Regolamento Istituto superiore di Scienze religiose di Assisi

Titolo I

L'Istituto, la Fondazione Benedetto da Norcia e Francesco di Assisi e la Facoltà Aggregante [Statuto, Premessa]

art. 1. La fondazione Benedetto da Norica e Francesco di Assisi

Il vescovo di Assisi - Nocera Umbra - Gualdo Tadino esercita la propria giurisdizione sull'Istituto in qualità di Moderatore e Presidente della Fondazione Frate Francesco. I rapporti fra l'Istituto e la Fondazione sono regolati dallo Statuto della Fondazione.

art. 2. Rapporti con la Facoltà collegante

I rapporti tra l'Istituto e la Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense sono regolati dalla convenzione stipulata tra le parti all'atto del collegamento e dalla normativa emanata dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica.

Titolo II

Direttore e Vice Direttore [Statuto, artt. 10-11]

art. 3. Nomina del Direttore

1. La nomina del Direttore va fatta entro il mese di marzo dell'anno accademico in cui si conclude il mandato triennale.
2. La procedura della nomina è la seguente:
 - a. il Consiglio d'Istituto, nella riunione di novembre del predetto anno accademico, designa mediante elezione a scrutinio segreto una terna di docenti stabili;
 - b. la terna sarà comunicata alla Commissione di vigilanza per la sua presentazione al Presidente della Commissione nonché Moderatore dell'Istituto (*Statuto* 9,2b).
 - c. il Moderatore, dopo aver espresso il proprio "nulla osta" sulla terna, aver richiesto e ottenuto quello della CEU, ne trasmette comunicazione al Decano della Facoltà (*Statuto*, art. 8.2b) indicando il nome del candidato prescelto;

- d. il Direttore è nominato dal Gran Cancelliere con il parere favorevole del Consiglio di facoltà (*Statuto*, art. 10.2);
3. Il mandato triennale del Direttore inizia il primo giorno del mese successivo alla data di nomina secondo il Decreto firmato dal Gran Cancelliere.

art. 4. Rinuncia e dimissione

1. In caso di rinuncia accettata del Direttore, o di dimissione, il Moderatore convoca entro otto giorni il Consiglio d'Istituto per avviare la procedura della nomina del sostituto. Questa si attua secondo le indicazioni del precedente art. 3 e deve essere effettuata quanto più celermente possibile.
2. Il nuovo Direttore resta in carica per un triennio (*Statuto*, art. 10.2).

art. 5. Vice-Direttore

1. Il Vice-Direttore viene designato dalla Commissione di indirizzo e vigilanza fra i docenti espressi dalla terna votata per l'elezione del Direttore, all'inizio del mandato triennale del Direttore, d'intesa con lo stesso, e cessa dal suo incarico al momento della nomina del nuovo Direttore (*Statuto*, art. 11.2)
2. Il Vice-Direttore viene nominato dal Moderatore (*Statuto* 11.2).
3. Il Vice-Direttore collabora strettamente con il Direttore e, in sua assenza, lo rappresenta a tutti gli effetti (*Statuto*, art. 11.1).
4. In caso di rinuncia accettata del Vice-Direttore o di dimissioni, il Moderatore, d'accordo con il Direttore, nomina un altro docente stabile.

Titolo III Consiglio d'Istituto [*Statuto*, art. 12]

art. 6. Rappresentanti dei docenti

1. I due rappresentanti dei docenti non stabili nel Consiglio d'Istituto vengono eletti nel primo collegio docenti dopo la nomina del Direttore e restano in carica fino al termine del mandato dello stesso. Finché non vengono eletti i nuovi rappresentanti, i precedentemente eletti restano in carica.
2. A queste elezioni, che riguardano solo i rappresentanti dei docenti non stabili, prendono parte soltanto i docenti non stabili.

3. Nel caso in cui un docente eletto quale membro del Consiglio d'Istituto, non venga confermato nel suo incarico d'insegnamento nell'arco del mandato del Direttore del Consiglio stesso o si dimetta, si dovrà procedere ad una nuova elezione.
4. art. 7. Rappresentanti degli studenti
5. I due rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto (*Statuto*, art. 12.1) vengono annualmente eletti fra gli studenti ordinari e straordinari, uno per il triennio e uno per il biennio, secondo le modalità concordate dai rappresentanti di classe con la Segreteria. L'elezione avviene entro la metà del mese di novembre.

art. 8. Riunioni

6. Il Consiglio di Istituto si riunisce in seduta ordinaria tre volte l'anno (*Statuto*, art. 12.4), di norma nei mesi di novembre, febbraio e aprile.
7. Nella riunione prevista per il mese di novembre, d'intesa con il Consiglio di Istituto dell'ITA, costituisce le commissioni, affida gli altri impegni annuali e, negli anni in cui sia richiesto, inizia la procedura per la nomina del nuovo Direttore votando la terna dei docenti stabili da presentare alla Commissione di indirizzo e vigilanza.
8. Nella riunione di febbraio, d'intesa con il Consiglio di Istituto dell'ITA, esprime il parere sulle proposte di nomina dei docenti non stabili per l'anno accademico successivo e offre un primo orientamento circa la definizione dell'organigramma per il medesimo anno.
9. Nella riunione di aprile, d'intesa con il Consiglio di Istituto dell'ITA, approva l'organigramma, il quadro definitivo dei corsi e il calendario per l'anno accademico successivo. Quando previsto inoltre il Consiglio approva la relazione triennale del Direttore.
10. Nell'anno in cui è richiesto elegge fra i docenti stabili i due membri del Consiglio di direzione, nella prima riunione dopo la nomina del Direttore (*Statuto*, art. 13.1).
11. Nel caso in cui si trattino questioni relative ai singoli docenti, i rappresentanti degli studenti non possono essere presenti.

art. 9. Commissioni

Il Consiglio può affidare a commissioni di soli docenti o di docenti e studenti e a singoli delegati compiti riguardanti la promozione di iniziative di aggiornamento e di ricerca (conferenze, convegni, incontri interdisciplinari, seminari di studio, ecc.) o il compito di promuovere confronti e verifiche tra professori delle stesse aree disciplinari.

art. 10. Commissione editoriale e Commissione biblioteca

issra

collegato con la Facoltà
di Teologia della Pontificia
Università Lateranense

Il Consiglio nomina ogni tre anni, d'intesa con il Consiglio d'Istituto dell'ITA, il Direttore editoriale e membri della Commissione editoriale e della Commissione biblioteca. I membri della Commissione editoriale operano nel settore secondo il relativo Regolamento.

Titolo IV **Consiglio di direzione** **[Statuto, art. 13]**

art. 11. Membri

1. I due membri del Consiglio di direzione (*Statuto*, art. 13.1) vengono eletti fra i docenti stabili dal Consiglio d'Istituto nella riunione successiva alla nomina del nuovo Direttore.
2. Essi sono eletti per un triennio; l'inizio del loro mandato coincide con l'inizio del mandato del Direttore e possono essere rieletti.
3. Nel caso uno dei due membri del Consiglio rinunci o perda la qualifica di stabilità, si dovrà procedere ad una nuova elezione.

art. 12. Riunioni

1. Il Consiglio si riunisce ordinariamente tre volte l'anno. Tali riunioni si tengono di norma nei mesi di novembre, febbraio e aprile.
2. Nella riunione prevista per il mese di novembre esprime al Direttore il parere circa le domande degli studenti.
3. Nella riunione prevista per il mese di febbraio formula proposte per la nomina dei docenti non stabili per l'anno accademico successivo.
4. Nella riunione prevista per il mese di aprile definisce le proposte di nomina dei docenti non stabili, da presentare al Consiglio di Istituto, e approva la relazione annuale che il Direttore deve inviare alla Facoltà collegante e alla Commissione di indirizzo e vigilanza (*Statuto*, art. 13.2). Inoltre, quando previsto, approva la relazione triennale del Direttore.

Titolo V **Norme di esercizio delle autorità collegiali** **[Statuto, art. 15]**

art. 13. Deleghe

In caso di impossibilità a partecipare, i membri dei predetti organismi possono farsi rappresentare da delegati comunicando alla Segreteria i motivi dell'assenza e il nome del delegato.

art. 14. Casi particolari

In caso di necessità e di urgenza il Direttore può di volta in volta stabilire che il voto possa essere espresso per lettera o per procuratore (cf. can. 167 § 1). Nella riunione successiva egli è tuttavia tenuto a motivare le

predette circostanze.

art. 15. Votazioni

1. Nelle elezioni si procede secondo quanto stabilito dallo *Statuto*, art.15.5.
2. Dovendo designare una terna di nomi, i votanti possono esprimere nella scheda fino a tre preferenze.
3. Nelle votazioni ha forza di diritto ciò che ha deciso la maggioranza semplice dei votanti.

art. 16. Cessazione dall'incarico

Qualora un membro di un consiglio o di una commissione lasci l'incarico per qualsiasi causa si procederà a sostituirlo nella modalità propria dell'organo di cui faceva parte.

Titolo VI Docenti [Statuto, tit. III]

art. 17. Pubblicazione degli studi

L'Istituto promuove la pubblicazione degli studi dei docenti per favorirne l'impegno didattico e scientifico secondo quanto stabilito dal regolamento del Settore editoriale.

art. 18. Nulla osta

1. Per la nomina dei docenti si devono ricevere il consenso del proprio Ordinario e il "nulla osta" della Facoltà collegante.
2. Tali "nulla osta" si ritengono validi per ogni rinnovo annuale, fino al loro esplicito ritiro. Il "nulla osta" va tuttavia rinnovato nei casi di passaggio di qualifica.

art. 19. Professione di fede

La professione di fede viene di norma emessa dal Direttore, a nome di tutti i docenti, durante la celebrazione eucaristica con cui ogni anno si inaugura l'anno accademico.

art. 20. Insegnamento dei corsi fondamentali

Un docente non può di norma svolgere un corso fondamentale nel suo primo anno di insegnamento nell'Istituto.

Titolo VII **Docenti stabili** **[Statuto, art. 19]**

art. 21. Impegni

Ai docenti stabili è ordinariamente richiesto, in base alle esigenze valutate dalle autorità accademiche, di tenere lezioni da un minimo di 13 ECTS/anno ad un massimo di 40 ECTS/anno; la valutazione delle autorità terrà conto delle esigenze accademiche, delle situazioni personali contingenti dei docenti e dello stato economico dell'Istituto, con particolare attenzione ai costi.

Inoltre, nei limiti dell'orario previsto dal contratto, i docenti stabili sono tenuti a seguire i singoli studenti nello studio, nella ricerca e, in particolare, nella stesura degli elaborati di Baccalaureato e delle tesi di Licenza; a svolgere gli incarichi che il Consiglio di Istituto riterrà opportuno assegnare loro, compresa la correlazione di tesi seguite da altri colleghi; ad impegnarsi nella ricerca e nella pubblicazione di articoli e testi scientifici, tramite i quali promuovere lo sviluppo della riflessione teologica o di altri ambiti di insegnamento.

art. 22. Passaggio a stabile

1. Il docente incaricato che intenda diventare stabile straordinario presenta domanda scritta al Direttore. Questi la sottopone all'esame del Consiglio di direzione per i necessari elementi di giudizio da offrire al Consiglio di Istituto. Ad esso poi spetta decidere se inoltrare la pratica alla Commissione di indirizzo e vigilanza perché questa presenti al Moderatore e quest'ultimo, ricevuto il "nulla osta" della Facoltà, dell'Ordinario del richiedente e della CEU, lo nomini (cf. *Statuto* art. 8.2d).
2. La domanda di cui al precedente n. 1 va corredata con la seguente documentazione:
 - a. a) curriculum personale relativo agli incarichi accademici ed ecclesiali;
 - b. b) attestato del dottorato, o del titolo equivalente, nella disciplina per la quale si chiede il passaggio;
 - c. c) elenco delle pubblicazioni di carattere scientifico, allegando copia di quelle edite.
3. Il docente stabile straordinario che intenda diventare ordinario, presenta domanda scritta al Moderatore che, sentito il Consiglio di Istituto e ricevuto il "nulla osta" della Facoltà, lo nomina (cf. *Statuto* art. 8.2d).
4. La domanda di cui al precedente n. 3 va corredata con la seguente documentazione:
 - a. curriculum personale relativo agli incarichi accademici ed ecclesiali;
 - b. elenco e copia delle pubblicazioni di carattere scientifico, pubblicate dopo la nomina a stabile straordinario.

art. 23. Sospensione e aspettativa

1. Il provvedimento di sospensione, di cui al can. 1333, di un docente stabile dall'ufficio viene motivato e deciso dal Moderatore il quale può agire su richiesta del docente o per propria iniziativa e permane per tutto il tempo in cui sussistono le motivazioni.
2. La sospensione non impedisce che, verificandosi le condizioni che lo permettano, il docente possa continuare a insegnare nell'Istituto con la qualifica di docente incaricato o invitato, in forza di una nomina da rinnovarsi annualmente.
3. Il docente stabile può chiedere al Moderatore un periodo di aspettativa per la durata massima di tre anni accademici. Trascorso tale periodo, se non riprende l'insegnamento il docente perde la qualifica di stabile. Durante il suddetto periodo il docente decade dalla qualità di membro dei Consigli cui fa legittimamente parte. Spetta al Direttore valutare l'opportunità che uno studente in casi particolari possa sostenere un esame con un docente stabile in aspettativa, del quale ha frequentato le lezioni.

Titolo VIII **Docenti non stabili e assistenti** **[Statuto, artt. 21]**

art. 24. Impegni

I docenti incaricati e invitati, come pure gli assistenti, oltre all'insegnamento debbono seguire gli studenti nello studio, nelle ricerche e, in particolare, nella stesura degli elaborati per i gradi accademici. A tal fine restano nell'Istituto per alcune ore mensili, a disposizione degli studenti.

art. 25. Nomina

Per la nomina dei docenti non stabili il Consiglio di Istituto – su indicazione del Consiglio di Direzione e ottenuti i “nulla osta” previsti – comunica le proposte alla Commissione di indirizzo e vigilanza che poi presenta il candidato al Moderatore per la nomina (*Statuto*, art. 20.1).

art. 26. Compatibilità

1. Un docente può ricevere la qualifica di incaricato anche se insegna come stabile in un Istituto Teologico, in una Facoltà teologica, in un Istituto superiore di scienze religiose.
2. Un docente può ricevere nell'Istituto incarichi di insegnamento per più discipline, tenendo conto delle sue specializzazioni, quando ciò sia compatibile con il regolare esercizio dell'insegnamento.

art. 27. Assistenti

La nomina di un assistente va proposta al Consiglio di Direzione dal relativo docente stabile (*Statuto*, art. 21,3). La procedura segue le modalità previste per i docenti non stabili (cf. precedente art. 31).

art. 28. Invitati

In mancanza di qualificati docenti stabili o incaricati, l'Istituto ricorre a docenti invitati.

Titolo IX **Le riunioni dei docenti** **[Statuto, art. 22]**

art. 29. Riunione

1. Il Collegio dei docenti si riunisce in forma plenaria di norma una volta all'anno alla fine dell'anno accademico.

2. La riunione generale è convocata e presieduta dal Direttore e ad essa sono invitati tutti i docenti e gli assistenti dell'anno accademico.
3. Durante la riunione del Collegio docenti, quando necessario, vengono designati i rappresentanti dei docenti al Consiglio di Istituto.

art. 30. Altri incontri

Al fine di favorire fra i docenti la conoscenza personale, la collaborazione scientifica e didattica e il coordinamento nei contenuti e nei metodi d'insegnamento, oltre alle riunioni plenarie il Direttore promuove, direttamente o tramite un docente delegato, riunioni in gruppi.

Titolo X Studenti [Statuto, tit. IV]

art. 31. Prima iscrizione (o immatricolazione)

1. Chi desidera essere immatricolato presenta al Direttore, ordinariamente entro il 31 ottobre, una domanda su modulo fornito dalla Segreteria, corredata da:
 - a. lettera di presentazione del proprio Ordinario per i chierici, del Rettore per i seminaristi, della Superiora per le religiose; per gli altri, del proprio parroco o di altra autorità ecclesiastica;
 - b. copia conforme all'originale del titolo di studio di scuola media superiore (solo per gli studenti ordinari; straordinari e ospiti possono consegnare una fotocopia semplice) oppure copia conforme all'originale del certificato di laurea;
 - c. una foto formato tessera;
 - d. ricevuta di versamento della prescritta quota per diritti amministrativi.
2. Il richiedente di cittadinanza non italiana che ha conseguito all'estero il proprio titolo di scuola media superiore presenta inoltre:
 - a. una traduzione dei titoli di studio (eccettuati quelli in latino, inglese, francese, spagnolo e portoghese);
 - b. una dichiarazione che, in forza di tali titoli, egli ha il diritto all'iscrizione presso le università civili della propria nazione rilasciata dall'Ambasciata o dal Consolato della propria nazione in Italia, o dall'Ambasciata o dal Consolato italiani nella propria nazione;
 - c. un attestato di sufficiente conoscenza della lingua italiana. Tale conoscenza può tuttavia essere accertata attraverso un colloquio con il Direttore o con un professore da lui designato.

3. Chi desidera essere iscritto come ospite o uditore sceglie i corsi che intende frequentare, indicando se intende anche sostenere i relativi esami. Tale facoltà è concessa dal Direttore. Sono previste per gli studenti ospiti iscrizioni semestrali. In tal caso essi potranno ordinariamente frequentare solo i corsi che iniziano nel semestre relativo. Anche nel caso che uno studente chieda di iscriversi come ospite al Tirocinio del Biennio deve essere in possesso del titolo richiesto.

4. Gli studenti che non possiedono il titolo richiesto per l'iscrizione a ordinari o sono impossibilitati a consegnarlo in originale al momento dell'iscrizione sono straordinari e non possono conseguire i gradi accademici. Il periodo di iscrizione come studente straordinario deve essere limitato il più possibile nel tempo.

art. 32. Rinnovo dell'iscrizione

La domanda del rinnovo dell'iscrizione indica:

- a. l'anno del curriculum per il quale si chiede l'iscrizione;
- b. i corsi che si intendono frequentare;
- c. l'indirizzo anagrafico e i recapiti telefonici ed elettronici.

art. 33. Tempi

1. Le domande di immatricolazione, come quelle di rinnovo dell'iscrizione, vanno di norma presentate entro il 31 ottobre. Nel caso di studenti ospiti che si iscrivono a corsi del secondo semestre esse dovranno essere presentate nei termini stabiliti dal calendario accademico.
2. Eventuali domande in ritardo potranno essere accolte dal Direttore, ma non oltre il 15 novembre per il primo semestre e il 28 febbraio per il secondo semestre.

art. 34. Passaggi di qualifica

1. Uno studente ospite in possesso dei previsti titoli di studio può successivamente ottenere la qualifica di ordinario o straordinario, previa approvazione della Facoltà aggregante. Egli conserva in tal caso quanto maturato rispetto ai corsi frequentati, agli esami superati e alle relative votazioni.
2. Non è invece previsto, in via ordinaria, il passaggio di qualifica da ordinario o straordinario a ospite. Deroghe in tal senso spettano al Consiglio di direzione.
3. Possono passare alla qualifica di studente ordinario gli studenti straordinari che al momento dell'iscrizione all'anno accademico consegnano in Segreteria l'originale del titolo richiesto, oppure gli studenti iscritti come straordinari al Biennio di specializzazione nel momento in cui conseguono il Baccalaureato in Scienze religiose.

art. 35. Studenti fuori corso

1. Lo studente fuori corso per poter proseguire gli studi rinnova ogni anno l'iscrizione nelle modalità e nei termini stabiliti negli articoli precedenti.
2. Lo studente che non ha terminato gli esami del triennio si iscrive come studente fuori corso del triennio fino al conseguimento del diploma.
3. Il diritto a sostenere esami curriculari e di grado può essere esercitato fino alla sessione invernale dell'anno accademico successivo a quello dell'ultima iscrizione.
4. Dopo dieci anni dalla data dell'ultimo esame curriculare sostenuto, lo studente perde ogni diritto circa la frequenza maturata e gli esami sostenuti.

art. 36. Convalide

1. Lo studente che proviene da altri centri accademici, ecclesiastici o civili, all'atto dell'immatricolazione può richiedere – su presentazione di adeguata documentazione (certificati originali e programmi tratti da annuari a stampa o autenticati e, all'occorrenza, tradotti) –, per esami affini a quelli dell'Istituto, la convalida dei corsi frequentati, dei relativi esami e delle altre prove di profitto superate. La decisione, di competenza del Direttore (*Statuto* 23,4), ottenuta l'approvazione del Decano della Facoltà aggregante, terrà conto della corrispondenza con gli studi dell'Istituto per quanto riguarda corsi, crediti (ECTS) e programmi.
2. Lo studente può ricevere una convalida parziale e può anche essere ammesso dal Direttore a sostenere un esame di un corso frequentato presso altro centro accademico. In quest'ultimo caso deve contattare il docente titolare del corso per concordare il programma di esame.
3. Il Direttore, con l'approvazione del Decano della Facoltà aggregante, in base al numero dei corsi e degli esami convalidati, stabilisce anche l'anno di iscrizione e concede, eventualmente si rendesse necessario, le dispense relative alla frequenza per quelle lezioni che si dovessero sovrapporre.
4. Nella convalida degli esami vengono presi in considerazione i relativi voti, trasposti in trentesimi, che verranno computati ai fini della media finale.
5. Non si può ammettere uno studente all'esame finale per il conseguimento dei gradi accademici del Baccalaureato e della Licenza solo in forza di corsi e di esami convalidati. Spetta al Direttore stabilire quali corsi lo studente dovrà frequentare e quali prove di profitto dovrà superare nell'Istituto prima di ottenere l'ammissione agli esami di grado.

art. 37. Abbandono dell'Istituto

1. Lo studente che voglia ritirarsi dall'Istituto, come pure il firmatario che intenda ritirare la lettera di presentazione dello studente, sono tenuti a darne comunicazione scritta al Direttore.

2. Il ritiro comporta la perdita del diritto di frequentare le lezioni e di sostenere esami.
3. Tale studente è comunque tenuto a corrispondere i diritti amministrativi dovuti. Se il ritiro avviene entro il mese di dicembre lo studente potrà presentare al Direttore domanda per il rimborso di una parte dei diritti amministrativi versati.

Titolo XI **Partecipazione alla vita dell'Istituto** **[Statuto, art. 24]**

art. 38. Assemblee

1. Gli studenti hanno la facoltà di riunirsi in assemblee generali e particolari. Per le assemblee generali sono di norma previste due ore a semestre; altrettante per quelle particolari.
2. Tali assemblee, qualora si svolgano durante l'orario delle lezioni, necessitano dell'autorizzazione del Segretario, che provvederà ad avvertire i docenti interessati.
3. Eventuali assemblee straordinarie durante l'orario delle lezioni vanno autorizzate dal Direttore.
4. Alle assemblee degli studenti può partecipare anche il Direttore.

art. 39. Rappresentanze degli studenti

1. L'elezione dei rappresentanti di ogni classe avviene all'inizio dell'anno accademico.
2. L'elezione dei rappresentanti nel Consiglio d'Istituto (*Statuto*, art. 12.1d) si svolge sotto la responsabilità del loro Organismo rappresentativo.
3. Tali elezioni si svolgono entro il mese di ottobre.
4. Gli studenti eletti ne danno notizia al Segretario.

art. 40. Giornate di fraternità

Per ogni anno accademico è prevista una giornata di fraternità, concordata tra l'Organismo rappresentativo e il Direttore. Rientrando le loro finalità tra le attività formative dell'Istituto, nei giorni prescelti le lezioni sono sospese.

Titolo XII **Officiali e personale ausiliario** **[Statuto, tit. V]**

art. 41. Nomine

La nomina del Segretario e dell'Economo spetta al Moderatore su presentazione della Commissione (*Statuto*, art. 25.3) sentito il Direttore in accordo con il Preside dell'Istituto teologico di Assisi.

art. 42. Rinunce, dimissioni, assenze

1. In caso di rinuncia accettata o di dimissione del Segretario o dell'Economo, il Moderatore procede alla nuova nomina entro dieci giorni, secondo l'iter di cui al precedente articolo. L'interessato resterà in carica fino alla scadenza del mandato del Direttore.
2. Nei casi di assenza o di impedimento, il Segretario viene sostituito da un docente designato ad actum dal Direttore e nominato dal Moderatore.

Titolo XIII Segreteria

art. 43. Apertura

Le pratiche di Segreteria si svolgono unicamente negli orari di apertura indicati nell'Annuario.

art. 44. Certificati

1. I certificati circa lo status accademico degli studenti vanno richiesti in Segreteria versando i diritti amministrativi previsti.
2. I certificati possono essere rilasciati cinque giorni dopo la richiesta e non oltre un mese dalla stessa.

art. 45. Informazioni generali

1. Il calendario accademico, i programmi dei corsi, l'orario della biblioteca e gli indirizzi dei docenti sono pubblicati nell'Annuario.
2. L'orario ufficiale delle lezioni è esposto nelle apposite bacheche. Eventuali variazioni all'orario o al calendario, come qualsiasi altra comunicazione agli studenti, sono esposte in tempo utile nelle predette bacheche. Gli studenti sono pertanto tenuti a fare costante riferimento ad esse, per i necessari aggiornamenti.
3. Altre modalità di avviso saranno stabilite dalla Segreteria qualora si rendesse necessario.

Titolo XIV Calendario, orario delle lezioni e loro frequenza

art. 46. Calendario

1. L'anno accademico inizia il 1 settembre e termina il 31 agosto e di norma si inaugura nei primi giorni di ottobre.
2. Le lezioni vengono suddivise in due semestri, separati tra loro dalla sessione invernale di esami.
3. Le lezioni terminano di norma nel mese di maggio.
4. Il calendario accademico viene pubblicato dalla Segreteria su approvazione del Consiglio di Istituto (*Statuto*, art. 12.3a).

art. 47. Frequenza

1. La frequenza alle lezioni e alle altre attività accademiche (convegni, seminari, conferenze ecc.) è obbligatoria (, art. 30.2).
2. Per la validità di un corso e per l'ammissione al relativo esame è necessario aver frequentato almeno due terzi delle lezioni o degli incontri.
3. La regolare frequenza è verificata dal docente nei modi ritenuti più opportuni. Essi sono tuttavia invitati a raccogliere le firme di presenza mediante gli elenchi degli studenti iscritti ai singoli corsi che vengono approntati giornalmente dalla Segreteria che il docente avrà cura di conservare per eventuali controlli.

art. 48. Forme di frequenza alternative

1. Spetta al Direttore stabilire eventuali forme di frequenza alternative alla lezione frontale per singoli corsi.
2. Lo studente, in situazioni particolari di impedimento, deve presentare prima dell'inizio del corso una specifica richiesta al Direttore come di seguito:
 - a. al momento della iscrizione, lo studente ritira presso la Segreteria l'apposito modulo di richiesta che presenta al Direttore.
 - b. il Direttore, valutate positivamente le motivazioni, stabilisce una forma di frequenza alternativa alla lezione frontale di singoli corsi e ne trasmette comunicazione alla Segreteria.
 - c. la Segreteria, secondo le indicazioni del Direttore, consegna allo studente per ciascun corso per il quale è stata attivata la procedura straordinaria, il modulo sul quale vengono riportate le modalità specifiche della frequenza decise dal Direttore.
 - d. il modulo, firmato dal docente interessato, va riconsegnato in Segreteria prima delle iscrizioni agli esami.

Titolo XV Esami [Statuto, art. 31]

art. 49. Sessioni e appelli

1. Le sessioni ordinarie di esami sono tre (*Statuto*, art. 31.2): invernale, alla fine del primo semestre; estiva, alla fine del secondo semestre; autunnale, prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno accademico.
2. Al di fuori di queste sessioni, in casi eccezionali, il Direttore può concedere, a suo insindacabile giudizio, che uno studente possa sostenere un esame, previo consenso del docente interessato, il quale decide la data dell'esame stesso. Una volta accordato il permesso di sostenere l'esame fuori sessione il Direttore autorizza la Segreteria a produrre il verbale necessario.

art. 50. Iscrizioni

1. L'iscrizione agli esami avviene nei tempi indicati dal calendario accademico. Eventuali deroghe spettano al Segretario.
2. Possono sostenere gli esami gli studenti sono in regola con l'iscrizione, con il versamento dei diritti amministrativi e con la frequenza circa i corsi per i quali chiedono l'esame.
3. Le liste di esame sono ordinariamente compilate dalla Segreteria.

art. 51. Calendario

1. Il calendario degli esami predisposto dalla Segreteria è vincolante. Eventuali variazioni del giorno, richieste da docenti o studenti, sono di competenza del Segretario.
2. Variazioni riguardanti invece l'ordine di esame sono possibili con l'accordo degli studenti interessati e del docente.
3. Tutti gli studenti sono tenuti a presentarsi all'ora d'inizio dell'esame, indipendentemente dal numero d'ordine assegnato.
4. I docenti non sono tenuti ad attendere gli studenti che non si fossero presentati all'ora d'inizio dell'appello.
5. Lo studente che, iscritto a un esame, non intende o non può presentarsi all'appello fissato, avverte la Segreteria con almeno 48 ore di anticipo, tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico della Segreteria e dei soli giorni lavorativi. Gli inadempienti sono tenuti a versare una quota supplementare di diritti amministrativi.

art. 52. Svolgimento

1. L'esame si svolge di norma di fronte al docente del corso che, all'occorrenza, viene coadiuvato da un assistente indicato dal Direttore.
2. Qualora il titolare del corso sia stato sostituito, l'esame si svolge davanti al nuovo titolare, sul programma svolto dal precedente e indicato di norma nell'annuario. In tal caso è opportuno un colloquio previo tra docente e studente per fissare le modalità d'esame
3. L'esame come pure qualsiasi elaborato scritto è una prova di verifica personale. Non si ammettono pertanto forme collettive.
4. All'inizio dell'esame lo studente firma il verbale.
5. Al termine il docente (o l'eventuale commissione) esprime la valutazione sulla base sia della prova sia della partecipazione dello studente alle lezioni e ad altre attività didattiche.
6. L'esame si svolge di norma oralmente e ha una durata non inferiore a dieci minuti.
7. Un esame può eccezionalmente essere svolto in forma scritta.
8. Si possono svolgere nel corso dell'anno prove parziali di verifica, orali o scritte, che concorrono, in forma di pre-esame, alla valutazione finale.

art. 53. Valutazione

1. Il voto viene espresso in trentesimi. In casi particolari si può aggiungere una menzione di lode.
2. Supera l'esame chi ottiene una valutazione non inferiore a diciotto trentesimi.

art. 54. Facoltà dello studente

1. Lo studente ha facoltà sia di ritirarsi durante l'esame sia di non accettare il voto stabilito. Ciò va tuttavia annotato sul verbale.
2. Qualora l'esame non sia stato superato, come anche nel caso in cui lo studente abbia rifiutato il voto proposto dal docente o si sia ritirato il giorno stesso previsto per l'esame, l'esame può essere sostenuto nuovamente solo a partire dalla sessione di esami successiva.

art. 55. Compiti del docente

1. L'esame va registrato nel verbale, dove vanno annotati gli argomenti trattati, anche nel caso di ritiro o di rifiuto della valutazione.
2. Il docente compila i verbali dell'esame in maniera completa e leggibile. Essi vanno poi consegnati in Segreteria entro la fine della sessione.

art. 56. Sede

Gli esami vanno sostenuti nella sede dell'Istituto e sono pubblici.

Titolo XVI
Laurea in Scienze Religiose ("Baccalaureato in Scienze Religiose")
[Statuto, art. 32]

art. 57. Ammissione

1. Possono essere ammessi a conseguire la Laurea in Scienze Religiose ("Baccalaureato in Scienze Religiose") conferito dalla Facoltà collegante gli studenti ordinari che hanno superato tutte le prove previste nel curriculum triennale e hanno attestato la conoscenza di una lingua straniera oltre la propria a scelta fra italiano, inglese, francese, spagnolo, portoghese e tedesco.

art. 58. Esame

1. L'esame finale per il conseguimento della Laurea in Scienze Religiose ("Baccalaureato in Scienze Religiose") consta di due prove una scritta e una orale.
2. La prova scritta consiste in un elaborato, svolto sotto la guida di un docente dell'Istituto scelto dallo studente. Lo studente deve presentare almeno tre mesi prima della sessione ordinaria di esami in cui intende conseguire il grado accademico in Segreteria lo schema dell'elaborato controfirmato dal docente scelto. Tale elaborato, consistente mediamente in trenta cartelle dattiloscritte e redatto secondo i criteri indicati dalla Segreteria e nel rispetto delle norme della metodologia scientifica, va consegnato in Segreteria entro le scadenze previste dal calendario accademico e le modalità indicate dalle Segreteria stessa.
3. L'elaborato è valutato da due docenti: il relatore e un docente dell'Istituto, designato correlatore dal Direttore dopo la consegna. Tale valutazione con votazione espressa in trentesimi verrà trascritta nel curriculum e calcolata ai fini della media finale.
4. La prova orale per il conseguimento del grado accademico di Laurea in Scienze Religiose ("Baccalaureato in Scienze Religiose") consiste nella breve presentazione dell'elaborato scritto e in un esame che si svolgerà a partire da un argomento, scelto dal Direttore dell'Istituto fra quelli contenuti nel temario approvato dalla Facoltà, che verrà comunicato al candidato ventiquattro ore prima rispetto all'inizio dell'esame. Durante l'esame possono formulare domande tutti i membri della commissione che potranno fare domande anche su un altro tema a loro scelta. Questa prova si svolge di fronte a una commissione costituita secondo le norme statutarie (cf. *Statuto* art. 32.3), da tre docenti dell'Istituto, designati dal Direttore e dal presidente designato dalla Facoltà.

art. 59. Valutazione

La valutazione finale del Baccalaureato in Scienze Religiose risulta dalle seguenti componenti:

- a. la media ponderata delle votazioni riportate nel triennio, con incidenza di settantacinque novantesimi;
- b. la votazione conseguita nella prova orale, con incidenza di quindici novantesimi.

Titolo XVII
Laurea magistrale in Scienze Religiose ("Licenza in Scienze Religiose")
[Statuto, art. 32.2]

art. 60. Ammissione

L'ammissione all'esame per il conseguimento del grado accademico della Laurea magistrale in Scienze Religiose ("Licenza in Scienze Religiose"), conferito dalla Facoltà, è riconosciuta agli studenti ordinari che hanno superato positivamente gli esami e le altre prove previste per i corsi prescritti dal piano degli studi del biennio di specializzazione e hanno attestato la conoscenza di due lingue straniere oltre la propria a scelta fra italiano, inglese, francese, spagnolo, portoghese e tedesco.

art. 61. Esame

1. L'esame finale per il conseguimento del grado accademico della Laurea magistrale in Scienze Religiose ("Licenza in Scienze Religiose") consta di due prove, una scritta ed una orale.
2. La prova scritta consiste nella produzione di un elaborato, svolto sotto la guida di un docente dell'Istituto, scelto dallo studente. L'elaborato consisterà in almeno cento cartelle dattiloscritte, sarà redatto secondo le norme metodologiche stabilite e sarà valutato dal relatore e da altri due docenti dell'istituto designati dal Direttore dopo la consegna in segreteria. Vanno consegnate in Segreteria le copie secondo le indicazioni della Segreteria stessa entro le scadenze previste dal calendario accademico.
3. La prova orale consiste nella discussione pubblica dell'elaborato scritto e si svolge di fronte alla commissione stabilita dall'art. 32.3 dello Statuto.

art. 62. Valutazione

La valutazione finale del grado accademico della Laurea magistrale in Scienze Religiose ("Licenza in Scienze Religiose") risulta dalle seguenti componenti (Statuto, art. 32.4):

- a) la media delle votazioni riportate nel biennio specialistico, con incidenza di sessanta novantesimi;
- b) la votazione assegnata alla tesi scritta e discussa, con incidenza di trenta novantesimi.

Assisi, ***** 2018

Le ultime modifiche al Regolamento sono state approvate dalla Facoltà Collegante con Delibera Prot. ***/18

issra

collegato con la Facoltà
di Teologia della Pontificia
Università Lateranense