



PONTIFICIA UNIVERSITÀ LATERANENSE
FACOLTÀ DI TEOLOGIA

ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE
ECCLESIA MATER

REGOLAMENTO

*elaborato secondo lo Statuto, approvato ad quinquennium, experimenti gratia
dalla Congregazione per l'educazione cattolica in data 27 maggio 2015 (prot. 1417/83);
approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28 marzo 2017*

Art. 1

La vita dell'Istituto è regolata dallo Statuto (d'ora in poi: s.E.M.) - approvato *ad quinquennium* dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica in data 22 maggio 2009 (prot. 1417/83) - a cui il presente Regolamento si propone di dare applicazione concreta (s.E.M., art. 30).

Art. 2

§1. Per realizzare i compiti inerenti alla formazione teologica dei laici della diocesi di Roma (s.E.M., art. 2) l'Istituto può farsi carico, in sinergia con i competenti Uffici e Centri pastorali del Vicariato, dell'istituzione di percorsi formativi non accademici, regolati da apposite convenzioni, approvate dal Cardinale Vicario.

§2. Per realizzare le attività di ricerca scientifica di cui all'art. 2 §2 dello Statuto, possono essere costituite dal Consiglio di Istituto delle specifiche aree di ricerca. Tali attività possono realizzarsi anche nella forma della ricerca-azione, a vantaggio dell'aggiornamento di insegnanti di religione o di altri operatori pastorali. La responsabilità delle suddette aree di ricerca è del Preside, che può delegare dei Docenti per la loro gestione.

(Il Preside)

Art. 3

§1. Il Preside può liberamente conferire ad uno o due Docenti dell'Istituto l'incarico di Vice-Preside (cf. art. 8 §3 s.E.M.), *ad annum*, rinnovabile. Ai Vice-Presidi il Preside può delegare alcune sue funzioni concernenti la gestione dell'Istituto. I Vice-Presidi decadono dal loro ufficio alla scadenza del mandato del Preside.

§2. Allorché si attivino particolari percorsi formativi in vista del conseguimento di *master* di I o II livello, secondo quanto previsto dall'art. 28 §1 s.E.M., il Preside può affidarne il coordinamento a uno o più Docenti impegnati nei corsi stessi.

(Il Consiglio d'Istituto)

Art. 4

Spetta al Consiglio di Istituto decidere l'attivazione dei Master di I e II livello di cui all'art. 28 s.E.M., oltre che determinarne le discipline e approvare i relativi programmi.

Art. 5

La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata con l'invio ai membri, da parte del Segretario, della convocazione scritta del Preside, contenente l'OdG da trattarsi, almeno sette giorni prima della riunione (cfr. art. 10 §4 s.E.M.).

Art. 6

Gli argomenti all'OdG vengono determinati dal Preside. Saranno inserite nell'ordine del giorno anche le questioni proposte in tempo utile, congiuntamente e per iscritto, da almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Art. 7

§1. Le sedute del Consiglio di Istituto non sono pubbliche. In casi particolari il Preside può ammettere al Consiglio esperti, senza diritto di voto.

§2. Quando si trattano situazioni concernenti i Docenti, il Consiglio si riunisce nella sola componente Docente (cfr. art. 10 §7 s.E.M.).

Art. 8

§1. Il verbale delle riunioni del Consiglio viene redatto dal Segretario, che lo controfirma insieme col Preside. Il verbale viene formalmente approvato dal Consiglio nella prima seduta utile successiva.

§2. I membri del Consiglio possono fare richiesta di copia del verbale approvato. Ai rappresentanti degli studenti, membri del Consiglio d'Istituto, non può essere consegnata copia delle parti di verbale riguardanti i Docenti.

§3. Il Segretario notifica, per mezzo di stralcio-verbale, le delibere del Consiglio alle persone o agli organi interessati alla loro esecuzione.

Art. 9

I rappresentanti degli studenti debbono essere iscritti "in corso" e non possono essere eletti per più di due volte consecutive.

(Il Consiglio per gli affari economici)

Art. 10

Il bilancio dell'Istituto è relativo all'anno accademico (1 settembre - 31 agosto) e deve essere portato all'approvazione del Cardinale Vicario (cfr. art. 11 §2 s.E.M.) entro il successivo 30 novembre.

Art. 11

Il rappresentante dei Docenti al Consiglio per gli affari economici (cfr. art. 11 §3 s.E.M.) viene eletto *ad annum* dall'Assemblea dei Docenti, e non può ricevere più di due mandati consecutivi.

(I Docenti)

Art. 12

I Docenti stabili dell'Istituto vengono dichiarati decaduti dal loro ufficio dal Cardinale Vicario su proposta del Preside (cfr. art. 12 §11 s.E.M.), quando per un biennio non hanno più esercitato le attività loro richieste nell'Istituto o in caso di grave e comprovata inadempienza ai doveri connessi al loro ufficio (cfr. art. 12 §5 - 6 s.E.M.).

Art. 13

È facoltà del Preside richiedere ai Docenti, a conclusione dell'attività didattica, una relazione circa i criteri e i contenuti dei corsi e dei seminari, la partecipazione degli studenti alle lezioni e l'interesse dagli stessi dimostrato. Ai Docenti è consentito anche formulare richieste e consigli all'Autorità accademica, possibilmente in forma scritta. La verifica della qualità dell'insegnamento avverrà secondo le norme che la Facoltà di S. Teologia della PUL indicherà per gli ISSR ad essa collegati.

Art. 14

§1. Per la nomina a Docente Stabile, in caso di concorso, si richiede ai candidati che ne facciano domanda: dottorato con relativa pubblicazione nell'ambito della propria disciplina; ulteriori pubblicazioni ossia almeno un volume o tre saggi consistenti in riviste scientifiche e/o miscellanee soggette a referaggio; insegnamento come incaricato della propria disciplina per almeno tre anni consecutivi nell'ISSR di appartenenza o in altra istituzione accademica.

Acquisita la domanda il Preside nomina e presiede una commissione composta da un docente stabile della stessa disciplina o di disciplina affine presso la Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense,

ovvero di altra Istituzione universitaria, nel caso in cui non vi sia nella Pontificia Università Lateranense la cattedra per la quale si richiede la stabilizzazione; da un docente stabile della stessa disciplina di altra Istituzione Accademica Universitaria, e da un docente stabile dell'ISSR "Ecclesia Mater" che afferisca a una disciplina affine a quella del candidato. Ciascun censore si impegna a redigere una relazione analitica ed esprime un giudizio circa l'idoneità del candidato, non oltre sessanta giorni dalla ricezione della documentazione. Il materiale viene trasmesso al Decano accompagnato da una relazione (cf statuti EM art. 12 §10). In caso di parere positivo del Consiglio della Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense, il Preside chiede i necessari nulla osta e la *missio* canonica per le discipline che la prevedono e presenta la richiesta al Moderatore, che procede alla nomina.

§2. Per il rinnovo della stabilità, il Docente deve fare domanda al Preside entro il termine del primo semestre del quinto anno dalla data di nomina. Al fine della valutazione della domanda il Preside nomina un docente stabile della stessa disciplina o di disciplina affine presso la Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense o di altra Istituzione universitaria, nel caso in cui non vi sia nella Pontificia Università Lateranense la cattedra per la quale si richiede il rinnovo della stabilizzazione, con il compito di esaminare l'attività di ricerca, attestata dalla pubblicazione di almeno un volume o tre saggi consistenti in riviste scientifiche e/o miscellanee soggette a referaggio, dell'effettiva partecipazione alla vita e alle attività dell'ISSR. Il commissario redige una relazione che inoltra al Preside il quale, dopo un confronto con il Decano della Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense, riferisce al Consiglio d'Istituto che si pronuncia in ordine alla permanenza dei requisiti per il ruolo di docente stabile o, in caso di giudizio negativo, propone al Moderatore la revoca della nomina e la decadenza del docente dal ruolo di stabile.

§3. Per il passaggio da Docente stabile straordinario a Docente stabile ordinario si segue la procedura di cui al paragrafo precedente.

§4. Per la nomina a docente incaricato si richiede, oltre a quanto stabilito dall'art. 17 delle norme applicative della Costituzione Apostolica *Sapientia christiana*, che il candidato abbia al suo attivo qualche pubblicazione scientifica specifica.

Art. 15

§1. Su proposta dei Docenti interessati (cf. art. 13 s.E.M.), ai Docenti stabili possono essere affiancati Assistenti, i quali vengono annualmente nominati dal Preside, sentito il Consiglio d'Istituto.

§2. Può essere nominato Assistente chi ha conseguito almeno il grado accademico della Licenza, o laurea civile (magistrale), ed ha mostrato dedizione ed impegno nella ricerca e nell'attività scientifica.

§3. L'Assistente può collaborare all'attività didattica del Docente stabile svolgendo una parte tematica del programma, in misura non superiore ad un terzo delle ore di lezione. In sede di esame finale della materia, l'Assistente non può esaminare in assenza del Docente titolare della disciplina.

§4. Gli assistenti partecipano all'Assemblea dei Docenti, senza diritto di voto.

§5. Nel caso di legittimo impedimento temporaneo da parte di un Docente, il Preside, sentito il Decano della Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense, provvede a nominare un supplente.

Art. 16

§1. È facoltà del Preside nominare uno o più *tutor* (cf. art. 13 s.E.M.), che svolgano attività di sostegno in particolare agli studenti in difficoltà, favorendone il contatto con i Docenti. I *tutor* vanno scelti fra gli assistenti dell'Istituto e sono nominati *ad annum*.

§2. Qualora ci sia bisogno di più *tutor*, il Preside designerà fra loro un coordinatore.

(L'Assemblea dei Docenti)

Art. 17

§1. Hanno diritto di voto attivo e passivo per l'elezione del rappresentante dei Docenti al Consiglio per gli affari economici i Docenti stabili e quelli non stabili.

§2. Per l'elezione dei rappresentanti dei Docenti non stabili al Consiglio d'Istituto hanno diritto di voto attivo e passivo i Docenti non stabili presenti all'Assemblea.

(Il Segretario-Economista)

Art. 18

§1. Il Segretario, nominato per un quinquennio dal Cardinale Vicario, sentito il Preside (cf. art. 5 §2 e art. 15 s.E.M.), cura in prima persona la gestione dell'Istituto sotto il profilo economico-amministrativo, a norma dello Statuto e del presente Regolamento.

§2. Gli altri compiti propri del Segretario possono essere distribuiti, mediante apposito 'mansionario' approvato dal Preside, tra gli altri addetti di Segreteria. A costoro l'incarico viene conferito dal Preside su proposta del Segretario Generale del Vicariato di Roma.

§3. Al Segretario, in quanto responsabile della gestione amministrativa dell'Istituto (cf. art. 15 §2b s.E.M.), spetta di approntare il bilancio preventivo e consuntivo da sottoporre al Consiglio degli affari economici (cf. art. 11 §2 s.E.M.), differenziando in diversi capitoli del bilancio stesso entrate ed uscite concernenti i singoli percorsi formativi interni all'Istituto e le aree di ricerca.

(Gli Studenti)

Art. 19

§1. Gli studenti che ne hanno titolo (cf. artt. 16 - 18 s.E.M.) possono essere immatricolati come 'ordinari' o come 'straordinari'; oppure iscritti come 'uditori' - di norma entro e non oltre il 20 novembre di ogni anno accademico e dietro pagamento dei diritti amministrativi di mora, quando ne ricorrano i presupposti - salvo diversa disposizione del Preside.

§2. Gli studenti uditori o ospiti possono essere ammessi a frequentare al massimo sei corsi per anno accademico.

Art. 20

§1. Gli studenti all'atto di iscrizione o, nel caso di iscrizione online, all'atto della sua conferma, devono presentare in Segreteria la seguente documentazione:

- domanda scritta su apposito modulo;
- tre fotografie formato tessera;
- diploma originale di scuola secondaria di secondo grado;
- lettera di presentazione del Superiore o della Superiora, se religioso o religiosa;
- lettera di presentazione del proprio parroco o di altro sacerdote, se laico o laica;
- ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento delle tasse di iscrizione.

§2. Dopo la prima iscrizione, il rinnovo della medesima agli anni successivi avviene su richiesta dello studente, tramite compilazione di un apposito modulo anche on line e pagamento delle tasse previste.

§3. Il modulo d'iscrizione cartaceo deve essere presentato alla Segreteria dell'Istituto.

Art. 21

Gli studenti sono tenuti a versare l'importo delle tasse fissato di anno in anno, secondo le scadenze previste dal calendario accademico dell'Istituto.

Art. 22

Si considerano 'fuori corso' gli studenti che, iscritti in qualità di ordinari o straordinari, non completano gli esami e le prove richieste dal piano di studi prescelto entro la sessione di febbraio dell'anno accademico successivo. Gli studenti 'fuori corso' non possono seguire corsi e sostenere esami senza regolare iscrizione. Se l'iscrizione avviene nel secondo semestre, il termine ultimo è fissato al 15 marzo.

Art. 23

- §1. Non può essere iscritto come uditore chi non abbia compiuto il diciottesimo anno di età.
- §2. Lo studente immatricolato come uditore, per passare ad ordinario o straordinario, all'inizio del semestre deve farne istanza al Preside, che delibera determinando un adeguato piano di studi. Deve inoltre regolarizzare la propria posizione amministrativa.

Art. 24

- §1. Lo studente proveniente da altri percorsi universitari, ecclesiastici e non, può chiedere contestualmente all'immatricolazione il riconoscimento degli studi compiuti altrove e l'omologazione degli esami già superati. L'istanza, diretta al Preside, deve essere corredata di certificazione autentica dell'Istituto universitario di provenienza e dei corsi di studio seguiti, con i relativi programmi, *credits* e nomi dei Docenti.
- §2. Per l'espletamento di quanto previsto al paragrafo precedente, il Preside ha facoltà di nominare un delegato, il quale esamina le domande e propone il riconoscimento e l'omologazione degli esami, attenendosi ai criteri indicati dalla Facoltà di S. Teologia della PUL, in conformità alla normativa emanata dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica.

Art. 25

- §1. Gli studenti che, trascorsi otto anni con la qualifica di fuori corso, non hanno ancora conseguito il grado accademico di Licenza in Scienze Religiose o il Baccalaureato in Scienze Religiose e quelli che non si iscrivono e/o non sostengono esami per cinque anni consecutivi, potranno rinnovare l'iscrizione alle condizioni di volta in volta concordate con il Preside.
- §2. Agli studenti che per ragionevoli motivi ne facciano richiesta, viene concessa per una sola volta la sospensione degli studi. Tale sospensione ha una durata massima di cinque anni accademici. Quando lo studente si iscrive di nuovo si dovrà procedere con la ricognizione del piano di studi.

Art. 26

- §1. All'inizio del curriculum degli studi ogni studente ordinario e straordinario riceve il libretto personale.
- §2. Eventuale duplicato del libretto può essere rilasciato soltanto in casi di comprovato smarrimento da parte del richiedente.

Art. 27

Gli studenti potranno riunirsi in assemblea generale nelle ore di lezione non più di due volte all'anno. Per l'indizione di tali assemblee i rappresentanti degli studenti presentano per tempo al Preside una richiesta scritta, cui va allegato l'ordine del giorno. Una volta ottenuta l'autorizzazione, sarà cura degli stessi rappresentanti informare gli studenti dello svolgimento delle assemblee e degli argomenti che vengono trattati, tramite affissione della convocazione nelle bacheche dell'Istituto.

(Anno Accademico)

Art. 28

- §1. L'anno accademico inizia il 1° settembre e si articola in due semestri.
- §2. I corsi e le attività didattiche seguono il calendario accademico annualmente predisposto dalla Facoltà di S. Teologia della PUL. Eventuali adattamenti possono essere decisi dal Preside dell'Istituto.
- §3. Le lezioni del primo semestre vanno da ottobre a gennaio; quelle del secondo semestre da febbraio a maggio. L'orario delle lezioni pubblicato dalla Segreteria all'inizio di ogni semestre è normativo per tutti. Variazioni sono consentite solo se comunicate tempestivamente alla Segreteria e da questa approvate.
- §4. Le lezioni si tengono in cinque pomeriggi settimanali. Ogni lezione ha una durata minima di 45 minuti.

Art. 29

I corsi dell'ISSR "Ecclesia Mater", sia per il conseguimento del grado accademico di Licenza in Scienze Religiose sia per il conseguimento del Baccalaureato in Scienze Religiose, hanno durata annuale o semestrale e comportano un minimo di dodici settimane di insegnamento effettive per semestre.

Art. 30

La consistenza dei singoli corsi e seminari è computata in *credits* (crediti) ECTS.

Art. 31

Le lezioni istituzionali possono essere sospese dal Preside in occasione di particolari iniziative religiose e culturali, promosse dall'Istituto.

(Frequenza)

Art. 32

La frequenza ai corsi è obbligatoria almeno per 2/3 delle lezioni; eventuali prolungate assenze devono essere giustificate con motivazione accolta dal Preside.

(Corsi opzionali e Seminari)

Art. 33

- §1. Il Consiglio di Istituto esprime parere, in sede di programmazione annuale, circa l'elenco di corsi opzionali e seminari da offrire agli studenti.
- §2. Non verranno attivati corsi opzionali e seminari con meno di otto iscritti, salvo diversa disposizione del Preside.

Art. 34

- §1. I seminari consistono in lavori di gruppo su tematiche indicate dal Docente e si concludono normalmente con un elaborato scritto, da consegnarsi entro la data da lui indicata. L'assenza reiterata per più di tre volte, anche non consecutive, invalida il seminario e impedisce di procedere alla valutazione dell'elaborato scritto, a meno che il Preside, su istanza dell'interessato, non la ritenga giustificata da gravi motivi.

§2. Ogni seminario ammette un massimo di quindici partecipanti, fatta salva la prerogativa del Preside di riservare alcuni posti, anche in eccedenza rispetto a tale limite, per studenti interessati al tema in ordine alla tesi/dissertazione.

(Frequenza di corsi presso altre Facoltà e Istituti della PUL)

Art. 35

Gli studenti che intendono frequentare corsi delle Facoltà e degli altri Istituti della PUL, sostenendo il relativo esame, devono attenersi alle norme vigenti nelle Istituzioni che li accolgono.

(Adempimenti vari e informazioni)

Art. 36

§1. I termini, le modalità e le date per i vari adempimenti accademici sono pubblicati nel calendario accademico dell'Istituto, oppure notificati nell'albo ufficiale degli avvisi disponibile anche sul sito on line dell'Istituto. Salvo indicazioni contrarie, i termini si intendono sempre perentori.

§2. Nell'albo accademico sono pubblicate annualmente le sanzioni (pecuniarie, ecc.) aggiornate e le restrizioni previste in concomitanza con gli inadempimenti e i ritardati adempimenti degli obblighi a carico degli studenti, nonché quelle connesse con l'irregolare partecipazione agli esami.

§3. Gli studenti sono tenuti a prendere personalmente visione del calendario accademico dell'Istituto e delle sue eventuali variazioni, formalmente rese note al pubblico (affissione all'albo ufficiale e pubblicazione on line sul sito dell'Istituto). Le informazioni ed i dati relativi agli adempimenti prescritti dal paragrafo precedente, qualora assunti dallo studente in modo diverso da quanto sopra determinato (telefonicamente, ecc.), non possono essere addotti a legittimazione di eventuali inadempienze o comportamenti difforni rispetto a quanto comunicato nelle modalità ufficiali.

(Esami)

Art. 37

Le sessioni ordinarie d'esame non dovranno interferire con il normale svolgimento delle lezioni.

Art. 38

§1. In ogni sessione ordinaria vengono proposti almeno due appelli per ogni disciplina prevista. Appelli straordinari d'esame sono autorizzati, per giusta causa, dal Preside (cf. art. 25 §2 s.E.M.).

§2. Lo studente che al primo appello di una disciplina risultasse respinto o recedesse dal colloquio d'esame, non può presentarsi all'appello successivo della medesima sessione per sostenere l'esame di tale disciplina.

§3. I docenti possono proporre un esonero nel caso lo ritengano opportuno. Tuttavia tale l'esonero deve essere sostenuto nei periodi di sospensione delle lezioni. In ogni caso lo studente non è tenuto a sostenere l'esonero.

Art. 39

Il Preside, in casi del tutto eccezionali, può concedere a singoli studenti, d'intesa con il Docente interessato, di sostenere esami fuori sessione.

Art. 40

Gli esami di profitto sono tenuti normalmente dal Docente titolare del corso, nei locali dell'Istituto a ciò deputati dall'Autorità accademica. In caso di legittimo impedimento, il Preside può destinare un'altra sede e/o nominare un altro Docente, o una Commissione d'esame.

Art. 41

Gli studenti che non si sono iscritti agli esami nei termini stabiliti, per giusta e motivata causa possono sostenere l'esame in uno degli appelli previsti dal calendario i cui posti a disposizione indicati dal docente non siano andati esauriti, soltanto dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Preside e aver provveduto al pagamento della mora per "ritardata iscrizione".

Art. 42

§1. Le sedute di esame sono pubbliche.

§2. Ad inizio di seduta il Docente fa l'appello degli studenti prenotati, e quindi procede all'esame di coloro che risultano presenti. Alla fine della seduta vengono verbalizzate le assenze non giustificate. Questo verbale fa fede, fino a prova contraria, per l'applicazione della sanzione amministrativa prevista.

§3. All'inizio dell'esame lo studente firma il verbale d'esame. La votazione di ogni esame è espressa in trentesimi. L'esame si ritiene superato a partire dalla votazione minima di 18/30.

§4. Qualora lo studente, pur avendo superato la prova, chieda di poterla ripetere per migliorare il proprio rendimento, la decisione viene verbalizzata con la dizione "ritirato", che non comporta penalizzazione alcuna per la media finale.

§5. Nel caso in cui la prova non risultasse superata, viene verbalizzata la dizione "non superato", che non comporta sanzioni amministrative per lo studente.

Art. 43

Salvo dispensa concessa dal Preside previo parere favorevole del Docente interessato e della Segreteria, lo studente prenotato non può trasferirsi da un appello all'altro nella stessa sessione d'esame. L'autorizzazione tuttavia deve pervenire alla Segreteria prima dell'inizio della sessione stessa.

Art. 44

Non si può sostenere la stessa prova d'esame più di tre volte nello stesso anno accademico. Ai fini del computo, vengono prese in considerazione anche le sessioni andate deserte per assenza ingiustificata.

Art. 45

In casi di prova d'esame particolarmente brillante, al voto massimo di 30/30 si può aggiungere la lode.

(Conseguimento del Baccalaureato in Scienze Religiose = Laurea)

Art. 46

§1. Il *Baccalaureato in Scienze Religiose (= Laurea)* viene conferito dalla Facoltà di S. Teologia della PUL allo studente ordinario, che, avendo superato tutti gli esami e composto e discusso il lavoro scritto all'interno del seminario, sostiene il relativo esame finale.

§2. Il lavoro scritto del seminario con tesina dovrà avere un'estensione minima di 30 cartelle dattiloscritte, inclusi bibliografia ed indice.

§3. Il lavoro scritto del seminario con tesina verrà valutato da due docenti: il docente che tiene il seminario e un altro docente indicato dalla Presidenza all'inizio dell'anno accademico per ciascun seminario; il voto sarà stabilito in accordo tra i due docenti e verrà espresso in trentesimi.

§4. L'esame finale è sostenuto davanti ad una Commissione di tre Docenti dell'Istituto, presieduta dal Decano della Facoltà di S. Teologia della PUL o un suo delegato. Qualora la votazione della prova orale finale risultasse negativa, l'esame deve essere ripetuto in altra sessione.

Art. 47

§1. L'esame finale viene sostenuto sulla base di un elenco di 7 "parole - chiave" scelte dal "temario" approvato dalla Facoltà di Teologia e pubblicato ogni anno sull'Ordine degli Studi. Tale elenco verrà stabilito dalla Presidenza quattro mesi prima della data fissata per l'esame finale.

§2. Il colloquio inizia con la presentazione di una "parola - chiave", estratta ventiquattro ore prima della seduta d'esame in Presidenza. Al termine i membri della commissione possono porre domande sul tema esposto e, brevemente, su un altro tema a loro scelta dei 6 assegnati per quella sessione di Baccalaureato.

§3. Il voto del colloquio, che costituirà il voto del Baccalaureato, sarà espresso in novantesimi, e risulterà dalla media:

- dei risultati degli esami del triennio, per cinque/sesti (5/6);
- dalla valutazione dell'esame finale, per un/sesto (1/6).

§4. Sarà cura della Segreteria predisporre una tabella di corrispondenza fra voti e qualifiche che tenga conto della prassi in uso nella Università italiane, le quali esprimono il voto finale dei titoli accademici in 110/110.

§5. La media dei risultati degli esami sostenuti va compilata secondo il criterio della "media ponderata", nel modo seguente:

- moltiplicare per ogni materia il voto con il relativo credito;
- sommare tutti i risultati delle moltiplicazioni;
- dividere il risultato per il totale dei crediti di tutte le materie prese in considerazione sopra;
- escludere i crediti di altre attività non espresse in trentesimi [es. voti espressi nella forma "buono", "superato", *et similia*]

(Conseguimento della Licenza in Scienze Religiose = Laurea Magistrale)

Art. 48

Per conseguire il grado accademico di *Licenza in Scienze Religiose (=Laurea Magistrale)*, conferito dalla Facoltà di S. Teologia, occorre aver conseguito il Baccalaureato in Scienze religiose, essere studente ordinario, aver superato tutte le prove previste dal piano di studi del biennio di specializzazione, e difendere in pubblica seduta la tesi, scritta sotto la direzione di un Docente dell'Istituto.

Art. 49

§1. A decorrere dal secondo semestre del primo anno di specializzazione, ogni studente ordinario può concordare con un Docente dell'Istituto il titolo della tesi e le linee essenziali del suo svolgimento.

§2. Mediante istanza controfirmata dal Docente Relatore e dal Preside, lo studente deposita in Segreteria il titolo ed il progetto della tesi, corredato da bibliografia essenziale, entro la data indicata nell'Ordine degli studi, dell'anno accademico in cui si intende difendere la tesi.

§3. Ad avvenuta consegna della tesi in Segreteria, il Preside nomina due Docenti correlatori.

Art. 50

Una volta approvati, il titolo ed il progetto della tesi rimangono riservati per cinque anni accademici dall'ultima iscrizione.

Art. 51

La tesi deve avere un'estensione minima di 80 pagine dattiloscritte interlinea 1,5, con almeno 25 righe di 80 battute per pagina carattere Times New Roman o equivalente, bibliografia compresa.

Art. 52

- §1. La tesi non può essere discussa, di norma, se non siano passati sei mesi dalla sua approvazione.
- §2. Per inoltrare istanza di discussione della tesi, lo studente deve essere in regola sotto il profilo amministrativo e con il piano di studi.
- §3. Entro i termini stabiliti nell'Ordine degli Studi, lo studente deve consegnare in Segreteria le prescritte copie della tesi sia in formato cartaceo (quattro copie) che su supporto elettronico (due copie), la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di tesi e il nulla osta firmato dal Relatore.
- §4. In caso di documentato plagio lo studente non potrà discutere la tesi e dovrà presentare un nuovo progetto di tesi su un diverso argomento come, disposto dall'art. 49 §2 del presente regolamento. Qualora il plagio venisse reiterato lo studente viene radiato.

Art. 53

- §1. La discussione della tesi, di 30 minuti circa, avviene di fronte ad una Commissione composta dal Decano della Facoltà di S. Teologia della PUL o da un suo delegato, dal Preside dell'Istituto o da un suo delegato, dal relatore e dai due correlatori della tesi.
- §2. La seduta prevede un primo momento in cui il Candidato presenta il lavoro. Successivamente il Relatore e i Correlatori formulano il loro giudizio. Infine, la Commissione rivolgerà al Candidato tutte le domande che riterrà opportune.

Art. 54

- §1. La votazione finale, espressa dalla Commissione al termine della discussione della tesi, viene stabilita per un/ quinto (1/5) dal voto assegnato alla tesi scritta e discussa nell'esame finale e per quattro/ quinti (4/5) dalla media degli esami curriculari del biennio.
- §2. La media dei voti degli esami sostenuti nel corso del biennio si effettua secondo i criteri della "media ponderata" esposti all'art. 47 §5 di questo Regolamento.
- §3. Il voto finale verrà espresso in novantesimi. La segreteria predisporrà una tabella di corrispondenza fra voti e qualifiche che tenga conto della prassi in uso nella Università italiane, le quali esprimono il voto finale dei titoli accademici in 110/110.

(Norme conclusive)

Art. 55

L'attestato finale ('diploma') indica il grado accademico conseguito e l'indirizzo di specializzazione.

Art. 56

Completano le disposizioni di questo Regolamento quelle contenute nell'Ordine degli Studi (*Ordo Studiorum*) dell'Istituto, pubblicato annualmente e distribuito a Docenti e studenti.

