolta presso l'Ateneo di Bologna o altro ente
- la **Formazione specifica** (Moduli 2, 3, 4) **solo se l'hai già svolta all'interno dell'Università di Bologna**, per la medesima categoria di rischio e nell'ambito del periodo quinquennale di validità. L'Ateneo non riconosce certificazioni di formazione sulla sicurezza specifica svolti presso altri enti, scuole e organizzazioni.

Per chiedere il riconoscimento, verificarne la conformità e l'eventuale esonero dallo svolgimento del modulo ritenuto equivalente, invia il tuo certificato all'indirizzo che trovi nella sezione contatti.

MODULI PREVISTI DAL CORSO

Modulo 1 - Formazione Generale

- **Come si svolge:** accedi con le tue credenziali istituzionali (@studio.unibo.it) alla [piattaforma Virtuale](#)
- **Durata:** 4 ore
- **Quando si svolge:** sempre disponibile online
- **Lingua:** italiano
- **Test finale:** quiz a risposta multipla. Una volta terminata la formazione potrai sostenere subito il test online. Se non lo superi dovrai attendere 7 giorni per ripetere la formazione
- **Certificazione:** una volta superato il test potrai scaricare il certificato, in italiano o in inglese, accedendo a [Studenti Online](#) nella pagina "Certificati e Autocertificazioni"
- **Validità:** permanente
- **Altre informazioni:** il corso è propedeutico al modulo 2 e ai moduli 3 e 4, se previsti

Modulo 2 – Formazione specifica rischio basso

- **Come si svolge:** accedi con le tue credenziali istituzionali (@studio.unibo.it) alla [piattaforma Virtuale](#)
- **Durata:** 4 ore
- **Quando si svolge:** sempre disponibile online
- **Lingua:** italiano
- **Test finale:** quiz a risposta multipla. Una volta terminata la formazione potrai sostenere subito il test online. Se non lo superi dovrai attendere 7 giorni per ripetere la formazione
- **Certificazione:** una volta superato il test potrai scaricare il certificato, in italiano o in inglese, accedendo a [Studenti Online](#) nella pagina "Certificati e Autocertificazioni"
- **Validità:** 5 anni
- **Altre informazioni:** il corso è propedeutico ai moduli 3 e 4, se previsti

Modulo 3 - Formazione specifica rischio medio

Rischio Archeologico

- **Come si svolge:** in aula o su Teams
- **Durata:** 4 ore
- **Lingua:** italiano/inglese (vd. calendario specifico di seguito)
- **Prenotazione:** studenti online (vd. calendario specifico di seguito)
- **Test finale:** quiz a risposta multipla
- **Certificazione:** viene rilasciata a fronte di una frequenza pari almeno al 90% delle ore previste e in seguito al superamento del test finale con almeno il 70% delle risposte esatte. Potrai scaricare il certificato accedendo a [Studenti Online](#) nella pagina “Certificati e Autocertificazioni”. Chi non dovesse superare il test, dovrà ripetere il Modulo 3
- **Validità:** 5 anni

Prima di partecipare al Modulo 3, si consiglia caldamente di aver già svolto il Modulo 1 e il Modulo 2 in e-learning.

Il corso è organizzato **esclusivamente per gli studenti della Triennale e Magistrale dell'Università di Bologna**

CALENDARIO SPECIFICO (A.A. 2025/26)

– 21 novembre 2025, ore 9.00-13.00 (ITALIANO) Max 35 partecipanti

Docente: Prof. [Cristiano Putzolu](#)

Periodo di prenotazione su SOL: dal 20 ottobre 2025 al 18 novembre 2025

TEAMS

– 21 gennaio 2026, ore 9.00-13.00 (ITALIANO) Max 35 partecipanti

Docente: Prof. [Cristiano Putzolu](#)

Periodo di prenotazione su SOL: dal 19 dicembre 2025 al 18 gennaio 2026

TEAMS

- 12 febbraio 2026, ore 9.00-13.00 (INGLESE) Max 30 partecipanti

Docente: Prof. [Cristiano Putzolu](#)

Periodo di prenotazione su SOL: dal 19 gennaio 2026 al 5 febbraio 2026

Presenza : Aula Guglielmi, Via Zamboni 32, primo piano, Bologna

- 17 marzo 2026, ore 9.00-13.00 (ITALIANO) Max 35 partecipanti

Docente: Prof. [Cristiano Putzolu](#)

Periodo di prenotazione su SOL: dal 6 febbraio 2026 al 10 marzo 2026

TEAMS

- **13 aprile 2026, ore 9.00-13.00 (ITALIANO) Max 35 partecipanti**

Docente: Prof. [Cristiano Putzolu](#)

Periodo di prenotazione su SOL: da 11 marzo 2026 al 7 aprile 2026

TEAMS

- **11 maggio 2026, ore 9.00-13.00 (ITALIANO) Max 35 partecipanti**

Docente: Prof. [Cristiano Putzolu](#)

Periodo di prenotazione su SOL: dal 1 aprile 2026 al 6 maggio 2026

TEAMS

Ogni aggiornamento è disponibile alla [pagina dedicata](#) del Dipartimento di Storia Culture Civiltà.

Invia il certificato per il riconoscimento della formazione pregressa

a: sicurezza.formazione@unibo.it

8) Prova finale: modalità e scadenze

LA DOMANDA DI LAUREA

La domanda di laurea viene presentata online accedendo al servizio [Studenti Online](#) e prevede il pagamento dell'imposta di bollo (pari a 32,00 €).

Se la domanda viene presentata oltre il termine ordinario ed entro la scadenza prevista è previsto il pagamento di un'indennità pari a 100,00 €.

La domanda di laurea è valida per una sola sessione di laurea.

Se lo studente si laurea in una sessione successiva dovrà ripresentare la domanda di laurea e versare nuovamente l'importo della marca da bollo.

POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE

Lo studente, entro i termini sotto indicati, deve:

- **avere sostenuto e verbalizzato tutti gli esami** previsti dal proprio piano di Studi;
- **essere in regola con il pagamento** delle tasse;
- **aver effettuato l'upload della tesi** (in formato pdf) su SOL- Studenti online: N.B. il caricamento della tesi su SOL può essere ripetuto più volte entro la scadenza del possesso dei requisiti. Al momento del caricamento il sistema richiede la definizione delle parole chiave e l'inserimento di un breve abstract;
- **avere compilato il questionario** Alma Laurea tramite il servizio Studenti Online.

La Segreteria Studenti effettuerà tutti i necessari controlli e in caso di incongruenze o imprecisioni contatterà gli interessati che dovranno provvedere alla regolarizzazione della propria posizione

prima dell'esame finale.

APPELLI DI LAUREA E RIEPILOGO DELLE SCADENZE

Ogni anno è prevista un'unica sessione di laurea. All'interno della sessione sono previsti gli appelli per i quali sono indicati i termini che riguardano la presentazione della domanda di laurea, il possesso dei requisiti necessari, le date delle sedute.

UTILIZZO DEL MARCHIO DI ATENEO NELLA PROVA FINALE

Se desideri inserire il marchio di Ateneo, dovrai seguire la normativa grafica prevista dal Sistema di Identità.

[Per maggiori informazioni](#)

RIPRESE FOTOGRAFICHE E VIDEO DURANTE LE SEDUTE DI LAUREA

Tutte le informazioni sulle riprese fotografiche e video durante le sedute di laurea sono presenti alla [seguinte pagina](#).

SCADENZE A.A. 2025-26

Appello di laurea	Presentazione e domanda di laurea (prevede il pagamento dell'imposta di bollo pari a 32 €)	Presentazione e domanda di laurea tardiva (prevede il pagamento di un'indennità pari a 100,00€)	Possesso dei requisiti di ammissione (compreso l'upload della tesi)	Approvazione e tesi da parte del Relatore	Appelli di laurea
I appello	entro il 06/05/2026	entro il 25/05/2026	entro il 12/06/2026	entro il 16/06/2026	Dal 29 giugno al 10 luglio 2026
II appello	entro il 09/09/2026	entro il 25/09/2026	entro il 12/10/2026	entro il 16/10/2026	Dal 26 ottobre al 6

					novembr e 2026
III appello	entro il 13/01/2027	entro il 29/01/2027	entro il 17/02/2027	entro il 22/02/2027	Dal 15 al 24 marzo 2027

Attenzione: Gli studenti che intendono laurearsi nell'appello di laurea di marzo 2027 **non possono** modificare il piano di studio presentato nell'a.a. 2025/26.

PROVA FINALE IN DISCIPLINE ESTERNE AL PIANO DI STUDIO

Se la disciplina in cui ti laurei è esterna al piano di studio, compila il **modulo** che trovi in questa pagina e invialo al Tutor del Corso via e-mail per avere la firma del coordinatore di corso.

Una volta ottenuto il modulo con la firma del coordinatore, che attesta l'approvazione della tua richiesta, invia il modulo completo di tutte le firme alla [Segreteria studenti](#).

Si consiglia di provvedere all'invio del modulo in tempi utili al possesso dei requisiti di ammissione alla prova finale.

Per chiarimenti puoi contattare l'[Ufficio didattico](#).

REDAZIONE DELLA TESI IN LINGUA STRANIERA

La stesura della tesi in lingua straniera è deliberata dal Consiglio di Corso di Studio, nel rispetto delle linee di indirizzo approvate dal Senato Accademico il 07 aprile 2009 ed integrate il 07 febbraio 2012.

Il laureando che intende redigere la tesi in lingua straniera deve inoltrare con **largo anticipo** la richiesta cartacea o elettronica al Coordinatore del Corso di Studio completa di motivazione e di consenso del relatore (si consiglia di mettere in cc il relatore).

Possono redigere la tesi in lingua straniera gli studenti che possiedono **almeno uno** dei seguenti requisiti:

- iscrizione ad un corso di studio ove sia prevista l'acquisizione di CFU di lingua straniera, oltre alla prova di conoscenza di lingua straniera obbligatoria;
- iscrizione ad un corso di studio attivato in convenzione con Università straniere che prevedano il rilascio di titoli congiunti o doppi titoli;
- iscrizione ad un corso di studio con didattica impartita interamente o parzialmente in lingua straniera;

- svolgimento del lavoro di tesi all'estero o in collaborazione con strutture di ricerca internazionali;
- svolgimento di un periodo di studio all'estero durante la carriera universitaria.;

Le situazioni che non rientrano nei casi precedenti potranno essere valutate dalla Commissione Didattica di Ateneo e/o dal Consiglio di Corso di Studio.

Lo studente in possesso dei requisiti di cui sopra dovrà inoltre **assolvere congiuntamente** i seguenti requisiti:

- redazione della tesi solamente nelle seguenti lingue: inglese, francese, tedesco e spagnolo;
- accompagnamento della tesi da un sommario in lingua italiana di 1-2 pagine;
- acquisizione da parte dello studente del consenso del relatore, il quale si fa garante della qualità anche linguistica dell'elaborato.

9) Altre opportunità

CORSI DI SCRITTURA ACCADEMICA E LINGUISTICI:

Per ulteriori informazioni, consultare il sito web del CLA (Centro linguistico universitario) (<https://centri.unibo.it/cla/it>) e la piattaforma di e-learning (<https://e-cla.unibo.it/?lang=it>).

COME TRASCORRERE UN PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO:

<https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-internazionali-estero-e-unibo/studiare-all-estero/studiare-allestero>

- Erasmus+Studio
- Overseas
- Opportunità di mobilità presso il campus di Buenos Aires
- Altro

Maggiori informazioni qui: <https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-internazionali-estero-e-unibo/studiare-all-estero/studiare-allestero>

TIROCINIO ALL'ESTERO PER STUDENTI: <https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-internazionali-estero-e-unibo/tirocini-estero/tirocini-estero>

- Tirocinio curriculare all'estero
- Erasmus+ Mobilità per tirocini
- Programma Vulcanus Europa-Giappone

Maggiori informazioni qui: <https://www.unibo.it/it/studiare/esperienze-internazionali-estero-e-unibo/tirocini-estero/tirocini-estero>

10) Contatti

<https://corsi.unibo.it/magistrale/archeologia/contatti>