



**ISTITUTO SUPERIORE
DI SCIENZE RELIGIOSE**
DI TREVISO - VITTORIO VENETO

REGOLAMENTO
dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose
di Treviso-Vittorio Veneto

Testo approvato in via preliminare dal Consiglio di Facoltà del 23 maggio 2013

PARTE PRIMA

NORME GENERALI DEGLI STUDI

I. NATURA E FINE

Art. 1 - L'Istituto Superiore di Scienze Religiose (ISSR) di Treviso – Vittorio Veneto è una istituzione accademica ecclesiastica, prevista dal Codice di Diritto Canonico (cf. can. 3-5) e disciplinata dalla Costituzione apostolica *Sapientia christiana*. È stato eretto dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica con Decreto del 24 gennaio 2008 (prot. n. 1478/2007) ottenendo contemporaneamente l'approvazione degli *Statuta ad experimentum*, nuovamente approvati con Decreto del 27 luglio 2010 per il quinquennio (2010-2015) alla luce dell'*Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* (28 giugno 2008) pubblicata dalla medesima Congregazione. Le finalità dell'Istituto sono descritte nello Statuto.

Art. 2 - L'Istituto è collegato alla Facoltà Teologica del Triveneto nelle modalità stabilite dalla Convenzione stipulata con la medesima Facoltà il 22 aprile 2010 ed è rappresentato nel Consiglio di Facoltà e nel Comitato degli Istituti Superiori di Scienze Religiose del Triveneto costituito all'interno dello stesso Consiglio.

Art. 3 – L'Istituto prevede un *curriculum* di studi quinquennale (3 + 2) pari a 300 ECTS¹ (60 ECTS annuali), equivalenti a 175 crediti ecclesiastici, e pari a circa 2.100 ore di insegnamento. Agli studenti che abbiano concluso gli studi del triennio l'Istituto conferisce il grado accademico di *Laurea in Scienze Religiose* (primo grado accademico) e a quelli che abbiano concluso il biennio di specializzazione il grado accademico di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (secondo grado accademico) che nell'ordinamento civile corrispondono rispettivamente ai titoli di *Laurea* e di *Laurea magistrale*².

Art. 4 – Il biennio di specializzazione si colloca in continuità accademica con gli studi del triennio di base ed è caratterizzato dalla prospettiva biblico-culturale. Al suo interno sono previsti corsi specifici per la preparazione dei futuri docenti di religione cattolica, degli operatori pastorali e di quanti intervengono nell'animazione cristiana della società.

Art. 5 – L'Istituto ha sede accademica presso i locali del Seminario Vescovile di Treviso (Piazzetta Benedetto XI, 2 – 31100 Treviso).

Art. 6 - L'Istituto, canonicamente eretto, è parte della "Fondazione Opera Missionarie della Carità" con sede legale in Piazza Duomo 2, Treviso e sede amministrativa in Borgo Cavour 40, Treviso.

Come Fondazione autonoma, secondo il diritto vigente, essa interviene nella realtà dell'Istituto garantendone i necessari adempimenti sul piano civile, assicurando l'autonomia in ambito accademico e nell'indirizzo gestionale.

¹ European Credit Transfer and Accumulation System.

² Il titolo di *Laurea in Scienze Religiose* e quello di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* corrispondono rispettivamente ai gradi accademici previsti a livello universale di *Baccalaureato* e di *Licenza in Scienze Religiose* (cf. CEC, *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose*, 28.06.08, artt. 26 e 27).

II. AUTORITÀ ACCADEMICHE COMUNI E PROPRIE E ORGANISMI COLLEGIALI

Art. 7. – Le autorità accademiche, gli organismi collegiali dell'Istituto e i loro compiti sono descritti agli art. 11-18 dello Statuto.

Art. 8 – Le Autorità accademiche dell'Istituto sono:

- a) il Moderatore;
- b) il Direttore;
- c) il Vice Direttore;
- d) il Consiglio di Istituto.

Art. 9 – Gli Organismi collegiali sono:

- a) il Consiglio di Istituto;
- b) il Collegio docenti;
- c) il Consiglio per gli affari economici.

Il Moderatore

Art. 10 – Il Moderatore dell'Istituto è il Vescovo di Treviso, il quale esercita l'autorità di governo a norma dell'art. 12 dello *Statuto*.

Il Direttore

Art. 11 – Con riferimento all'art. 13 dello *Statuto*, il Direttore, scelto tra una terna di docenti stabili indicati dal Consiglio di Istituto, con il *nulla osta* del Moderatore e il parere del Consiglio di Facoltà, è nominato dal Gran Cancelliere.

Art. 12 – La procedura di designazione e di nomina del Direttore è la seguente:

- a) Il Collegio Docenti esprime il proprio parere mediante l'indicazione di tre preferenze con scrutinio segreto.
- b) Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio docenti, designa a scrutinio segreto la terna dei nominativi da proporre al Moderatore. Hanno diritto di voto tutti i membri, esclusi i rappresentanti degli studenti.
- c) Il Moderatore dell'Istituto presenta il candidato al Gran Cancelliere il quale lo nomina, previo Nulla Osta dalla Commissione Episcopale Triveneta e dal Preside della Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 13 – Qualora il candidato scelto per la Direzione non rientri tra i docenti stabili, viene nominato Pro Direttore in attesa che venga avviata e conclusa la procedura di stabilizzazione.

Il Vice Direttore

Art. 14 – Il Vice Direttore viene proposto dal Direttore, sentito il Consiglio di Istituto, al Moderatore, il quale lo nomina per un periodo di quattro anni ed è rieleggibile una sola volta. Il Vice Direttore collabora con il Direttore nel governo dell'Istituto e lo sostituisce in sua assenza, o per sua delega, in ambiti determinati. Il Vice Direttore è scelto tra i docenti delle diocesi di Treviso e Vittorio Veneto, in modo che risulti la diversa appartenenza rispetto

al Direttore. Al Vice Direttore compete anche la rappresentanza dell'ISSR nella diocesi di appartenenza.

Il Consiglio di Istituto

Art. 15 - La composizione del Consiglio di Istituto è quella prevista dallo *Statuto* (art. 16).

- a) Possono prendervi parte, su invito del Direttore, i Direttori degli Uffici Scuola IRC delle Diocesi di Treviso o Vittorio Veneto, o altri soggetti la cui competenza o posizione sia utile ad affrontare particolari argomenti. Costoro partecipano limitatamente al tema trattato e senza diritto di voto.
- b) Quando si tratta di questioni personali legate ai docenti (nomine, aspetti disciplinari), i rappresentanti degli studenti e altri invitati non partecipano alla discussione né alla relativa votazione.

Art. 16 – Il Consiglio di Istituto ha responsabilità deliberativa, diretta e specifica sulla vita dell'Istituto. Oltre ai compiti previsti all'art. 17 dello *Statuto*, il Consiglio è tenuto a:

- a) verificare l'attuazione del piano di studio per il triennio e per il biennio;
- b) progettare e coordinare l'attività accademica dell'Istituto;
- c) approvare le modifiche da porre al Piano degli Studi;
- d) indicare i docenti membri della Commissione per l'approvazione dei progetti di tesi per la *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*;
- e) promuovere e verificare la certificazione di qualità dell'Istituto;
- f) promuovere un significativo e corretto rapporto fra Istituto e Chiesa locale;
- g) proporre le modifiche al Regolamento dell'Istituto da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà.

Art. 17 - Il Consiglio di Istituto è convocato dal Direttore almeno due volte l'anno e, in via straordinaria, su richiesta della maggioranza del Consiglio stesso. Al termine della seduta il Segretario redige il verbale che sarà presentato per l'approvazione da parte del Consiglio nella seduta successiva.

Art. 18 - I rappresentanti degli studenti entrano in Consiglio di Istituto dopo l'annuale elezione e vi fanno parte fino all'elezione successiva, indipendentemente dall'inizio dell'anno accademico.

Art. 19 – Nel caso in cui i membri del Consiglio di Istituto non assicurassero la necessaria rappresentatività delle due diocesi, dei cicli o degli indirizzi di studio, il Consiglio può valutare l'integrazione di altri docenti e studenti, fino a un numero complessivo di tre ulteriori presenze rispetto a quanto stabilito dallo Statuto.

Criteri generali di funzionamento delle autorità accademiche e degli organismi collegiali

Art. 20 – Le sedute del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti e del Consiglio per gli affari economici avvengono con la diretta partecipazione degli aventi diritto.

- a) Le deliberazioni e le mozioni delle autorità accademiche e degli organismi collegiali sono valide se:

- gli aventi diritto siano convocati almeno sette giorni prima tramite lettera, e-mail o fax;
 - i presenti siano almeno i due terzi degli aventi diritto;
 - le deliberazioni siano prese a maggioranza dei votanti.
- b) Le deliberazioni riguardanti le persone saranno prese a scrutinio segreto.
- c) Le deliberazioni dei Consigli dovranno essere comunicate a tutti i rispettivi membri.

III. DOCENTI

Art. 21 – I Docenti dell'Istituto si dividono in *stabili (ordinari e straordinari)* e *non stabili (incaricati, assistenti o invitati)*.

Art. 22 – Spetta al Consiglio di Facoltà della Facoltà Teologica del Triveneto stabilire il numero fisso di posti a Docenti *stabili ordinari* dell'ISSR di Treviso – Vittorio Veneto in rapporto alle esigenze dell'attività scientifica e didattica. Tale numero non potrà essere inferiore a cinque, ossia uno per ciascuna area di insegnamento: Sacra Scrittura, Teologia dogmatica, Teologia Morale-Pastorale, Filosofia, Scienze umane. La lista dei Docenti dovrà essere rivista almeno ogni cinque anni.

Art. 23 – I Docenti *stabili straordinari* possono divenire Docenti *stabili ordinari*, dopo almeno tre anni di insegnamento (*Statuto* art. 20, b), facendo richiesta scritta al Direttore dell'Istituto, il quale sottoporrà la domanda all'esame della "Commissione per la qualifica dei Docenti" della Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 24 – La procedura di cooptazione per la nomina dei Docenti *stabili* avviene in stretta collaborazione tra Facoltà e Istituto, nel modo seguente:

- a) Il Consiglio di Istituto verifica i requisiti del Docente candidato (cfr. *Statuto* FTTr, art. 21), chiede il Nulla Osta del Moderatore e prepara il dossier documentazione (*curriculum vitae et operum*; tra le pubblicazioni, le opere e i saggi più significativi).
- b) Il Direttore dell'Istituto presenta il candidato alla Commissione della Facoltà costituita da:
 - Preside, che la presiede;
 - Direttore dell'Istituto;
 - almeno tre Docenti *stabili* della Facoltà.
- c) La Commissione designa la terna dei censori per la valutazione delle opere del docente candidato alla stabilità. I docenti revisori potranno essere scelti anche da altre Facoltà o Istituti, italiani o stranieri.
- d) La Segreteria dell'Istituto invia ai censori con lettera del Direttore la documentazione da esaminare e raccoglie la loro valutazione scritta da trasmettere al Preside della Facoltà. La valutazione deve essere inviata entro 60 giorni in maniera riservata al Direttore dell'Istituto. I censori devono rimanere conosciuti solo dal Direttore e dalla Commissione.
- e) 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 del Nulla Osta per la nomina.

Art. 25 – I docenti, impegnati a qualunque titolo nell'Istituto, compongono il *Collegio dei Docenti* (cfr. art. 25 dello *Statuto*). Tale organismo viene convocato e presieduto dal Direttore almeno una volta all'anno e, in via straordinaria, su richiesta della maggioranza del Collegio stesso. Tutti i docenti dell'Istituto fanno parte del Collegio plenario dei Docenti della Facoltà.

Art. 26 - Il Collegio nomina due rappresentanti tra i docenti *non stabili*, uno per il triennio e uno per il biennio, per il Consiglio di Istituto. La loro nomina dura per un biennio e possono essere riconfermati per altri due mandati consecutivi.

Art. 27 – Qualunque modifica rispetto alla programmazione didattica delle lezioni va concordata preventivamente con il Direttore. Il docente può invitare alla propria lezione un "esperto" su qualche tematica specifica, concordando l'iniziativa con il Direttore anche in previsione di un eventuale rimborso spese.

Art. 28 – 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. UFFICIALI

Art. 29 – La Direzione dell'Istituto è coadiuvata dal Segretario e dall'Economo. Essi si avvalgono, a loro volta, della collaborazione del personale ausiliario di Segreteria.

Il Segretario

Art. 30 – Il Segretario è responsabile della Segreteria dell'Istituto, secondo quanto specificato nello *Statuto* all'art. 43. È nominato dal Moderatore per un quadriennio, su proposta del Direttore. In seguito può essere riconfermato.

L'Economo

Art. 31 – L'Economo è il responsabile della gestione economica dell'Istituto, secondo quanto è specificato nello *Statuto* all'art. 46. È nominato dal Moderatore, sentito il Direttore, per un quadriennio. L'incarico è rinnovabile.

Art. 32 – All'Economo spetta di:

- a) provvedere agli adempimenti civilistici, fiscali e previdenziali mantenendo il contatto e operando in sinergia con la Fondazione O.M.C. di cui l'ISSR è parte;
- b) redigere il bilancio preventivo sulla base delle indicazioni date dal Consiglio per gli affari economici;
- c) mettere in esecuzione quanto stabilito dal bilancio preventivo in accordo con il Direttore;
- d) controllare la copertura economico-finanziaria delle attività messa in atto definendo e attuando opportune procedure di controllo (es. richieste, preventivi, ordini, ecc.);

- e) gestire tutte le attività finanziarie (es. casse, banche, ecc.);
- f) gestire la corretta e puntuale corresponsione delle tasse accademiche;
- g) redigere il bilancio consuntivo.

V. AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Il Consiglio per gli affari economici

Art. 33 – Il Consiglio per gli affari economici è composto dai seguenti consiglieri:

- a) Moderatore, o un suo delegato;
- b) Direttore dell'Istituto;
- c) Economo dell'Istituto, che funge da segretario;
- d) Due consiglieri indicati dal Consiglio di Istituto.

Art. 34 – Il Consiglio per gli affari economici è convocato dal Direttore almeno due volte l'anno e dura in carica quattro anni.

Art. 35 – Spetta al Consiglio per gli affari economici:

- a) approvare i bilanci preventivo e consuntivo;
- b) accettare e destinare eventuali contributi e sovvenzioni esterne erogati all'Istituto, nel rispetto dei vincoli stabiliti dai donatori;
- c) determinare le tasse accademiche a carico degli studenti;
- d) determinare le politiche di remunerazione dei docenti;
- e) determinare l'entità dei fondi destinati ad assicurare il diritto allo studio, anche mediante esoneri e riduzioni delle tasse accademiche concesse annualmente agli studenti in necessità o meritevoli, secondo le procedure approvate;
- f) verificare e provvedere alla copertura economica dei costi per le singole voci di spesa studiando le strategie di reperimento fondi.

VI. STUDENTI

Art. 36 – Gli studenti si distinguono in *ordinari*, *straordinari*, *uditori* e *ospiti*.

Art. 37 – Sono iscritti come studenti *ordinari* al ciclo di *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 di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* coloro che, dimostrando buona propensione allo studio, sono in possesso della *Laurea in Scienze Religiose* ottenuta con punteggio complessivo minimo di 24/30.

Art. 38 – 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 *straordinario* lo studente deve dimostrare di poter corrispondere adeguatamente al livello accademico degli studi; ciò andrà verificato in un colloquio con il Direttore, a suo giudizio insindacabile.

- b) Il *curriculum* dello studente *straordinario* può essere valutato ai fini del passaggio a studente *ordinario* solo qualora, *in itinere*, sia entrato in possesso delle condizioni previste dall'art. 36.
- c) Gli studenti *straordinari* non possono accedere alla *Laurea in Scienze Religiose* e alla *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*; hanno tuttavia la possibilità di ottenere al termine del loro *curriculum* un "Attestato di Cultura Religiosa".
- d) Sono ammessi come *straordinari* al Corso di *Laurea Magistrale* gli studenti *fuori corso* del triennio precedente che abbiano presentato lo schema dell'elaborato scritto per l'esame di grado (mod. T06) e che, rispetto ai corsi del ciclo precedente, non debbano sostenere esami per un numero di crediti superiori a 18 ECTS. Deroche per giustificati motivi possono essere concesse a giudizio del Direttore.

Art. 39 – Sono iscritti come studenti *fuori corso* coloro che, avendo frequentato tutti i corsi previsti per il proprio ciclo di laurea, non hanno superato gli esami prescritti ovvero coloro che, iscritti come ordinari per gli anni previsti dal proprio ciclo di laurea, devono recuperare corsi cui non hanno preso parte.

Art. 40 – 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 30 ECTS, corrispondenti a circa 200 ore di lezione. L'iscrizione deve avvenire entro l'inizio del semestre in cui si svolgono i corsi che si intendono frequentare. Lo studente *uditore* viene immatricolato, riceve il libretto accademico, può partecipare all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli organi collegiali ma non può essere eletto.

Art. 41 – Sono accolti come studenti *ospiti* coloro che, già iscritti in un Istituto collegato o affiliato alla Facoltà Teologica del Triveneto, con il *nulla osta* del direttore del loro ciclo di studi, domandano di frequentare alcuni corsi, sostenendone i relativi esami. Possono essere accettati come ospiti anche gli studenti di altre istituzioni accademiche, previo colloquio con il Direttore e *nulla osta* dell'istituzione di provenienza.

Art. 42 – All'inizio dell'Anno Accademico, gli studenti eleggono i propri rappresentanti, con il compito di proporre al Direttore problemi ed esigenze. A sua volta il Direttore si riserva di convocare i rappresentanti degli studenti, qualora lo richiedano i problemi connessi con la vita e l'attività dell'Istituto.

- a) Le elezioni avvengono tra metà e fine ottobre, ovvero quando si è stabilizzato il processo delle iscrizioni. Fino a nuove elezioni i rappresentanti sono quelli dell'anno precedente. Essi concorderanno con la direzione i tempi e le modalità della nuova consultazione.
- b) Gli studenti di ciascun anno di corso scelgono a scrutinio segreto il proprio rappresentante. Gli eletti scelgono tra loro due delegati per il Consiglio d'Istituto, uno per il triennio e uno per il biennio di specializzazione.
- c) I nomi degli eletti vengono indicati in un verbale e trasmessi alla Direzione che ne darà comunicazione ufficiale a tutto l'Istituto.
- d) I rappresentanti degli studenti possono essere rieletti consecutivamente una sola volta.

Art. 43 – 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.

VII. ISCRIZIONI

Art. 44 – Gli studenti, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a un colloquio con il Direttore e devono presentare in Segreteria:

- a) domanda sottoscritta su apposito modulo, compilato in tutte le sue parti;
- b) consenso al trattamento dei dati personali;
- c) due foto formato tessera;
- d) fotocopia di un documento di identità;
- e) permesso di soggiorno per gli studenti di nazionalità non italiana;
- f) diploma di maturità in originale (o copia conforme all'originale);
- g) lettera di presentazione: per i laici, dichiarazione del proprio parroco, o in casi particolari di un altro sacerdote, attestante l'idoneità e la possibilità a frequentare l'Istituto; per i religiosi/e la dichiarazione del Superiore Provinciale che autorizza la frequenza ai corsi;
- h) documentazione di eventuali corsi frequentati (masters, lingue straniere, abilitazioni ed altro) e di titoli conseguiti (universitari);
- i) gli studenti stranieri o che hanno conseguito titoli di studio all'estero devono esibire la traduzione del titolo acquisito presso le rappresentanze diplomatiche italiane del paese di provenienza o presso ambasciate o consolati presenti nel territorio italiano, indicando la validità del titolo, gli anni di studio necessari per il suo conseguimento, la possibilità di ammissione all'università nel paese di provenienza.

Art. 45 – Non è possibile essere iscritti contemporaneamente come studenti *ordinari* ad un altro Istituto accademico o Facoltà, sia civile che ecclesiastica.

Art. 46 – Le domande di iscrizione devono essere presentate presso la Sede dell'Istituto durante l'orario di apertura della Segreteria, entro il termine stabilito nel Calendario Accademico. Dopo tale termine, altre domande possono essere accettate fino al 20 ottobre, previo consenso del Direttore che valuterà l'opportunità dell'inserimento e accerterà che sia possibile usufruire di almeno due terzi delle ore di lezione di ogni singolo corso previsto.

Art. 47 – L'iscrizione agli anni successivi avviene su richiesta, compilando un apposito modulo e versando l'importo per i diritti amministrativi.

Art. 48 – I titoli possono essere conseguiti anche iscrivendosi inizialmente come studente *uditore* per un numero annuale di corsi non superiore ai 30 ECTS.

Art. 49 – Per conseguire il titolo di *Laurea* e di *Laurea Magistrale* è necessario essere iscritti come studenti *ordinari* rispettivamente almeno per un anno.

Art. 50 – L'esame finale di *Laurea*, per gli studenti *straordinari* ammessi al primo anno del biennio specialistico, 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, se non come *uditori*.

Art. 51 – In caso di conclusione o di cessazione della frequenza, le tasse accademiche danno diritto a sostenere gli esami dei singoli corsi fino alla sessione invernale successiva all'ultimo anno accademico di cui risulti la regolare iscrizione e a sostenere l'esame di grado fino alla successiva sessione primaverile. Dopo tale termine lo studente dovrà necessariamente iscriversi come *fuori-corso*, corrispondendo le relative tasse accademiche.

VIII. TASSE ACCADEMICHE

Art. 52 – L'Istituto fissa ogni anno l'importo delle tasse accademiche in relazione alle tipologie di studenti e alle diverse evenienze accademiche e disciplinari. All'atto dell'iscrizione gli studenti versano i diritti amministrativi di segreteria, direttamente allo sportello. Le tasse accademiche vengono invece corrisposte mediante bonifico bancario nelle modalità indicate nell'Annuario accademico. Chi non corrisponde le tasse accademiche secondo le modalità previste non viene considerato iscritto all'Istituto.

Art. 53 – Gli studenti *uditori* oltre ai diritti amministrativi, versano una quota determinata in relazione ai corsi che intendono frequentare e al numero complessivo di crediti (ECTS). L'Istituto fissa ogni anno il corrispettivo del singolo credito.

Art. 54 - Gli studenti *ospiti* sono esentati dai diritti amministrativi di iscrizione e sostengono unicamente le spese legate ai corsi, secondo il computo dei crediti, analogamente agli studenti uditori.

Art. 55 – Gli studenti *fuori-corso*, oltre ai diritti di segreteria, versano la quota prevista di anno in anno dall'Istituto, in un'unica soluzione forfettaria.

Art. 56 - Gli studenti *fuori-corso* del triennio, iscritti come straordinari al biennio successivo, corrispondono unicamente le tasse legate al ciclo superiore.

Art. 57 – Gli studenti *ordinari* e *straordinari* corrispondono le tasse accademiche in un'unica soluzione o con la rateizzazione indicata dall'Istituto. Gli studenti uditori e ospiti versano il corrispettivo in un'unica soluzione entro il primo mese di frequenza. Particolari esigenze di rateizzazione possono essere concesse dalla Direzione, presentandone richiesta entro il 30 novembre.

Art. 58 – Gli studenti che si ritirano entro il 15 novembre possono riavere l'importo delle tasse accademiche, ad eccezione dei diritti amministrativi che vengono trattenuti come risarcimento. In caso di ritiro successivo, l'importo versato non viene più restituito.

Art. 59 – Gli studenti, in corrispondenza dell'iscrizione all'esame di grado, sono tenuti a corrispondere la tassa dovuta alla Facoltà per il rilascio del titolo.

IX. FREQUENZA AI CORSI

Art. 60 – La natura dello studio delle Scienze Religiose 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) La frequenza ai corsi seminari, possibile a partire dal secondo anno, deve essere continuativa e superiore al 75%. Gli elaborati vanno consegnati in Segreteria entro il mese di ottobre successivo al corso. Dopo tale data la Segreteria non garantisce la consegna dei testi al docente per la valutazione.

Art. 61 – La presenza alle lezioni viene certificata dall'apposito sistema elettronico di rilevazione delle presenze, mediante convalida con il proprio *badge* personale. Tale dispositivo di identificazione è strettamente personale e non può essere ceduto.

Art. 62 - La Direzione dispone periodici controlli sulle presenze mediante appello a campione. Lo studente che, a fronte della rilevazione elettronica di presenza, risultasse assente senza giusta causa, viene privato dell'attribuzione delle ore dell'intero giorno di scuola. In caso di reiterazione, vengono annullate le ore di frequenza del corso in cui è stata rilevata l'infrazione e lo studente non viene ammesso all'esame.

Art. 63 - In mancanza del badge personale lo studente potrà compilare la dichiarazione sostitutiva che andrà controfirmata dal docente. Sono concesse cinque dichiarazioni sostitutive a semestre. In caso di smarrimento del *badge* se ne darà tempestiva comunicazione alla Segreteria che emetterà una nuova tessera, previo pagamento degli oneri previsti.

Art. 64 – Gli studenti non devono entrare in aula a lezione iniziata e nemmeno uscire prima della sua conclusione. Coloro che, per seri motivi, sono costretti ad entrare e uscire fuori orario devono avere l'autorizzazione scritta della Direzione.

Art. 65 – Per i corsi annuali con esame diviso in prima e seconda parte ma unico voto finale, la frequenza alle lezioni viene calcolata sui due terzi di ciascuna parte semestrale.

Art. 66 - Eventuali deroghe dall'obbligo di frequenza possono essere concesse in via eccezionale e per motivi gravi o contingenti solo dal Direttore, presentando richiesta scritta ed allegando la debita documentazione. In ogni caso la frequenza non deve scendere sotto la metà delle ore previste per ciascun corso. La Direzione informerà il docente del corso dell'eventuale impedimento da parte dello studente, valutando l'opportunità di integrare la prova d'esame con un ulteriore approfondimento.

Art. 67 - Lo studente ordinario è tenuto a frequentare almeno un seminario in ciascun ciclo di studio. Il seminario ha lo scopo di approfondire in termini monografici un tema, arricchendolo, durante gli stessi incontri seminari, del contributo dei partecipanti, secondo la metodologia del lavoro scientifico. Al termine del seminario lo studente presenta un elaborato secondo le indicazioni del docente.

Art. 68 - Complessivamente lo studente dovrà acquisire 300 crediti (ECTS) di cui 180 nel triennio e 120 nel biennio. Annualmente è tenuto a verificare con la direzione il proprio percorso accademico, considerando il numero dei crediti acquisiti in relazione al piano di studio.

X. OMOLOGAZIONI

Art. 69 – 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 ore, programmi e idoneità dei Docenti.

Art. 70 – Le richieste di omologazione, su apposito modulo e corredate dalla necessaria documentazione, vanno presentate in Segreteria entro e non oltre il 15 ottobre. 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.

Art. 71 – 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, o il numero di ore complessive, la valutazione e la data di esame.

Art. 72 – Le richieste di omologazione vengono accolte, parzialmente accolte o respinte a giudizio insindacabile del Direttore. Nei casi di parziale riconoscimento sarà necessario frequentare una parte del corso, integrare uno studio o dare una parte d'esame.

Art. 73 – I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in Segreteria e nel libretto d'esami e non vengono computati nella media finale ad eccezione dei voti conseguiti presso un Istituto affiliato o collegato alla Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 74 – Se il numero dei crediti omologati equivale o è superiore a 35 ECTS, si dà facoltà allo studente di essere ammesso alle annualità successive alla prima, fatte salve le debite integrazioni.

Art. 75 – Non è consentita l'ammissione alle sessioni di grado solo sulla base di omologazione di corsi frequentati altrove. Ai fini del conseguimento del titolo, ogni piano di studio prevede la frequenza minima di 30 ECTS per studenti provenienti da Istituti affiliati o collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto e di 40 ECTS per studenti provenienti da altri istituti.

XI. ESAMI

Art. 76 – Sono previste tre sessioni ordinarie di esami:

- a) la sessione *invernale*, alla fine del primo semestre;
- b) la sessione *estiva*, alla fine del secondo semestre;
- c) la sessione *autunnale*, all'inizio dell'Anno Accademico.

Art. 77 – È prevista una sessione *straordinaria* di esami, fissata di anno in anno nel Calendario Accademico, limitatamente ad alcuni corsi. Gli esami possono essere orali o scritti.

Art. 78 - Nelle tre sessioni ordinarie ciascun docente è tenuto a fissare almeno due appelli d'esame all'interno della stessa sessione, in settimane distinte. Per la sessione straordinaria, i docenti interessati indicano soltanto una data di esame.

Art. 79 – Nella sessione *straordinaria* si dà facoltà di sostenere l'esame delle sole discipline propedeutiche (cf. art. 91) e dei corsi terminati nel semestre che immediatamente precede la sessione stessa. Nel caso gli iscritti siano meno di tre, l'appello può venire annullato e spostato ad altra data.

Art. 80 - Il singolo docente, durante il corso, può stabilire un'integrazione alla prova d'esame mediante un'elaborazione scritta, annunciandola preventivamente nell'Annuario accademico. La prova può corrispondere a un elaborato da realizzare a casa o in una verifica da affrontare in classe su un particolare aspetto del corso.

Art. 81 - Il docente indica il numero massimo di studenti che esamina in una giornata ed eventualmente si rende disponibile a esaminare i rimanenti nei giorni successivi.

Art. 82 - 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, accanto al titolo della disciplina, il voto, la data e la firma. Nel caso di studenti ospiti che non hanno il libretto, il docente annota solo i dati sul verbale.

Art. 83 – L'esame di un corso può essere sostenuto a partire dalla sessione ordinaria immediatamente successiva al termine del corso stesso.

Art. 84 - All'esame scritto non è ammessa la consultazione di altri esaminandi né di alcun testo scritto non autorizzato dal docente, né di dispositivi con memoria digitale o di natura telefonica. Il supporto cartaceo per la prova, debitamente vidimato, è messo a disposizione dalla Segreteria. L'inosservanza della norma, rilevata dal docente, comporta l'annullamento immediato della prova.

Art. 85 – L'iscrizione all'esame avviene on-line mediante la pagina personale dello studente (PPS). Gli studenti che non fossero in grado di accedervi possono rivolgersi alla Segreteria negli orari di apertura.

Art. 86 – Nella pagina personale (PPS) lo studente può verificare in tempo reale l'orario di convocazione e l'ordine degli esaminandi. Tutti gli studenti sono tenuti ad essere reperibili a partire dall'ora di inizio dell'appello. Situazioni particolari, legate ad impedimenti insuperabili, vanno dichiarate per tempo alla Direzione che valuterà ulteriori possibilità di ammissione all'esame.

Art. 87 – La domanda di iscrizione ad ogni singolo esame viene accettata a condizione che lo studente:

- a) sia in regola con le norme di iscrizione e con il versamento delle tasse accademiche;
- b) abbia frequentato almeno i due terzi delle lezioni del corso;
- c) abbia frequentato e sostenuto l'esame dei corsi propedeutici, ove prescritti.

Art. 88 – L'iscrizione agli esami deve essere effettuata nei tempi stabiliti dalla Segreteria.

Art. 89 – Si concede la facoltà di ritirarsi dall'appello d'esame o di cambiarlo fino a 72 ore prima della data stabilita. Ciò deve avvenire in maniera ordinaria attraverso la pagina personale on-line (PPS). Dopo il termine di 72 ore è possibile ritirarsi dall'esame presentandosi all'appello e dichiarando al docente esaminatore la propria rinuncia.

Art. 90 – L'iscrizione a un nuovo appello nella medesima sessione sarà possibile, nei limiti dei posti ancora disponibili, mediante la pagina personale (PPS).

Art. 91 – Qualora lo studente, senza averne dato comunicazione nelle modalità stabilite, non si presenti ad un appello, l'esame fissato non potrà essere sostenuto nella sessione successiva.

Art. 92 – Alcuni esami sono propedeutici e vanno sostenuti prima di altri. Gli esami di *Storia della filosofia* I e II sono propedeutici agli esami di: Antropologia filosofica, Filosofia morale, Filosofia teoretica, Filosofia della religione. L'esame di *Introduzione generale alla Sacra Scrittura* è propedeutico agli esami di: Antico Testamento I e II, Vangeli Sinottici e Atti degli Apostoli, Letteratura paolina e Letteratura giovannea. Gli esami di *Teologia fondamentale* I e II sono propedeutici agli esami di: Antropologia teologica ed escatologia, Cristologia, Mistero di Dio, Ecclesiologia e Mariologia, Sacramenti. L'esame di *Teologia morale fondamentale* è propedeutico agli esami di: Morale sessuale e familiare, Morale della vita fisica, Morale

sociale. Gli esami di *Introduzione al Cristianesimo* e di *Metodologia* vanno sostenuti nel primo anno accademico, entro la sessione estiva.

Art. 93 – L'esame può essere previsto dal docente sia in forma orale che scritta o mista, secondo la modalità che ciascuno docente è tenuto ad indicare nell'Annuario accademico.

Art. 94 – Il voto ha valore giuridico solo se vidimato dalla Segreteria e 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:	eccellente

Art. 95 – È concesso allo studente di ritirarsi durante l'esame o di rifiutare il voto. In questi casi il Docente scrive sul verbale (non sul libretto dello studente) "ritirato". Se la prova è valutata non sufficiente, il Docente scrive sul verbale (non sul libretto dello studente) "non approvato".

Art. 96 – Lo studente che accetta il voto deve controfirmare il verbale d'esame già firmato dal docente esaminatore.

- a) Nell'esame orale la firma per accettazione va fatta al termine dell'esame stesso;
- b) nell'esame scritto la firma va rilasciata in Segreteria entro un mese dalla pubblicazione dei risultati; dopo tale termine, qualora il verbale non fosse ancora firmato, il voto viene ritenuto accettato;
- c) il voto accettato, non può essere rifiutato successivamente.

Art. 97 – Coloro che non hanno ottenuto una valutazione positiva 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. 98 – Nel caso in cui lo studente non superi l'esame per tre volte è tenuto a frequentare nuovamente il corso.

Art. 99 – Per quanto riguarda gli esami, l'Anno Accademico termina con la sessione invernale dell'Anno successivo a quello in cui si sono frequentati i corsi. Per quanto riguarda l'esame di grado, l'Anno Accademico termina con la sessione primaverile successiva.

Art. 100 – I docenti che terminano l'insegnamento presso l'Istituto 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 che subentra nel corso.

Art. 101 – 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 tale termine occorre frequentare nuovamente i relativi corsi.

Art. 102 – Se uno studente non assolve i diritti amministrativi per più di due anni consecutivi, la validità degli esami sostenuti verrà giudicata dal Direttore. Terminati i corsi previsti dal piano degli studi, lo studente ha dieci anni di tempo per conseguire il titolo.

Art. 103 – Completati tutti gli esami e le prove richieste, gli studenti *straordinari*, privi del titolo di studio per poter accedere ai titoli accademici in Scienze Religiose, possono richiedere un “Attestato di frequenza”.

Art. 104 – Gli studenti *uditori* possono richiedere un “Attestato di frequenza” dei corsi e degli esami sostenuti.

XII. INDIRIZZI DI SPECIALIZZAZIONE

Art. 105 – Nel piano generale degli studi sono previsti corsi di specializzazione di indirizzo pedagogico-didattico e di indirizzo pastorale caratterizzati dalla prospettiva biblico-culturale.

Art. 106 – L'istituto mantiene stabilmente aperto l'indirizzo pedagogico-didattico, rivolto in particolare alla preparazione dei futuri docenti di religione cattolica. Qualora un congruo numero di studenti, non inferiore a dieci, intenda avvalersi dell'indirizzo pastorale, il Consiglio di Istituto, considerando le indicazioni della Facoltà, ne può stabilire l'attivazione.

Art. 107 – Qualora non vi sia un numero sufficiente di studenti interessati, l'Istituto può ugualmente rilasciare il titolo specialistico di indirizzo pastorale considerando l'offerta accademica di altri Istituti collegati, consentendo altrove la frequenza ai corsi di indirizzo.

Art. 108 – L'orientamento dell'indirizzo viene indicato con l'iscrizione al triennio.

XIII. CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Art. 109 – Il piano degli studi del biennio prevede la frequenza di corsi di specializzazione come: corsi seminariali, corsi opzionali, laboratori e tirocinio.

Art. 110 – I *corsi seminariali* hanno la finalità di abilitare lo studente alla ricerca, alla produzione di un elaborato scritto e all'esposizione. I seminari non sono funzionali all'indirizzo e possono servire da avvio per la stesura dell'elaborato finale della tesi di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*.

Art. 111 – I *corsi opzionali e complementari* consentono allo studente di arricchire la propria formazione approfondendo percorsi consoni ai propri interessi culturali.

Art. 112 – 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. 113 – Il *tirocinio* consiste in attività, svolte in ambito professionale (didattico o pastorale), coordinate e valutate da un *tutor* dell'Istituto e da un referente dell'ambito scelto.

Art. 114 – Il tirocinio è regolamentato dalle *disposizioni in materia di tirocinio* delineate dal Consiglio di Istituto in sintonia con le indicazioni della Facoltà e viene svolto sotto la responsabilità dell'Istituto 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 DEL TITOLO DI *LAUREA IN SCIENZE RELIGIOSE*

E DI *LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE RELIGIOSE*

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

Art. 115 – 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 in Scienze Religiose.

Art. 116 – I requisiti per il conseguimento del titolo di *Laurea in Scienze Religiose* sono:

- a) aver superato le verifiche di profitto prescritte, con esito positivo;
- b) attestare la conoscenza di una lingua straniera mediante la presentazione di certificato di Scuola Media Superiore frequentata;
- c) aver composto un elaborato scritto;
- d) aver superato con esito positivo l'esame finale.

A. L'elaborato scritto

Art. 117 – 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. 118 – Nel corso del terzo anno lo studente sceglie tra i Docenti dell'Istituto un professore come relatore per l'elaborato scritto precisando, di comune accordo, il soggetto della ricerca. A tempo debito lo studente compila e consegna alla Segreteria l'apposito modulo (mod. T05), dove comunica, per l'opportuno assenso da parte del Direttore, il nome del Docente relatore, il soggetto scelto per l'elaborato scritto, l'interesse accademico che muove la ricerca. Il Docente relatore appone la sua firma in calce alla comunicazione dello studente.

Art. 119 – Almeno tre mesi prima dell'esame finale di Laurea – secondo le scadenze indicate per ogni sessione d'esami nel calendario accademico – lo studente compila l'apposito modulo (mod. T06) per la presentazione dello schema, nel quale specifica il titolo, la finalità della ricerca, una traccia di sviluppo dell'argomento affrontato e la bibliografia. Dopo aver ottenuto l'assenso del Docente relatore, consegna il modulo alla Segreteria per l'approvazione del Direttore.

- a. Il Direttore, entro dieci giorni dalla consegna del modulo, mediante la Segreteria dà risposta allo studente che è tenuto a recepire eventuali indicazioni o modifiche.
- b. Il titolo depositato in Segreteria sarà riservato per quattro anni, al termine dei quali potrà essere scelto da un altro candidato.

Art. 120 – L'elaborato consiste in un lavoro dattiloscritto di lunghezza compresa tra le quaranta e le cinquanta cartelle, compilato secondo le norme bibliografiche e tipografiche contenute nel testo di metodologia assunto dall'Istituto e indicate dalla Segreteria.

Art. 121 – L'elaborato, insieme alla dichiarazione di originalità del testo (mod. T15) va consegnato alla Segreteria in supporto digitale e in formato cartaceo, in duplice copia (una per il Docente relatore, l'altra per la Segreteria) almeno un mese prima dell'esame di grado, secondo le scadenze indicate nel calendario accademico. Contemporaneamente va presentata la richiesta di iscrizione all'esame di Laurea (mod. T07) e corrisposta la relativa tassa.

Art. 122 – Il Docente relatore entro dieci giorni dal ricevimento dell'elaborato comunica alla Segreteria l'approvazione che dà diritto allo studente ad accedere all'esame finale; in caso di valutazione negativa, il candidato non vi può accedere e deve rivedere il testo secondo le indicazioni del relatore.

B. L'esame finale

Art. 123 – L'esame finale per il conseguimento del titolo di *Laurea in Scienze Religiose* si svolge in tre sessioni annuali: primaverile, estiva, autunnale, nelle date indicate nel calendario accademico.

Art. 124 – L'esame finale è pubblico e viene sostenuto davanti ad una Commissione composta da tre Docenti dell'Istituto: il Docente che ha seguito l'elaborato scritto, un altro Docente e un Presidente. Può presiedere l'esame di grado anche il Preside della Facoltà o un suo delegato.

Art. 125 – L'esame finale è costituito da due colloqui di venti minuti ciascuno. Il primo consiste nella presentazione dell'argomento dell'elaborato scritto collocato nell'area tematica di riferimento. Il secondo verte su un approfondimento monografico di una delle cinque tesi indicate annualmente dalla Direzione. Lo studente sceglie il tema dell'approfondimento monografico e lo comunica alla Segreteria tramite il *modulo di iscrizione all'esame di Laurea* (mod. T07). Il secondo approfondimento deve appartenere ad un'area tematica differente da quella dell'elaborato scritto.

Art. 126 – Al termine dell'esame la Commissione esprime la sua valutazione in trentesimi che farà media, secondo i parametri stabiliti dalla Facoltà, con i voti degli esami dei corsi del triennio e con la valutazione dell'elaborato scritto.

Art. 127 – Il giorno stabilito per l'esame di grado viene comunicato dalla Segreteria al candidato quindici giorni prima. La composizione della Commissione e l'ordine d'esame vengono stabiliti dalla Direzione e comunicati tre giorni prima dell'esame stesso.

II. PASSAGGIO DAL VECCHIO AL NUOVO ORDINAMENTO

Art. 128 – Chi è in possesso del *Diploma in Scienze Religiose* rilasciato dalla Conferenza Episcopale Italiana, in base al "Parere di conformità" (vecchio ordinamento di studi), ed intende conseguire il titolo di *Laurea in Scienze Religiose* (nuovo ordinamento) viene iscritto al terzo anno del primo ciclo accademico ed è tenuto alla frequenza di un numero di corsi pari almeno a 25 ECTS, concordando con il Direttore il piano di studi.

Art. 129 – Chi è in possesso del titolo di *Magistero in Scienze Religiose* (vecchio ordinamento) e intende conseguire il titolo di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (nuovo ordinamento), viene iscritto al primo anno del biennio specialistico con l'accredito di un numero di corsi pari almeno a 30 ECTS, concordando con il Direttore il piano di studi.

III. CONFERIMENTO DEL TITOLO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE RELIGIOSE

Art. 130 – Possono conseguire il titolo di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* gli studenti ordinari che hanno completato il biennio di specializzazione.

Art. 131 – I requisiti per il conseguimento della *Laurea Magistrale* sono:

- a) aver superato le verifiche di profitto prescritte, con esito positivo;
- b) aver attestato la conoscenza di due lingue straniere; la prima è quella attestata dal diploma di Scuola Media Superiore (Secondaria di secondo grado); la conoscenza almeno “passiva” della seconda può essere attestata dal certificato di un corso base (40 ore di lezione) seguito in una scuola abilitata per l'insegnamento delle lingue;
- c) aver composto una *tesi scritta* da sottoporre a pubblica discussione nella sessione di esame prevista;
- d) aver adempiuto alle formalità amministrative previste.

A. La tesi scritta

Art. 132 – Per accedere all'esame di *Laurea Magistrale* è richiesta la preparazione di una *tesi scritta* che attesti la competenza maturata nel campo di specializzazione prescelto.

Art. 133 – La *tesi scritta* consiste in un elaborato non inferiore alle cinquanta cartelle e non superiore alle centoventi, compilato secondo le norme bibliografiche e tipografiche indicate nel testo di metodologia della Facoltà e dalla Segreteria.

Art. 134 – A partire dal secondo anno del Biennio, lo studente sceglie il relatore della *tesi scritta* tra i docenti dell'Istituto con l'assenso scritto del Direttore (mod. T10)

Art. 135 – La presentazione degli argomenti di tesi avviene con l'approvazione dell'Istituto secondo le seguenti modalità:

- a) lo studente compila l'apposita scheda rilasciata dalla Segreteria nella quale presenta uno schema ragionato dell'argomento affrontato corredato da bibliografia essenziale. (mod. T11);
- b) la scheda va consegnata alla Segreteria almeno sei mesi prima dell'esame finale di Laurea magistrale: entro il 31 maggio per la sessione autunnale, entro il 30 settembre per la sessione primaverile, entro il 31 gennaio per la sessione estiva;
- c) lo schema della tesi, controfirmato dal Docente relatore viene esaminato da una Commissione costituita dal Direttore e da due docenti indicati dal Consiglio di Istituto;
- d) la Commissione si riunisce entro i quindici giorni successivi alle date di scadenza della presentazione dello schema;
- e) la Commissione mediante la Segreteria comunica allo studente le osservazioni e il nome del secondo relatore;
- f) lo studente è tenuto a consultare il secondo relatore prima di iniziare la stesura della tesi.

Art. 136 - La tesi scritta, accompagnata dalla dichiarazione di originalità del testo (mod. T15), va consegnata in Segreteria in formato digitale e in formato cartaceo, in triplice copia almeno un mese prima dell'esame di *Laurea Magistrale*: una per il Docente che ne ha diretto la preparazione, una per il Docente correlatore, l'altra per la Segreteria. La presentazione

dev'essere accompagnata da un *abstract* della tesi redatto dallo studente secondo le indicazioni della Segreteria.

Art. 137 – Il Docente relatore ha dieci giorni per comunicare l'approvazione dell'elaborato alla Segreteria. Dopo tale termine l'elaborato si intende approvato. Ottenuta l'approvazione del relatore, la Segreteria fissa la data della prova di grado e la comunica al candidato almeno 15 giorni prima della prova stessa.

Art. 138 - In caso di non approvazione dell'elaborato, il candidato perde il diritto di sostenere l'esame orale e deve rivedere il testo secondo le indicazioni del Docente relatore.

Art. 139 - Il candidato ha disponibilità del titolo approvato depositato in Segreteria per cinque anni, al termine dei quali il titolo potrà essere scelto da un altro candidato.

B. Discussione di tesi

Art. 140 – La discussione del lavoro scritto è pubblica e avviene alla presenza di una Commissione composta dal Docente relatore, dal secondo Relatore e dal Presidente di Commissione. La Commissione può essere presieduta dal Preside della Facoltà o da un suo delegato. Il candidato, introdotto dal proprio relatore, ha venti minuti per illustrare i risultati della ricerca collocandoli nell'area di attinenza dell'argomento affrontato; successivamente risponde alle domande della Commissione inerenti alla tesi stessa e l'area tematica di riferimento.

Art. 141 – È possibile ritirarsi dalla discussione della tesi fino a una settimana prima della data fissata dalla Segreteria.

Art. 142 – La discussione della tesi avviene in una delle tre sessioni annuali previste: primaverile, estiva e autunnale.

IV. VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DEI TITOLI

Art. 143 – Il Superamento delle prove per la Laurea e la Laurea Magistrale dà diritto al titolo rispettivamente di *Laurea in Scienze Religiose* e di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*.

Art. 144 – La valutazione viene espressa in trentesimi facendo media:

- a) Per la Laurea:
 - dei voti degli esami (media ponderata, influente per il 70%);
 - della valutazione dell'esercitazione scritta (influyente per il 20%);
 - della valutazione dell'esame comprensivo orale (influyente per il 10%).
- b) Per la Laurea Magistrale:
 - dei voti degli esami (media ponderata, influente per il 50%);
 - della valutazione della tesi scritta (influyente per il 30%);
 - della valutazione della discussione di tesi (influyente per il 20%).

Art. 145 – Nel calcolo delle valutazioni, la "lode" ha valore di un punto.

Art. 146 – Il risultato delle valutazioni parziali non viene arrotondato, ma indicato con due decimali.

Art. 147 – La valutazione finale viene arrotondata in eccesso quando i due decimali del voto raggiungono lo 0,51, in difetto in caso contrario.

Art. 148 – Il Titolo di *Laurea in Scienze Religiose* e quello di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* vengono conferiti dalla Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 149 – I titoli accademici vengono conferiti dietro presentazione della dichiarazione di originalità (mod. T15) che accompagna l'elaborato 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 del titolo di Laurea o di altri gradi accademici, ecclesiastici o civili, presso altre università, facoltà o istituti universitari.

Art. 150 - 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. 151 – 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.