

REGOLAMENTO

ISSR “Romano Guardini” – Trento

PARTE PRIMA

NORME GENERALI DEGLI STUDI

I. NATURA E FINE

Art. 1 – L’Istituto Superiore di Scienze Religiose (in seguito ISSR) “Romano Guardini” di Trento è un’istituzione accademica ecclesiastica, prevista dal Codice di Diritto Canonico (cfr. nn. 3–5) e disciplinata dalla Costituzione apostolica *Veritatis Gaudium* (8 dicembre 2017) e dalle annesse *Ordinationes* (27 dicembre 2017). È stato eretto dalla Congregazione per l’Educazione Cattolica con Decreto dell’11 aprile 2017 e nel contempo ha ottenuto l’approvazione dello Statuto per un primo quinquennio dal 2017 al 2022, con il medesimo Decreto dell’11 aprile 2017 (prot. n. 290/2017). Le sue finalità sono quelle indicate dallo *Statuto* (cfr. artt. 2-3).

Art. 2 – L’ISSR prevede un *curriculum* di studi quinquennale (3 + 2) pari a 300 crediti europei (ECTS; 60 crediti annuali), equivalenti a 175 crediti ecclesiastici, e pari a circa 2.200 ore di insegnamento. Gli studenti che hanno concluso gli studi del Triennio e superato l’esame finale ottengono il grado accademico di *Laurea in Scienze Religiose* (primo grado accademico); quelli che hanno concluso il Biennio di specializzazione e superato l’esame finale ottengono il grado accademico di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (secondo grado accademico)¹. La *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* abilita all’Insegnamento di Religione Cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado, a norma dell’art. 4.2.1 e dell’art. 4.2.2 della nuova *Intesa MIUR-CEI* del 28 giugno 2012.

Art. 3 – Il Biennio di specializzazione si colloca in continuità accademica con gli studi del Triennio di base e si caratterizza a partire da una prospettiva di dialogo interreligioso e interculturale, rispondente alle specificità territoriali ed ecclesiali della Arcidiocesi di Trento. Il Biennio si articola in due indirizzi: *pedagogico didattico*, per la preparazione degli insegnanti di Religione Cattolica, e *teologico-pastorale* (cfr. *Statuto*, art. 35) per la formazione di operatori impegnati nell’evangelizzazione, nell’inculturazione della fede e nell’animazione cristiana della società.

Art. 4 – L’ISSR è in collegamento accademico con la Facoltà Teologica del Triveneto (in seguito FTTr) 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 presso i locali del Seminario Maggiore Arcivescovile, Corso 3 Novembre, 46 – 38122 Trento.

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*, 28.06.08, artt. 26-27).

Art. 6 – Il presente Regolamento è retto dalla *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* della Congregazione per l’Educazione Cattolica (28 giugno 2008), dalla *Nota di ricezione dell’Istruzione* della CEI, dalla *Nota applicativa concernente i docenti stabili degli ISSR* della CEI (29 luglio 2014). Tiene conto inoltre del Regolamento della FTTr.

II. AUTORITÀ ACCADEMICHE COMUNI E PROPRIE E ORGANISMI COLLEGIALI

Art. 7 – I compiti delle autorità accademiche *comuni* della Facoltà e dell’ISSR sono quelli descritti agli artt. 5-8 dello *Statuto*.

Art. 8 – Le Autorità accademiche *proprie* dell’ISSR sono:

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

Art. 9 – Gli Organismi collegiali sono

- a) il Collegio Docenti;
- b) il Consiglio per gli Affari Economici.

Il Moderatore

Art. 10 – Il Moderatore dell’ISSR è l’Arcivescovo di Trento, il quale esercita l’autorità di governo a norma dell’art. 9 dello *Statuto*.

Il Direttore

Art. 11 – Con riferimento all’art. 12 §4b dello *Statuto* spetta al Consiglio di Istituto designare mediante scrutinio la terna di nomi da presentare al Moderatore per la nomina del Direttore.

Art. 12 – I candidati alla terna vengono scelti tra i Docenti stabili dell’ISSR. La procedura di designazione e di nomina del Direttore è la seguente:

- a) Il Consiglio d’Istituto designa la terna dei nominativi da proporre al Moderatore sentito il parere del Collegio Docenti.
- b) 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.
- c) Il Moderatore dell’Istituto presenta il candidato al Gran Cancelliere il quale lo nomina previo *nulla osta* da parte della Commissione Episcopale Triveneta e del Preside della FTTr.

Art. 13 – Qualora un docente scelto per la Direzione non sia stabile, viene nominato Pro Direttore in attesa che venga avviata 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 4 anni ed è rieleggibile una sola volta. Collabora con il Direttore nel governo dell'Istituto e lo sostituisce in sua assenza o per sua delega in ambiti determinati.

Criteri generali di funzionamento delle autorità accademiche e degli Organismi collegiali

Art. 15 – 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 a patto che:
 - a) gli aventi diritto siano convocati almeno sette giorni prima tramite lettera inviata per posta cartacea o elettronica;
 - b) i presenti siano almeno i due terzi degli aventi diritto;
 - c) le deliberazioni siano prese a maggioranza assoluta 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. 16 – Il Consiglio di Istituto ha responsabilità deliberativa, diretta e specifica sulla vita dell'Istituto. La sua composizione è quella prevista dallo *Statuto* (cfr. art. 12). Quando si trattano questioni inerenti al corpo docente, i rappresentanti degli studenti e altri invitati non partecipano alla discussione e alla relativa votazione. È convocato dal Direttore almeno due volte all'anno e, in via straordinaria, su richiesta della maggioranza del Consiglio stesso. I suoi compiti sono:

- a) verificare l'attuazione del piano di studio per il Triennio e per il Biennio;
- b) progettare e coordinare le attività accademiche dell'Istituto;
- c) approvare le modifiche da porre al Piano degli Studi;
- d) indicare i membri della Commissione per l'omologazione degli studi;
- e) proporre le modifiche allo Statuto e al Regolamento dell'Istituto da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà;

- f) promuovere e verificare la certificazione di qualità dell'Istituto;
- g) promuovere un corretto rapporto fra Istituto e Chiesa locale.

III. DOCENTI

Art. 17 – I Docenti dell'Istituto si dividono in *stabili* (ordinari e straordinari) e *non stabili* (incaricati, invitati, assistenti).

1. 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. 14). In particolare, spetta ai Docenti stabili:

- a) attendere all'attività didattica frontale ossia all'insegnamento per almeno 12 ECTS annuali;
- b) garantire la presenza in sede per almeno due giornate la settimana;
- c) offrire assistenza scientifica agli studenti seguendo i lavori scritti validi per il conseguimento dei titoli accademici;
- d) occuparsi della ricerca scientifica della materia di insegnamento;
- e) contribuire al progresso della disciplina insegnata pubblicando ogni anno almeno un nuovo lavoro scritto (articolo, saggio, studio);
- f) collaborare alla promozione di iniziative accademiche curandone la programmazione e lo svolgimento;
- g) 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 e accademica.

4. I Docenti stabili possono avvalersi di un assistente collaboratore che sia dottorando o ricercatore presso la Facoltà, previo consenso del Direttore.

Art. 18 – Spetta al Consiglio di Istituto stabilire il numero di posti da assegnare a Docenti stabili ordinari/straordinari in rapporto alle esigenze dell'attività scientifica e didattica. Tale numero, non inferiore a cinque, comprenderà ciascuna area di insegnamento: Sacra Scrittura, Teologia Dogmatica, Teologia Morale-Pastorale, Filosofia, Scienze umane. La lista dei Docenti dovrà essere rivista almeno ogni tre anni.

Art. 19 – I Docenti stabili straordinari possono divenire Docenti stabili ordinari dopo almeno tre anni di insegnamento facendo richiesta scritta al Direttore dell'Istituto il quale sottoporrà la domanda all'esame della «Commissione per la qualifica dei Docenti» della FTTr.

Art. 20 – 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*, art. 14 §2), chiede il *nulla osta* del Moderatore e prepara il dossier di documentazione (*curriculum vitae et operum, opere e saggi più significativi*).
- b) Il Direttore presenta il candidato alla Commissione della Facoltà costituita da:
 - Preside, che la presiede;
 - Direttore dell'Istituto;
 - almeno tre Docenti stabili ordinari della Facoltà.
- c) La Commissione designa la terna dei censori per la valutazione delle opere del docente candidato alla stabilità. I censori potranno essere scelti anche tra docenti provenienti da altre Facoltà o Istituti italiani o stranieri.
- d) La Segreteria dell'Istituto invia ai censori con lettera del Direttore dell'Istituto la documentazione da esaminare e raccoglie la loro valutazione scritta da trasmettere al Preside della Facoltà. La valutazione deve essere inviata entro sessanta 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 presenta un giudizio sintetico al Consiglio di Facoltà e alla Commissione Episcopale con richiesta di *nulla osta* per la nomina.

Art. 21 – I Docenti, impegnati a qualunque titolo nell'Istituto, compongono il *Collegio dei Docenti*. Il Collegio docenti viene convocato e presieduto dal Direttore almeno una volta all'anno e, in via straordinaria, anche su richiesta della maggioranza dello stesso. Tutti i Docenti dell'Istituto fanno parte del Collegio plenario dei Docenti della Facoltà.

Art. 22 – Il Collegio dei Docenti nomina ogni anno due rappresentanti tra i docenti non stabili, uno per il Triennio e uno per il Biennio, per il Consiglio di Istituto, presenti almeno la metà dei membri. I rappresentanti possono essere riconfermati per altri due mandati consecutivi.

Art. 23 – I docenti che hanno seguito lavori di tesi devono tenersi liberi per presenziare alle sessioni degli Esami di grado, fissate di anno in anno nel Calendario accademico. Ugualmente anche i Docenti stabili sono tenuti a dare la loro disponibilità in tutte le sessioni.

IV. UFFICIALI

Art. 24 – La Direzione dell'Istituto è coadiuvata dal Segretario e dall'Economo.

Il Segretario

Art. 25 – Il Segretario è responsabile della Segreteria dell'Istituto. È nominato dal Moderatore per un quinquennio, su proposta del Direttore. In seguito può essere riconfermato. Il Segretario può essere coadiuvato da Personale ausiliario approvato dal Direttore in accordo con l'Economo.

L'Economo

Art. 26 – L'Economo è il responsabile della gestione economica ordinaria dell'Istituto secondo il *budget* (bilancio preventivo).

Art. 27 – L'Economo è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore, per un quinquennio. L'incarico è rinnovabile. Può essere coadiuvato da personale ausiliario, approvato dal Direttore. In particolare spetta all'Economo:

- a) provvedere agli adempimenti civilistici, fiscali e previdenziali;
- b) redigere il bilancio preventivo (*budget*) sulla base delle indicazioni date dal Consiglio per gli affari economici;
- c) mettere in esecuzione quanto stabilito dal *budget* in accordo con il Direttore;
- d) controllare la copertura economico-finanziaria delle attività messe 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) redigere il bilancio consuntivo.

V. AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Il Consiglio per gli affari economici

Art. 28 – 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 d'Istituto.

Art. 29 – Il Consiglio per gli affari economici è convocato almeno due volte l'anno e dura in carica cinque anni.

Art. 30 – Spetta al Consiglio per gli affari economici:

- a) approvare i bilanci preventivo (*budget*) 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 strategie di reperimento fondi.

VI. STUDENTI

Art. 31 – Gli studenti si distinguono in *ordinari*, *straordinari*, *uditori*, *ospiti*.

Art. 32 – 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* conseguita con il punteggio minimo di 24/30. Gli studenti che hanno concluso la frequenza dei corsi del Triennio possono accedere come *straordinari* ai corsi del Biennio, senza sostenerne gli esami, purché i crediti ancora mancanti per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose* non superino complessivamente i 18 ECTS. Al conseguimento del titolo di *Laurea* la loro iscrizione sarà trasformata in *ordinaria*, e potranno sostenere gli esami del Biennio. Coloro che entro la sessione di esami autunnale non abbiano conseguito il titolo di *Laurea in Scienze Religiose* non potranno più iscriversi come *straordinari* al secondo anno della *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* e frequentare i relativi corsi.

Art. 33 – 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. Per essere iscritto come *straordinario* lo studente deve dimostrare di avere 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. 32. Gli studenti *straordinari* 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 frequenza».

Art. 34 – Sono iscritti come studenti *ospiti* coloro che sono già iscritti nella sede della FTTr o in altri Istituti ad essa collegati e frequentano presso questo Istituto alcuni corsi sostenendone i relativi esami. La richiesta per l'iscrizione va presentata con il *nulla osta* del Direttore del loro ciclo di studi. Gli studenti *ospiti* non pagano alcuna tassa di frequenza né di segreteria.

Art. 35 – Sono iscritti come studenti *uditori* coloro che hanno ottenuto dal Direttore la facoltà di frequentare uno o più corsi e di sostenerne eventualmente i relativi esami. Gli studenti *uditori* possono frequentare annualmente un numero di corsi pari a non più di 30 ECTS. Lo studente *uditore* viene immatricolato, ma non riceve il libretto accademico e non può essere eletto come rappresentante degli studenti negli organi collegiali.

Art. 36 – Gli studenti *ordinari* 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*, qualora non intendano proseguire con il Biennio specialistico.

Art. 37 – Gli studenti *ordinari* 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. 38 – 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. I rappresentanti degli studenti eletti scelgono tra loro due delegati per il Consiglio d’Istituto, uno per il Triennio e uno per il Biennio di specializzazione. Uno dei rappresentati è candidato al Consiglio di Facoltà. I rappresentanti degli studenti possono essere rieletti una sola volta consecutivamente.

VII. ISCRIZIONI

Art. 39 – 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) tre foto formato tessera;
- c) fotocopia di un documento di identità;
- d) permesso di soggiorno per gli studenti di nazionalità non Europea;
- e) diploma di maturità in originale (o copia conforme all’originale) con il quale si chiede di essere ammessi all’Istituto;
- 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’Istituto; per i religiosi/e la dichiarazione del Superiore Maggiore che autorizza la frequenza ai corsi;

Art. 40 – Gli studenti stranieri sono tenuti a presentare inoltre:

- 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. 41 – Le domande di iscrizione devono essere presentate personalmente, o tramite delegato, presso la Segreteria dell’Istituto entro il termine stabilito nel Calendario Accademico. Dopo tale termine, altre domande di iscrizione possono essere accettate solo previo consenso del Direttore.

Art. 42 – L’iscrizione agli anni successivi avviene su richiesta, compilando un apposito modulo e versando l’importo per i diritti amministrativi.

Art. 43 – Per conseguire il titolo di *Laurea* e di *Laurea Magistrale* è necessario essere iscritti all’Istituto come studenti *ordinari* rispettivamente almeno per un anno.

Art. 44 – I titoli possono essere conseguiti anche iscrivendosi inizialmente come studente *uditore* per un numero annuale di corsi non superiore ai 30 ECTS.

Art. 45 – Lo studente *fuori corso* versa la tassa stabilita di anno in anno dalla Segreteria e può frequentare i corsi necessari a completare il piano di studi previsto e sostenere gli esami dei corsi seguiti.

Art. 46 – La tassa di iscrizione per studenti *ordinari*, *straordinari*, *uditori* e *ospiti* dà diritto a sostenere gli esami fino alla sessione ordinaria invernale successiva all’anno accademico in cui si è stati iscritti e fino alla sessione primaverile per sostenere l’Esame di grado.

VIII. DIRITTI AMMINISTRATIVI

Art. 47 – 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’Istituto. L’iscrizione effettuata oltre il termine stabilito comporta una penalità stabilita dall’Istituto.

Art. 48 – Chi non regolarizza la propria posizione secondo le modalità previste non viene considerato iscritto all’Istituto.

Art. 49 – Gli studenti che si ritirano entro il quindici novembre possono riavere l’importo versato, a 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. 50 – Gli studenti *fuori corso* sono tenuti a iscriversi versando la quota prevista entro l’inizio delle lezioni del primo semestre, se devono ancora frequentare corsi previsti dal piano di studi; entro l’inizio delle lezioni del secondo semestre se devono sostenere esami o altre prove previste dall’ordinamento degli studi (elaborati, tirocinio, tesi scritta di *Laurea* o di *Laurea Magistrale*).

IX. FREQUENZA AI CORSI

Art. 51 – La natura dello studio della Teologia richiede la partecipazione attiva e regolare alle lezioni. Per tale motivo:

- a) la frequenza non può essere inferiore 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 seminariali e di tirocinio indiretto deve essere continuativa e superiore al 75%. Gli elaborati vanno consegnati in Segreteria entro la data indicata dal docente. Dopo tale data la Segreteria non garantisce la consegna dei testi al docente per la valutazione;
- d) la Segreteria può verificare la presenza degli studenti alle lezioni tramite l'apposito modulo firme. È ammessa la registrazione della firma il giorno successivo la lezione, da farsi in Segreteria, alla presenza di un altro studente presente alla medesima lezione. Qualora, a fronte della firma, non venga rilevata la presenza in classe dello studente, spetta al Direttore prendere adeguati provvedimenti disciplinari.

Art. 52 – Per i corsi annuali tenuti da due docenti, con esami separati e voto finale unico, la frequenza viene calcolata sui due terzi di ciascuna parte semestrale e non sull'intero monte ore annuale.

Art. 53 – Eventuali deroghe dall'obbligo di frequenza possono essere concesse in via eccezionale e per motivi gravi solo dal Direttore, presentando richiesta scritta e allegando la debita documentazione. In ogni caso la frequenza non deve scendere sotto la metà delle ore previste per ciascun corso. Il Direttore può valutare l'opportunità di concedere l'esonero totale di frequenza delle lezioni di 1 o 2 corsi, purché non siano fondamentali, dopo avere verificato l'impossibilità di frequentarli in una sede vicina.

X. OMOLOGAZIONI

Art. 54 – 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. 55 – 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 siano specificati il titolo del corso, i crediti, la valutazione e la data di esame.

Art. 56 – Le richieste di omologazione, corredate dai programmi ufficiali dei corsi frequentati, vengono valutate da una apposita Commissione nominata dal Consiglio di Istituto e confermate dal Direttore il cui giudizio rimane definitivo e insindacabile.

Art. 57 – I voti dei corsi omologati non vengono trascritti nel libretto di esami e non vengono computati nella media finale. I voti degli esami sostenuti presso la FTTr, gli ITA e gli ISSR collegati

alla Facoltà vengono invece trascritti e computati nella media finale, previa verifica da parte della Commissione per l'omologazione degli studi.

Art. 58 – 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. 59 – 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. È necessario essere iscritti all'Istituto come studenti *ordinari* rispettivamente almeno per un anno durante il quale si dovranno frequentare alcuni corsi indicati dal Direttore.

XI. ESAMI

Art. 60 – Sono previste tre sessioni *ordinarie* di esami:

- a) la sessione invernale, alla fine del I Semestre;
- b) la sessione estiva, alla fine del II Semestre;
- c) la sessione autunnale, all'inizio dell'Anno Accademico.

Art. 61 – È prevista una o più sessioni *straordinarie* di esami, fissate di anno in anno nel Calendario Accademico.

Art. 62 – Nelle tre sessioni *ordinarie* ciascun docente è tenuto a fissare almeno due appelli d'esame all'interno della stessa sessione. Per le sessioni *straordinarie* ogni docente indica soltanto una data di esame.

Art. 63 – A conclusione dell'esame il docente annota sul verbale la data e il voto e vi appone la firma seguita da quella dello studente. Nel libretto accademico il docente riporta il titolo della disciplina, il codice del corso, il voto, la data e la firma.

Art. 64 – L'esame di un corso può essere sostenuto a partire dalla sessione immediatamente successiva al termine del corso stesso. Gli studenti del primo o del secondo ciclo possono sostenere gli esami mancanti entro cinque anni dalla fine del corso. Dopo tale scadenza, per sostenere gli esami mancanti occorre frequentare nuovamente i corsi relativi.

Art. 65 – L'orario e l'ordine degli esami viene fissato e opportunamente notificato dalla Segreteria.

Art. 66 – La domanda di iscrizione ad ogni singolo esame viene accettata a condizione di:

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

Art. 67 – La domanda di iscrizione agli esami deve essere presentata entro i termini previsti dal Calendario Accademico.

Art. 68 – 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.

Art. 69 – Qualora non si ottemperi a quanto sopra prescritto o non ci si presenti all'esame, si perde il diritto di sostenerlo nella stessa sessione.

Art. 70 – L'esame può essere previsto dal docente sia in forma orale che scritta e/o mista, secondo la modalità che il docente è tenuto a indicare all'inizio del corso.

Art. 71 – Il voto viene espresso in trentesimi secondo il seguente significato:

18 – 19:	sufficiente
20 – 22:	discreto
23 – 25:	buono
26 – 28:	molto buono
29 – 30 e lode:	eccellente

La lode è conferita con valore onorifico e non viene conteggiata nel calcolo della media finale. Il voto ha valore giuridico solo se vidimato dalla Segreteria.

Art. 72 – 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 superato».

Art. 73 – Coloro che non si sono presentati all'esame, non hanno ottenuto una valutazione positiva, si sono ritirati dall'esame o hanno rifiutato il voto, possono ripetere l'esame a partire dalla sessione successiva. Non è consentito ripetere l'esame nella stessa sessione.

Art. 74 – Nel caso in cui lo studente non superi l'esame per tre volte può sostenerlo una quarta volta davanti a una commissione nominata dal Direttore. Nel caso l'esame non venga superato, lo studente è tenuto a rifrequentare il corso.

Art. 75 – Lo studente che accetta il voto deve controfirmare il verbale d'esame, firmato dal professore, 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. 76 – 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. 77 – I docenti che terminano l'insegnamento presso l'Istituto sono tenuti a 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. 78 – La situazione dello studente che non abbia assolto da più di due anni i diritti amministrativi come anche dello studente che non abbia conseguito il titolo dopo cinque anni dal termine degli esami previsti sarà oggetto di valutazione da parte di un'apposita commissione presieduta dal Direttore. In entrambi i casi la decisione è insindacabile.

Art. 79 – Al termine degli studi, la Segreteria rilascia allo studente *ordinario* il certificato degli esami sostenuti, il *Diploma supplement* e il Diploma del grado accademico conseguito.

Art. 80 – Completati tutti gli esami e le prove richieste, gli studenti *straordinari* che non in possesso del titolo necessario per essere ammessi al conseguimento dei titoli in Scienze Religiose possono richiedere un «Attestato di frequenza».

Art. 81 – Gli studenti *uditori* che non intendono sostenere gli esami dei corsi frequentati possono richiedere un «Attestato di frequenza».

XII. INDIRIZZI

Art. 82 – Nel piano generale degli studi sono previsti corsi di specializzazione di *indirizzo pedagogico-didattico* e di *indirizzo teologico-pastorale*. La scelta dell'indirizzo viene fatta con l'iscrizione al Biennio.

XIII. CORSI DI SPECIALIZZAZIONE

Art. 83 – Il piano degli studi del Biennio prevede la frequenza di corsi di specializzazione nella forma di corsi seminariali, corsi opzionali, laboratori e tirocinio.

Art. 84 – 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 dell'elaborato finale di *Laurea Magistrale*.

Art. 85 – I *corsi opzionali* consentono allo studente di arricchire la propria formazione approfondendo percorsi consoni ai suoi interessi culturali.

Art. 86 – 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. 87 – 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. 88 – Qualora l'esperienza di Tirocinio diretto e indiretto non sia valutata positivamente è possibile ripetere il Tirocinio. Se anche la seconda volta l'esito non dovesse essere positivo si procede alla sospensione del Tirocinio.

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

Art. 90 – Per il conseguimento del titolo di *Laurea* sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) aver superato le verifiche di profitto prescritte, con esito positivo;
- b) attestare la conoscenza passiva di una lingua straniera mediante la presentazione di certificato di scuola secondaria di secondo grado frequentata o altro titolo idoneo;
- c) aver composto un elaborato scritto;
- d) aver superato con esito positivo l'esame finale.

A. L'elaborato scritto

Art. 91 – L'elaborato scritto deve dimostrare nel candidato la capacità di istruire lo *status quaestionis* dell'argomento affrontato.

Art. 92 – Una volta individuato l'ambito disciplinare di cui intende occuparsi, lo studente sceglie un Professore, tra i Docenti dell'Istituto, come Relatore per l'elaborato scritto.

Art. 93 – Lo studente compila l'apposita scheda per la presentazione del progetto rilasciata dalla Segreteria, nella quale presenta una traccia di sviluppo dell'argomento affrontato, corredata da bibliografia essenziale e controfirmata dal docente relatore scelto, per l'approvazione da parte del Direttore.

Art. 94 – L'elaborato consiste in un lavoro dattiloscritto non inferiore alle trenta cartelle e non superiore alle cinquanta, esclusi bibliografia e indice. Le norme bibliografiche e tipografiche di riferimento sono quelle in uso presso la FTTr.

Art. 95 – L'elaborato, accompagnato dall'apposito modulo per l'iscrizione all'esame di Laurea, va consegnato in Segreteria in copia cartacea e in copia digitale almeno un mese prima dell'esame di *Laurea*.

Art. 96 – La valutazione dell'elaborato è affidata al Relatore, che consegnerà il proprio giudizio scritto almeno tre giorni prima della discussione.

Art. 97 – 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. 98 – L'esame finale per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose* si tiene in quattro sessioni annuali: primaverile, estiva, autunnale, invernale.

Art. 99 – L'esame finale è pubblico e viene sostenuto davanti a una Commissione composta da tre Docenti dell'Istituto: il Relatore, un Professore scelto dal Direttore, un Presidente.

Art. 100 – L'esame è costituito da due colloqui per un totale di sessanta minuti. Il primo consiste nella presentazione dell'elaborato, il secondo verte su uno dei cinque temi indicati dall'ISSR e assegnato al momento della consegna dell'elaborato scritto.

Art. 101 – L'iscrizione all'esame avviene al momento della consegna in Segreteria dell'elaborato accompagnato dal libretto degli esami e dalla attestazione del pagamento della tassa fissata.

Art. 102 – Il giorno in cui si svolge l'appello viene comunicato dalla Segreteria quindici giorni prima. La Composizione della Commissione e l'ordine di appello vengono comunicati tre giorni prima dell'esame.

Art. 103 – Al termine dell'esame la Commissione esprime la valutazione in trentesimi che farà media con i voti degli esami dei corsi del Triennio e con la valutazione dell'elaborato scritto.

II. PASSAGGIO DAL VECCHIO AL NUOVO ORDINAMENTO DI STUDI

Art. 104 – Chi è in possesso del titolo di *Diploma in Scienze Religiose* rilasciato dalla Conferenza Episcopale italiana, in base al «Parere di conformità» (vecchio ordinamento di studi), e intende conseguire il Diploma accademico di *Laurea in Scienze Religiose* (nuovo ordinamento) viene iscritto al terzo anno ed è tenuto alla frequenza di un numero di corsi pari almeno a 25 ECTS previa verifica del programma.

Art. 105 – Chi è in possesso del titolo di *Magistero in Scienze Religiose* (vecchio ordinamento) o di *Baccalaureato in Teologia* e intende conseguire il titolo accademico di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (nuovo ordinamento), viene iscritto al primo anno specialistico con l'accredito di un numero di corsi pari almeno a 30 ECTS previa verifica del programma.

III. CONFERIMENTO DEL TITOLO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE RELIGIOSE

Art. 106 – Possono conseguire il titolo di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* gli studenti *ordinari* che hanno completato il Biennio di specializzazione.

Art. 107 – 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 passiva di due lingue straniere: la prima è quella attestata dal diploma di scuola secondaria di secondo grado frequentata o altro titolo idoneo; la seconda lingua scelta tra le seguenti: francese, inglese, portoghese, spagnolo o tedesco, con attestato corrispondente a un livello B1.

- c) aver composto una *tesi scritta* da sottoporre a pubblica discussione nella sessione di esame prevista.

A. *La tesi scritta*

Art. 108 – 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. 109 – La *tesi scritta* deve essere inedita, e comunque non presentata per il conseguimento del titolo di *Laurea* o di altri gradi accademici, sia ecclesiastici che civili.

Art. 110 – L'elaborato non deve essere inferiore alle cinquanta cartelle dattiloscritte e non superiore alle cento, senza contare bibliografia e indice.

Art. 111 – Lo studente sceglie un Professore come Relatore tra i Docenti dell'Istituto.

Art. 112 – Lo studente compila l'apposita scheda per la presentazione del progetto di tesi rilasciata dalla Segreteria, nella quale presenta una traccia di sviluppo dell'argomento affrontato, corredata da bibliografia essenziale e controfirmata dal docente relatore scelto, per l'approvazione da parte del Direttore. La scheda va consegnata alla Segreteria almeno sei mesi prima dell'esame finale.

Art. 113 – 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.

Art. 114 – La tesi scritta va consegnata in Segreteria in copia cartacea e in copia digitale almeno un mese prima dell'esame di *Laurea Magistrale*.

B. *La discussione della tesi*

Art. 115 – La discussione della tesi è pubblica, ha la durata di sessanta minuti e avviene alla presenza di una Commissione composta dal Docente relatore, da un Docente controrelatore e da un Presidente.

Art. 116 – È possibile ritirarsi dalla discussione della tesi fino a una settimana prima della data fissata dalla Segreteria.

Art. 117 – La discussione della tesi avviene in una delle quattro sessioni annuali: primaverile, estiva, autunnale, invernale.

IV. VALUTAZIONE E CONFERIMENTO DEI TITOLI

Art. 118 – Il superamento delle prove per la *Laurea* e la *Laurea Magistrale* dà diritto al titolo accademico rispettivamente di *Laurea in Scienze Religiose* e di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*.

Art. 119 – La valutazione viene espressa in trentesimi facendo la media:

a) per la *Laurea*:

- dei voti degli esami (influyente per il 70%);
- della valutazione dell'elaborato scritto (influyente per il 10%);
- della valutazione dell'esame orale (influyente per il 20%);

b) per la *Laurea Magistrale*:

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

Art. 120 – Nel calcolo delle valutazioni la «lode» non viene conteggiata, ma rimane possibile conferirla con valore onorifico.

Art. 121 – Il risultato delle valutazioni parziali non viene arrotondato, ma indicato con due decimali.

Art. 122 – La valutazione finale viene arrotondata in eccesso quando i due decimali del voto raggiungono lo 0,51, in difetto nel caso contrario.

Art. 123 – Il titolo accademico di *Laurea in Scienze Religiose* e quello di *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* vengono conferiti dalla FTTr.

Trento, 14 maggio 2019