Istituto Superiore di Scienze Religiose *Santi Ermagora e Fortunato*
delle diocesi di Gorizia, Trieste e Udine

REGOLAMENTO

PARTE PRIMA – NORME GENERALI DEGLI STUDI

I. NATURA E FINE

Art. 1 – L'Istituto Superiore di Scienze Religiose interdiocesano *Santi Ermagora e Fortunato* (in seguito nominato ISSR) delle Diocesi di Gorizia, Trieste e Udine è una istituzione accademica ecclesiastica, prevista dal Codice di Diritto Canonico e disciplinata dalla Costituzione apostolica *Veritatis gaudium* (8 dicembre 2017) e dalle annesse *Ordinationes* (27 dicembre 2017). L'ISSR è stato eretto dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica (in seguito nominata CEC) ottenendo contemporaneamente l'approvazione degli *Statuta ad experimentum* con il medesimo decreto dell'11 aprile 2017 (prot. n. 288/2017). Le finalità dell'ISSR sono descritte nello Statuto.

Art. 2 – L'ISSR prevede un *curriculum* di studi quinquennale organizzato in due cicli (3+2), corrispondenti a 300 crediti ECTS (180 per il triennio e 120 per il biennio). I titoli conseguiti a conclusione degli studi sono la *Laurea in Scienze Religiose* (per il primo ciclo) e la *Laurea magistrale in Scienze Religiose* (per il secondo ciclo)[1].

Art. 3 – Il biennio di specializzazione si colloca in continuità accademica con gli studi del triennio di base e prevede tre indirizzi: pastorale-catechetico-liturgico; pedagogico-didattico; antropologico-culturale. Al suo interno sono previsti corsi propri e specifici per la preparazione degli Insegnanti di Religione Cattolica, degli operatori pastorali e di coloro che operano in ambito sociale.

[1] Il titolo di *Laurea in Scienze Religiose* e quello di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* corrispondono rispettivamente ai gradi accademici di Baccalaureato e di Licenza in Scienze Religiose (cfr. CEC, *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose*, 28 giugno 2008, artt. 26-27).

Art. 4 – L'ISSR è in collegamento accademico con la Facoltà Teologica del Triveneto nelle modalità stabilite dalla Convenzione stipulata con la medesima Facoltà il 1°settembre 2017 ed è membro del Comitato degli Istituti Superiori di Scienze Religiose del Triveneto costituito all'interno del Consiglio di Facoltà.

Art. 5 – L'ISSR ha sede in viale Ungheria, 22 – 33100 UDINE, presso il Seminario Arcivescovile *San Luigi Scrosoppi*.

Art. 6 – Il presente *Regolamento* è retto dalla *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* della CEC (28 giugno 2008), dalla *Nota di ricezione dell'Istruzione* della CEI e dalla *Nota applicativa concernente i docenti stabili degli ISSR* della CEI (29 luglio 2014). Tiene conto, inoltre, del *Regolamento* della Facoltà Teologica del Triveneto.

II. AUTORITÀ ACCADEMICHE COMUNI E PROPRIE E ORGANISMI COLLEGIALI

Il Moderatore

Art. 7 – Il Moderatore dell'ISSR è l'Arcivescovo di Udine, il quale esercita l'autorità di governo a norma dell'art. 10 dello *Statuto*.

Il Direttore

Art. 8 – Il direttore è nominato a norma degli artt. 11-13 dello *Statuto*, fra una terna di docenti stabili designata dal Consiglio d'Istituto. Resta in carica cinque (5) anni e può essere confermato nel suo ufficio una sola volta consecutivamente.

Art. 9 – La procedura di designazione e di nomina del direttore è la seguente:

- Il Consiglio d'Istituto designa la terna dei nominativi da proporre al Moderatore, sentito eventualmente il parere del Collegio Docenti.
- Per la designazione della terna hanno diritto di voto tutti i membri del Consiglio di Istituto, esclusi i rappresentanti degli studenti. Ciascun membro elettore esprime un nominativo per la terna che viene presentata al Moderatore con l'indicazione delle preferenze.
- Il Moderatore dell'Istituto presenta il candidato scelto al Preside della Facoltà. Il Preside chiede il consenso del Consiglio di Facoltà con votazione segreta.

- Ottenuto il parere positivo del Consiglio di Facoltà, il Preside presenta al Gran Cancelliere il candidato per la nomina, previo il *nulla osta* della Commissione Episcopale.

Il Vice Direttore

Art. 10 – Il vice direttore, nominato dal Moderatore su proposta del direttore, sentito il parere del Consiglio di Istituto, collabora con il direttore nella direzione dell'ISSR e lo sostituisce in sua assenza o per sua delega in ambiti determinati. Il vice direttore dura in carica cinque (5) anni ed è rieleggibile una sola volta consecutivamente.

Criteri generali di funzionamento delle autorità accademiche e degli organismi collegiali

Art. 11 – La partecipazione al Consiglio di Istituto e al Consiglio per gli affari economici può avvenire, in via eccezionale, anche tramite audio conferenza.

1. Le deliberazioni e le mozioni delle autorità accademiche e degli organismi collegiali sono valide se:

- gli aventi diritto sono convocati almeno sette giorni prima tramite posta cartacea o elettronica;
- i presenti raggiungono la maggioranza degli aventi diritto;
- le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti.

2. Le deliberazioni riguardanti le persone saranno prese a scrutinio segreto.

3. Le deliberazioni dei Consigli dovranno essere comunicate a tutti i rispettivi membri.

4. I membri degli organismi deliberativi (Consiglio di Istituto e Consiglio per gli affari economici) partecipano personalmente e non per delega.

Il Consiglio di Istituto

Art. 12 – Il Consiglio di Istituto ha responsabilità deliberativa, diretta e specifica sulla vita dell'ISSR. La sua composizione è quella prevista dallo *Statuto* (art. 15).

a) Ai lavori del Consiglio di Istituto possono essere presenti, su invito del direttore dell'ISSR, i Direttori degli Uffici Scuola delle Diocesi che hanno studenti iscritti all'ISSR, senza diritto di voto.

b) Quando si trattano questioni inerenti al corpo docente, i rappresentanti degli studenti e altri invitati non partecipano alla discussione e alla relativa votazione.

c) Il Consiglio di Istituto è convocato dal direttore almeno due volte all'anno e, in via straordinaria, su richiesta della maggioranza del Consiglio stesso.

Art. 13 – I compiti del Consiglio di Istituto sono stabiliti dall'art. 18 dello *Statuto* e dal presente *Regolamento*.

III. DOCENTI

Art. 14 – I docenti dell'ISSR si dividono in *stabili* (ordinari e straordinari) e *non stabili* (incaricati, assistenti o invitati).

- L'Istituto riconosce come Docenti stabili coloro che si dedicano a tempo pieno all'insegnamento e al lavoro scientifico, ai quali vengono affidate peculiari responsabilità (cfr. *Statuto,* art. 23). In particolare, spetta ai Docenti stabili:
- attendere all'attività didattica frontale ossia all'insegnamento per almeno 12 ECTS annuali;
- garantire la presenza in sede di almeno due giornate la settimana;
- offrire assistenza scientifica agli studenti seguendo i lavori scritti validi per il conseguimento dei titoli accademici;
- occuparsi della ricerca scientifica della materia di insegnamento;
- contribuire al progresso della disciplina insegnata pubblicando ogni anno almeno un nuovo lavoro scritto (articolo, saggio, studio);
- collaborare alla promozione di iniziative accademiche curandone la programmazione e lo svolgimento;
- assumere eventuali incarichi istituzionali presso l'Istituto.

2. I Docenti stabili dell'Istituto possono tenere corsi di insegnamento presso la sede della Facoltà o sedi di altri Istituti con il permesso del Direttore.
3. Ogni Docente stabile avrà cura di presentare al Direttore una relazione triennale sulla propria attività scientifica ed accademica.
4. I Docenti stabili possono avvalersi di assistente collaboratore che sia dottorando o ricercatore presso la Facoltà, previo consenso del Direttore.

Art. 15 – Spetta al Gran Cancelliere nominare i docenti stabili dell'ISSR, e conferire o revocare loro la *missio canonica* o la *venia docendi*.

Art. 16 – La procedura di cooptazione per la nomina dei docenti stabili avviene in stretta collaborazione tra Facoltà e ISSR, nel modo seguente:

- Il Consiglio di Istituto verifica i requisiti del docente candidato, chiede il *nulla osta* del Moderatore e prepara il *dossier* di documentazione (*curriculum vitae et operum*, opere e saggi più significativi).
- Il direttore dell'ISSR presenta il candidato alla commissione della Facoltà costituita:
  - dal preside, che la presiede
  - dal direttore dell'ISSR
  - da almeno tre docenti stabili della Facoltà.
  - La commissione designa la terna dei censori per la valutazione delle opere del docente candidato alla stabilità.
- La Segreteria dell'ISSR invia ai censori la documentazione da esaminare e raccoglie la loro valutazione scritta da trasmettere al preside della Facoltà. La valutazione deve essere inviata entro sessanta (60) giorni in maniera riservata al direttore dell'ISSR. I censori devono rimanere conosciuti solo dal direttore e dalla commissione.
- La commissione valuta i giudizi scritti pervenuti e tramite il preside della Facoltà ne presenta un giudizio sintetico al Consiglio di Facoltà e alla Commissione Episcopale con richiesta di *nulla osta* per la nomina.

Art. 17 – Spetta al Consiglio di Facoltà della Facoltà Teologica del Triveneto stabilire il numero fisso di posti a docenti stabili ordinari dell'ISSR in rapporto alle esigenze dell'attività scientifica e didattica. Tale numero, non inferiore a cinque (5), riguarderà ciascuna area di insegnamento: Sacra Scrittura, Teologia dogmatica, Teologia Morale-Pastorale, Filosofia, Scienze umane. La lista dei docenti dovrà essere rivista almeno ogni cinque (5) anni.

Art. 18 – I docenti stabili straordinari possono divenire docenti stabili ordinari, dopo almeno tre (3) anni di insegnamento facendo richiesta scritta al direttore dell'ISSR il quale sottoporrà la domanda all'esame della "Commissione per la qualifica dei docenti" della Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 19 – Prima dell'inizio di ciascun anno accademico il Moderatore nomina i docenti non stabili (incaricati e invitati), su presentazione del direttore, sentito il parere del Consiglio di Istituto, e concede loro la *missio canonica* o la *venia docendi*, a norma dell'art. 10b dello *Statuto*.

Art. 20 – Su proposta del Consiglio di Istituto, il Moderatore può, a norma dell'art. 28 dello *Statuto*, incaricare (conferendo la *missio canonica* o la *venia docendi*) *ad quinquennium* un docente non stabile, che abbia già insegnato per tre (3) anni consecutivamente.

Art. 21 – Il direttore, su proposta di un docente stabile e con l'approvazione del Consiglio di Istituto, può nominare i docenti assistenti a norma dell'art. 31 dello *Statuto*.

Art. 22 – Qualunque modifica alla programmazione delle lezioni va concordata preventivamente con il direttore. Il docente può invitare alla propria lezione un "esperto" su qualche tematica specifica, d'intesa con il direttore, che può anche approvare un eventuale rimborso spese.

Art. 23 – Per quanto riguarda le funzioni delle varie categorie dei docenti, la durata del loro servizio e la sospensione e cessazione dall'ufficio di docenza, ci si attiene a quanto stabilito dagli artt. 20-38 dello *Statuto*.

Art. 24 – I docenti, impegnati a qualunque titolo nell'ISSR, compongono il Collegio dei Docenti, che viene convocato e presieduto dal direttore almeno due volte all'anno e, in via straordinaria, anche su richiesta della maggioranza del Collegio stesso. Partecipa alle riunioni il Segretario con compiti di attuario. Tutti i docenti dell'ISSR fanno parte del Collegio plenario dei Docenti della Facoltà.

Art. 25 – Il Collegio dei Docenti elegge due docenti, tra quelli non stabili, rappresentanti in Consiglio d'Istituto. L'elezione avviene a scrutinio segreto esprimendo due preferenze. Nelle prime due votazioni si richiede la maggioranza assoluta dei votanti. Dalla terza votazione si procede al ballottaggio. In caso di parità, risulta eletto il più anziano di età. Se il docente rappresentante decade dalla sua funzione, viene sostituito, fino a conclusione del mandato, dal primo dei non eletti.

Art. 26 – Per le sessioni degli Esami di Grado, fissate di anno in anno nel Calendario Accademico, i docenti che hanno seguito lavori di tesi devono presenziare, secondo le modalità stabilite, alla presentazione e alla discussione dell'elaborato da parte dei candidati. Ugualmente coloro che annualmente

rientrano nelle discipline scelte dal tesario per la seconda prova dell'esame di Laurea, sono tenuti a dare la loro disponibilità in tutte le sessioni.

IV. OFFICIALI

Art. 27 – La direzione dell'ISSR è coadiuvata dal Segretario, dall'Economo, dal Bibliotecario e dal personale ausiliario i cui compiti sono stabiliti dallo *Statuto* (artt. 49-59).

V. STUDENTI

Art. 28 – Gli studenti si distinguono in ordinari, straordinari, uditori e ospiti.

Art. 29 – Sono iscritti come studenti ordinari al ciclo che conduce alla *Laurea in Scienze Religiose* coloro che hanno conseguito un titolo di studio prescritto per l'ammissione all'Università di Stato. Vengono ammessi come studenti ordinari al ciclo che conduce alla *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* coloro che sono in possesso della *Laurea in Scienze Religiose*.

Art. 30 – Sono iscritti come studenti straordinari coloro che pur frequentando tutte le discipline o una buona parte di esse, con relativo esame, mancano del titolo prescritto per l'iscrizione.

a) Per essere iscritto come studente straordinario lo studente deve dimostrare di aver l'idoneità a frequentare i corsi per i quali richiede l'iscrizione. Il *curriculum* di detto studente può essere valutato ai fini del passaggio a studente ordinario solo qualora, *in itinere*, lo studente sia entrato in possesso delle condizioni previste all'art. 29 del presente *Regolamento*. Gli studenti straordinari che non possono accedere al titolo di *Laurea in Scienze Religiose* e di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* hanno tuttavia la possibilità di ottenere al termine del loro *curriculum* un "Attestato di Cultura Religiosa".

b) Possono accedere come studenti straordinari al corso di *Laurea Magistrale* gli studenti del triennio purché conseguano il titolo entro la sessione di esami estiva successiva.

Art. 31 – Sono iscritti come studenti uditori coloro che hanno ottenuto dal direttore la facoltà di frequentare uno o più corsi ed eventualmente di sostenerne i relativi esami. Agli studenti uditori è concesso di frequentare annualmente un massimo di corsi equivalente a non più di 30 ECTS, sostenendone eventualmente i relativi esami. L'iscrizione può avvenire all'inizio dei corsi che si intendono frequentare. Lo

studente uditore viene immatricolato, non riceve il libretto accademico, può partecipare all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli organi collegiali, ma non può essere eletto.

Art. 32 – Sono iscritti come studenti ospiti coloro che sono già iscritti nella sede della Facoltà Teologica del Triveneto o in altri Istituti collegati alla medesima e frequentano alcuni corsi sostenendone i relativi esami. Essi sono tenuti a presentare richiesta per l'iscrizione ai corsi con il *nulla osta* del direttore del loro ciclo di studi. Gli studenti ospiti non versano alcuna quota di frequenza né di segreteria.

Art. 33 – Ogni anno, gli studenti eleggono i propri rappresentanti di classe, con il compito di proporre al direttore problemi ed esigenze. Il direttore può convocare i rappresentanti degli studenti, qualora lo richiedano i problemi connessi con la vita e l'attività dell'ISSR.

Art. 34 – Ogni anno, l'assemblea degli studenti elegge tra i rappresentanti designati i due delegati per il Consiglio d'Istituto, uno per il Triennio e uno per il Biennio. Uno dei rappresentanti è candidato al Consiglio di Facoltà.

Art. 35 – Si dà facoltà agli studenti di radunarsi in assemblea di classe o generale non più di due volte all'anno, su richiesta dei rappresentanti di corso. L'orario e le modalità dell'assemblea devono venire concordate con il direttore.

VI. ISCRIZIONI

Art. 36 – Gli studenti, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a un colloquio con il direttore e devono presentare in Segreteria:

a. domanda scritta su apposito modulo, compilato in tutte le sue parti;
b. quattro foto formato tessera, firmate sul retro;
c. fotocopia di un documento di identità e del codice fiscale;
d. permesso di soggiorno per gli studenti di nazionalità non appartenente all'Unione Europea;
e. diploma di maturità in originale (o copia conforme all'originale) con il quale si chiede di essere ammessi all'ISSR;
f. lettera di presentazione: per i laici, dichiarazione del proprio parroco o, in casi particolari, di un altro sacerdote, attestante l'idoneità e la possibilità di

frequentare l'ISSR; per i religiosi/e la dichiarazione del Superiore Maggiore che autorizza la frequenza ai corsi;

Art. 37 – Documentazione ulteriore richiesta per l'iscrizione degli studenti stranieri:

a. la traduzione del titolo di studio richiesto per l'ammissione all'Università civile della propria nazione; l'attestazione del numero complessivo degli anni di studio necessari per il conseguimento di tale diploma e la dichiarazione della validità del titolo per l'accesso all'università nel Paese d'origine. Le suddette certificazioni devono essere richieste al Consolato o all'Ambasciata Italiana presso il Paese d'origine o alle Rappresentanze Diplomatiche del Paese d'origine presenti sul territorio italiano;

b. il permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti autorità italiane;

c. la copia del passaporto o di un documento di identità;

d. la certificazione del domicilio compatibile con la frequenza ai corsi;

e. per gli studenti laici, la dichiarazione di responsabilità riguardante il pagamento di vitto, alloggio e spese mediche o la dichiarazione di auto-mantenimento.

f. Gli studenti chierici o religiosi/e non ancora in possesso del permesso di soggiorno, possono essere iscritti con Lettera di presentazione del proprio Vescovo o del Superiore generale.

Art. 38 – Le domande di iscrizione devono essere presentate presso la Sede dell'ISSR durante l'orario di apertura della Segreteria, entro il termine stabilito nel calendario accademico. Dopo tale termine, altre domande di iscrizione possono essere accettate con il consenso previo del direttore.

Art. 39 – L'iscrizione agli anni successivi avviene su richiesta, compilando un apposito modulo e versando l'importo per i diritti amministrativi.

Art. 40 – Per conseguire il titolo di *Laurea* e di *Laurea Magistrale* è necessario essere iscritti come *studenti ordinari* rispettivamente almeno per un anno.

Art. 41 – I titoli possono essere conseguiti anche iscrivendosi inizialmente come *studente uditore* per un numero annuale di corsi non superiore ai 30 ECTS.

Art. 42 – Lo *studente fuori corso* versa la quota stabilita di anno in anno dalla Segreteria e può frequentare i corsi che gli mancano per completare il piano di studi previsto e sostenere gli esami dei corsi seguiti.

Art. 43 – L'iscrizione al primo anno della *Laurea magistrale*, senza aver conseguito il titolo precedente di *Laurea*, può avvenire come studente straordinario.

Art. 44 – L'esame finale di *Laurea*, per gli studenti straordinari del primo anno della *Laurea magistrale*, deve essere sostenuto entro la sessione estiva dell'anno di iscrizione. Coloro che non fossero in grado di conseguire il titolo entro tale scadenza non potranno iscriversi al secondo anno del biennio specialistico. In tal caso vengono iscritti come studenti fuori corso.

Art. 45 – La quota di iscrizione (ordinari, straordinari, uditori) dà diritto a sostenere gli esami dei singoli corsi e a sostenere l'esame di grado fino alla sessione ordinaria invernale successiva all'anno accademico in cui si è stati iscritti. Dopo tale termine lo studente dovrà necessariamente iscriversi come *studente fuori corso*, corrispondendo i relativi diritti amministrativi.

VII. DIRITTI AMMINISTRATIVI

Art. 46 – All'atto dell'iscrizione gli studenti si impegnano a versare l'importo per i diritti amministrativi fissato di anno in anno, secondo le modalità previste dall'ISSR. L'iscrizione effettuata oltre il termine stabilito comporta una penalità stabilita dall'ISSR.

Art. 47 – Chi non regolarizza la propria posizione secondo le modalità previste non viene considerato iscritto all'ISSR.

Art. 48 – Gli studenti che si ritirano entro il 15 novembre possono riavere l'importo versato, ad eccezione di una quota, fissata di anno in anno, che viene trattenuta come risarcimento delle spese di Segreteria. In caso di ritiro successivo, l'importo versato non viene più restituito.

Art. 49 – Gli studenti uditori versano una quota di iscrizione fissata di anno in anno più una quota per ogni corso che intendono frequentare.

Art. 50 – Gli studenti *ospiti* sono esentati dai diritti amministrativi di iscrizione e sostengono unicamente le spese legate ai corsi, analogamente agli studenti uditori.

Art. 51 – Gli studenti *fuori-corso* versano la quota prevista di anno in anno dall'ISSR in un'unica soluzione.

Art. 52 – Gli studenti *fuori-corso* del triennio, iscritti come straordinari al biennio successivo, corrispondono unicamente i diritti amministrativi legati al ciclo superiore.

Art. 53 – Gli studenti *ordinari* e *straordinari* corrispondono i diritti amministrativi in un'unica soluzione o con la rateizzazione indicata dall'ISSR. Gli studenti uditori e ospiti versano il corrispettivo in un'unica soluzione.

Art. 54 – Gli studenti fuori corso sono tenuti ad iscriversi versando la quota prevista entro il termine stabilito di inizio semestre, se devono ancora frequentare corsi previsti dal piano di studi; entro il 31 gennaio se non devono frequentare corsi.

VIII. FREQUENZA AI CORSI

Art. 55 – La natura dello studio della Teologia richiede la partecipazione attiva e regolare alle lezioni. Per questo la frequenza è obbligatoria.

a) Coloro che non possono frequentare regolarmente le lezioni sono tenuti ad essere presenti almeno ai due terzi delle ore complessive di ciascun corso.

b) Chi non raggiunge il numero di frequenze richieste deve frequentare il corso nei successivi anni accademici.

c) Anche la frequenza ai corsi seminariali deve essere continuativa e non inferiore ai due terzi. Gli elaborati vanno consegnati in Segreteria entro la fine della prima sessione di esami successiva al termine del corso frequentato. Dopo tale data la Segreteria non garantisce la consegna dei testi al docente per la valutazione.

Art. 56 – La presenza alle lezioni viene certificata mediante la firma personale che lo studente pone su appositi moduli alla fine delle lezioni o con sistema di rilevamento elettronico, mediante convalida con il proprio *badge* personale. Tale dispositivo di identificazione è strettamente personale e non può essere ceduto.

Art. 57 – La Direzione dispone periodici controlli sulle presenze mediante appello a campione. Allo studente che, a fronte della rilevazione elettronica di presenza, risulta assente senza giusta causa, vengono annullate le ore di frequenza dell'intero corso in cui è stata rilevata l'infrazione e lo studente non viene ammesso all'esame. In caso di reiterazione, viene deferito al Consiglio di Istituto per l'assunzione di opportune misure disciplinari.

Art. 58 – Gli studenti non devono entrare in aula a lezione iniziata e nemmeno uscire prima della sua conclusione. Coloro che sono costretti da seri motivi ad entrare e uscire fuori orario devono avere l'autorizzazione scritta della Direzione.

Art. 59 – Eventuali deroghe dall'obbligo di frequenza possono essere concesse in via del tutto eccezionale e per motivi gravi solo dal direttore, presentando richiesta scritta e allegando la debita documentazione. In tal caso, la mancata frequenza verrà comunque integrata con l'assegnazione da parte del docente di materiale supplementare per lo studio personalizzato.

IX. OMOLOGAZIONI

Art. 60 – È possibile chiedere l'omologazione di corsi ed esami sostenuti presso Università, Facoltà e Istituti Teologici, purché questi corrispondano sostanzialmente a quelli dell'ISSR per numero di crediti, programmi e idoneità dei docenti.

Art. 61 – Gli studenti in possesso del titolo di *Magistero in Scienze Religiose* che si iscrivono alla *Laurea Magistrale*, possono avere omologati gli esami già sostenuti nel precedente ordinamento, secondo un numero massimo di 30 ECTS.

Art. 62 – Per ottenere le omologazioni lo studente deve presentare un certificato di esami della Segreteria della Facoltà o dell'Istituto, presso il quale ha sostenuto l'esame, nel quale sia specificato il titolo del corso, i crediti, la valutazione e la data di esame.

Art. 63 – Le richieste di omologazione, corredate dai programmi ufficiali dei corsi frequentati, vengono accolte o respinte a giudizio insindacabile del direttore.

Art. 64 – I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in Segreteria e nel libretto di esami e non vengono computati nella media finale. Invece, i voti degli esami sostenuti presso la Sede della Facoltà, gli ITA e gli ISSR della Facoltà, vengono trascritti in Segreteria (non nel libretto) e computati nella media finale.

Art. 65 – Se il numero dei crediti omologati equivale o è superiore a 45 ECTS, si dà la possibilità di iscriversi agli anni successivi, fatte salve le necessarie integrazioni.

Art. 66 – Lo studente che ha ottenuto omologazioni può fare domanda al direttore di essere ammesso alla frequenza di corsi dell'anno successivo a quello in cui è iscritto.

Art. 67 – Non è consentito essere ammessi al conseguimento del titolo di *Laurea* o di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* solo sulla base di omologazione di corsi frequentati altrove. Si richiede allo studente la frequenza di un numero di corsi interni all'ISSR pari ad almeno a 35 ECTS.

Art. 68 – Le richieste di omologazione vanno presentate entro e non oltre il termine delle iscrizioni al nuovo Anno accademico, secondo quanto pubblicato sul calendario accademico. Dopo tale termine è consentito richiedere omologazione soltanto di quegli esami che nel frattempo siano stati sostenuti con esito positivo presso Università, Facoltà e Istituti teologici.

XI. ESAMI

Art. 69 – Sono previste tre sessioni *ordinarie* di esami:

- la sessione invernale, alla fine del I Semestre;
- la sessione estiva, alla fine del II Semestre;
- la sessione autunnale, durante il mese di settembre.

Art. 70 – Sono previste due sessioni *straordinarie* di esami, fissate di anno in anno nel calendario accademico.

Art. 71 – Nelle tre sessioni *ordinarie* ciascun docente è tenuto a fissare almeno due appelli d'esame all'interno della stessa sessione, in settimane distinte, per ciascun corso impartito.

Art. 72 – Il docente indica il numero massimo di studenti che esamina in una giornata ed eventualmente si rende disponibile a esaminare i rimanenti il giorno successivo.

Art. 73 – Nelle due sessioni *straordinarie* è possibile sostenere gli esami soltanto di quei corsi che sono terminati nel semestre immediatamente precedente la sessione stessa e di quelli fondamentali considerati propedeutici. Nel caso gli iscritti siano meno di tre l'appello può venire annullato o spostato in altra data.

Art. 74 – Per le sessioni straordinarie ogni docente indica soltanto una data di esame.

Art. 75 – A conclusione dell'esame il docente annota sul verbale la data, il voto e gli argomenti sui quali ha verificato la preparazione dello studente e vi appone la firma seguita da quella dello studente. Nel libretto accademico il docente riporta il titolo della disciplina, il codice del corso, i crediti relativi (ECTS), il voto, la data e la firma. Nel caso di studenti uditori che non hanno il libretto, il docente annota solo i dati sul verbale.

Art. 76 – L'esame di un corso può essere sostenuto a partire dalla sessione immediatamente successiva al termine del corso stesso.

Art. 77 – L'orario e l'ordine degli esami viene fissato e opportunamente notificato dalla Segreteria.

Art. 78 – La domanda di iscrizione ad ogni singolo esame viene accettata a condizione di:

- essere in regola con le norme di iscrizione e con il versamento dei diritti amministrativi;
- aver frequentato almeno i due terzi delle lezioni del corso.

Art. 79 – La domanda di iscrizione agli esami deve essere presentata entro il termine previsto dal calendario accademico.

Art. 80 – Si concede la facoltà di cambiare l'appello nel quale ci si è iscritti o di ritirarsi dall'esame facendo richiesta alla Segreteria almeno tre giorni lavorativi prima dell'esame. La Segreteria si riserva di accettare la richiesta dopo aver verificato il numero degli studenti già iscritti e la disponibilità del docente.

Art. 81 – Qualora non si ottemperi a quanto sopra prescritto o non ci si presenti all'esame, si perde il diritto di sostenerlo nella successiva sessione.

Art. 82 – Gli esami di: *Storia della filosofia – Introduzione generale alla Sacra Scrittura – Teologia fondamentale – Morale fondamentale* devono essere sostenuti con esito positivo, prima di poter affrontare quelli successivi delle medesime discipline.

Art. 83 – L'esame può essere previsto dal docente sia in forma orale che scritta e/o mista secondo la modalità che il docente è tenuto ad indicare all'inizio del corso (durante la prima lezione).

Art. 84 – Il voto viene espresso in trentesimi secondo il seguente significato:

1-17 non approvato

18-19 sufficiente

20-22 discreto

23-25 buono

26-28 molto buono

29-30 (e lode): ottimo

Il voto ha valore giuridico solo se vidimato dalla Segreteria.

Art. 85 – È concesso allo studente di ritirarsi durante l'esame o di rifiutare il voto. In questi casi il docente scrive sul verbale (e non sul libretto dello studente) "ritirato". Se la prova è valutata non sufficiente il docente scrive sul verbale (e non sul libretto dello studente) "non approvato".

Art. 86 – Coloro che non hanno ottenuto una valutazione positiva, che si sono ritirati dall'esame o che hanno rifiutato il voto, possono ripetere l'esame a partire dalla sessione successiva. Non è consentito ripetere l'esame nella stessa sessione.

Art. 87 – Lo studente che accetta il voto deve controfirmare il verbale d'esame, firmato dal docente, immediatamente alla fine dell'esame, nel caso di esame orale, o in Segreteria, entro un mese dalla comunicazione dei risultati, nel caso di esame scritto. Qualora dopo tale termine il verbale non fosse ancora firmato, il voto viene ritenuto accettato. Nel caso il voto venga accettato, non è più possibile rifiutarlo successivamente.

Art. 88 – Per quanto riguarda gli esami e il conseguimento dei titoli, l'anno accademico termina con la sessione invernale dell'anno successivo a quello in cui si sono frequentati i corsi.

Art. 89 – I docenti che terminano l'insegnamento presso l'ISSR sono tenuti ad essere presenti agli appelli di esame del proprio corso fino alla sessione invernale dell'anno accademico successivo a quello in cui si è svolto il corso. Successivamente gli studenti sono tenuti a sostenere l'esame con il docente eventualmente subentrato nel corso.

Art. 90 – Gli studenti che entro il terzo anno accademico non abbiano completato il ciclo triennale degli studi, conseguendo il titolo di *Laurea in Scienze Religiose*, si iscrivono successivamente come studenti fuori corso.

Art. 91 – Gli studenti che entro il secondo anno accademico non abbiano completato il ciclo di specializzazione, conseguendo il titolo di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*, si iscrivono successivamente come studenti fuori corso.

Art. 92 – Previa iscrizione annuale, gli studenti fuori corso del primo o del secondo ciclo, possono sostenere gli esami mancanti entro cinque anni dalla fine del corso. Dopo i cinque anni, per sostenere gli esami mancanti occorre frequentare nuovamente i corsi relativi.

Art. 93 – Se uno studente non assolve i diritti amministrativi per più di due anni consecutivi, la validità degli esami sostenuti verrà giudicata dal direttore.

Art. 94 – Completati tutti gli esami e le prove richieste, gli studenti straordinari (non in possesso del titolo necessario per essere ammessi al conseguimento dei titoli in *Scienze Religiose*) possono richiedere un "Attestato di Cultura Religiosa".

Art. 95 – Gli studenti uditori possono richiedere un "Attestato di frequenza" ai corsi e degli esami sostenuti.

XII. INDIRIZZI

Art. 96 – Nel piano generale degli studi sono previsti tre indirizzi di specializzazione:

- *indirizzo pedagogico-didattico*;
- *indirizzo pastorale-catechetico-liturgico;*
- *indirizzo antropologico-culturale.*

Art. 97 – La scelta dell'indirizzo viene fatta con l'iscrizione al biennio di specializzazione.

Art. 98 – Per il conseguimento della *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* si richiede la frequenza di tutti i corsi caratterizzanti uno dei tre indirizzi e il superamento dei rispettivi esami.

XIII. CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Art. 99 – Il piano degli studi del biennio prevede la frequenza di corsi di specializzazione: corsi seminariali, corsi opzionali, laboratori e tirocinio.

Art. 100 – I corsi seminariali hanno la finalità di abilitare lo studente alla ricerca, alla esposizione e alla produzione di un elaborato scritto. La scelta dei seminari non

è determinata dalla scelta dell'indirizzo. I seminari possono servire da avvio per la stesura finale della tesi. Per i corsi seminariali è richiesta la stessa frequenza prevista per gli altri corsi. La valutazione finale terrà conto della qualità dell'elaborato, della forma della sua presentazione orale e della partecipazione attiva agli incontri del seminario stesso.

Art. 101 – I corsi opzionali e complementari consentono allo studente di arricchire la propria formazione approfondendo percorsi consoni ai suoi interessi culturali.

Art. 102 – I laboratori consentono una connessione tra teoria e pratica, si strutturano con modalità interattive e sono caratterizzati dall'apprendimento di un metodo di lavoro trasferibile in altri contesti.

Art. 103 – Il tirocinio consiste in attività svolte in ambito professionale (didattico o pastorale) coordinate e valutate da un *tutor* dell'ISSR e da un referente dell'ambito scelto.

Art. 104 – Per i corsi opzionali, i laboratori e il tirocinio è richiesta la stessa frequenza prevista per gli altri corsi. Anche per essi si richiede una valutazione finale elaborata sulla base di parametri oggettivi definiti dai docenti responsabili o dal direttore.

Art. 105 – Il tirocinio è regolamentato dalle disposizioni emanate delle competenti autorità e viene svolto sotto la responsabilità dell'ISSR in collaborazione con l'Ufficio Scuola IRC o con gli uffici pastorali diocesani a seconda della natura del tirocinio e in relazione alla diocesi di appartenenza dello studente.

PARTE SECONDA – NORME PER IL CONFERIMENTO DEI TITOLI

I. CONFERIMENTO DEL TITOLO DI *LAUREA IN SCIENZE RELIGIOSE*

Art. 106 – Possono accedere all'esame finale per conseguire il titolo di *Laurea in Scienze Religiose* gli studenti ordinari che hanno completato i primi tre anni del *curriculum* di studi.

Art. 107 – I requisiti per il conseguimento del titolo di *Laurea* sono:

- aver superato le verifiche di profitto prescritte, con esito positivo;

- attestare la conoscenza di una lingua straniera moderna oltre la propria;
- aver composto un elaborato scritto;
- aver superato con esito positivo l'esame finale.

Allo studente che per tre volte non ha superato la prova orale, viene precluso l'accesso ai titoli accademici presso l'ISSR.

A. ***L'elaborato scritto***

Art. 108 – L'elaborato scritto deve dimostrare nel candidato la capacità di istruire lo *status quaestionis* dell'argomento affrontato e di impostare un percorso di ricerca scientifica.

Art. 109 – Lo studente sceglie un relatore per l'elaborato scritto tra i docenti dell'ISSR. Il docente può liberamente accettare o rifiutare l'incarico, sulla base delle sue competenze e disponibilità.

Art. 110 – Lo studente compila l'apposita scheda rilasciata dalla Segreteria nella quale presenta una traccia di sviluppo dell'argomento affrontato, corredata da bibliografia essenziale e controfirmata dal docente scelto e dal direttore.

Art. 111 – L'elaborato consiste in un lavoro dattiloscritto non inferiore alle quaranta cartelle e non superiore alle sessanta, redatto secondo le norme bibliografiche e tipografiche fornite dalla Segreteria.

Art. 112 – L'elaborato va consegnato in duplice copia cartacea e in copia digitale almeno un mese prima dell'esame finale: le due copie cartacee sono una per il docente che ha diretto la preparazione; l'altra, con copertina rigida, per la Segreteria.

Art. 113 – La valutazione positiva dell'elaborato dà diritto allo studente di accedere all'esame finale; in caso contrario, il candidato deve rivedere il testo secondo le indicazioni del relatore.

Art. 114 – Il candidato ha disponibilità del titolo depositato in Segreteria per quattro anni, al termine dei quali potrà essere scelto da un altro candidato.

B. ***L'esame finale***

Art. 115 – L'esame finale per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose* si tiene in quattro sessioni annuali: primaverile, estiva, autunnale, invernale.

Art. 116 – L'esame finale è pubblico e viene sostenuto davanti ad una commissione composta da tre docenti dell'ISSR: il docente che ha seguito l'elaborato scritto, un altro docente, un presidente.

Art. 117 – Durante l'esame finale al candidato verrà richiesta la presentazione del lavoro scritto (15 minuti) sul quale interverrà il docente relatore con domande miranti ad approfondire alcuni aspetti dell'elaborato e dell'area tematica in cui esso si colloca (15 minuti). Seguirà il colloquio con il II commissario riguardante la tesi di sua competenza (20 minuti).

Art. 118 – L'iscrizione all'esame finale avviene presentando in Segreteria:

- l'apposito modulo debitamente compilato in tutte le sue parti;
- il *nulla osta* della Biblioteca;
- due copie cartacee e una digitale dell'elaborato scritto;
- la dichiarazione di originalità dell'elaborato;
- il libretto accademico;
- l'attestazione del versamento della quota fissata.

Art. 119 – Il giorno in cui si svolge l'esame finale viene comunicato dalla Segreteria quindici giorni prima. La composizione della commissione e l'ordine di appello vengono comunicati tre giorni prima dell'esame.

Art. 120 – Al termine dell'esame la commissione esprime la valutazione del colloquio in trentesimi che farà media con i voti degli esami dei corsi del triennio e con la valutazione dell'elaborato scritto. La votazione complessiva finale è espressa in centodecimi.

II. CONFERIMENTO DEL TITOLO DI *LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE RELIGIOSE*

Art. 121 – Possono conseguire il titolo di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* gli studenti ordinari che hanno completato il biennio di specializzazione.

Art. 122 – I requisiti per il conseguimento della *Laurea Magistrale* sono:

- aver superato le verifiche di profitto prescritte, con esito positivo;
- attestare la conoscenza di due lingue straniere moderne oltre la propria;
- aver composto un elaborato scritto;

- aver superato con esito positivo l'esame finale (pubblica discussione della tesi).

Allo studente che per tre volte non ha superato la prova orale, viene precluso l'accesso ai titoli accademici presso l'ISSR.

A. *La tesi scritta*

Art. 123 – Per accedere all'esame di *Laurea Magistrale* è richiesta la preparazione di una tesi scritta a carattere interdisciplinare che attesti la competenza maturata nel corso degli studi.

Art. 124 – La tesi scritta deve essere inedita, e comunque non presentata per il conseguimento del titolo di Laurea o di altri gradi accademici, ecclesiastici o civili.

Art. 125 – Lo studente sceglie un relatore per la tesi tra i docenti dell'ISSR. Il docente può liberamente accettare o rifiutare l'incarico, sulla base delle sue competenze e disponibilità.

Art. 126 – Lo studente compila l'apposita scheda rilasciata dalla Segreteria nella quale presenta uno schema ragionato dell'argomento che intende affrontare, corredato da bibliografia essenziale e controfirmata dal docente scelto. Il direttore designa il docente correlatore che analizza lo schema. Lo studente è tenuto a consultare il correlatore prima di iniziare la stesura della tesi. Le eventuali osservazioni e consigli del correlatore saranno trasmessi alla Segreteria per iscritto entro quindici giorni dalla consegna dello schema e la Segreteria provvederà a inoltrare il materiale al relatore e allo Studente. Lo schema munito delle firme del correlatore e del direttore è definitivamente approvato.

Art. 127 – La tesi consiste in un lavoro dattiloscritto non inferiore alle sessanta cartelle, redatto secondo le norme bibliografiche e tipografiche fornite dalla Segreteria.

Art. 128 – La tesi scritta va consegnata in Segreteria in triplice copia cartacea e in copia digitale almeno un mese prima dell'esame finale: una per il docente che ne ha diretto la preparazione; una per il docente correlatore; l'altra, con copertina rigida, per la Segreteria.

Art. 129 – La valutazione positiva della tesi scritta comunicata dai docenti almeno otto giorni prima dell'esame, dà diritto allo studente di accedere all'esame orale; in caso contrario, il candidato deve rivedere il testo secondo le indicazioni del relatore e del correlatore.

Art. 130 – Il candidato ha disponibilità del titolo depositato in Segreteria per cinque anni, al termine dei quali il titolo potrà essere scelto da un altro candidato.

B. ***Discussione di tesi***

Art. 131 – La discussione del lavoro scritto è pubblica e avviene alla presenza di una commissione composta dal relatore, dal correlatore e dal presidente. Il candidato ha 30 minuti di tempo per illustrare i risultati della ricerca collocandoli nell'area di attinenza dell'argomento affrontato e poi risponde alle domande della commissione (20 minuti il relatore e 10 minuti il correlatore) inerenti alle aree interessate dalla tesi, individuate al momento della presentazione dello schema della ricerca.

Art. 132 – L'iscrizione alla discussione finale avviene presentando in Segreteria:

- l'apposito modulo debitamente compilato in tutte le sue parti;
- il *nulla osta* della Biblioteca;
- tre copie cartacee e una digitale dell'elaborato scritto;
- la dichiarazione di originalità dell'elaborato;
- il libretto accademico;
- l'attestazione del versamento della quota fissata.

Art. 133 – È possibile ritirarsi dalla discussione della tesi fino a una settimana prima della data fissata dalla Segreteria.

Art. 134 – Al termine dell'esame la commissione esprime la valutazione della difesa in trentesimi che farà media con i voti degli esami dei corsi del biennio e con le valutazioni della tesi formulate dal relatore e dal correlatore. La votazione complessiva finale è espressa in centodecimi.

Art. 135 – La discussione della tesi avviene in una delle quattro sessioni annuali: primaverile, estiva, autunnale, invernale.

III. PASSAGGIO DAL VECCHIO AL NUOVO DI ORDINAMENTO DI STUDI

Art. 136 – Spetta al direttore, in ottemperanza alle direttive offerte dalla Facoltà, esaminare la posizione degli studenti che richiedono il passaggio dai titoli del vecchio ordinamento (*Diploma* e *Magistero in Scienze Religiose*) a quelli del nuovo

ordinamento (*Laurea* e *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*) e autorizzare eventualmente tale passaggio, determinandone le condizioni.

Art. 137 – Il passaggio dai titoli del vecchio ordinamento ai titoli del nuovo ordinamento, in ogni caso, richiede che lo studente sia in possesso di un diploma di scuola superiore che dia accesso agli studi universitari.

Art. 138 – Lo studente che, essendo in possesso del *Diploma in Scienze Religiose* conseguito presso questo ISSR secondo il vecchio ordinamento, intende ottenere la *Laurea in Scienze Religiose* (nuovo ordinamento), dovrà integrare il percorso compiuto attraverso il conseguimento di 25 ECTS, dei quali 15 ECTS con corsi/seminari/laboratori e 10 ECTS per la tesi (diversa da quella presentata a suo tempo per il Diploma) e l'esame finale. A tal fine, verrà predisposto un Piano di Studi, che dev'essere approvato dal direttore, e l'interessato verrà iscritto come studente ordinario fuori corso nel triennio. Per chi proviene da altro Istituto, il direttore valuterà l'equivalenza del *curriculum* svolto e determinerà il numero di ECTS da integrare, comunque non inferiore a 25 ECTS.

Art. 139 – Lo studente che, essendo in possesso del *Magistero in Scienze Religiose* conseguito presso questo ISSR secondo il vecchio ordinamento, intende ottenere la *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*, si vedrà accreditati 30 ECTS e dovrà ottenere altri 90 ECTS, dei quali 76 ECTS con dei corsi/seminari/laboratori attivati nel biennio di specializzazione e 14 ECTS con la tesi e l'esame finale. A tal fine, verrà predisposto un Piano di Studi, che dev'essere approvato dal direttore, e l'interessato verrà iscritto come studente ordinario al primo anno del biennio. Per chi proviene da altro Istituto, il direttore valuterà l'equivalenza del *curriculum* svolto e determinerà il numero di ECTS da integrare, comunque non inferiore a 90 ECTS.

IV. VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DEI TITOLI

Art. 140 – Il superamento delle prove finali per il conseguimento della *Laurea* e della *Laurea Magistrale* dà diritto al titolo accademico rispettivamente di *Laurea in Scienze Religiose* e di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*.

Art. 141 – La valutazione viene espressa in centodecimi facendo media:

a) per la Laurea:

- dei voti degli esami (influente per il 70%);
- della valutazione dell'esercitazione scritta (influente per il 10%);

- della valutazione dell'esame comprensivo orale (influente per il 20%);

b) per la Laurea Magistrale:

- dei voti degli esami (influente per il 60%);
- della valutazione della tesi (influente per il 30%);
- della valutazione della discussione di tesi (influente per il 10%).

Art. 142 – Nel calcolo delle valutazioni la "lode" ha valore puramente onorifico e non viene computata nella media.

Art. 143 – Il risultato delle valutazioni parziali non viene arrotondato, ma indicato con due decimali.

Art. 144 – La valutazione finale viene arrotondata in eccesso quando i due decimali del voto raggiungono lo 0,51, in difetto nel caso contrario.

Art. 145 – I titoli accademici di *Laurea in Scienze Religiose* e di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* vengono conferiti dalla Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 146 – I titoli accademici vengono conferiti dietro presentazione della dichiarazione di originalità che accompagna l'elaborato scritto di *Laurea* e la tesi di *Laurea Magistrale*. Con essa lo studente dichiara di essere l'autore dell'intero testo e che né *in toto*, né in parte è stato utilizzato per il conseguimento di altri gradi accademici, ecclesiastici o civili, presso altre università, facoltà o istituti universitari.

Art. 147 – In caso di plagio e di falsa dichiarazione lo studente incorre nelle sanzioni previste dalla Facoltà Teologica del Triveneto, che comportano l'annullamento dell'esame e del titolo.

Art. 148 – Ulteriori disposizioni relative ad aspetti non compresi nel presente *Regolamento* possono essere stabilite, in termini provvisori e in ragione d'urgenza, dalla Direzione che ne affiderà l'approvazione al successivo Consiglio di Istituto. Lo stesso Consiglio potrà approvare particolari regolamentazioni inerenti a questioni procedurali che rendano necessario dettagliare quanto previsto nello Statuto e nel presente *Regolamento*.

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto riunitosi in data 29 marzo 2019, dal Consiglio di Facoltà in data 4 aprile 2019 e dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto della CET in data 14 maggio 2019.