



# **ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE SAN PIETRO MARTIRE DI VERONA**

## **REGOLAMENTO**

### **NATURA E FINE**

**Art. 1** – L’Istituto Superiore di Scienze Religiose San Pietro Martire di Verona, in conformità all’*Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* (Congregazione per l’Educazione Cattolica, 28 giugno 2008) e al proprio statuto, assume la specifica finalità di fornire agli studenti – laici e religiosi – una preparazione teologica organica e scientifica, e di formarli alla maturità della fede. L’Istituto, attraverso il duplice indirizzo pastorale e didattico, abilita ai ministeri e ai servizi ecclesiali nei diversi ambiti della pastorale, soprattutto nell’ambito della Chiesa locale, e alla qualificazione dei docenti di religione cattolica nelle scuole, secondo le disposizioni di legge. L’Istituto ha sede in Verona, via Seminario 8.

**Art. 2** – L’Istituto prevede un curriculum di studi quinquennale, organizzato in due cicli (3+2), corrispondente a 300 crediti ECTS (180 per il triennio e 120 per il biennio). I titoli conseguiti a conclusione degli studi sono la Laurea in Scienze Religiose (per il primo ciclo) e la Laurea Magistrale in Scienze Religiose, con specificazione dell’indirizzo (per il secondo ciclo). Il biennio di specializzazione, che prevede al suo interno i corsi propri e specifici per la preparazione degli insegnanti di religione cattolica e degli operatori pastorali, è caratterizzato dalla prospettiva generale del rapporto “Bibbia e Cultura – La Parola di Dio nelle parole dell’uomo”. I gradi accademici sono conferiti dalla Facoltà Teologica del Triveneto a cui l’ISSR è collegato.

### **AUTORITÀ ACCADEMICHE COMUNI E PROPRIE E ORGANISMI COLLEGIALI**

**Art. 3** – Le funzioni attribuite alle autorità accademiche comuni della Facoltà e dell’Istituto - il Gran Cancelliere, il Preside, il Consiglio di Facoltà - sono definite agli artt. 5-8 dello statuto. Alle autorità e organismi propri dell’Istituto sono assegnate le seguenti funzioni e procedure.

#### ***Il moderatore***

**Art. 4** – Moderatore dell’Istituto è il Vescovo di Verona, il quale esercita l’autorità di governo a norma dell’art. 12 dello statuto.



### ***Il direttore***

**Art. 5** – Il direttore è nominato a norma degli artt. 13-14 dello statuto, fra una terna di docenti stabili designata dal Consiglio d’Istituto.

Qualora il docente scelto per la Direzione non sia stabile, viene nominato Pro Direttore in attesa che venga avviata la procedura di stabilizzazione.

Il direttore resta in carica cinque anni e può essere confermato nel suo ufficio una sola volta consecutivamente.

La procedura di designazione e di nomina del direttore è la seguente:

- 1) il Consiglio d’Istituto designa la terna dei nominativi da proporre al moderatore, sentito il parere del Collegio docenti (cf art. 10,5), dal quale raccoglie, a titolo orientativo, le preferenze espresse;
- 2) il moderatore dell’Istituto presenta il candidato scelto al Preside della Facoltà;
- 3) il Preside chiede il consenso del Consiglio di Facoltà con votazione segreta;
- 4) ottenuto il parere positivo del Consiglio di Facoltà, il Preside presenta al Gran Cancelliere il candidato per la nomina, previo il nulla osta della Commissione Episcopale.

La designazione della terna per la nomina del direttore avviene mediante votazione segreta, indicando tre nominativi. Risultano designati i tre docenti stabili che, presenti almeno i due terzi degli aventi diritto, ottengono la maggioranza assoluta dei voti nelle prime due votazioni, la maggioranza relativa nella terza, con eventuale ballottaggio in caso di parità. Hanno diritto al voto per la designazione della terna tutti i membri del Consiglio di Istituto, esclusi i rappresentanti degli studenti.

**Art. 6** – Il direttore provvede al regolare svolgimento della vita dell’Istituto secondo quanto stabilito all’art. 15 dello statuto. È altresì compito del direttore:

- 1) accettare le domande di iscrizione (cf art. 35), riconoscere corsi ed esami sostenuti altrove (cf art. 58), ammettere studenti uditori e ospiti;
- 2) curare i rapporti con docenti e studenti, coordinando i programmi dei corsi in attuazione delle indicazioni offerte dal Consiglio di Istituto.

### ***Il vicedirettore***

**Art. 7** – Il vicedirettore, nominato dal moderatore su proposta del direttore, sentito il parere del Consiglio di Istituto, collabora con il direttore nella direzione dell’Istituto e lo sostituisce in sua assenza o per sua delega in ambiti determinati.

Il vicedirettore dura in carica cinque anni.

### ***Criteri generali di funzionamento degli organismi***

**Art. 8** – Le deliberazioni e le mozioni delle autorità accademiche (Consiglio d’Istituto) e degli organismi collegiali (Collegio docenti e Consiglio per gli affari economici), dove non previsto diversamente dal regolamento, sono valide se gli aventi diritto sono stati convocati almeno sette giorni prima tramite lettera o e-mail o fax, se sono presenti almeno i due terzi degli aventi diritto, se le deliberazioni sono state prese a maggioranza dei votanti.

Le deliberazioni riguardanti le persone vengono prese a scrutinio segreto.

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



### **Il Consiglio d'Istituto**

**Art. 9** – Il Consiglio d'Istituto è l'organo di promozione, coordinamento e controllo dell'attività didattica e scientifica dell'Istituto, del quale assume la responsabilità diretta e specifica.

Il Consiglio, la cui composizione è stabilita all'art. 16 dello statuto, può invitare il direttore dello Studio Teologico San Zeno, senza diritto di voto, per un miglior coordinamento delle attività comuni dei due istituti e del corpo docente.

Ai lavori del Consiglio di Istituto può essere presente, su invito del direttore dell'Istituto, il direttore dell'Ufficio Scuola, senza diritto di voto.

**Art. 10** – Nello svolgimento dei compiti che gli competono, il Consiglio d'Istituto:

- 1) stabilisce i piani di studio, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà, promuovendone e verificandone l'attuazione;
- 2) progetta e coordina l'attività accademica dell'Istituto;
- 3) approva i programmi dei corsi e dei seminari proposti dai docenti;
- 4) propone le nomine dei docenti e assegna ai docenti i corsi;
- 5) designa la terna di docenti per la nomina a direttore, sentito il parere del Collegio docenti;
- 6) approva la relazione quinquennale sulla vita e l'attività dell'ISSR;
- 7) promuove un corretto rapporto fra Istituto e Chiesa locale;
- 8) approva il calendario accademico predisposto dal segretario;
- 9) esamina il bilancio preventivo e consuntivo annuali predisposti dall'economista e approvati dal Consiglio per gli affari economici.

**Art. 11** – Il Consiglio d'Istituto è convocato dal direttore almeno due volte all'anno, e, in via straordinaria, su richiesta della maggioranza del Consiglio stesso.

Quando il Consiglio esamina questioni personali riguardanti docenti o studenti, i rappresentanti degli studenti si astengono dalla presenza.

### **DOCENTI**

**Art. 12** – I docenti dell'Istituto si dividono in *stabili* (ordinari e straordinari) e *non stabili* (incaricati, assistenti o invitati).

**Art. 13** – Spetta al Gran Cancelliere nominare i docenti *stabili* dell'Istituto, a norma dell'art. 6,d dello statuto, e conferire o revocare loro la *missio canonica* o la *venia docendi*.

**Art. 14** – La procedura per la nomina dei docenti stabili è la seguente:

- il Consiglio di Istituto, verificati i requisiti del docente candidato, chiede il nulla osta del moderatore e predispose il dossier di documentazione (*curriculum vitae et operum*);
- il direttore presenta il candidato alla commissione della Facoltà, costituita dal preside, che la presiede, dal direttore stesso e da almeno tre docenti stabili della Facoltà;
- la commissione designa la terna dei censori per la valutazione delle opere del docente candidato alla stabilità;
- la segreteria dell'Istituto invia ai censori, con lettera del direttore, la documentazione da esaminare e il direttore raccoglie, entro 60 giorni, la loro valutazione scritta da trasmettere al preside della Facoltà in maniera riservata, mantenendo l'anonimato dei censori;



- la commissione valuta i giudizi scritti pervenuti e, tramite il preside, ne presenta un giudizio sintetico al Consiglio di Facoltà e alla Commissione Episcopale, con richiesta di nulla osta per la nomina.

**Art. 15** – Prima dell’inizio di ciascun anno accademico il moderatore:

- 1) nomina i docenti non stabili (incaricati e invitati), su presentazione del direttore, sentito il parere del Consiglio di Istituto (cf art. 23 dello statuto), e
- 2) concede loro la *missio canonica* o la *venia docendi*, a norma dell’art. 12,b dello statuto.

**Art. 16** – Su proposta del Consiglio di Istituto, il moderatore può, a norma dell’art. 23,c dello statuto, incaricare (conferendo la *missio canonica* o la *venia docendi*) *ad quinquennium* un docente non stabile, che abbia già insegnato per tre anni consecutivamente.

**Art. 17** – Il direttore, su proposta di un professore stabile e con l’approvazione del Consiglio di Istituto, nomina i docenti non stabili assistenti a norma dell’art. 24 dello statuto.

**Art. 18** – Qualunque modifica alla programmazione delle lezioni va concordata preventivamente con il direttore. Il docente può invitare alla propria lezione un “esperto” su qualche tematica specifica, d’intesa con il direttore, anche in previsione di un eventuale rimborso spese.

**Art. 19** – Per quanto riguarda le funzioni delle varie categorie dei docenti, la durata del loro servizio e la sospensione e cessazione dall’ufficio di docenza, ci si attiene a quanto stabilito dagli artt. 19-28 dello statuto.

**Art. 20** – Il Collegio docenti è costituito dai docenti impegnati a qualunque titolo nell’Istituto. Partecipa alla riunione del Collegio il segretario con compiti di attuario.

- 1) Il Collegio si riunisce ordinariamente due volte all’anno, su convocazione del direttore, che lo presiede, per valutare e suggerire orientamenti alla vita dell’Istituto, verificare i programmi dei corsi, indicare i criteri didattici e proporre attività sussidiarie per la conoscenza reciproca, la collaborazione e l’aggiornamento dei docenti.
- 2) Ogni due anni, nella prima riunione dell’anno accademico, il Collegio elegge due docenti, tra quelli non stabili, rappresentanti in Consiglio d’Istituto.

L’elezione avviene a scrutinio segreto. Nelle prime due votazioni si richiede la maggioranza di almeno un terzo degli aventi diritto al voto. Dalla terza votazione si procede a maggioranza relativa. In caso di parità, risulta eletto il più anziano di età.

Per la validità delle elezioni è richiesta la partecipazione al voto di almeno la metà degli aventi diritto.

Hanno diritto al voto e sono eleggibili i docenti non stabili, che non siano già presenti ex ufficio nel Consiglio di Istituto, compresi i docenti che, a motivo della ciclicità degli insegnamenti, non tengono nell’anno accademico in cui si svolgono le elezioni il corso previsto nel piano di studi vigente.

La segreteria predispone la scheda elettorale indicante i docenti eleggibili. Sono esprimibili due preferenze.

L’incarico di rappresentanza ha durata biennale. Se il docente rappresentante decade dalla sua funzione, viene sostituito, fino a conclusione del mandato, dal primo dei non eletti.



## OFFICIALI

**Art. 21** – La direzione dell’Istituto è coadiuvata dal segretario, dall’economista, dal bibliotecario e dal personale ausiliario addetto.

### *Il segretario*

**Art. 22** – Il segretario è nominato dal moderatore per un quadriennio, su proposta del direttore, e può essere in seguito riconfermato.

**Art. 23** – Il segretario, responsabile della segreteria dell’Istituto, svolge i compiti stabiliti dall’art. 43 dello statuto e funge da segretario e attuario, oltre che del Consiglio d’Istituto, anche del Collegio docenti.

### *L’economista*

**Art. 24** – L’economista è nominato dal moderatore, sentito il direttore, per un quadriennio, al termine del quale può essere confermato.

**Art. 25** – L’economista è il responsabile della gestione economica dell’Istituto, la cui rappresentanza legale è assegnata all’ente Seminario Vescovile. I compiti dell’economista sono stabiliti dall’art. 46 dello statuto.

### *Il bibliotecario*

**Art. 26** – L’Istituto si avvale della biblioteca del Seminario Vescovile di Verona, costituita dal Vescovo di Verona come biblioteca diocesana e assegnata all’uso preminente dell’ISSR e dello STSZ (*statuto della biblioteca*, artt. 2 e 3 § 2).

Il bibliotecario è nominato dal Vescovo di Verona, sentito il parere del Consiglio per la biblioteca, di cui è membro di diritto un rappresentante dell’ISSR, designato dal direttore, sentito il Consiglio di Istituto (*statuto della biblioteca*, art. 6).

**Art. 27** – Il bibliotecario dirige e coordina le attività della biblioteca in uso dell’Istituto, nel rispetto delle funzioni delineate nell’art. 49 dello statuto e assicurando il libero accesso ad essa, secondo orari prestabiliti, a docenti e studenti.

## AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

### *Il Consiglio degli affari economici*

**Art. 28** – Il Consiglio degli affari economici, costituito da tre membri nominati dal moderatore, tra cui l’economista dell’Istituto con funzioni di segretario, dura in carica un quadriennio, al termine del quale può essere riconfermato.



**Art. 29** – Il Consiglio degli affari economici è convocato almeno due volte all’anno dall’economista per l’approvazione dei bilanci consuntivo e preventivo, da presentare al Consiglio d’Istituto e al moderatore.

## ORDINAMENTO DEGLI STUDI

**Art. 30** – Il piano generale degli studi prevede corsi cattedratici, seminari, laboratori, tirocini, giornate di studio e giornate bibliche. È obbligatoria la frequenza di tutti i corsi delle discipline caratterizzanti l’indirizzo di specializzazione scelto (pastorale o didattico).

**Art. 31** – Il piano di studi prevede inoltre la conoscenza di almeno una lingua straniera nel primo triennio e la conoscenza di almeno due lingue straniere nel biennio, scelte tra le seguenti: francese, inglese, portoghese, spagnolo, tedesco. Tale conoscenza suppone la capacità di far ricorso a testi in lingua, soprattutto in fase di compilazione della dissertazione scritta, e viene certificata da un attestato conforme agli standard europei rilasciato da strutture competenti oppure verificata tramite una prova scritta e/o orale da una commissione designata dal direttore.

## STUDENTI

**Art. 32** – Gli studenti si distinguono in ordinari, straordinari, uditori e ospiti, secondo i criteri delineati nello statuto (artt. 30-34). Gli studenti straordinari non possono accedere ai titoli accademici, ma hanno la possibilità di ottenere, completato l’intero curriculum, un “Attestato di frequenza”.

**Art. 33** – È considerato *fuori corso* lo studente che non ha sostenuto tutti gli esami previsti dal piano degli studi entro la sessione invernale d’esami successiva rispettivamente al terzo anno, per quanto riguarda la Laurea in Scienze Religiose, e al secondo anno specialistico, per quanto riguarda la Laurea Magistrale in Scienze Religiose.

**Art. 34** – Gli studenti uditori che, in presenza delle condizioni richieste, intendano essere iscritti come ordinari, devono versare la tassa corrispondente, completare la frequenza dei corsi, sostenere tutti gli esami e le prove richieste.

**Art. 35** – Spetta al direttore:

- 1) verificare l’idoneità degli studenti che si iscrivono come ordinari e richiedere eventualmente la frequenza previa di qualche corso integrativo, con il regolare superamento dei rispettivi esami;
- 2) stabilire, per gli studenti che provengono da altri Istituti, le condizioni di iscrizione, i corsi da frequentare e gli esami da sostenere sulla base dei programmi effettivamente svolti, di cui gli interessati dovranno presentare adeguata e autentica documentazione;
- 3) autorizzare l’iscrizione degli studenti straordinari e l’eventuale passaggio alla qualifica di ordinari, alle condizioni previste dall’art. 32 dello statuto;
- 4) autorizzare l’iscrizione degli studenti uditori e ospiti;
- 5) consentire la frequenza, con acquisizione di crediti ECTS, a corsi tenuti presso altri Istituti collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto;



- 6) concedere l'acquisizione fino a un massimo di 8 ECTS presso altri Istituti teologici non appartenenti alla Facoltà Teologica del Triveneto, accertandosi della qualità accademica degli stessi e verificando la pertinenza e la consistenza dei programmi dei corsi corrispondenti;
- 7) riconoscere fino a 6 ECTS acquisibili presso l'Università degli Studi di Verona, con la quale l'Istituto è convenzionato, verificando l'attinenza dei corsi seguiti.

**Art. 36** – Per gravi motivi di ordine morale o disciplinare, il direttore può decidere di sospendere o dimettere uno studente, sentito il Consiglio d'Istituto. Il diritto alla difesa sarà comunque tutelato, mediante il ricorso allo stesso Consiglio di Istituto e, in seconda istanza, al moderatore.

### ***Organismi degli studenti***

**Art. 37** – L'Istituto prevede che gli studenti possano riunirsi in assemblee generali o particolari, che riuniscono rispettivamente o tutti gli studenti iscritti all'Istituto o quelli iscritti ad un singolo anno, al fine di discutere problemi inerenti la vita dell'Istituto, formulare proposte, concordare iniziative e, a norma del regolamento, eleggere i propri rappresentanti.

**Art. 38** – Le assemblee degli studenti e le votazioni in esse previste sono attuate secondo un regolamento interno, che viene allegato al presente regolamento, approvato dagli stessi studenti riuniti in assemblea e autorizzato dal Consiglio di Istituto.

**Art. 39** – L'assemblea generale degli studenti è convocata, non più di due volte nel corso dell'anno accademico, dai rappresentanti generali degli studenti e presieduta dal più anziano di essi. La data di svolgimento è concordata con la segreteria dell'Istituto. L'ordine del giorno, proposto dai due rappresentanti generali degli studenti insieme ai rappresentanti dei singoli anni, è comunicato tempestivamente al direttore. Il verbale, steso da un segretario nominato dal presidente, viene depositato in segreteria.

**Art. 40** – Le assemblee particolari dei singoli anni vengono convocate dai rappresentanti eletti dagli studenti e possono occupare un'ora dell'orario scolastico non più di una volta al semestre, salvo autorizzazione del direttore. La data e l'ora di svolgimento sono concordate con la segreteria almeno due settimane prima. L'ordine del giorno è comunicato al direttore.

**Art. 41** – I rappresentanti di classe, scelti tra gli studenti ordinari, durano in carica un anno possono essere rieletti una sola volta consecutivamente. Essi scelgono tra loro i due rappresentanti generali, uno per il triennio e uno per il biennio di specializzazione, che diventano membri del Consiglio d'Istituto. Tra i due rappresentanti generali scelgono, inoltre, il candidato al Consiglio di Facoltà.

### ***Iscrizione***

**Art. 42** – L'iscrizione va fatta entro la data stabilita di anno in anno presso la segreteria dell'Istituto.

**Art. 43** – La prima iscrizione all'Istituto richiede, per gli studenti ordinari e straordinari, quanto segue:

- 1) la presentazione di domanda scritta su apposito modulo, fornito dalla segreteria;
- 2) tre fotografie formato tessera;
- 3) la fotocopia di un documento d'identità;



- 4) il versamento della tassa di iscrizione;
- 5) chi chiede l'iscrizione come studente ordinario deve allegare un diploma valido per l'accesso all'università in originale o in copia autenticata;
- 6) per iscriversi come studenti ordinari al ciclo di studi per la Laurea Magistrale in Scienze Religiose, è necessario essere in possesso del titolo di Laurea in Scienze Religiose (oppure di Magistero in Scienze Religiose, alle condizioni descritte all'art. 60,1.3). Lo studente in corso di Laurea, che abbia esami da sostenere per un massimo di 18 ECTS e abbia già impostato il progetto di tesi, può essere iscritto come studente straordinario al primo anno del biennio di specializzazione, con facoltà di frequentare i corsi, ma non di sostenere gli esami corrispondenti. Fino al conseguimento della Laurea non potrà iscriversi al secondo anno del biennio, ma concluderà il triennio come fuori corso;
- 7) gli studenti che provengano da altro Istituto, Studio o Facoltà Teologica, per essere iscritti come ordinari devono presentare inoltre il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Istituto di provenienza;
- 8) gli studenti provenienti da paesi non appartenenti alla comunità europea devono presentare anche la fotocopia semplice del passaporto e la fotocopia autenticata del titolo di studio posseduto con traduzione ufficiale in italiano, l'attestazione del numero complessivo degli anni di studio necessari per il suo conseguimento e la dichiarazione della validità del titolo per l'accesso all'Università del Paese d'origine (le 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); dovranno poi convalidare successivamente l'iscrizione presentando una fotocopia semplice del permesso di soggiorno per l'anno in corso. La conformità con l'originale dev'essere verificata e attestata dal segretario dell'Istituto.
- 9) Non è possibile essere iscritti contemporaneamente come studenti ordinari ad un altro Istituto o Facoltà, sia civile che ecclesiastica.

**Art. 44** – Il rinnovo dell'iscrizione negli anni successivi richiede:

- 1) la presentazione di domanda scritta su modulo fornito dalla segreteria;
- 2) la presentazione del Libretto di studio per la registrazione dell'iscrizione;
- 3) il versamento della tassa di iscrizione;
- 4) gli studenti provenienti da paesi non appartenenti alla comunità europea devono presentare inoltre la fotocopia semplice del permesso di soggiorno per l'anno in corso. La conformità con l'originale dev'essere verificata e attestata dal segretario dell'Istituto.

**Art. 45** – Gli studenti uditori e ospiti si possono iscrivere anche all'inizio del corso o dei corsi prescelti, presentando:

- 1) la domanda scritta su modulo fornito dalla segreteria;
- 2) due fotografie formato tessera;
- 3) il versamento della tassa di iscrizione.

**Art. 46** – Gli studenti che si ritirano durante il primo semestre possono richiedere la restituzione di metà della tassa accademica annuale.

**Art. 47** – Gli studenti che abbiano interrotto gli studi per uno o più anni e abbiano intenzione di riprenderli, sono tenuti a versare una tassa stabilita dal Consiglio d'Istituto.



**Art. 48** – Ogni anno accademico si considera concluso con la sessione invernale dell’anno successivo a quello in cui si sono frequentati i corsi.

### **Orario delle lezioni**

**Art. 49** – Tutte le lezioni hanno luogo presso la sede dell’Istituto il martedì, mercoledì e venerdì sera e il sabato pomeriggio, con il seguente orario, che potrà subire variazioni di anno in anno per particolari circostanze:

	<i>mart., merc., ven.</i>	<i>sabato</i>
<i>I ora</i>	18,30-19,15	16,00-16,45
<i>II ora</i>	19,15-20,00	16,45-17,30
<i>III ora</i>	20,10-20,55	17,45-18,30
<i>IV ora</i>	20,55-21,40	18,30-19,15

### **Frequenza**

**Art. 50** – La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Le frequenze hanno validità di cinque anni, trascorsi i quali, per poter sostenere l’esame corrispondente, il corso va rifrequentato.

**Art. 51** – Per conseguire il titolo accademico il corso di studi deve essere completato entro dieci anni dalla prima iscrizione al triennio (per la Laurea) o al biennio (per la Laurea Magistrale).

**Art. 52** – Al momento dell’iscrizione al terzo anno gli studenti devono indicare se intendono seguire l’indirizzo didattico o quello pastorale.

### **Esami**

**Art. 53** – Per accedere agli esami è necessario:

- 1) essere in regola con l’iscrizione e il pagamento delle tasse scolastiche;
- 2) aver frequentato almeno i due terzi delle ore di lezione delle singole discipline;
- 3) presentare domanda presso la segreteria, nei tempi e nei modi previsti dall’Annuario e dal calendario degli appelli d’esame.

**Art. 54** – Gli esami si svolgono nelle sessioni invernale, estiva e autunnale, nelle date predisposte nel calendario annuale dell’Istituto. In casi singoli, eccezionali e motivati, il direttore può autorizzare che un esame sia sostenuto al di fuori delle sessioni ordinarie.

Ogni sessione ordinaria d’esame prevede almeno un appello per materia.

Le date degli appelli saranno espone in bacheca quindici giorni prima dell’inizio di ciascuna sessione.

Chi, regolarmente iscritto ad un esame, rinunci a sostenerlo, deve notificarlo alla segreteria almeno 2 giorni prima del giorno fissato, pena l’esclusione dal primo appello successivo della stessa disciplina.

**Art. 55** – Lo studente può sostenere gli esami nell’ordine che preferisce. Tuttavia, la natura di alcune discipline richiede che sia rispettato il seguente ordine:

- 1) i *corsi di introduzione e di carattere fondamentale* devono essere sostenuti prima degli altri corsi della stessa area;



2) *nell'area sistematica*, gli esami di *Cristologia* ed *Ecclesiologia* devono essere sostenuti prima de *Il Dio vivente*.

L'Annuario dell'Istituto provvederà ad indicare la tabella dettagliata delle propedeuticità.

**Art. 56** – I voti sono espressi in trentesimi, con il seguente significato:

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

La prova si ritiene superata se lo studente ottiene la votazione di almeno diciotto trentesimi e il voto viene registrato sul Libretto personale di studio e sul verbale d'esame. Quest'ultimo, una volta vidimato dalla segreteria, ha valore giuridico. Il voto negativo viene verbalizzato con la dizione "respinto" (*non probatus*), ma non viene riportato sul Libretto.

Lo studente può ritirarsi durante l'esame o rifiutare il voto positivo. In tal caso sul verbale, ma non sul Libretto, verrà annotata la rinuncia all'esame con la dizione "ritirato" (*recessit*).

Gli studenti che hanno ottenuto una valutazione negativa, che si sono ritirati dall'esame o che hanno rifiutato il voto positivo possono ripetere l'esame non prima della sessione ordinaria successiva.

Lo studente che non supera la prova d'esame per tre volte, deve rifrequentare il corso.

**Art. 57** – L'esame è sostenuto davanti al docente incaricato del corso o, in caso di legittimo impedimento, davanti a un docente o a una commissione di docenti dell'Istituto nominati dal direttore.

### ***Riconoscimento (omologazioni) degli esami***

**Art. 58** – Spetta al direttore riconoscere con omologazione gli esami sostenuti presso altre Facoltà, Istituti o Scuole. A tal fine lo studente dovrà presentare:

- 1) l'attestato degli esami superati, comprendente il numero delle ore complessive del corso, i crediti attribuiti e le valutazioni riportate;
- 2) la descrizione dei contenuti della disciplina, vidimata dalla segreteria dell'Istituto di provenienza.

Lo studente riceverà una certificazione dell'omologazione degli esami già sostenuti. I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in segreteria e nel libretto d'esami e non vengono computati nella media finale se conseguiti in Facoltà o Istituti non collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto.

**Art. 59** – Se il numero dei crediti omologati equivale o è superiore a 35 ECTS, si dà la possibilità di iscriversi agli anni successivi, integrando gli insegnamenti degli anni di corso precedenti non omologati.

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 in Facoltà o Istituti non collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto. Si richiede allo studente la frequenza di un numero di corsi interni all'Istituto, stabiliti dal direttore e pari almeno a 30 ECTS.



### **Passaggio di titoli**

**Art. 60** – Spetta al direttore, in ottemperanza alle direttive offerte dalla Facoltà, esaminare la posizione degli studenti che richiedono il passaggio dai titoli del vecchio ordinamento (Diploma e Magistero in Scienze Religiose) a quelli del nuovo ordinamento (Laurea e Laurea Magistrale in Scienze Religiose) e autorizzare eventualmente tale passaggio, determinandone le condizioni.

- 1) In ogni caso il passaggio dai titoli del vecchio ordinamento ai titoli del nuovo ordinamento richiede che lo studente sia in possesso di un diploma di scuola superiore che dia accesso agli studi universitari.
- 2) *Passaggio dal Diploma alla Laurea in Scienze Religiose*  
Lo studente che, in possesso del Diploma in Scienze Religiose conseguito presso questo Istituto, intende ottenere la Laurea in Scienze Religiose, dovrà integrare il percorso compiuto attraverso il conseguimento di 25 ECTS, dei quali 17 ECTS con dei corsi/seminari/laboratori attivati nel triennio e 8 ECTS per la tesi (diversa da quella presentata per il Diploma) e l'esame finale. A tal fine, dovrà presentare il Piano di Studi, che dev'essere approvato dal direttore, previa verifica del programma, e iscriversi al terzo anno di corso. Per chi proviene da altro Istituto, il direttore valuterà l'equivalenza del curriculum svolto e determinerà il numero di ECTS da integrare, comunque non inferiore a 25 ECTS.
- 3) *Passaggio dal Magistero alla Laurea Magistrale in Scienze Religiose*  
Lo studente che, in possesso del Magistero in Scienze Religiose conseguito presso questo Istituto, intende ottenere la Laurea Magistrale in Scienze Religiose, si vedrà accreditati 30 ECTS e dovrà ottenere altri 90 ECTS, dei quali 74 ECTS con dei corsi/seminari/laboratori attivati nel biennio di specializzazione e 16 ECTS con la tesi e l'esame finale. Per il conseguimento dei crediti predisporrà un Piano di Studi, che dev'essere approvato dal direttore, e si iscriverà al primo anno del biennio. Per chi proviene da altro Istituto, il direttore valuterà l'equivalenza del curriculum svolto e determinerà il numero di ECTS da integrare, comunque non inferiore a 90 ECTS. La tesi scritta può basarsi sull'elaborato presentato per il Magistero, se ha ricevuto una valutazione piena, ma dovrà prevedere un'opportuna rielaborazione, sotto la guida del docente relatore e con l'approvazione del Consiglio di Istituto.

### **Esame conclusivo**

**Art. 61** – Per conseguire la Laurea in Scienze Religiose e la Laurea Magistrale in Scienze Religiose lo studente deve:

- aver frequentato rispettivamente il ciclo triennale o quinquennale di studi e superato le verifiche di profitto prescritte;
- aver attestato la conoscenza di una (per la Laurea) o due (per la Laurea Magistrale) lingue straniere;
- aver elaborato una dissertazione scritta, approvata dal docente relatore e da un docente lettore;
- aver sostenuto con esito positivo la prova orale conclusiva.

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

- 1) La *dissertazione scritta* dev'essere a carattere monografico ed elaborata con metodologia scientifica corretta, secondo le indicazioni metodologiche e tipografiche indicate dall'Annuario dell'Istituto. La dissertazione viene redatta sotto la direzione di un docente dell'Istituto. Eventuali docenti esterni all'ISSR possono essere cooptati solo con il consenso del Consiglio di Istituto.



Per la Laurea Magistrale è inoltre richiesta allo studente la presentazione – in formato sia cartaceo che digitale, su apposito modulo fornito dalla segreteria - del progetto di Tesi, che dovrà ricevere l'approvazione (secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto), con eventuali richieste di aggiustamenti o integrazioni. Il progetto va presentato almeno 6 mesi prima della scadenza per la consegna della tesi in segreteria. Il responso verrà notificato entro 30 giorni.

Le dissertazioni scritte in vista della Laurea e della Laurea Magistrale vengono valutate in trentesimi dal relatore e dal lettore, scelto anch'esso dal direttore tra i docenti dell'Istituto. Il voto assegnato all'elaborato è dato dalla media risultante dalle due valutazioni.

- 2) *L'esame orale* conclusivo per la *Laurea in Scienze Religiose* prevede la breve presentazione della dissertazione scritta da parte dello studente e l'esposizione di una tesi orale, assegnata allo studente quattro settimane prima della data dell'esame finale, e scelta tra quelle previste da un tesario pubblicato annualmente.

L'argomento dev'essere svolto, per circa quindici minuti, in maniera interdisciplinare davanti ad una commissione nominata e presieduta dal direttore, che ne fa parte, composta da almeno tre docenti, i quali al termine potranno porre domande di chiarimento e approfondimento. Non è consentito al candidato tenere una traccia scritta dell'esposizione orale.

- 3) *L'esame orale* conclusivo per la *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* prevede la discussione pubblica della dissertazione scritta alla presenza di una commissione composta dal presidente di commissione, dal docente relatore e dal docente lettore. Presiede la commissione il direttore o un suo delegato. Il candidato illustra i risultati della ricerca collocandoli nell'area di attinenza dell'argomento affrontato e risponde alle domande della commissione inerenti all'area interessata dalla tesi.

**Art. 62** – L'esame conclusivo di Laurea e di Laurea Magistrale si svolge alla fine di ogni sessione d'esame, come da calendario accademico dell'anno in corso.

**Art. 63** – Per accedere all'esame conclusivo occorre, entro le scadenze fissate dal calendario accademico, pena l'esclusione dall'esame stesso:

- 1) inoltrare domanda su apposito modulo al direttore dell'Istituto;
- 2) consegnare in segreteria il libretto personale;
- 3) versare la tassa prevista;
- 4) consegnare tre copie della dissertazione scritta, di cui una approvata tramite firma del relatore;
- 5) far pervenire alla segreteria l'elaborato in copia digitale.

**Art. 64** – La votazione conclusiva viene espressa in centodecimi. Essa viene attribuita dalla commissione esaminatrice facendo media:

- 1) dei voti riportati negli esami previsti dal piano degli studi, incidente per ottanta punti (per la Laurea) e sessanta punti (per la Laurea Magistrale) su centodieci;
- 2) della valutazione della dissertazione scritta, incidente per venti punti (per la Laurea) e trenta punti (per la Laurea Magistrale) su centodieci;
- 3) della votazione dell'esame orale conclusivo, incidente per dieci punti (per la Laurea) e venti punti (per la Laurea Magistrale) su centodieci;
- 4) la commissione d'esame dispone, qualora lo ritenga opportuno per una particolare qualificazione dello studente, di altri tre punti, a integrazione del voto finale.

**Art. 65** – I titoli accademici di Laurea e di Laurea Magistrale in Scienze Religiose vengono conferiti dalla Facoltà Teologica del Triveneto.



La Laurea Magistrale in Scienze Religiose abilita all’Insegnamento della Religione Cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado, a norma dell’art. 4.2.1. e dell’art. 4.2.2. dell’“Intesa MIUR-CEI” del 28 giugno 2012.

## **STRUTTURE DI SERVIZIO**

### ***Segreteria***

**Art. 66** – La segreteria dell’Istituto rimane aperta al pubblico come da calendario accademico dell’anno in corso.

**Art. 67** – Per la richiesta di qualsiasi documento lo studente deve risultare in regola con i contributi scolastici e versare la tassa prevista per il rilascio dei certificati.

### ***Biblioteca***

**Art. 68** – L’Istituto, per il conseguimento delle sue finalità, usufruisce della Biblioteca diocesana del Seminario Vescovile di Verona, sita nella stessa sede.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 69** – Eventuali modifiche al presente regolamento sono proposte dal direttore, con il consenso del Consiglio d’Istituto, e approvate dal Consiglio della Facoltà Teologica del Triveneto (statuto, art. 8/a).

**Art. 70** – Per quanto non previsto dallo statuto e dal presente regolamento si applicano le indicazioni e le decisioni di volta in volta adottate dai competenti organi di governo dell’Istituto e, in ultima istanza, le norme del diritto canonico universale e particolare.

Approvato dal Consiglio del Preside (16 gennaio 2014), su delega del Consiglio di Facoltà (28 novembre 2013), e dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto (16 settembre 2014, Prot. FTTr 80/14).



## **ALLEGATO**

### **REGOLAMENTO INTERNO PER LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

#### ***Le assemblee di classe ordinarie***

- 1) Le assemblee ordinarie si svolgono a classi distinte, vengono convocate dai rappresentanti di classe, che normalmente le presiedono; ad esse possono partecipare i docenti interessati.
- 2) Per convocare assemblee di classe straordinarie o per richiedere la presenza, a qualsiasi assemblea, di una persona estranea all'Istituto, occorre l'autorizzazione del direttore.

#### ***L'assemblea generale***

- 3) L'assemblea generale viene convocata dai due rappresentanti generali in accordo con tutti i rappresentanti degli studenti e con la segreteria e il direttore dell'Istituto.
- 4) Vi partecipano tutti gli studenti, compresi i fuori corso, con diritto d'intervento e di voto. Le decisioni vengono prese a maggioranza assoluta dei presenti.
- 5) I docenti possono essere presenti; hanno diritto di intervento, ma non di voto.

#### ***I rappresentanti degli studenti***

- 6) Gli studenti di ogni singolo anno eleggono due loro rappresentanti, scelti tra gli studenti ordinari.
- 7) I rappresentanti vengono eletti entro la fine di dicembre e rimangono in carica per un anno; possono essere confermati nell'incarico l'anno successivo.
- 8) L'elezione avviene in assemblea di classe, a maggioranza relativa, a scrutinio segreto; in caso di parità si procede al ballottaggio.
- 9) Il primo dei non eletti in graduatoria può supplire un rappresentante in caso di impedimento.
- 10) Presiede di norma l'elezione il direttore o un docente da questi delegato, che comunica l'esito alla segreteria.
- 11) I rappresentanti di classe scelgono tra loro i due rappresentanti generali, uno per il triennio e uno per il biennio di specializzazione, che diventano membri del Consiglio d'Istituto.
- 12) Tra i due rappresentanti generali scelgono, inoltre, il candidato al Consiglio di Facoltà.

Approvato dai rappresentanti degli studenti

Autorizzato dal Consiglio di Istituto l' 11 novembre 2013