



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

NORME E SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE DELLA TESI - SCUOLA DI RESTAURO

I SESSIONE A.A. 2022/2023

Modulistica e scadenze

DOMANDA PER L'ESAME DI DIPLOMA

1) La domanda per l'esame di diploma va consegnata al coordinatore della Scuola di Restauro, utilizzando l'allegato 1 - Modulo di iscrizione all'esame di diploma accademico di secondo livello in restauro.

2) Il modulo deve essere consegnato con la firma del relatore e correlatore della prima prova e con la firma del relatore e correlatore della seconda prova. Le firme attestano che la tesi è stata approvata e che il progetto di laboratorio è stato visionato. **Non saranno accettati moduli in cui manca anche solo una delle firme necessarie.** Il Coordinatore della Scuola di Restauro convalida e autorizza la domanda di Tesi che successivamente viene trasmessa alla segreteria didattica.

Con riferimento alle norme emanate dal tavolo tecnico, il relatore della prima prova deve essere un docente di Restauro, anche "a contratto", ed il secondo potrà essere scelto dallo studente tra i docenti delle materie scientifiche e teorico-storiche. Un eventuale secondo correlatore potrà essere indicato tra i professionisti e i funzionari esterni.

Il relatore della seconda prova potrà essere lo stesso relatore della prima, o altri restauratori docenti a incarico annuale o a contratto, o altri docenti delle materie teoriche, in ogni caso docenti nell'anno in corso presso la stessa Accademia di Bologna. I correlatori potranno essere scelti dagli studenti tra i docenti delle materie teoriche o tra i professionisti e funzionari esterni.

Per presentare la domanda di diploma occorre essere in regola con il pagamento di tasse e contributi per tutti gli anni di iscrizione all'Accademia.

La domanda per la prova finale di OTTOBRE/NOVEMBRE deve essere consegnata entro **il 29 SETTEMBRE 2023.**

CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE IN SEGRETERIA DIDATTICA

Sempre entro **il 29 SETTEMBRE 2023** devono essere consegnati alla segreteria didattica, via mail:

- libretto degli esami.

Coloro che hanno in sospeso gli esami, da sostenere obbligatoriamente entro il 1° appello della stessa sessione di tesi. **NON SARANNO ACCETTATE DEROGHE.**

- attestazione di versamento sul c/c postale n. 1016, intestato al Centro operativo Agenzia delle Entrate di Pescara, di € 90,84 indicando nella causale "Tassa di diploma - Accademia di Belle arti".

- allegato 2 che contiene: autocertificazione di restituzione alla Biblioteca di eventuali libri in prestito e autorizzazione ad inserire la propria tesi tra i materiali bibliografici dell'Accademia.

CONSEGNA DELLA TESI

Entro **il 6 OTTOBRE 2023** va inviata alla segreteria didattica, per mail, la copia in formato digitale della tesi che sarà in seguito inviata ai membri esterni della Commissione.

Le tesi sono composte da un **elaborato scritto** per la prima prova pratico-laboratoriale completo di un supporto informatico sulla presentazione che lo studente terrà alla Commissione, inserito in seconda di copertina nel primo volume. Il secondo elaborato verte sulla seconda prova abilitante relativa alla prova teorico-metodologica, anch'essa completa della presentazione che lo studente terrà alla Commissione e che costituirà il secondo volume.

Entrambi vanno consegnati in **due** copie **cartacee** con dischetto presentazioni: una per la Scuola di Restauro, una per il Relatore. Inoltre vanno consegnate **due** copie **digitali** dell'intero lavoro, comprensivo di presentazioni. Tutto il materiale va presentato il giorno della discussione.

Modifica dei dati e rinvio della tesi

L'eventuale modifica dei dati contenuti nel Modulo di iscrizione all'esame di Diploma dovrà essere autorizzata dal docente relatore e consegnata nella buchetta della segreteria didattica o via mail al referente didattico.

Lo studente diplomando è tenuto a comunicare in forma scritta alla segreteria l'eventuale **posticipo della tesi, entro 15 gg. dalla data prevista per la discussione.**

Il Modulo di iscrizione all'esame di Diploma conserva la Sua validità, salvo modifiche sostanziali, per l'anno accademico, nel quale è stato presentato, dopodiché va ripresentato.

Certificazione di diploma

A far data dal 1° gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori non possono più accettare né richiedere certificati, tanto più in quanto tali comportamenti integrano, per espressa previsione, violazione dei doveri d'ufficio PA, ai sensi della nuova formulazione dell'art. 74, comma 2, lett. a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000;

Ai fini **dell'eventuale** rilascio del certificato di diploma, **ove necessario**, il richiedente presenterà:

- 1) La richiesta di certificato di diploma, scaricabile da <https://www.ababo.it/courses-and-subjects/frequentare/modulistica-studenti>
- 2) Due marche da bollo da € 16.00 (una verrà applicata sulla richiesta di certificato, l'altra verrà apposta dalla segreteria sul certificato di diploma una volta stampato) (*Circolare del 01.06.2005 n. 29 Agenzia delle Entrate – D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642*);

Il rilascio della **Pergamena** viene disposto direttamente dal Ministero, nei modi e nei tempi decretati da quest'ultimo. Il ritiro della Pergamena può avvenire soltanto a cura dell'interessato, con esibizione di un documento di identità e la produzione di una marca da bollo da € 16.00. In caso di impossibilità dell'interessato l'eventuale delegato dovrà esibire regolare delega a termine di legge.

f.to La Direttrice
(Prof.ssa Cristina Francucci)
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3 c. 2 D.L.vo 39/93