

REGOLAMENTO

2026-2031



SOMMARIO

PARTE PRIMA

I. Norme generali (Art. 1-6).....	3
II. Autorità accademiche comuni e proprie e organismi collegiali (Art. 7-9).....	4
Il Moderatore (Art. 10).....	4
Il Direttore (Art. 11-13).....	4
Il Vicedirettore (Art. 14).....	5
Criteri generali.....	5
Il Consiglio di Istituto (Art. 16-17).....	5
La Commissione per le borse di studio (Art. 18).....	5
La Commissione di disciplina (Art. 19).....	6
III. I Docenti	
I docenti stabili (Art. 21-27).....	6
Il Collegio dei docenti (Art. 28-29).....	7
Programmazione didattica ed esami di grado (Art. 30-31).....	7
IV. Gli ufficiali.....	8
Il Segretario (Art. 33).....	8
L'Economo (Art. 34-35).....	8
V. Amministrazione e gestione	
Il Consiglio per gli affari economici (Art. 36-38).....	8
VI. Gli Studenti.....	9
Gli studenti ordinari (Art. 40).....	9
Gli studenti straordinari (Art. 41).....	9
Gli studenti uditori (Art. 42).....	9
Gli studenti ospiti (Art. 43).....	9
Rappresentanti degli studenti (Art. 44-45).....	10
VII. Iscrizioni	
Documenti per l'iscrizione (Art. 46).....	10
Documentazione per studenti internazionali (Art. 47).....	10
Possibilità del doppio percorso di laurea (Art. 48).....	11
Termini per la domanda di iscrizione (Art. 49).....	11
Rinnovo obbligatorio annuale dell'iscrizione (Art. 50).....	11
Obbligo di un anno di iscrizione ordinaria (Art. 51).....	11
Tasse per studenti fuori corso (Art. 53).....	11

Condizioni per l'iscrizione alla Licenza senza il titolo di Baccalaureato (Art. 54).....	11
VIII. Tasse accademiche	
Sospensione temporanea degli studi (Art. 63)	12
Rinuncia agli studi (Art. 64)	13
IX. Frequenza ai corsi	
Obblighi di frequenza (Art. 65)	13
Presenza alle lezioni (Art. 66-67)	13
Obbligo dei due terzi di frequenza (Art. 68).....	13
Frequenza da remoto (Art. 71).....	14
Il tutor (Art. 72)	14
X. Omologazioni	
Obbligo del certificato dei corsi per le omologazioni (Art. 75)	15
XI. Esami	
Le sessioni di esami (Art. 83-84).....	15
Due appelli nelle sessioni ordinarie (Art. 85-86).....	15
Le sessioni straordinarie (Art. 87-88)	16
Scadenze per sostenere gli esami (Art. 90).....	16
L'iscrizione agli esami (Art. 91-95).....	16
Esami propedeutici (Art. 96)	16
Le tre modalità possibili di esame (Art. 97).....	17
I voti degli esami (Art. 98).....	17
Esami con esito negativo (Art. 99-101)	17
Durata della tassa accademica per gli esami (Art. 102).....	17
Esami in caso di cambio del docente (Art. 103)	17
XII. Indirizzi	18

PARTE SECONDA

Norme per il conferimento del titolo di Baccalaureato in Scienze Religiose e di Licenza in Scienze Religiose

I. Conferimento del titolo di Baccalaureato in Scienze Religiose	20
A. <i>L'elaborato scritto</i> (Art. 3-11)	20
Caratteristiche dell'elaborato (Art. 7).....	20
B. <i>L'esame di Baccalaureato</i> (Art. 12-17).....	21
Iscrizione all'esame (Art. 15)	21
II. Passaggio dal vecchio al nuovo di ordinamento di studi (Art. 18-19)	21
III. Conferimento del titolo di Licenza in Scienze Religiose (Art. 20-22)	22
A. <i>La tesi di Licenza</i> (Art. 23-30).....	22
B. <i>L'esame di Licenza</i> (Art. 31-33).....	23
IV. Valutazione e conferimento dei titoli (Art. 34-39).....	23
V. Scioglimento dell'Istituto (Art. 40-41)	24

PARTE PRIMA

I. Norme generali (Art. 1-6)

Art. 1 – L’Istituto Superiore di Scienze Religiose (ISSR) di Padova è una istituzione accademica ecclesiastica, prevista dal Codice di Diritto Canonico (cfr. *Statuto* nn. 1-10) e disciplinata dalla Costituzione apostolica *Veritatis gaudium* (8 dicembre 2017) e dalle annesse *Ordinationes* (27 dicembre 2017).

È stato eretto dalla Congregazione per l’Educazione Cattolica con Decreto del 23 marzo 2006 (prot. N. 992/2005), con l’approvazione degli *Statuta, ad experimentum*, per un primo quinquennio dal 2006 al 2011.

Successivamente con Decreto del 27 luglio 2010 della Congregazione per l’Educazione Cattolica (prot. N. 994/2005 *et alii*), sono stati approvati, per un secondo quinquennio (2010-2015), gli *Statuta* rivisti alla luce dell’*Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* della Medesima (28 giugno 2008), e della *Nota di ricezione dell’“Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose”* (30 settembre 2009) disposta dalla Conferenza Episcopale Italiana.

Il 6 marzo 2018 la Congregazione per l’Educazione Cattolica ha nuovamente approvato, per un altro quinquennio (2018-2023), lo *Statuto* riveduto secondo le indicazioni nel frattempo offerte. Tiene conto, inoltre, del Regolamento della Facoltà Teologica del Triveneto approvato nella sua II e III parte dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto (22 novembre 2022) e la I parte dal Consiglio di Facoltà (8 maggio 2025) e dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto (13 maggio 2025).

Le sue finalità sono quelle indicate dallo *Statuto* (artt. 3-4).

Art. 2 – L’Istituto prevede un *curriculum* di studi quinquennale, organizzato in due cicli (3+2) pari a 300 ECTS¹ con 60 crediti annuali, (180 per il triennio e 120 per il biennio). Gli studenti che hanno concluso gli studi del triennio e superato l’esame finale ottengono il grado accademico di *Baccalaureato in Scienze Religiose* (primo grado accademico) e quelli che hanno concluso il biennio di specializzazione e superato l’esame finale, il grado accademico di *Licenza in Scienze Religiose* (secondo grado accademico). La *Licenza in Scienze Religiose* abilita all’Insegnamento di Religione Cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado, a norma dell’art. 4.2.1 e dell’art. 4.2.2 della nuova *Intesa MIUR-CEI* del 28 giugno 2012 (*Statuto*, art. 54).

Art. 3 – Il biennio di specializzazione si colloca in continuità accademica con gli studi del triennio ed è caratterizzato, nella didattica e nella ricerca, dalla prospettiva della interculturalità e della interreligiosità. Al suo interno sono previsti corsi propri e specifici per la preparazione degli insegnanti di Religione Cattolica, degli operatori pastorali, dei candidati ai ministeri ecclesiali e di coloro che operano in ambito socio-culturale (*Statuto* art. 3).

Art. 4 – L’Istituto è in collegamento accademico, con la Facoltà Teologica del Triveneto (FTTr) ed è membro del Comitato dei Direttori dei corsi di studio, rappresentato dal Direttore (*Statuto*, art. 9).

¹ *European Credit Transfer and Accumulation System* (ECTS). Un credito ECTS corrisponde convenzionalmente a 25 ore di impegno dello studente, che comprendono 7-8 ore di frequenza alle lezioni; 14-16 ore di studio personale, lavori scritti, test in itinere; 2-3 ore di impegno nel contesto degli esami. Un riferimento per la conversione è il seguente: 24 ore di lezione = 3 ECTS = 75 ore di lavoro; 36 ore di lezione = 5 ECTS = 125 ore di lavoro; 48 ore di lezione = 6 ECTS = 150 ore di lavoro.

Art. 5 – L’Istituto ha in via del Seminario 7 a Padova presso i locali della Facoltà Teologica del Triveneto con la quale i rapporti sono regolati dalla “Convenzione accademica tra Diocesi di Padova e Facoltà Teologica del Triveneto” che garantisce l’autonomia accademica e amministrativa all’Istituto e adeguati sussidi didattici, amministrativi e logistici (*Statuto*, art. 62-63).

Art. 6 – Il presente Regolamento si ispira ai documenti citati nell’Art. 1 e anche alla “Nota Normativa” della Conferenza Episcopale Italiana approvata dalla Congregazione per l’Educazione Cattolica (15 febbraio 2005), e alla Nota applicativa concernente i docenti stabili degli ISSR della CEI (29 luglio 2014).

II. Autorità accademiche comuni e proprie e organismi collegiali (Art. 7-9)

Art. 7 – Le autorità accademiche si distinguono in *comuni*, cioè tra l’Istituto e la Facoltà Teologica del Triveneto, e autorità accademiche *proprie* dell’Istituto (*Statuto*, art. 5 e art. 11).

Art. 8 – Le Autorità accademiche *proprie* dell’Istituto sono: a) Il Moderatore; b) Il Direttore; c) Il Consiglio di Istituto.

Art. 9 – Gli Organismi collegiali sono il Collegio docenti, il Consiglio per gli affari economici, la Commissione per le borse di studio e la Commissione per la disciplina.

Il Moderatore (Art. 10)

Art. 10 – Il Moderatore è il Vescovo di Padova, il quale esercita l’autorità di governo a norma dell’art. 12 dello *Statuto* che ne descrive i compiti.

Il Direttore (Art. 11-13)

Art. 11 – Con riferimento all’art. 17b dello *Statuto* spetta al Consiglio di Istituto designare la terna di nomi da presentare al Moderatore per la nomina del Direttore.

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

- a) Il Consiglio d’Istituto designa la terna dei nominativi da proporre al Moderatore sentito il parere del Collegio Docenti
- b) Il Consiglio di Istituto designa, mediante scrutinio segreto, la terna dei nominativi da proporre al Moderatore. Per tale operazione hanno diritto di voto tutti i membri del Consiglio di Istituto, compresi i rappresentanti degli studenti. Ciascun membro elettore esprime un nominativo per la terna che viene presentata al Moderatore con l’indicazione delle preferenze.
- c) Il Moderatore dell’Istituto presenta il candidato al Gran Cancelliere il quale lo nomina previo *nulla osta* dalla Commissione Episcopale Triveneta e dal Preside della Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 13 – Qualora un docente scelto per la Direzione non sia stabile, viene nominato Pro Direttore in attesa che venga avviata la procedura di stabilizzazione.

Il Vicedirettore (Art. 14)

Art. 14 – Il Vicedirettore viene proposto dal Direttore, sentito il Consiglio di Istituto, al Moderatore, il quale lo nomina per un periodo di quattro anni ed è rieleggibile.

Il Vicedirettore collabora con il Direttore nel governo dell'Istituto e lo sostituisce in sua assenza o per sua delega in ambiti determinati.

Criteri generali di funzionamento delle autorità accademiche e degli Organismi collegiali (Art. 15)

Art. 15 – La partecipazione al Consiglio di Istituto, al Collegio docenti e al Consiglio per gli affari economici può avvenire, in via eccezionale, anche tramite connessione da remoto.

- a) Le deliberazioni e le mozioni delle autorità accademiche e degli Organismi collegiali sono valide se:
 - a. gli aventi diritto siano convocati almeno sette giorni prima tramite lettera o e-mail;
 - b. i presenti siano almeno due terzi degli aventi diritto;
 - c. le deliberazioni siano prese a maggioranza (50% + 1) degli aventi diritto di voto.
- b) Le deliberazioni riguardanti le persone saranno prese a scrutinio segreto.
- c) Le deliberazioni dei Consigli dovranno essere comunicate a tutti i rispettivi membri.

Il Consiglio di Istituto (Art. 16-17)

Art. 16 – Composizione e convocazione

- a) Il Consiglio di Istituto ha responsabilità deliberativa, diretta e specifica sulla vita dell'Istituto. La sua composizione è quella prevista dallo *Statuto* (art. 16).
- b) Ai lavori del Consiglio di Istituto possono essere presenti, su invito del Direttore, i Direttori degli Uffici Scuola delle Diocesi che hanno studenti iscritti all'Istituto, senza diritto di voto.
- c) Quando si trattano questioni inerenti al corpo docente, i rappresentanti degli studenti e altri invitati non partecipano alla discussione e alla relativa votazione.
- d) Il Consiglio di Istituto è convocato dal Direttore almeno due volte l'anno e, in via straordinaria, su richiesta della maggioranza (50%+1) del Consiglio stesso.

Art. 17 – Il Consiglio di Istituto:

- a) modifica, approva e verifica l'attuazione di tutti i piani di studio
- b) progetta e coordina le attività accademiche
- c) indica i membri della Commissione per l'approvazione dei progetti di tesi per la Licenza da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà;
- d) f) promuove e verifica la certificazione di qualità
- e) g) promuove un proficuo rapporto fra l'Istituto e la Chiesa locale.

La Commissione per le borse di studio (Art. 18)

Art. 18 – La “Commissione per le borse di studio” ha la funzione di esaminare la documentazione presentata dallo studente che intende partecipare al bando “borse di studio” e premi o che fa richiesta di esenzione, riduzione, agevolazione nel pagamento della tassa annuale di iscrizione.

Le delibere della Commissione tengono conto dei seguenti criteri: regolare iscrizione come studente ordinario/straordinario, reddito dichiarato, regolarità nella frequenza ai corsi, numero degli esami sostenuti annualmente e media dei voti non inferiore a 27/30.

La Commissione è composta da: 1. il Direttore, che la presiede; 2. I Docenti stabili. Può essere invitato l'Economo.

La Commissione di disciplina (Art. 19)

Art. 19 – Ai sensi degli artt. 30 e 35 di VG (*Veritatis gaudium*) e degli artt. 27 e 33 dello *Statuto FTTr*, la “Commissione di disciplina” si occupa delle infrazioni (plagio, falsificazioni di documenti, di firme o di informazioni, danneggiamento o asportazione di documenti o di libri dalla Biblioteca e altro), delle sanzioni e delle procedure previste nelle “Norme di etica accademica” (prot. FTTr n. 99/2016) approvate dal Consiglio di Facoltà (17 novembre 2016) riguardanti docenti e studenti.

- a) La Commissione è composta dal Direttore e dai docenti stabili.
- b) Per i casi nei quali sia necessario avere un parere esterno, si farà riferimento alla Commissione di Disciplina della Facoltà Teologica del Triveneto.
- c) Si occupa dei casi descritti all’art. 39 dello *Statuto*.

III. I Docenti

Art. 20 – I Docenti si dividono in *stabili* (ordinari e straordinari) e *non stabili* (incaricati, invitati e assistenti), come dall’art. 19 dello *Statuto*.

I docenti stabili (Art. 21-27)

Art. 21 – Spetta al Consiglio di Facoltà stabilire il numero di Docenti stabili in rapporto alle esigenze dell’attività scientifica e didattica. Tale numero, non inferiore a cinque, riguarderà ciascuna area di insegnamento: Sacra Scrittura, Teologia dogmatica, Teologia Morale–Pastorale, Filosofia, Scienze umane. La lista dei Docenti dovrà essere rivista almeno ogni quattro anni.

Art. 22 – I Docenti stabili *straordinari* possono divenire Docenti stabili *ordinari*, dopo almeno tre anni di insegnamento (*Statuto* art. 21) facendo richiesta scritta al Direttore il quale sottoporrà la domanda all’esame della “Commissione per la qualifica dei Docenti” della Facoltà Teologica del Triveneto.

Art. 23 – L’Istituto riconosce come docenti stabili *ordinari* coloro che si dedicano a tempo pieno all’insegnamento e al lavoro scientifico, ai quali vengono affidate peculiari responsabilità (cfr. *Statuto*, artt. 20; 23, 27). In particolare, spetta ai docenti stabili:

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

Art. 24 – I docenti stabili dell’Istituto possono tenere corsi di insegnamento presso la sede della Facoltà o sedi di altri Istituti con il permesso del Direttore (*Statuto* art. 20) e del Moderatore.

Art. 25 – Ogni docente stabile avrà cura di presentare al Direttore una relazione triennale sulla propria attività scientifica e accademica.

Art. 26 – I docenti stabili possono avvalersi di un assistente collaboratore che sia dottorando o ricercatore presso la Facoltà, previo consenso del Direttore.

Art. 27 – La procedura di cooptazione per la nomina dei Docenti stabili (ordinari e straordinari) avviene in stretta collaborazione con la Facoltà Teologica del Triveneto, nel modo seguente:

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

Il Collegio dei docenti (Art. 28-29)

Art. 28 – I Docenti, impegnati a qualunque titolo nell'Istituto, compongono il *Collegio dei Docenti*. Viene convocato e presieduto dal Direttore almeno una volta l'anno (*Statuto* art. 27) e, in via straordinaria, anche su richiesta della maggioranza (50%+1) del Collegio stesso. Tutti i Docenti dell'Istituto fanno parte del Collegio plenario dei Docenti della Facoltà Teologica.

Art. 29 – Il Collegio dei Docenti elegge due docenti, tra quelli non stabili, rappresentanti in Consiglio d'Istituto con durata biennale, rieleggibili per una volta. L'elezione avviene a scrutinio segreto esprimendo due preferenze, e risultano eletti i due candidati con più preferenze. In caso di parità, risulta eletto il più anziano di età. Se il docente rappresentante decade dalla sua funzione, viene sostituito, fino a conclusione del mandato, dal primo dei non eletti.

Programmazione didattica ed esami di grado (Art. 30-31)

Art. 30 – 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, concordando l'iniziativa con il Direttore anche in previsione di un eventuale rimborso spese.

Art. 31 – Per le sessioni degli Esami di Grado, fissate di anno in anno nel Calendario accademico, i docenti che hanno seguito lavori di tesi devono tenersi liberi per presenziare alle stesse. Ugualmente coloro che annualmente rientrano nelle discipline scelte dal Tesario per la seconda prova all'esame di Baccalaureato sono tenuti a dare la loro disponibilità in tutte le sessioni.

IV. Gli ufficiali

Art. 32 – La direzione dell’Istituto è coadiuvata dal Segretario, dall’Economo e dal personale ausiliario addetto (*Statuto*, art. 41-42).

Il Segretario (Art. 33)

Art. 33 – Il Segretario è responsabile della Segreteria, come stabilito dallo *Statuto* (Artt. 43-44). È nominato dal Moderatore per un quadriennio, su proposta del Direttore. In seguito, può essere riconfermato.

L’Economo (Art. 34-35)

Art. 34 – L’Economo è il responsabile della gestione economica ordinaria secondo il bilancio preventivo (*Statuto*, artt. 47-48).

Art. 35 – L’Economo è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore, per un quadriennio. L’incarico è rinnovabile. Può essere coadiuvato da personale ausiliario, approvato dal Direttore. In particolare, spetta all’Economo:

- a) provvedere agli adempimenti civilistici, fiscali e previdenziali;
- b) redigere il bilancio preventivo sulla base delle indicazioni date dal Consiglio per gli affari economici;
- c) mettere in esecuzione quanto stabilito dal bilancio preventivo in accordo con il Direttore;
- d) controllare la copertura economico-finanziaria delle attività messe in atto definendo e attuando opportune procedure di controllo (es. richieste, preventivi, ordini, ecc.);
- e) gestire tutte le attività finanziarie (es. casse, banche, ecc.);
- f) redigere il bilancio consuntivo
- g) curare le relazioni con l’amministrazione della Facoltà Teologica e l’ufficio amministrativo della diocesi di Padova.

V. Amministrazione e gestione

Il Consiglio per gli affari economici (Art. 36-38)

Art. 36 – Il Consiglio per gli affari economici è composto dai seguenti consiglieri (*Statuto* art. 53):

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

Art. 37 – Il Consiglio per gli affari economici è convocato almeno due volte l’anno e dura in carica quattro anni.

Art. 38 – Spetta al Consiglio per gli affari economici:

- a) approvare i bilanci preventivo e consuntivo;
- b) accettare e destinare eventuali contributi e sovvenzioni esterne erogati all’Istituto nel rispetto dei vincoli stabiliti dai donatori;
- c) determinare le tasse accademiche;
- d) determinare le politiche di remunerazione dei docenti;

- e) determinare l'entità dei fondi destinati ad assicurare il diritto allo studio, anche mediante esoneri e riduzioni delle tasse accademiche concesse annualmente agli studenti in necessità o meritevoli secondo le procedure approvate.
- f) verificare e provvedere alla copertura economica dei costi per le singole voci di spesa studiando strategie di reperimento fondi.

VI. Gli Studenti

Art. 39 – Gli studenti si distinguono in ordinari, straordinari, uditori e ospiti (*Statuto*, art. 31).

Gli studenti ordinari (Art. 40)

Art. 40 – Sono iscritti come studenti *ordinari* al ciclo che conduce al grado accademico di *Baccalaureato in Scienze Religiose* coloro che hanno conseguito un titolo di studio prescritto per l'ammissione all'Università di Stato (*Statuto* art. 32). Vengono ammessi come studenti ordinari al ciclo che conduce al Diploma di *Licenza in Scienze Religiose* coloro che sono in possesso del Diploma di *Baccalaureato in Scienze Religiose*, conseguito con un punteggio non inferiore a 24/30 (*Statuto* art. 61).

Gli studenti straordinari (Art. 41)

Art. 41– Circa gli studenti *straordinari*:

- a) Sono iscritti come studenti *straordinari* coloro che pur frequentando tutte le discipline o una buona parte di esse, con relativo esame, sono privi del titolo prescritto per l'iscrizione (*Statuto* art. 33). Per essere iscritto come studente straordinario lo studente deve dimostrare di avere l'idoneità a frequentare i corsi per i quali richiede l'iscrizione. Il *curriculum* di detto studente può essere valutato ai fini del passaggio a studente ordinario solo qualora, *in itinere*, lo studente sia entrato in possesso delle condizioni previste all'articolo 40. Gli studenti straordinari non possono accedere al titolo di *Baccalaureato in Scienze Religiose* e di *Licenza in Scienze Religiose*; hanno tuttavia la possibilità di ottenere al termine del loro *curriculum* un "Attestato di frequenza".
- b) Possono accedere come studenti *straordinari* al Corso di Licenza in Scienze Religiose gli studenti *fuori corso* del triennio ma, con al massimo cinque esami ancora da sostenere e con l'obbligo di conseguire il titolo di Baccalaureato entro la sessione di esami estiva successiva, per poter essere iscritti al secondo anno del biennio.
- c) Gli studenti iscritti come straordinari al biennio non possono sostenere gli esami dello stesso prima di aver sostenuto tutti gli esami del triennio, esclusi quelli del percorso di Tirocinio.

Gli studenti uditori (Art. 42)

Art. 42 – Sono iscritti come *studenti uditori* coloro che hanno ottenuto dal Direttore la facoltà di frequentare uno o più corsi ed eventualmente di sostenerne i relativi esami (*Statuto* art. 34).

Agli studenti uditori è concesso di frequentare annualmente un massimo di corsi equivalente a non più di 30 ECTS, sostenendone eventualmente i relativi esami.

Lo studente uditore viene immatricolato ma non può essere eletto come rappresentante degli studenti negli organi collegiali.

Gli studenti ospiti (Art. 43)

Art. 43 – Sono iscritti come *studenti ospiti* coloro che sono già iscritti nella sede della Facoltà Teologica del Triveneto o in altri Istituti collegati alla Medesima e frequentano alcuni corsi sostenendone i relativi esami (*Statuto* art. 35). Essi sono tenuti a presentare richiesta per l'iscrizione ai corsi con il *nulla osta* del Direttore del loro ciclo di studi. Uno studente può frequentare come “ospite” in un altro ciclo di studi, con il consenso del Direttore, un massimo di due corsi all'anno.

Rappresentanti degli studenti (Art. 44-45)

Art. 44 – All'inizio dell'Anno Accademico, gli studenti eleggono i propri rappresentanti, con il compito di proporre al Direttore problemi ed esigenze. A sua volta il Direttore si riserva di convocare i rappresentanti degli studenti, qualora lo richiedano i problemi connessi con la vita e l'attività dell'Istituto. I rappresentanti degli studenti eletti scelgono tra loro due delegati per il Consiglio d'Istituto, uno per il triennio e uno per il biennio di specializzazione. Uno dei due delegati è candidato al Consiglio di Facoltà. I rappresentanti degli studenti possono essere rieletti una sola volta consecutivamente.

Art. 45 – Si dà facoltà agli studenti di radunarsi in assemblea di classe o generale non più di due volte all'anno, su richiesta dei rappresentanti di corso. L'orario e le modalità dell'assemblea devono venire concordate con il Direttore.

VII. Iscrizioni

Documenti per l'iscrizione (Art. 46)

Art. 46 – Gli studenti, all'atto dell'iscrizione, sono tenuti a un colloquio con il Direttore e devono presentare in Segreteria, personalmente, o tramite un delegato, secondo le modalità previste ogni anno:

- a) domanda scritta su apposito modulo, compilato in tutte le sue parti;
- b) una foto formato tessera in formato digitale;
- c) fotocopia o scansione di un documento di identità;
- d) permesso di soggiorno per gli studenti di nazionalità non italiana;
- e) diploma di maturità in originale (o copia conforme all'originale);
- f) lettera di presentazione: per i laici, da parte del proprio parroco o di un altro presbitero, attestante l'idoneità e la possibilità di frequentare l'Istituto; per i religiosi/e la dichiarazione del Superiore Maggiore che autorizza la frequenza ai corsi;
- g) documentazione di eventuali corsi frequentati (*masters*, lingue, abilitazioni e altro) e di titoli conseguiti (universitari) per la composizione del *Diploma supplement*.

Documentazione per studenti internazionali (Art. 47)

Art. 47 – Documentazione ulteriore richiesta per l'iscrizione degli studenti non italiani:

- a) Il titolo di studio richiesto per l'ammissione all'Università civile della propria nazione accompagnato dall'autocertificazione;
- b) il permesso di soggiorno rilasciato dalle competenti autorità italiane;
- c) la copia del passaporto o di un documento di identità;
- d) la certificazione del domicilio compatibile con la frequenza ai corsi;
- e) per gli studenti laici, la dichiarazione di responsabilità o “presa in carico” riguardante il pagamento di vitto, alloggio e spese mediche o la dichiarazione di auto-mantenimento.
- f) un attestato di frequenza di un corso di lingua italiana, di livello B1, rilasciato dall'Ente presso il quale è stato seguito o il superamento di un test di lingua proposto dall'Istituto

Gli studenti chierici o religiosi/e non ancora in possesso del permesso di soggiorno, possono essere iscritti con Lettera di presentazione del proprio Vescovo o del Superiore generale.

Possibilità del doppio percorso di laurea (Art. 48)

Art. 48 – È possibile essere iscritti contemporaneamente come studenti ordinari a un altro Istituto o Facoltà, sia civile che ecclesiastica, secondo le normative vigenti, ma non del medesimo corso di studi.

Termini per la domanda di iscrizione (Art. 49)

Art. 49 – Le domande devono essere presentate presso la Segreteria, entro il termine stabilito nel Calendario Accademico. Dopo tale termine, altre domande di iscrizione possono essere accettate solo fino al 31 ottobre previo il consenso del Direttore.

Rinnovo obbligatorio annuale dell'iscrizione (Art. 50)

Art. 50 – L'iscrizione agli anni successivi va effettuata nuovamente all'inizio di ogni anno accademico secondo le modalità previste, quanto a procedure di iscrizione e tasse accademiche.

Obbligo di un anno di iscrizione ordinaria (Art. 51)

Art. 51 – Per conseguire il titolo di Baccalaureato e di Licenza è necessario essere iscritti come *studenti ordinari* rispettivamente almeno per un anno.

Art. 52 – I titoli possono essere conseguiti anche iscrivendosi inizialmente come *studente uditor* per un numero annuale di corsi non superiore ai 30 ECTS.

Tasse per studenti fuori corso (Art. 53)

Art. 53 – Lo *studente fuori corso* versa la tassa stabilita di anno in anno e può frequentare i corsi che gli mancano per completare il piano di studi previsto e sostenere gli esami dei corsi seguiti.

Condizioni per l'iscrizione alla Licenza senza il titolo di Baccalaureato (Art. 54)

Art. 54 – Può iscriversi al primo anno della Licenza anche uno studente che non abbia ancora concluso il ciclo del Triennio, conseguito il titolo di Baccalaureato.

- a) Nel qual caso viene iscritto come studente straordinario.
- b) Tale tipologia di iscrizione è possibile solamente se lo studente, al momento dell'iscrizione alla Licenza, deve sostenere non più di cinque esami del triennio e l'esame finale.
- c) Lo studente frequenta i corsi del primo anno di Licenza ma può sostenere i relativi esami solamente dopo avere sostenuto quelli del triennio precedente, anche se non ha ancora conseguito il titolo di Baccalaureato.

Art. 55 – L'esame di Baccalaureato per gli studenti straordinari del primo anno del biennio specialistico, deve essere sostenuto entro la sessione estiva (giugno) dell'anno di iscrizione. Coloro che non fossero in grado di conseguire il titolo entro tale scadenza non potranno iscriversi al secondo anno del biennio specialistico, né continuare il percorso di tirocinio, qualora esso fosse stato intrapreso. In tal caso rimangono iscritti come studenti fuori corso del triennio.

Durata della tassa di iscrizione (Art. 56)

Art. 56 – La tassa di iscrizione per studenti *ordinari*, *straordinari*, *uditori* e *ospiti* dà diritto a sostenere gli esami fino alla sessione ordinaria invernale successiva (gennaio-febbraio) all'anno accademico in cui si è stati iscritti e fino alla sessione primaverile per sostenere l'esame finale.

Sospensione temporanea degli studi (Art. 57)

Art. 57 – Lo studente, per gravi motivi (lavoro o missione all'estero, congedo parentale, infermità gravi personali o di un familiare), può presentare istanza di sospensione per un singolo anno accademico, ripetibile. Non è possibile sospendere gli studi il primo anno di iscrizione. Nel periodo di sospensione temporanea lo studente non può sostenere esami o prove parziali e non può usufruire dei servizi universitari. Gli anni accademici di sospensione non sono conteggiati ai fini della decadenza degli studi (vedi *Statuto* art. 47). Rientra in questa possibilità chi presenta istanza di sospensione per un eccessivo numero di esami da sostenere e abbisogna di un tempo congruo per sostenerli.

VIII. Tasse accademiche

Art. 58 – All'atto dell'iscrizione gli studenti versano l'importo per i diritti amministrativi fissato di anno in anno, secondo le modalità previste dall'Istituto. L'iscrizione effettuata oltre il termine stabilito comporta una penalità pecuniaria stabilita ogni anno dal Consiglio per gli affari economici. Le tasse sono di due tipi: la tassa di iscrizione e le tasse relative ai vari corsi, agli esami e a pratiche di segreteria. Gli studenti sono tenuti a versare una quota per le dichiarazioni e i certificati rilasciati dalla Segreteria.

Art. 59 – Chi non regolarizza la propria posizione secondo le modalità previste non viene considerato iscritto.

Art. 60 – Gli studenti che si ritirano entro il 15 novembre possono riavere l'importo versato, a eccezione di una quota, fissata di anno in anno, che viene trattenuta come risarcimento delle spese di Segreteria. In caso di ritiro successivo, l'importo versato non viene più restituito.

Art. 61 – Gli studenti uditori versano una quota di iscrizione fissata di anno in anno insieme a una quota per ogni corso che intendono frequentare.

Art. 62 – Gli studenti fuori corso sono tenuti a iscriversi versando la quota prevista entro l'inizio delle lezioni del primo semestre, se devono ancora frequentare corsi previsti dal piano di studi; entro l'inizio delle lezioni del secondo semestre se devono sostenere esami o altre prove previste dall'ordinamento degli studi (elaborati, tirocinio, tesi).

Sospensione temporanea degli studi (Art. 63)

Art. 63 – Lo studente, per gravi motivi (lavoro o missione all'estero, congedo parentale, infermità gravi personali o di un familiare), può presentare istanza di sospensione per un singolo anno accademico, ripetibile. Non è possibile sospendere gli studi il primo anno di iscrizione. Nel periodo di sospensione temporanea lo studente non può sostenere esami o prove parziali, non può usufruire dei servizi universitari. Gli anni accademici di sospensione non sono conteggiati ai fini della decadenza degli studi.

Rinuncia agli studi (Art. 64)

Art. 64 – La rinuncia agli studi – o ritiro – è una dichiarazione espressa, attraverso l'apposito modulo, con la quale la studentessa o lo studente intende rinunciare agli studi per il corso a cui è iscritta/iscritto.

- a) La dichiarazione di ritiro dagli studi è irrevocabile e comporta l'annullamento della carriera universitaria percorsa, salva la possibilità, in caso di nuova iscrizione a un corso di studi, di vedersi riconosciuti gli esami sostenuti e i CFU/ECTS acquisiti, attraverso apposita procedura di verifica di non obsolescenza e congruità delle conoscenze maturate nel precedente percorso, da parte del Direttore.
- b) A chi si ritira dagli studi sono precluse le attività e la fruizione di servizi didattici e amministrativi, escluse le certificazioni relative al percorso svolto.
- c) La studentessa o lo studente può ritirarsi dagli studi in qualsiasi momento della carriera purché in regola con il versamento delle tasse accademiche fino all'ultimo anno accademico a cui ha preso iscrizione.

IX. Frequenza ai corsi

Obblighi di frequenza (Art. 65)

Art. 65 – Obbligo di frequenza.

- a) La natura dello studio delle Scienze Religiose richiede la partecipazione attiva e regolare alle lezioni. Per questo la frequenza è obbligatoria. Coloro che non possono frequentare regolarmente le lezioni sono tenuti a essere presenti almeno ai due terzi (66%) delle ore complessive di ciascun corso. La Segreteria può verificare la presenza degli studenti alle lezioni. La frequenza a distanza non può superare il 30% delle ore totali di tutto il piano di studi. Lo studente che non ha il permesso del Direttore per seguire le lezioni a distanza, anche se collegato, non ha la presenza riconosciuta.
- b) Chi non raggiunge il numero di frequenze richieste deve frequentare il corso nei successivi anni accademici.
- c) La frequenza ai corsi seminariali e di tirocinio indiretto deve essere completa.
- d) Gli elaborati scritti richiesti dai rispettivi corsi vanno consegnati in Segreteria, secondo le modalità previste dall'Istituto, entro il 31 ottobre dello stesso anno accademico in cui si è frequentato il corso. Dopo tale data la Segreteria non garantisce la consegna dei testi al docente per la valutazione.

Presenza alle lezioni (Art. 66-67)

Art. 66 – La presenza alle lezioni viene certificata dal docente del corso che si frequenta mediante appello in classe.

Art. 67 – Gli studenti non devono entrare in aula a lezione iniziata e nemmeno uscire prima della sua conclusione. Coloro che sono costretti da seri motivi a entrare e uscire fuori orario devono avere l'autorizzazione scritta del Direttore.

Obbligo dei due terzi di frequenza (Art. 68)

Art. 68 – Per i corsi annuali tenuti da due o più docenti, la frequenza viene calcolata sui due terzi delle lezioni del singolo docente e non sull'intero monte ore annuale.

Art. 69 – Eventuali deroghe dall’obbligo di frequenza possono essere concesse in via eccezionale e per motivi gravi (ad esempio di malattia) solo dal Direttore, presentando richiesta scritta e allegando la debita documentazione. In ogni caso la frequenza non deve scendere sotto la metà delle ore previste per ciascun corso.

Art. 70 – Il Direttore valuta l’opportunità di concedere l’esonero di frequenza dalle lezioni di 1 o 2 corsi, purché non siano fondamentali, dopo avere verificato l’impossibilità di frequentarli in una sede vicina di Facoltà.

Frequenza da remoto (Art. 71)

Art. 71 – L’Istituto si avvale della possibilità di proporre l’insegnamento partecipato da remoto (*Statuto*, art. 59), con riferimento alla *Istruzione per l’applicazione della modalità di insegnamento a distanza nelle Università/Facoltà ecclesiastiche* della Congregazione per l’Educazione cattolica (13 maggio 2021):

- a) i corsi possono essere impartiti in forma anche solo da remoto fino al 30% del totale degli ECTS dei corsi previsti dal piano studi. Le esercitazioni, i seminari e i corsi di tirocinio saranno sempre in modalità presenziale fisica. Spetta al Dicastero per la cultura e l’educazione approvare questi ordinamenti degli studi;
- b) la norma generale della frequenza dei due terzi è calcolata tenendo conto sia delle lezioni in presenza che di quelle da remoto;
- c) la formazione accademica può raggiungere coloro che sono inseriti nell’attività di evangelizzazione (agenti pastorali, membri di vita contemplativa, persone con particolari difficoltà economiche, sociali e fisiche, ministeri...) con una parte delle discipline superiore al 30% impartite nella modalità dell’insegnamento da remoto.
- d) La valutazione degli insegnamenti nella modalità della formazione a distanza sarà preferibilmente effettuata in modalità presenziale fisica.

Il tutor (Art. 72)

Art. 72 – Il *tutor* ha la funzione di guidare lo studente nello studio, in modalità presenziale attraverso colloqui o in videoconferenza (chiamate individuali o in piccoli gruppi), per posta o e-mail, attraverso la piattaforma telematica della Facoltà o dell’Istituto.

- a) Il *tutor* deve essere in possesso di una Laurea di primo livello, deve avere capacità comunicative e organizzative, e deve essere esperto delle nuove tecnologie così da padroneggiarle
- b) Il *tutor*, quando non è lo stesso docente, non potrà, in nessun caso, andare oltre le competenze a lui proprie.

X. Omologazioni

Art. 73 – È possibile chiedere l’omologazione di corsi ed esami sostenuti presso Università, Facoltà e Istituti Teologici, purché questi corrispondano sostanzialmente a quelli dell’Istituto per numero di ore e/o crediti, programmi e idoneità dei Docenti.

Art. 74 – Gli studenti in possesso del titolo di Magistero in Scienze Religiose, conseguito presso l’ISSR di Padova, che si iscrivono alla Licenza, possono avere omologati con voto gli esami già sostenuti nel precedente ordinamento, secondo un numero massimo di 30 ECTS.

Obbligo del certificato dei corsi per le omologazioni (Art. 75)

Art. 75 – Per ottenere le omologazioni lo studente deve presentare un certificato di esami della Segreteria della Facoltà o dell’Istituto presso il quale ha sostenuto l’esame, nel quale sia no specificati il titolo del corso, i crediti, la valutazione e la data di esame.

Art. 76 – Le richieste di omologazione, corredate dai programmi ufficiali dei corsi frequentati, vengono accolte o respinte a giudizio insindacabile del Direttore.

Art. 77 – I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in Segreteria e non vengono computati nella media finale. Invece, i voti degli esami sostenuti presso la Sede della Facoltà, gli ITA e gli ISSR della rete della Facoltà Teologica, vengono trascritti in Segreteria e computati nella media finale.

Art. 78 – Se il numero dei crediti omologati equivale o è superiore a 35 ECTS, si dà la possibilità di iscriversi agli anni successivi, fatte salve le necessarie integrazioni.

Art. 79 – Lo studente che ha ottenuto omologazioni può fare domanda al Direttore di essere ammesso alla frequenza di corsi dell’anno successivo a quello in cui è iscritto.

Art. 80 – Non è consentito essere ammessi al conseguimento del titolo di *Baccalaureato* o di *Licenza in Scienze Religiose* solo sulla base di omologazione di corsi frequentati altrove. Si richiede allo studente la frequenza di un numero di corsi interni all’Istituto pari almeno a 60 ECTS.

Art. 81 – Le richieste di omologazione vanno presentate al momento dell’iscrizione all’Istituto.

Art. 82 – Dopo tale termine è consentito richiedere l’omologazione soltanto di quegli esami che nel frattempo siano stati sostenuti presso Università, Facoltà e Istituti teologici.

XI. Esami

Le sessioni di esami (Art. 83-84)

Art. 83 – Sono previste tre sessioni *ordinarie* di esami:

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

Art. 84 – Sono previste delle sessioni *straordinarie* di esami, fissate di anno in anno nel Calendario Accademico dal Direttore, in accordo con il Consiglio di Istituto.

Due appelli nelle sessioni ordinarie (Art. 85-86)

Art. 85 – In ciascuna delle sessioni *ordinarie* ciascun docente è tenuto a fissare almeno due appelli d’esame all’interno della stessa sessione, in settimane distinte.

Art. 86 – Il docente indica il numero massimo di studenti che esamina in ogni appello d’esame.

Le sessioni straordinarie (Art. 87-88)

Art. 87 – Nelle sessioni *straordinarie* che vengono programmate di anno in anno è possibile sostenere gli esami soltanto di quei corsi che sono terminati nel semestre immediatamente precedente la sessione stessa e di quelli fondamentali considerati propedeutici.

Art. 88 – Per le sessioni straordinarie ogni docente indica soltanto una data di esame. Nel caso gli iscritti siano meno di tre l'appello può venire annullato o spostato in altra data.

Verbale e valutazione (Art. 89)

Art. 89 – A conclusione dell'esame il docente annota sul verbale la data, il voto e gli argomenti sui quali ha verificato la preparazione dello studente, secondo le modalità predisposte dalla Segreteria.

Scadenze per sostenere gli esami (Art. 90)

Art. 90 – L'esame di un corso può essere sostenuto a partire dalla sessione immediatamente successiva al termine del corso stesso. Gli studenti fuori corso del primo o del secondo ciclo, possono sostenere gli esami mancanti entro tre anni dalla fine del corso. Dopo i tre anni, per sostenere gli esami mancanti è obbligatorio frequentare nuovamente i corsi relativi.

L'iscrizione agli esami (Art. 91-95)

Art. 91 – L'orario e l'ordine degli esami viene fissato e opportunamente notificato dalla Segreteria.

Art. 92 – La domanda di iscrizione a ogni singolo esame viene accettata a condizione di:

- a) essere in regola con le norme di iscrizione e con il versamento dei diritti amministrativi;
- b) Il 66% delle lezioni del corso.

Art. 93 – La domanda di iscrizione agli esami deve essere presentata entro il termine previsto dal Calendario Accademico.

Art. 94 – Si concede la facoltà di cambiare l'appello nel quale ci si è iscritti o di ritirarsi dall'esame facendo richiesta scritta alla Segreteria almeno tre giorni prima dell'esame. La Segreteria si riserva di accettare o meno la richiesta.

Art. 95 – Qualora non si ottemperi a quanto sopra prescritto o non ci si presenti di persona all'esame, si perde il diritto di sostenerlo nella successiva sessione.

Esami propedeutici (Art. 96)

Art. 96 – Alcuni esami sono propedeutici ad altri e vanno sostenuti, nei limiti del possibile, precedentemente.

L'esame di *Storia della Filosofia* (corso propedeutico) e di *Filosofia contemporanea* è propedeutico agli esami di: Antropologia filosofica, Filosofia morale, Filosofia teoretica, Filosofia della religione.

L'esame di *Introduzione alla Sacra Scrittura* è propedeutico agli esami di: Antico Testamento 1, Antico Testamento 2, Vangeli Sinottici e Atti degli Apostoli, Letteratura paolina, Letteratura giovannea.

L'esame di *Teologia fondamentale* è propedeutico agli esami di: Antropologia teologica ed Escatologia, Cristologia, Teologia trinitaria, Ecclesiologia e Mariologia, Sacramenti.

L'esame di *Teologia morale fondamentale* è propedeutico agli esami di: Morale sessuale e familiare, Bioetica, Morale sociale.

Le tre modalità possibili di esame (Art. 97)

Art. 97 – L'esame può essere previsto dal docente sia in forma orale che scritta e/o mista, secondo la modalità che il docente è tenuto a indicare all'inizio del corso.

I voti degli esami (Art. 98)

Art. 98 – a) Il voto viene espresso in trentesimi secondo il seguente significato:

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

Esami con esito negativo (Art. 99-101)

Art. 99 – È concesso allo studente di ritirarsi durante l'esame o di rifiutare il voto. In questi casi il Docente scrive sul verbale "ritirato". Se la prova è valutata insufficiente il Docente scrive sul verbale "non superato".

Art. 100 – Coloro che non hanno ottenuto una valutazione positiva, che si sono ritirati dall'esame o che hanno rifiutato il voto, possono ripetere l'esame a partire dalla sessione successiva. Non è consentito ripetere l'esame nella stessa sessione.

Art. 101 – Nel caso in cui lo studente non superi l'esame per tre volte è tenuto a rifrequentare il corso, corrispondendo la corrispettiva tassa relativa al corso.

Durata della tassa accademica per gli esami (Art. 102)

Art. 102 – Per quanto riguarda gli esami e il conseguimento dei titoli, e la relativa validità delle tasse accademiche, l'Anno Accademico termina con la sessione invernale, indicata nel Calendario Accademico, dell'anno accademico successivo a quello in cui si sono frequentati i corsi.

Esami in caso di cambio del docente (Art. 103)

Art. 103 – I docenti che terminano l'insegnamento presso l'Istituto sono tenuti a sostenere gli appelli di esame del proprio corso fino alla sessione invernale dell'anno accademico successivo a quello in cui si è svolto il corso. Successivamente gli studenti sono tenuti a sostenere l'esame con il docente che subentra nel corso.

Art. 104 – Gli studenti che entro il terzo Anno Accademico non avessero completato il ciclo triennale degli studi, conseguendo il titolo di *Baccalaureato in Scienze Religiose*, si iscrivono successivamente come studenti fuori corso, qualora non intendano proseguire con il biennio specialistico.

Art. 105 – Gli studenti che entro il secondo Anno Accademico non abbiano completato il ciclo di specializzazione, conseguendo il titolo di *Licenza in Scienze Religiose*, si iscrivono successivamente come studenti fuori corso.

Art. 106 – Se uno studente non assolve i diritti amministrativi per più di due anni consecutivi, la validità degli esami sostenuti verrà giudicata dal Direttore. Terminati gli esami previsti dal piano degli studi lo studente ha quattro anni di tempo per conseguire il titolo.

Art. 107 – Al termine degli studi, la Segreteria rilascia allo studente il certificato degli esami sostenuti, il *Diploma supplement* e il Diploma del grado accademico conseguito.

Art. 108 – Completati tutti gli esami e le prove richieste, gli studenti *straordinari* (non in possesso del titolo necessario per essere ammessi al conseguimento dei titoli in Scienze religiose) possono richiedere un “Attestato di frequenza”.

Art. 109 – Gli studenti *uditori* possono richiedere un “Attestato di frequenza” dei corsi e degli esami sostenuti.

XII. Indirizzi

Art. 110 – Nel piano generale degli studi sono previsti corsi di specializzazione di *indirizzo pedagogico-didattico* e di *indirizzo artistico-pastorale*, con corsi propedeutici al tirocinio. La scelta dell’indirizzo deve essere effettuata al momento dell’iscrizione al biennio.

Art. 111 – Per il conseguimento della Licenza in Scienze Religiose si richiede la frequenza di tutti i corsi caratterizzanti uno dei due indirizzi e il superamento dei rispettivi esami.

a) Corsi del Biennio di specializzazione

Art. 112 – Il piano degli studi del biennio prevede la frequenza di corsi di specializzazione come: corsi seminariali, corsi opzionali, corsi complementari, laboratori e tirocinio.

Art. 113 – I *corsi seminariali* hanno la finalità di abilitare lo studente alla ricerca, alla esposizione e alla produzione di un elaborato scritto. La scelta dei seminari non è determinata dalla scelta dell’indirizzo. I seminari possono servire da avvio per la stesura dell’elaborato finale e di Licenza. La valutazione finale terrà conto della qualità dell’elaborato, della forma della sua presentazione orale e della partecipazione attiva agli incontri del seminario stesso.

Art. 114 – I *corsi opzionali e complementari* consentono allo studente di arricchire la propria formazione approfondendo percorsi consoni ai suoi interessi culturali.

Art. 115 – I *laboratori* consentono una connessione tra teoria e pratica, si strutturano con modalità interattive e sono caratterizzati dall’apprendimento di un metodo di lavoro trasferibile in altri contesti.

b) Corsi abilitanti all’Insegnamento Religione Cattolica (IRC)

Art. 116 – All’interno del Biennio, nell’indirizzo pedagogico-didattico, sono offerti tutti i corsi necessari per l’abilitazione all’Insegnamento della Religione Cattolica, che prevedono dei corsi e

delle attività di tirocinio. Circa i corsi, essi comprendono: Pedagogia generale; Teoria della scuola; Legislazione scolastica, Didattica IRC.

Art. 117 – Il *tirocinio* consiste in attività svolte in ambito professionale (didattico o pastorale) coordinate e valutate da un *tutor* dell'Istituto e da un referente dell'ambito scelto. Il tirocinio è svolto contestualmente ad alcuni corsi connessi, come quelli di progettazione didattica e laboratorio di didattica.

Art. 118 – Qualora l'esperienza di Tirocinio diretto e indiretto non sia valutata positivamente dalla Commissione apposita, è possibile ripetere il Tirocinio una sola volta. Se anche la seconda volta l'esito non dovesse essere positivo si procede alla sospensione del Tirocinio.

Art. 119 – A partire dalla “Convenzione tra ISSR di Padova e Ciclo Istituzionale della Sede della Facoltà Teologica del Triveneto”, i corsi per l'abilitazione all'IRC e il Tirocinio 1 e 2 organizzati dall'Istituto sono offerti anche agli iscritti del Ciclo Istituzionale, secondo le modalità precisate nella Convenzione suddetta.

PARTE SECONDA

Norme per il conferimento del titolo di **Baccalaureato in Scienze Religiose** e di **Licenza in Scienze Religiose**

I. Conferimento del titolo di Baccalaureato in Scienze Religiose

Art. 1 – Possono accedere all’esame finale per conseguire il titolo di *Baccalaureato in Scienze Religiose* (Laurea triennale) gli studenti ordinari che hanno completato i primi tre anni del *curriculum* di studi in Scienze Religiose (*Statuto*, art. 58).

Art. 2 – I requisiti (*Statuto*, art. 60) per il conseguimento del titolo di *Baccalaureato* sono:

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

A. L’elaborato scritto (Art. 3-11)

Art. 3 – L’elaborato scritto deve dimostrare nel candidato la capacità di istruire lo *status quaestionis* dell’argomento affrontato e di impostare un percorso di ricerca scientifica.

Art. 4 – Lo studente sceglie un docente del Collegio Docenti come relatore per l’elaborato scritto.

Art. 5 – Lo studente compila l’apposita scheda rilasciata dalla Segreteria nella quale presenta una traccia di sviluppo dell’argomento affrontato, corredata da bibliografia essenziale e controfirmata dal Docente scelto e dal Direttore che la approva.

Art. 6 – La scheda va consegnata alla Segreteria prima dell’esame finale di Baccalaureato: entro il 31 ottobre: per la sessione primaverile; entro il 31 gennaio per la sessione estiva; entro il 31 marzo per la sessione autunnale; entro il 31 maggio per la sessione invernale.

Caratteristiche dell’elaborato (Art. 7)

Art. 7 – L’elaborato consiste in un lavoro dattiloscritto non inferiore alle quaranta cartelle e non superiore alle sessanta. Una cartella comprende 2.000 battute, spazi inclusi.

Il testo va redatto seguendo in modo preciso le indicazioni delle *Note di metodologia* in vigore al momento della consegna dell’elaborato. Va acclusa e sottoscritta la “Dichiarazione di originalità del testo” che sarà sottoposto all’analisi antiplagio dalla Segreteria.

Art. 8 – Solo dopo aver ricevuto la valutazione positiva dell’elaborato da parte del relatore sarà possibile consegnarlo e accedere all’esame finale.

Art. 9 – L’elaborato va consegnato in duplice copia cartacea, e anche in formato pdf via e-mail, alla Segreteria almeno un mese prima dell’esame finale: una per il docente che ha diretto la preparazione, l’altra per la Segreteria.

Art. 10 – La valutazione positiva dell’elaborato dà diritto allo studente di accedere all’esame finale; in caso contrario, il candidato deve rivedere il testo secondo le indicazioni del relatore.

Art. 11 – Il candidato ha disponibilità del titolo dell’elaborato depositato in Segreteria per quattro anni, al termine dei quali potrà essere scelto da un altro candidato.

B. L’esame di Baccalaureato (Art. 12-17)

Art. 12 – L’esame finale per il conseguimento del Baccalaureato in Scienze Religiose si tiene in quattro sessioni annuali: primaverile, estiva, autunnale, invernale.

Art. 13 – L’esame finale è pubblico e viene sostenuto davanti ad una Commissione composta da tre Docenti: il Docente che ha seguito l’elaborato scritto, un altro Docente, un Presidente.

Art. 14 – L’esame è costituito da due colloqui di venti minuti ciascuno. Il primo consiste nella presentazione dell’argomento dell’elaborato collocato nell’area di riferimento. Il secondo colloquio verte su un approfondimento monografico di una delle cinque tesi descritte dal Tesario in vigore. Lo studente sceglie il tema dell’approfondimento monografico e lo comunica alla Segreteria alla consegna della scheda di approvazione dell’argomento dell’elaborato (vedi art. 6).

Iscrizione all’esame (Art. 15)

Art. 15 – L’iscrizione all’esame avviene presentando in Segreteria:

- l’apposito modulo debitamente compilato in tutte le sue parti;
- due copie stampate dell’elaborato scritto;
- la dichiarazione di originalità dell’elaborato inserita in ognuna delle copie;
- il file dell’elaborato in formato word e pdf per l’archiviazione e le verifiche antiplagio;
- la dichiarazione di deposito nell’archivio digitale ThesisFTTR;
- la dichiarazione per il deposito di copia della tesi in biblioteca;
- il libretto accademico, qualora sia stato consegnato;
- l’attestazione del versamento della quota fissata.

Art. 16 – Il giorno in cui si svolge l’appello viene comunicato dalla Segreteria quindici giorni prima. La Composizione della Commissione e l’ordine di appello vengono comunicati tre giorni prima dell’esame.

Art. 17 – Al termine dell’esame la Commissione esprime la valutazione in trentesimi sull’esame avvenuto. Tale voto entra nella media ponderata con il peso del 15%, insieme alla media dei voti degli esami dei corsi del triennio (70 %) e con la valutazione dell’elaborato scritto (15%).

II. Passaggio dal vecchio al nuovo di ordinamento di studi (Art. 18-19)

Art. 18 – Chi è in possesso del titolo di *Diploma in Scienze Religiose* rilasciato dalla Conferenza Episcopale italiana, in base al “Parere di conformità” (vecchio ordinamento di studi), e intende conseguire il titolo accademico di *Baccalaureato in Scienze Religiose* (nuovo ordinamento) viene iscritto come studente ordinario al terzo anno ed è tenuto alla frequenza di un numero di corsi pari almeno a 25 ECTS previa verifica del programma.

Art. 19 – Chi è in possesso del titolo di *Magistero in Scienze Religiose* (vecchio ordinamento) o di *Baccalaureato in Teologia* e intende conseguire il titolo accademico di *Licenza in Scienze*

Religiose (nuovo ordinamento), viene iscritto come studente ordinario al primo anno specialistico con l'accredito di un numero di corsi pari almeno a 30 ECTS previa verifica del programma.

III. Conferimento del titolo di Licenza in Scienze Religiose (Art. 20-22)

Art. 20 – Possono conseguire il titolo di *Licenza in Scienze Religiose* gli studenti ordinari che hanno completato il biennio di specializzazione con una votazione finale non inferiore a 24/30 (*Statuto* art. 61).

Art. 21 – I requisiti (*Statuto* art. 61) per il conseguimento della Licenza sono:

- a) aver superato le verifiche di profitto prescritte, con esito positivo;
- b) aver attestato la conoscenza di due lingue straniere; la prima è quella attestata dal diploma di Scuola Media Superiore; la conoscenza almeno “passiva” di una seconda lingua scelta tra le seguenti: francese, inglese, portoghese, spagnolo o tedesco, con attestato di frequenza di almeno 40 ore di lezione e con profitto positivo oppure mediante test di verifica. Agli studenti non italiani viene riconosciuta come seconda lingua l'italiano.
- c) aver composto una tesi da sottoporre a pubblica discussione nella sessione prevista di esame.

Art. 22 – La *Licenza 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 della nuova “Intesa MIUR–CEP” del 28 giugno 2012.

A. La tesi di Licenza (Art. 23-30)

Art. 23 – Per accedere all'esame di Licenza è richiesta la preparazione di una *tesi* che attesti la competenza maturata nel campo di specializzazione prescelto.

Art. 24 – La *tesi* deve essere inedita, e comunque non presentata per il conseguimento del titolo di Baccalaureato o di altri gradi accademici, ecclesiastici o civili.

Art. 25 – Tale esercitazione deve consistere in un elaborato non inferiore alle cinquanta cartelle dattiloscritte.

Art. 26 – Nel corso del biennio, lo studente sceglie un docente del Collegio Docenti come relatore della tesi con l'assenso scritto del Direttore.

Art. 27 – Presentazione schema di tesi:

- a) Lo studente compila l'apposita scheda rilasciata dalla Segreteria nella quale presenta uno schema ragionato dell'argomento affrontato corredato da bibliografia essenziale.
- b) La scheda va consegnata alla Segreteria almeno 6 mesi prima dell'esame finale: entro il 31 ottobre per la sessione primaverile; entro il 31 gennaio per la sessione estiva; entro il 31 marzo per la sessione autunnale; entro il 31 maggio per la sessione invernale.
- c) Lo schema della tesi, controfirmato dal docente relatore viene esaminato da una Commissione interna all'Istituto.
- d) La commissione comunica allo studente le osservazioni e il nome del secondo relatore.

- e) Lo studente è tenuto a consultare il secondo relatore prima di iniziare la stesura della tesi e anche a confrontarsi più volte durante l'elaborazione, in particolare sugli elementi relativi alle sue competenze.

Art. 28 – L'iscrizione all'esame finale di Licenza comporta la consegna alla Segreteria:

- l'apposito modulo debitamente compilato in tutte le sue parti;
- tre copie stampate della tesi;
- la dichiarazione di originalità dell'elaborato inserita in ognuna delle copie;
- il file dell'elaborato in formato word e pdf per l'archiviazione e le verifiche antiplagio;
- la dichiarazione di deposito nell'archivio digitale ThesisFTTR;
- la dichiarazione per il deposito di copia della tesi in biblioteca;
- il libretto accademico;
- l'attestazione del versamento della quota fissata.

Art. 29 – La valutazione positiva della tesi comunicata dai Docenti almeno otto giorni prima dell'esame, dà diritto allo studente di accedere all'esame orale; in caso contrario, il candidato deve rivedere il testo secondo le indicazioni del Docente relatore.

Art. 30 – Il candidato ha disponibilità del titolo depositato in Segreteria per quattro anni, al termine dei quali il titolo potrà essere scelto da un altro candidato.

B. L'esame di Licenza (Art. 31-33)

Art. 31 – La discussione della tesi è pubblica e avviene alla presenza di una Commissione composta dal Docente relatore, dal Docente correlatore e dal Presidente di Commissione. Il candidato ha venti minuti di tempo per illustrare 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. 32 – È possibile ritirarsi dalla discussione della tesi fino a una settimana prima della data fissata dalla Segreteria.

Art. 33 – La discussione della tesi avviene in una delle quattro sessioni annuali: primaverile, estiva, autunnale, invernale.

IV. Valutazione e conferimento dei titoli (Art. 34-39)

Art. 34 – Il superamento delle prove per il Baccalaureato e la Licenza dà diritto al Titolo accademico rispettivamente di *Baccalaureato in Scienze Religiose* e di *Licenza in Scienze Religiose*.

Art. 35 – La valutazione viene espressa in trentesimi facendo media:

- a) per il *Baccalaureato*:
 1. dei voti degli *esami* (influyente per il 70%);
 2. della valutazione dell'*esercitazione scritta* (influyente per il 15%);
 3. della valutazione dell'*esame finale* (influyente per il 15%);
- b) per la *Licenza*:
 1. dei voti degli *esami* (influyente per il 60%);

2. della valutazione della *tesi* (influyente per il 20%). La valutazione della tesi di Licenza risulta dalla media ponderata tra la valutazione del Relatore, con il peso del 60%, e la valutazione del Correlatore, con il peso del 40%.
3. della valutazione della *discussione di tesi* (influyente per il 20%).

Art. 36 – Nel calcolo delle valutazioni la “lode” ha valore di 1 punto.

Art. 37 – Il risultato delle valutazioni parziali non viene arrotondato ma indicato con due decimali.

Art. 38 – La valutazione finale viene arrotondata in eccesso quando i due decimali del voto raggiungono lo 0,51, in difetto nel caso contrario.

Art. 39 – Il Titolo accademico di *Baccalaureato in Scienze Religiose* e quello di *Licenza in Scienze Religiose* vengono conferiti dalla Facoltà Teologica del Triveneto.

V. Scioglimento dell’Istituto (Art. 40-41)

Art. 40 – Il Dicastero per la Cultura e l’Educazione ha il potere di deliberare lo scioglimento dell’Istituto (*Statuto*, art. 67). Qualora le circostanze verificatesi richiedano la chiusura delle attività dell’Istituto sarà compito del Moderatore, in sinergia con il Direttore, interpellare il Consiglio di Istituto e il Consiglio per gli affari economici, per:

- a) valutare con attenzione e realismo la situazione;
- b) delineare una progettualità per il futuro;
- c) stilare un cronoprogramma delle varie fasi da attuare;
- d) affidare compiti e responsabilità ai soggetti competenti.

Art. 41 – I criteri da tenere in considerazione nel caso di una chiusura delle attività sono:

- a) il principio del diritto allo studio e del rispetto dei diritti degli studenti per completare il percorso di studi iniziato
- b) la continuità nell’erogazione dei servizi di Segreteria per la documentazione dei laureati;
- c) la custodia attenta dell’archivio completo di tutta la documentazione;
- d) la gestione oculata degli aspetti economici e amministrativi.

Disposizioni finali (Art. 42-42)

Art. 42 – 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 Ftrr*, art. 8/a).

Art. 43 – 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 di Facoltà in data 08.05.2026 e dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto in data 12.05.2026.

