

Regolamento

I

Enti soci e Facoltà aggregante [Statuto premessa]

art. 1. Cooptazione

1. Gli enti che intendono essere cooptati in qualità di soci presentano domanda scritta al Moderatore, con espressa accettazione delle norme statutarie (*Statuto*, Premessa, 2) e delle delibere del Consiglio di gestione.
2. La cooptazione è deliberata a maggioranza semplice, presenti almeno tre quarti dei rappresentanti gli enti soci. In caso di parità, prevale il voto del Moderatore (*Statuto* 12.7).
3. Il Moderatore non è tenuto a motivare la decisione assunta dal Consiglio di gestione circa la predetta istanza.
4. L'ente può recedere dalla qualità di socio dandone comunicazione scritta al Moderatore. La recessione avrà effetto a partire dall'anno accademico seguente.

art. 2. Obblighi

1. E' obbligo degli enti soci la puntuale e completa corresponsione del contributo annuale deliberato dal Consiglio di gestione (*Statuto* 33.3.a).
2. Le quote vanno di norma versate entro il mese di gennaio di ogni anno accademico.

art. 3. Rapporti

I rapporti tra l'Istituto e la Facoltà di Teologia della Pontificia Università Lateranense sono regolati dalla cost. ap. *Sapientia christiana* (15.04.1979), dagli ordinamenti della Congregazione per l'Educazione Cattolica per gli Istituti aggregati e dalle *Ordinationes* della Facoltà di Sacra Teologia della Pontificia Università Lateranense.

II

Consiglio di gestione [Statuto art. 6]

art. 4. Deleghe

1. I membri del Consiglio di gestione, eccetto il Preside e il Segretario, possono farsi rappresentare nelle riunioni da un delegato, incaricato di volta in volta o stabilmente.
2. La delega data stabilmente va comunicata per scritto alla Segreteria. La delega *ad actum* va presentata all'inizio di ciascuna riunione.

art. 5. Riunioni

1. Le due riunioni ordinarie del Consiglio (*Statuto* 6.4) si tengono di norma a ottobre e a giugno.
2. Nella riunione di **ottobre** il Consiglio:
 - a) approva il bilancio preventivo per l'anno solare successivo (*Statuto* 6.2.f);
 - b) fissa il contributo annuale degli enti soci (*Statuto* 33.3.a).
3. Nella riunione di **giugno** il Consiglio:
 - a) approva il bilancio consuntivo dell'anno solare precedente (*Statuto* 6.2.f);
 - b) presenta al Moderatore, per la nomina, i nominativi dei docenti da promuovere a stabili (*Statuto* 6.2.c) e, subito dopo l'inizio del mandato del Preside, i nominativi per il nuovo Consiglio per i problemi economici (*Statuto* 6.2.d);
 - c) fissa le tasse degli studenti per diritti amministrativi (*Statuto* 33.3.b).

art. 6. Delibere

Le decisioni del Consiglio di gestione sono valide quando è presente la maggioranza dei membri, eccettuati i casi previsti dallo *Statuto* (art. 12.7).

III
Preside e Vice Preside
[Statuto art. 7-8]

art. 7. Nomina del Preside

1. La nomina del Preside va fatta entro il mese di **aprile** dell'anno accademico in cui si conclude il mandato triennale del suo predecessore, con il seguente iter:

- a) il Consiglio d'Istituto, nella riunione di **novembre** del predetto anno accademico, vota una terna di docenti stabili che, a cura della Segreteria, viene comunicata al Moderatore;
- b) il Moderatore chiede alla Conferenza Episcopale Umbra e al Decano della Facoltà aggregante il "nulla osta" per i tre nominativi (*Statuto 7.2*);
- c) ottenuti i due "nulla osta", il Consiglio di gestione sceglie un nominativo e lo presenta al Moderatore per la nomina (*Statuto 6.2.b*). Il medesimo Consiglio presenta contestualmente al Moderatore il nominativo per la carica di Vice-Preside;
- d) il Moderatore invia il fascicolo riguardante il candidato (comprendente *curriculum vitae et operum*, i due predetti "nulla osta" e quello dell'Ordinario proprio) alla Congregazione per l'Educazione Cattolica, chiedendo conferma dei precedenti pareri favorevoli;
- e) ottenuta tale conferma, il Moderatore procede alla nomina (*Statuto 5.2.a*).

2. Il mandato triennale del Preside inizia con la riunione di giugno del Collegio dei docenti.

art. 8. Rinuncia e dimissione

1. In caso di rinuncia accettata del Preside, 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. 6 e si completa entro trenta giorni.

2. Il nuovo Preside resta in carica fino al completamento del mandato del suo predecessore. Questo periodo non viene computato ai fini della conferma di cui allo *Statuto* (art. 7.2).

art. 9. Vice-Preside

In caso di prolungata assenza o di impedimento nell'esercizio del proprio ufficio, il Preside viene sostituito dal Vice-Preside (*Statuto* 8.1), che è nominato dal Moderatore (*Statuto* 8.2) contestualmente alla nomina del Preside.

V
Consiglio d'Istituto
[Statuto art. 9]

art. 10. Rappresentanti dei docenti

1. I rappresentanti dei docenti incaricati e degli assistenti nel Consiglio d'Istituto vengono eletti per un triennio (*Statuto* 9.1).

2. A queste elezioni, che riguardano solo i rappresentanti dei docenti incaricati e degli assistenti, prendono parte soltanto i docenti incaricati e gli assistenti.

3. E' facoltà del Consiglio cooptare un rappresentante dei docenti invitati, designato da questi stessi mediante elezione.

art. 11. Rappresentanti degli studenti

I rappresentanti degli studenti nel Consiglio (*Statuto*, 9.1) – due del Quinquennio istituzionale e uno dei Bienni di specializzazione – vengono annualmente eletti secondo le modalità previste (*Statuto* 21.6). L'elezione avviene entro la metà del mese di novembre.

art. 12. Riunioni

1. Il Consiglio si riunisce in seduta ordinaria tre volte l'anno (*Statuto* 9.3), di norma nei mesi di novembre, marzo e maggio.

2. Nella riunione di novembre costituisce le commissioni (*Statuto* 9.2.b), affida gli altri impegni annuali e, negli anni in cui sia richiesto, inizia la procedura per la nomina del nuovo Preside.

3. Nella riunione di marzo esprime il parere sulle proposte di nomina dei docenti non stabili per l'anno accademico successivo e offre un primo orientamento circa la definizione dei corsi opzionali e dei seminari di studio sempre per il medesimo anno.

4. Nella riunione di maggio approva il quadro definitivo dei corsi opzionali e dei seminari di studio, i programmi dei corsi e il calendario per l'anno accademico successivo, e nell'anno in cui è necessario elegge i due membri del Consiglio di presidenza (*Statuto*, 10.1.c).

art. 13. Commissioni

Il Consiglio può affidare (*Statuto* 9.2.b) 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.) e a singoli docenti il compito di promuovere confronti e verifiche tra professori delle stesse aree disciplinari (*Regolamento* 41).

art. 14. Direttore e Consiglio di redazione di “Convivium Assisiense”

Il Consiglio nomina ogni tre anni, d'intesa con il Consiglio d'Istituto dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Assisi, il Direttore editoriale e il Consiglio di redazione di “Convivium Assisiense”. Essi operano nel settore secondo il relativo Regolamento.

art. 15. Delibere

Le delibere del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei membri.

VI

Consiglio di presidenza

[*Statuto art. 10*]

art. 16. Membri

1. I due membri del Consiglio (*Statuto*, 10.1.c) vengono eletti dal Consiglio d'Istituto nella riunione di maggio, che precede l'entrata in carica del nuovo Preside.

2. Essi sono eletti per un triennio; la loro elezione coincide con l'inizio del mandato del Preside e possono essere rieletti.

art. 17. Riunioni

1. Il Consiglio si riunisce ordinariamente tre volte l'anno.

2. Nella riunione di inizio anno accademico esprime al Preside il proprio parere circa le domande degli studenti (*Statuto* 10.2; 20.1.b-c; 20.5-6; 29.2) e sceglie i correlatori delle tesi di licenza di cui all'art. 95.5.

3. Nella riunione all'inizio del secondo semestre formula proposte per i corsi opzionali e i seminari di studio nonché per la nomina dei docenti non stabili per l'anno accademico successivo (*Statuto* 10.2.c.f).

4. Nella riunione di fine anno accademico definisce le proposte di nomina dei docenti non stabili, da presentare al Moderatore, approva le relazioni annuale e triennale che il Preside deve inviare alla Facoltà aggregante (*Statuto* 10.2.h) e nomina i due coordinatori di cui all'art. 90.1.

art. 18. Incontri con i Rettori

Gli incontri del Consiglio con i Rettori dei seminari e degli studentati (*Statuto* 10.2.g) avvengono di norma all'inizio e alla fine dell'anno accademico.

art. 19. Delibere

Le delibere del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei membri.

VII

Consiglio per i problemi economici

[*Statuto art. 11*]

art. 20. Nomina

I membri del Consiglio per i problemi economici (*Statuto* 11.1.b) sono nominati dal Moderatore su presentazione del Consiglio di gestione (*Regolamento* 5.3.b).

art. 21. Riunioni

Il Consiglio si riunisce ordinariamente due volte l'anno (*Statuto* 11.3), di norma nei mesi di **ottobre** e **giugno**. Le riunioni precedono quelle del Consiglio di gestione, in vista della compilazione del bilancio preventivo nella prima e quello consuntivo nell'altra (*Regolamento* 5.2-3).

art. 22. Delibere

Le delibere del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei membri.

VIII

Norme di esercizio delle autorità collegiali

[*Statuto art. 12*]

art. 23. Riunioni

1. Le riunioni degli organi di governo e delle commissioni prevedono una prima e una seconda convocazione.
2. La prima inizia nell'ora stabilita dalla lettera di convocazione, presente la maggior parte degli aventi diritto. L'eventuale seconda inizia venti minuti dopo, presente almeno un terzo degli aventi diritto. Nei casi di elezioni resta necessaria la maggior parte degli aventi diritto.
3. Ha forza di diritto ciò che è piaciuto alla maggioranza semplice dei votanti, salvo il caso previsto al precedente art. 1.2.

art. 24. Deleghe

I membri dei predetti organismi, salvo quanto disposto dal precedente art. 4, non possono farsi rappresentare da delegati. L'impossibilità a partecipare va comunicata per tempo alla segreteria.

art. 25. Casi particolari

In caso di necessità e di urgenza il Preside 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. 26. Votazioni

Dovendo designare una terna di nomi, i votanti possono esprimere sulla scheda fino a tre preferenze. Risulta designato chi ha ottenuto il maggior numero di voti. In caso di parità si va al ballottaggio, ove si può esprimere una sola preferenza.

art. 27. Cessazione dall'incarico

1. Qualora un membro lasci l'incarico per qualsiasi causa il suo posto è occupato dal primo dei non eletti. In caso di parità di voti, si privilegia l'anzianità accademica.

2. Qualora la graduatoria risultasse esaurita, si procede a una nuova elezione da tenersi nella riunione del Consiglio immediatamente successiva.

IX **Docenti** **[Statuto tit. III]**

art. 28. Pubblicazione degli studi

L'Istituto promuove la pubblicazione degli studi dei docenti per favorirne l'impegno didattico e scientifico (*Statuto* 13.4) secondo quanto stabilito dal regolamento del settore editoriale.

art. 29. Nulla osta

1. I sacerdoti diocesani e i membri degli Istituti di vita consacrata e delle Società di vita apostolica possono insegnare previo consenso dei rispettivi Ordinari (*Statuto* 14.2). Oltre ad esso l'Istituto chiede il "nulla osta" alla Facoltà aggregante. Ottenuto il duplice "nulla osta", il Preside informa i docenti interessati i quali comunicano la propria disponibilità all'Ordinario e inviano copia della lettera di accettazione alla Segreteria.

2. Spetta al Preside valutare l'opportunità di chiedere il nulla osta dell'Ordinario per la nomina dei docenti laici.

3. 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. 30. Professione di fede

La professione di fede (*Statuto* 14.1) viene di norma emessa dal Preside, a nome di tutti i docenti, durante la celebrazione eucaristica con cui ogni anno si inaugura l'anno accademico.

art. 31. Insegnamento dei corsi fondamentali

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

X **Docenti stabili** **[Statuto art. 16]**

art. 32. Impegni

Ai docenti stabili sono richiesti un congruo numero di ore di insegnamento e la disponibilità a seguire i singoli studenti nello studio, nella ricerca e, in particolare, nella stesura degli elaborati di Baccalaureato e delle tesi di Licenza. Ognuno di loro resta pertanto in Istituto per alcune ore settimanali, a disposizione degli studenti.

art. 33. Passaggio a stabile

1. Il docente incaricato che voglia diventare stabile presenta domanda scritta al Preside. Questi la sottopone all'esame al Consiglio di presidenza per i necessari elementi di giudizio da offrire al Consiglio di gestione (*Statuto* 10.2.b). Ad esso poi spetta decidere se presentare o no la pratica al Moderatore per la nomina (*Statuto* 5.2.a; 6.2.c). In caso affermativo sono necessari:

- a) i "nulla osta" sia dell'Ordinario del richiedente, sia della Conferenza Episcopale Umbra;
- b) il parere favorevole della Facoltà e il "nulla osta" della Santa Sede (*Statuto* 16.8).

2. La domanda di cui al precedente n. 1 va corredata con la seguente documentazione:

- a) curriculum personale relativo agli incarichi accademici ed ecclesiali;
- b) attestato del dottorato, o del titolo equivalente, nella disciplina per la quale si chiede il passaggio;
- c) elenco delle pubblicazioni di carattere scientifico, allegando copia di quelle editate negli ultimi cinque anni;
- d) curriculum relativo all'insegnamento nell'Istituto, con specificazione delle eventuali presenze in consigli e commissioni, nonché delle deleghe ricevute.

3. Il giudizio del Consiglio di gestione circa il passaggio, come pure la concessione o no della nomina da parte del Moderatore, non esigono motivazioni pubbliche e sono inappellabili.

art. 34. Sospensione e aspettativa

1. Il provvedimento di sospensione, di cui al can. 1333, di un docente stabile dall'ufficio viene motivata e decisa dal Consiglio di gestione e permane per tutto il tempo in cui sussistono le motivazioni.

2. La sospensione di cui all'art. 16.10 dello *Statuto* 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 Consiglio di gestione un periodo di aspettativa per la durata massima di tre anni accademici. Trascorso tale periodo, il docente perde la qualifica di stabile.

4. Un docente può ricevere dall'Istituto la qualifica di stabile anche se la possiede già in un Istituto superiore di scienze religiose.

XI

Docenti non stabili e assistenti

[*Statuto* art. 17-18]

art. 35. 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 di Baccalaureato e delle tesi di Licenza. A tal fine restano nell'Istituto per alcune ore settimanali, a disposizione degli studenti.

art. 36. Nomina

Per la nomina dei docenti non stabili il Consiglio di presidenza – dopo aver sentito il Consiglio d'Istituto e, nei casi prescritti, dopo aver ottenuto il "nulla osta" dei competenti Ordinari – comunica le proposte al Consiglio di gestione e alla Facoltà. Ricevuti questi due "nulla osta" il Consiglio presenta i nominativi al Moderatore per la nomina (*Statuto* 5.2.a; 9.2.d; 10.2.c; 14.2; 16.8; 17.1; 18.3).

art. 37. Compatibilità

1. Un docente può ricevere la qualifica di incaricato anche se insegna come stabile in un altro 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. 38. Assistenti

La nomina di un assistente va proposta al Consiglio di presidenza dal relativo docente stabile (*Statuto* 18.1). La procedura segue le modalità previste per i docenti non stabili (cf. precedente art. 36).

art. 39. Invitati

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

XII
Le riunioni dei docenti
[Statuto art. 19]

art. 40. Riunione

1. Il Collegio dei docenti si riunisce in forma plenaria di norma alla fine dell'anno accademico.
2. La riunione è convocata e presieduta dal Preside (*Statuto* 7.3.c) e ad essa sono invitati tutti i docenti e gli assistenti dell'anno accademico.

art. 41. 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 (*Statuto* 19), oltre alle riunioni plenarie il Preside promuove, direttamente o tramite un docente delegato, riunioni in gruppi.

XIII
Studenti
[*Statuto tit. IV*]

art. 42. Prima iscrizione (o immatricolazione)

1. Chi desidera essere immatricolato presenta al Preside, ordinariamente entro il 15 ottobre, una domanda su modulo fornito dalla Segreteria, corredata da:

- a) lettera di presentazione del proprio Ordinario per i chierici, del responsabile per gli studenti di seminari, studentati e case di formazione convenzionate; per gli altri, del proprio parroco o di altra autorità ecclesiastica;
- b) originale del titolo di studio di scuola media superiore (solo per gli studenti ordinari; straordinari e ospiti possono consegnare una fotocopia);
- c) due foto formato tessera;
- d) ricevuta di versamento della prescritta quota per diritti amministrativi. Per gli studenti di seminari, studentati e case di formazione convenzionate tale versamento è di norma effettuato entro il mese di ottobre dai rispettivi superiori.

2. Il richiedente di **cittadinanza non italiana** 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 (*Statuto* 20.4). Tale conoscenza può tuttavia essere accertata attraverso un colloquio con il Preside o con un professore da lui designato.

3. Chi desidera essere iscritto come **ospite** sceglie inoltre i corsi che intende frequentare, indicando se intende anche sostenere i relativi esami. Tale facoltà è concessa dal Preside.

Sono previste per gli studenti ospiti iscrizioni semestrali. In tal caso essi potranno ordinariamente frequentare solo i corsi che iniziano e terminano nel semestre relativo.

art. 43. Rinnovo della iscrizione

La domanda del rinnovo della iscrizione, su modulo fornito dalla Segreteria, indica:

- a) l'anno del curriculum per il quale si chiede l'iscrizione;
- b) i corsi (principali, complementari, opzionali, integrativi) e i seminari di studio che si intendono frequentare;
- c) i cambi di indirizzo e recapito telefonico.

art. 44. Documenti e testi

All'atto dell'immatricolazione la Segreteria indica allo studente le modalità per acquisire e consultare documenti e testi importanti per la vita dell'Istituto, in particolare *Statuto e Regolamento*.

art. 45. Tempi

1. Le domande di immatricolazione, come quelle di rinnovo dell'iscrizione, vanno di norma presentate entro il 15 ottobre.

2. Eventuali domande in ritardo potranno essere accolte dal Preside, ma non oltre il 31 ottobre per il primo semestre e il 28 febbraio per il secondo semestre.

art. 46. Passaggi di qualifica

1. Uno studente ospite in possesso dei previsti titoli di studio può successivamente ottenere la qualifica di ordinario. 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 presidenza.

3. Lo studente straordinario e lo studente ospite possono passare alla qualifica di ordinario solo all'inizio di un nuovo anno accademico, consegnando in Segreteria all'atto dell'iscrizione il diploma originale richiesto per assumere la qualifica.

art. 47. Studenti fuori corso

1. Lo studente **fuori corso** (*Statuto* 20.2), ordinario o straordinario, per poter proseguire gli studi rinnova ogni anno l'iscrizione nelle modalità e nei termini stabiliti negli articoli precedenti.

2. Lo studente che deve sostenere ancora più di quattro esami delle discipline fondamentali del biennio istituzionale a carattere prevalentemente filosofico (*Statuto* 26.2) può soltanto essere iscritto come fuori corso del biennio, fino al completamento delle prove sopraddette. Lo studente in tal caso non può né frequentare i corsi fondamentali del triennio né sostenerne gli esami.

3. Lo studente perde dopo dieci anni dalla data dell'ultimo esame curriculare sostenuto ogni diritto circa la frequenza maturata e gli esami sostenuti, salvo deroga concessa dal Preside.

art. 48. Diritto a sostenere gli esami

1. Per poter sostenere gli esami e le altre prove del triennio teologico bisogna aver superato tutti gli esami e le altre prove del biennio a carattere prevalentemente filosofico (*Statuto* 29.2).

2. Per poter sostenere gli esami e le altre prove del triennio teologico lo studente deve aver soddisfatto le propedeuticità stabilite dal Consiglio di Istituto (*Statuto* 29.2).

3. Nel caso in cui non rinnovi l'iscrizione, lo studente può sostenere gli esami dei corsi frequentati solo entro la sessione di esami invernale dell'anno accademico successivo a quello d'iscrizione.

art. 49. Corsi integrativi

1. Lo studente che nella scuola secondaria superiore non abbia svolto un adeguato programma di studio delle lingue latina e greca, dovrà documentarne la conoscenza con l'attestato di frequenza e d'esame di un corso riconosciuto dall'Istituto o con una prova sostenuta nell'Istituto stesso, secondo modalità stabilite dal Preside.

2. L'Istituto può riconoscere i corsi delle predette lingue classiche svolti in un seminario o uno studentato, purché vi sia da parte del Rettore esplicita richiesta corredata da:

- a) presentazione di adeguati programmi dei corsi, con la specificazione delle ore di lezione (il cui numero non potrà essere inferiore a quello degli analoghi corsi dell'Istituto) e delle qualifiche dei relativi docenti;
- b) impegno a certificare per i singoli studenti il superamento degli esami e i relativi voti.

3. Lo studente non in grado di assolvere a quanto richiesto nel numero 1, dovrà frequentare i corsi di tali discipline programmati dall'Istituto, e superare i relativi esami.

4. Tutto ciò dovrà di norma avvenire durante il biennio a carattere prevalentemente filosofico. Eventuali dilazioni possono essere concesse dal Preside.

art. 50. 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 (*Statuto* 20.5-6), la convalida dei corsi frequentati, dei relativi esami e delle altre prove di profitto superate. La decisione, di competenza del Preside, terrà conto della corrispondenza con gli studi dell'Istituto per quanto riguarda ore di lezione, programmi e testi.

2. Lo studente può ricevere una convalida parziale, e può anche essere ammesso 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 Preside, in base al numero dei corsi e degli esami convalidati, stabilisce anche l'anno di iscrizione concedendo, eventualmente, dispense relativa alla frequenza alle lezioni.

4. Nella convalida degli esami vengono trascritti i relativi voti (trasformati in trentesimi qualora fossero espressi con altra modalità). La media finale, pertanto, verrà calcolata in base a tutti gli esami del piano degli studi.

art. 51. Passaggio dagli ISSR

Per gli studenti provenienti dagli ISSR in possesso del titolo di Magistero il Preside stabilirà l'anno di immatricolazione e quali corsi dovranno essere frequentati, sostenendo i relativi esami, in vista del conseguimento del grado accademico di Baccalaureato.

art. 52. Abbandono dell'Istituto

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

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 fino al momento del ritiro.

4. I Rettori dei seminari, degli studentati e delle case di formazione comunicano per scritto alla Segreteria l'abbandono della casa da parte dello studente. Qualora ciò non avvenga, sono tenuti a corrispondere l'intero importo dei diritti amministrativi dovuti dallo studente.

XIV

Partecipazione alla vita dell'Istituto

[*Statuto art. 21*]

art. 53. Organismo rappresentativo degli studenti

La partecipazione degli studenti alla vita accademica e al governo dell'Istituto è regolata dal *Regolamento* dell'Organismo rappresentativo degli studenti, approvato dal Consiglio d'Istituto (*Statuto* 21.6).

art. 54. Assemblee

1. Gli studenti hanno la facoltà di riunirsi in **assemblee generali e particolari** (*Statuto* 21.4). Per le assemblee **generali** sono di norma previste due ore a semestre; altrettante per quelle **particolari**, rispettivamente del primo anno, del secondo, delle classi riunite del triennio e delle classi riunite dei bienni di specializzazione.

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 Preside.

4. Alle assemblee degli studenti partecipa di norma il Preside o un suo delegato (*Statuto* 7.3.d).

art. 55. 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* 9.1.e) si svolge sotto la responsabilità del loro Organismo rappresentativo.

3. Tali elezioni si svolgono entro il mese di novembre.

4. Gli studenti eletti ne danno notizia al Segretario.

art. 56. Giornate di fraternità

Per ogni anno accademico sono previste due giornate di fraternità, concordate tra l'Organismo rappresentativo e il Preside. Rientrando le loro finalità tra le attività formative dell'Istituto, nei giorni prescelti le lezioni sono sospese.

XV

Officiali e personale ausiliario

[*Statuto tit. V*]

art. 57. Nomine

1. Le nomine del Segretario e dell'Economo spettano, su presentazione del Consiglio di gestione (*Statuto* 6.2.d) e sentito il Preside, al Moderatore (*Statuto* 5.2.a).

2. Tali nomine vengono decise nella riunione di giugno del Consiglio di gestione che precede l'inizio del mandato triennale del Preside.

art. 58. 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 al termine del mandato del suo predecessore.

2. Nei casi di assenza o di impedimento, il Segretario viene sostituito da un docente designato *ad actum* dal Preside.

XVI **Segreteria** [cf. *Statuto* art. 23]

art. 59. Apertura

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

2. Durante le lezioni o altre attività accademiche tali pratiche sono sospese nei confronti degli studenti tenuti alla frequenza, con l'eccezione del mese di ottobre.

art. 60. 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. 61. Informazioni generali

1. Il calendario accademico, i programmi dei corsi, l'orario della biblioteca e gli indirizzi dei docenti sono pubblicati sull'annuario.

2. L'orario ufficiale delle lezioni è esposto nelle apposite bacheche.

3. Eventuali variazioni all'orario o al calendario, come qualsiasi altra comunicazione agli studenti, sono esposte in tempo utile nelle predette bacheche.

4. Gli studenti sono pertanto tenuti a fare costante riferimento ad esse, per i necessari aggiornamenti.

5. Nei casi di avvisi urgenti, la Segreteria informa gli studenti tramite i rappresentanti di classe.

XVII **Corsi opzionali** [cf. *Statuto* tit. VI]

art. 62. Programmazione

1. La programmazione dei corsi opzionali spetta al Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di presidenza (*Statuto* 10.2.f.; 9.2.a) e secondo le modalità indicate dal presente *Regolamento* (art. 12.3-4; 17.3). La programmazione tiene conto delle eventuali proposte fatte pervenire alla Segreteria entro il mese di febbraio dai docenti o dagli studenti d'intesa con i rispettivi docenti.

2. Tale programmazione tiene presente un criterio di ciclicità, in modo che ogni studente abbia la possibilità di frequentare i corsi ritenuti più utili alla propria formazione.

art. 63. Finalità

I corsi opzionali hanno lo scopo di:

- a) consentire la trattazione di discipline o aspetti di una disciplina non sufficientemente approfonditi nei corsi obbligatori;
- b) offrire allo studente un'occasione per esercitarsi nell'esposizione scritta di una sintesi personale relativa a uno degli argomenti del corso.

art. 64. Obblighi

1. Lo studente ordinario o straordinario è tenuto, durante il triennio, a frequentare sei corsi opzionali. La scelta va compiuta all'atto dell'iscrizione sulla base dell'eventuale preiscrizione compiuta nel mese di maggio dell'anno accademico precedente.

2. Possono frequentare i corsi opzionali anche gli studenti ospiti.

art. 65. Condizioni

1. Un corso opzionale può essere attivato se vi sono almeno dieci iscritti. Eventuali deroghe possono essere concesse dal Preside, con il parere favorevole del docente interessato.
2. Un corso opzionale comporta di norma ventiquattro ore di lezione.

art. 66. Modalità di svolgimento

1. Il docente svolge il ciclo di lezioni secondo le modalità usuali nei corsi obbligatori.
2. All'inizio dei corsi il docente consegna agli studenti un elenco di possibili temi tra i quali essi potranno scegliere quello per l'elaborato scritto.
3. L'elaborato, di non oltre dieci cartelle dattiloscritte redatto tenendo conto di quanto indicato nel testo in uso nel corso di metodologia scientifica, dovrà offrire una sintesi coerente e metodologicamente corretta sul tema scelto.

art. 67. Validità e valutazione

1. Perché un corso sia valido è necessario aver frequentato almeno due terzi delle lezioni e consegnato l'elaborato scritto in Segreteria entro la scadenza indicata nell'Annuario.
2. Al termine delle lezioni il docente esprime per ogni studente, sulla base della presenza alle lezioni e dell'elaborato, una valutazione scritta nel verbale fornito dalla Segreteria.
3. Il verbale va riconsegnato alla stessa entro la sessione ordinaria di esami successiva allo svolgimento del corso.
4. Se lo studente rifiuta il voto deve frequentare un altro corso. Se il docente non considera sufficiente l'elaborato, lo studente può presentarne un altro entro 15 giorni dal termine della sessione ordinaria di esami successiva allo svolgimento del corso. Qualora anche questo nuovo elaborato sia considerato insufficiente, lo studente deve frequentare un altro corso.

art. 68. Elaborato sostitutivo

Il Preside può concedere, su richiesta scritta e motivata, che lo studente possa sostituire la frequenza a un corso opzionale con un elaborato, di almeno venti cartelle dattiloscritte, svolto sotto la guida di un docente scelto con l'approvazione del Preside.

art. 69. Corsi patrocinati dall'Istituto

1. Altri corsi opzionali, di norma uno all'anno, possono essere organizzati, anche in forma di "stage", da organismi non accademici, e ricevere il "patrocinio" dall'Istituto, che riconosce per i propri studenti l'equivalenza con un corso opzionale.
2. A tal fine si richiedono:
 - a) il parere favorevole dei Consigli di presidenza e d'Istituto;
 - b) un numero di ore d'insegnamento non inferiore a venti;
 - c) docenti con titoli accademici analoghi a quelli richiesti per i docenti dell'Istituto;
 - d) un elaborato scritto di ciascuno studente con la valutazione del docente.

XVIII**Seminari di studio**

[cf. *Statuto tit. VI*]

art. 70. Programmazione

La programmazione dei seminari di studio spetta al Consiglio d'Istituto (*Statuto 9.2.a*) sulla base delle proposte dei docenti raccolte dalla Segreteria, secondo le modalità indicate dal presente *Regolamento* (12.3-4 e 17.3). Le proposte dei docenti, che possono anche essere state loro suggerite o richieste dagli studenti, debbono essere fatte pervenire dai docenti alla Segreteria entro il mese di febbraio. Le proposte debbono ispirarsi ai corsi fondamentali del triennio teologico dell'anno corrispondente.

art. 71. Finalità

I seminari hanno lo scopo di preparare lo studente:

- a) alla lettura critica del dibattito scientifico;
- b) ad acquisire la capacità di analisi dei testi relativi al tema prescelto;
- c) a compiere sintetiche esposizioni della ricerca personale.

art. 72. Obblighi

1. Lo studente ordinario o straordinario è tenuto, durante il triennio, a partecipare a tre seminari di studio. La scelta va compiuta all'atto dell'iscrizione sulla base dell'eventuale preiscrizione compiuta nel mese di maggio dell'anno accademico precedente.

2. Possono frequentare i seminari anche gli studenti ospiti. La loro iscrizione va tuttavia formalizzata al termine delle iscrizioni degli studenti ordinari e straordinari.

art. 73. Condizioni

1. Un seminario di studio può essere attivato con un numero di studenti non inferiore a cinque e non superiore a dodici. Eventuali deroghe possono essere concesse dal Preside, con il parere favorevole del docente interessato.

2. Un seminario di studio comporta di norma dodici incontri di due ore ciascuno.

art. 74. Modalità di svolgimento

1. Il docente cura che lo svolgimento del seminario, dopo le necessarie introduzioni, comporti l'intervento attivo dei singoli partecipanti, con relazioni di letture indicate, esposizioni di ricerche personali, interventi nel dibattito dei temi proposti.

2. Oltre alla partecipazione attiva attraverso letture, ricerche, relazioni, ecc., lo studente è tenuto a produrre, secondo le indicazioni del docente e tenendo conto di quanto indicato nel testo in uso nel corso di metodologia scientifica, un elaborato scritto.

3. L'elaborato, di non oltre dieci cartelle dattiloscritte, può assumere la forma della recensione di una delle opere consigliate per la lettura, contestualizzando il giudizio sull'opera nel panorama più ampio della disciplina e/o dell'argomento particolare presi come tema del seminario stesso.

art. 75. Validità e valutazione

1. Perché un seminario sia valido è necessario aver frequentato almeno due terzi degli incontri e consegnato l'elaborato scritto in Segreteria entro la scadenza indicata nell'Annuario.

2. Al termine degli incontri il docente esprime per ogni studente, sulla base della partecipazione attiva e dell'elaborato, una valutazione scritta nel verbale fornito dalla Segreteria.

3. Il verbale va riconsegnato alla stessa entro la sessione ordinaria di esami successiva allo svolgimento del seminario.

4. Se lo studente rifiuta il voto deve frequentare un altro seminario. Se il docente non considera sufficiente l'elaborato, lo studente può presentarne un altro entro 15 giorni dal termine della sessione ordinaria di esami successiva allo svolgimento del seminario. Qualora anche questo nuovo elaborato sia considerato insufficiente, lo studente deve frequentare un altro seminario.

art. 76. Elaborato sostitutivo

Il Preside può concedere, su richiesta scritta e motivata, che lo studente possa sostituire la frequenza a un seminario di studio con un elaborato, di almeno venti cartelle dattiloscritte, svolto sotto la guida di un docente scelto con l'approvazione del Preside.

XIX
Calendario, orario delle lezioni e loro frequenza
[cf. Statuto art. 21]

art. 77. Calendario

1. L'anno accademico inizia il 1 settembre e termina il 31 agosto e, di norma, si inaugura dopo il 4 ottobre, festa di s. Francesco.
2. Le lezioni vengono suddivise in due semestri, separati tra loro dalla sessione invernale di esami.
3. Le lezioni terminano di norma nelle ultime settimane di maggio.

art. 78. Orario delle lezioni e sue variazioni

1. Le lezioni dei corsi obbligatori e opzionali e gli incontri dei seminari di studio si tengono nei giorni indicati nel calendario accademico pubblicato dalla Segreteria su approvazione dal Consiglio d'Istituto (*Statuto* 9.2.a; 23.2.e).
2. Le variazioni al calendario e all'orario vanno quanto più possibile evitate. In ogni caso esse vanno concordate per tempo con la Segreteria, che provvederà a darne in tempo utile comunicazione agli interessati.
3. I docenti sono comunque tenuti a interessarsi per primi a trovare un loro sostituto.

art. 79. Frequenza

1. La frequenza alle lezioni, agli incontri dei seminari di studio e alle altre attività accademiche (convegni, seminari, conferenze ecc.) è obbligatoria (*Statuto* 21.3).
2. Per la validità di un corso, e per la conseguente ammissione al relativo esame, è necessario aver frequentato almeno due terzi delle lezioni o degli incontri.
3. La regolare frequenza è attestata dalla firma del docente sul libretto degli esami dello studente. Questa va apposta non in sede d'esame, ma in occasione delle ultime ore di lezione.
4. I docenti verificano la frequenza dei propri studenti nei modi ritenuti più opportuni. 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. 80. Dispense dalla frequenza

1. Spetta al Preside concedere dispense dalla frequenza di singoli corsi.
2. In tal caso, la prassi da seguire è la seguente:
 - a) lo studente, al momento della iscrizione, espone al Preside le motivazioni della richiesta di dispensa, presentando la documentazione comprovante;
 - b) valutate positivamente le motivazioni, il Preside registra i corsi per i quali concede la dispensa, e consegna il modulo alla Segreteria;
 - c) la Segreteria consegna allo studente il modulo di dispensa. Esso verrà firmato per presa visione dai singoli docenti interessati in occasione di almeno tre incontri, e riconsegnato in Segreteria;
 - d) durante i predetti incontri il docente indica all'interessato eventuali integrazioni al programma.
3. Il programma integrativo contiene di norma:
 - a) indicazioni bibliografiche supplementari utili per chi non può seguire la sintesi del docente nelle lezioni;
 - b) eventuali specificazioni del contenuto di singoli punti del programma "ufficiale", per fornire allo studente una visione più approfondita della struttura degli argomenti;
 - c) proposte di specifici approfondimenti monografici, qualora siano richiesti anche agli studenti frequentanti;
 - d) eventuali indicazioni di metodo.
4. Lo studente che non abbia richiesto dispensa dalla frequenza né abbia totalizzato i due terzi della stessa per motivi imprevisti, per poter sostenere l'esame deve far domanda al Preside. Ottenuta la concessione, l'interessato deve chiedere al docente eventuali integrazioni al programma (recensioni, testi integrativi, elaborati scritti, incontri con il docente in forma "tutoriale"). Potrà sostenere l'esame a partire dalla seconda sessione di esami successiva alla richiesta, in modo da disporre del tempo necessario alla preparazione.

XX
Esami
[Statuto tit. VII]

art. 81. Sessioni e appelli

1. Le **sessioni ordinarie** di esami sono tre (*Statuto* 29.3): **invernale**, alla fine del primo semestre; **estiva**, alla fine del secondo semestre; **autunnale**, prima dell'inizio del nuovo anno accademico.

2. Ogni sessione prevede di norma **due appelli**, tra loro distanziati di circa una settimana.

3. Il Consiglio di presidenza può concedere che in casi eccezionali e motivati un esame possa svolgersi al di fuori di dette sessioni (*Statuto* 29.3) con l'assenso del professore della materia. Tale esame, di norma, non può svolgersi nel mese precedente o seguente una sessione ordinaria. Le relative domande vanno presentate: a) entro il 31 ottobre per il periodo precedente la sessione invernale; b) entro il 28 febbraio per il periodo precedente la sessione estiva.

4. Il Preside può autorizzare, per casi particolari, sessioni straordinarie aperte a tutti gli studenti.

art. 82. 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 in regola con l'iscrizione, con il versamento delle tasse amministrative e con la frequenza circa i corsi per i quali chiedono l'esame.

3. Le liste di esame sono ordinariamente compilate dalla Segreteria in collaborazione con i rappresentanti di classe, eccetto la sessione autunnale, in cui le liste sono compilate direttamente dalla Segreteria.

art. 83. Statini per gli esami fuori sessione

1. Gli statini per gli esami fuori sessione, che attestano l'avvenuta iscrizione e riportano il giorno e l'ora dell'esame, sono correttamente compilati dallo studente e vengono convalidati dal timbro e dalla firma del Segretario. Vanno poi consegnati al docente all'inizio dell'esame.

2. Gli statini hanno valore solo per la data per la quale sono rilasciati. Eventuali deroghe spettano al Segretario.

art. 84. 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. Il calendario riporta solo l'ora d'inizio dell'appello. In considerazione di possibili defezioni degli iscritti tutti gli studenti sono tenuti a presentarsi all'ora d'inizio stabilita, 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 24 ore di anticipo, nei giorni lavorativi in orario mattutino di ufficio (da lunedì a venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00). Per gli inadempienti è prevista una tassa supplementare fissata dal Consiglio di presidenza.

art. 85. Svolgimento

1. L'esame si svolge di norma di fronte al docente del corso che, all'occorrenza, viene coadiuvato da un assistente indicato dalla Segreteria.
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 sull'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 sono prove 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. E' facoltà del Preside concedere, su richiesta del docente:
 - a) che un esame possa eccezionalmente essere svolto in forma scritta. Ciò tuttavia non dovrebbe avvenire per le discipline principali;
 - b) che si svolgano nel corso dell'anno prove parziali di verifica, orali o scritte, che concorrono, in forma di pre-esame, alla valutazione finale.

art. 86. 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. 87. 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 non abbia superato l'esame, può sostenerlo successivamente, a partire dalla sessione di esami successiva .
3. Nel caso di corsi opzionali e seminari, lo studente ha la facoltà di rifiutare il voto quando gli viene comunicato dal docente o dalla Segreteria secondo quanto disposto agli artt. 67 e 75 del presente Regolamento.

art. 88. 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, sia dell'esame sia dei corsi opzionali e dei seminari, in maniera completa e leggibile. Essi vanno poi consegnati in Segreteria entro la fine della sessione.

art. 89. Sede

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

XXI

Bienni di specializzazione

[cf. *Statuto art. 27*]

art. 90. Coordinatori

1. Ciascun Biennio di specializzazione ha un coordinatore nominato dal Consiglio di presidenza. Egli stabilisce, in accordo con il Preside, un orario di ricevimento degli studenti.
2. A lui, salve le competenze proprie del Preside in materia di dispense, fanno ordinariamente riferimento gli studenti del rispettivo Biennio per i seguenti aspetti:
 - a) piani personali di studio e scelta del tema della tesi di Licenza;
 - b) rapporti con i docenti, in particolare per la richiesta di testi per le recensioni;
 - c) osservazioni e proposte circa i corsi ed eventuali attività accademiche extracurricolari.
3. Il Coordinatore cura che gli schemi delle tesi siano presentati entro i termini stabiliti (*Regolamento 100*).

art. 91. Norme generali

I Bienni presentano, salve le differenze proprie della normativa statutaria, la stessa fisionomia del curriculum quinquennale per quanto concerne il calendario accademico, le iscrizioni all'anno, la frequenza delle lezioni, l'iscrizione agli esami e gli esami stessi.

art. 92. Biennio in Teologia fondamentale

1. Il Biennio prevede la frequenza di corsi e seminari, la compilazione di recensioni e l'accumulo di crediti elettivi, secondo quanto stabilito dal piano degli studi.

2. Le recensioni previste dal piano degli studi debbono essere condotte su testi assegnati da un docente che abbia almeno un corso nel biennio stesso:

- a) Le recensioni, valutate in trentesimi e inserite nel computo per la media finale al pari delle altre prove di profitto, vanno condotte secondo criteri di scientificità e di rigore critico.
- b) Nella scelta dei testi da recensire, i docenti privilegiano quelli di valore scientifico e di cui si prevede una fruttuosa utilizzazione nel corso della stesura della tesi di Licenza.
- c) Il docente, compilando un apposito modulo fornito dalla Segreteria, valuta le recensioni e riconsegna tempestivamente il verbale.
- d) Non si richiede copia delle recensioni per la Segreteria.

art. 93. Biennio in Teologia e studi francescani

1. Il Biennio prevede la frequenza di corsi e seminari, la compilazione di recensioni e l'accumulo di crediti elettivi, secondo quanto stabilito dal piano degli studi. Si richiede inoltre la conoscenza della lingua latina.

2. Le recensioni previste dal piano degli studi debbono essere condotte su testi assegnati da un docente che abbia almeno un corso nel biennio stesso:

- a) Le recensioni, valutate in trentesimi e inserite nel computo per la media finale al pari delle altre prove di profitto, vanno condotte secondo criteri di scientificità e di rigore critico.
- b) Nella scelta dei testi da recensire, i docenti privilegiano quelli di valore scientifico e di cui si prevede una fruttuosa utilizzazione nel corso della stesura della tesi di Licenza.
- c) Il docente, compilando un apposito modulo fornito dalla Segreteria, valuta le recensioni e riconsegna tempestivamente il verbale.
- d) Non si richiede copia delle recensioni per la Segreteria.

Si richiede inoltre la conoscenza della lingua latina.

art. 94. Frequenza di corsi al di fuori dell'Istituto

1. Ai fini dell'accumulo dei cosiddetti crediti elettivi previsti dal piano degli studi lo studente può:

- frequentare corsi accademici presso altri Istituti di pari o superiore grado, purché siano inseriti in un ciclo *ad licentiam*, venga osservato l'obbligo di frequenza e riguardino temi attinenti all'ambito di specializzazione;
- partecipare a convegni di carattere scientifico su temi concernenti l'ambito di specializzazione, producendo la specifica documentazione attestante la presenza e la durata dell'incontro;
- frequentare altri incontri anche promossi dall'Istituto che pongano a tema questioni di aggiornamento e di riflessione su temi strettamente attinenti all'ambito di specializzazione.

2. La valutazione dei crediti elettivi e l'inserimento nel piano degli studi sarà supervisionata dal coordinatore della specializzazione.

3. Lo studente è tenuto ad esibire, per la convalida dei crediti la documentazione autentica comprovante il superamento dell'esame nel caso di corsi e l'attestazione di presenza per le altre iniziative. Ai fini della valutazione è preferibile che lo studente consegni copia del programma dell'iniziativa.

4. La convalida di corsi comporta la trascrizione del voto ai fini del computo della media.

art. 95. Tesi

1. Al fine di agevolare la stesura della tesi e introdurre per tempo lo studente nell'attività di ricerca, lo studente è invitato a scegliere il tema della stessa entro la fine del secondo semestre del primo anno di iscrizione.

2. Il tema della tesi, unitamente ad uno schema di massima, va controfirmato dal moderatore della ricerca.

3. Può svolgere il ruolo di moderatore della tesi un docente del biennio con il quale lo studente ha sostenuto almeno un esame.

4. Il Consiglio di presidenza, sentito il Decano della Facoltà, può concedere che tale compito possa essere affidato a un docente di altra Facoltà.

5. Il Consiglio di presidenza accettando il tema e lo schema proposti dallo studente sceglie il primo correlatore della tesi che lo studente incontrerà almeno due volte nel corso della stesura per ricevere la controfirma dello schema proposto. Il secondo correlatore sarà invece scelto dal Preside in prossimità della discussione.

6. Con l'assenso del relatore la tesi può essere redatta in una delle seguenti lingue: italiana, francese, inglese, tedesca, spagnola e portoghese.

7. La tesi va consegnata alla Segreteria, opportunamente firmata da candidato e relatore nel numero di copie indicate dalla Segreteria, entro le scadenze previste per le singole sessioni.

XXII Esame di Baccalaureato (Statuto art. 31)

art. 96. Condizioni

1. L'ammissione all'esame di Baccalaureato è riconosciuta agli studenti ordinari che abbiano completato positivamente il curriculum degli studi (Statuto, 31.1).

2. Lo studente non può sostenere questo esame solo in forza di corsi ed esami convalidati. Prima di ottenere l'ammissione a tale esame egli è tenuto a superare nell'Istituto le prove di profitto stabilite dal Preside.

art. 97. Modalità

1. L'esame di Baccalaureato consta di **due prove**: una scritta e l'altra orale (Statuto 31. 2).

2. La **prova scritta** consiste in un elaborato svolto sotto la guida di un docente scelto dallo studente e redatto secondo le indicazioni date dalla Segreteria. Il testo va redatto rispettando rigorosamente le norme linguistiche e la correttezza nell'apparato critico, tenendo conto di quanto indicato nel testo in uso nel corso di Metodologia scientifica.

3. L'elaborato va consegnato in Segreteria opportunamente firmato dal docente relatore e dallo studente nel numero di copie indicate dalla Segreteria entro le scadenze previste per le singole sessioni.

4. Date di scadenza per la consegna: per la sessione autunnale: entro il 15 settembre; per la sessione invernale: entro l'8 gennaio; per la sessione estiva: entro il 15 maggio. Se il giorno indicato per la scadenza dovesse coincidere con un giorno festivo o di chiusura della Segreteria, la scadenza passa al giorno successivo di apertura della Segreteria.

5. La **prova orale** consiste nella discussione dell'elaborato scritto e in un colloquio su un argomento scelto dal "temario" approvato dalla Facoltà. Lo studente dovrà richiedere in Segreteria quale sia l'argomento estratto a sorte ed assegnatogli ventiquattro ore prima dell'ora d'inizio dell'esame. Questa prova si svolge di fronte alla prevista commissione (Statuto 31.3) composta da: Delegato della Facoltà, Preside, relatore, correlatore e da un docente, di norma al termine delle sessioni ordinarie di esami.

art. 98. Schema dell'elaborato

1. Lo studente che intende sostenere l'esame di Baccalaureato presenta alla Segreteria, entro il mese di dicembre, nel quinto anno del curriculum, lo schema dell'elaborato, controfirmato dal relatore.

2. Anche gli studenti che non intendono sostenere l'esame di Baccalaureato al termine del quinto anno sono tenuti a presentare lo schema entro la medesima scadenza.

art. 99. Valutazione

1. Il voto globale risulta dai seguenti elementi (Statuto 31.4):

a) media delle votazioni riportate nel quinquennio, con incidenza di quindici trentesimi (15/30);

b) votazione conseguita nella dissertazione scritta, con incidenza di dieci trentesimi (10/30);

c) votazione conseguita nella prova orale, con incidenza di cinque trentesimi (5/30).

2. Il voto viene espresso con una qualifica, con le seguenti equivalenze:

a) non probatus: 1-17;

b) probatus: 18-19,99;

c) bene probatus: 20-22,99;

d) cum laude probatus: 23-25,99;

e) magna cum laude probatus: 26-28,99;

f) summa cum laude probatus: 29-30.

XXIII Esame di Licenza [Statuto art. 32]

art. 100. Schema della tesi

1. Lo studente che intende sostenere l'esame di Licenza presenta alla Segreteria, entro il mese di dicembre dell'anno in cui risulta iscritto al secondo anno di corso del Biennio, lo schema della tesi, controfirmato dal relatore.

2. Anche gli studenti che non intendono sostenere l'esame di Licenza al termine del secondo anno sono tenuti a presentare lo schema entro la medesima scadenza.

art. 101. Ammissione

1. Per l'ammissione a tale esame si richiede la conoscenza, anche solo passiva, di almeno due lingue moderne, oltre a quella nativa. Spetta al Consiglio di presidenza stabilire di volta in volta le modalità di accertamento di tale requisito, da compiere non oltre il primo semestre del secondo anno di iscrizione.

2. Nel Biennio in *Teologia e studi francescani* si richiede anche la conoscenza del latino.

art. 102. Valutazione

1. Il voto finale dell'esame, espresso in novantesimi, risulta dalle seguenti componenti (*Statuto* 32.4):

a) media delle votazioni riportate nel biennio, relative ai corsi, ai seminari e alle recensioni, con incidenza di quarantacinque novantesimi (45/90);

b) votazione circa la dissertazione scritta, con incidenza di trenta novantesimi (30/90);

c) votazione circa la prova orale, con incidenza di quindici novantesimi (15/90).

2. Il voto viene espresso con una qualifica, con le seguenti equivalenze:

a) non probatus: 1-53;

b) probatus: 54-59;

c) bene probatus: 60-68;

d) cum laude probatus: 69-77;

e) magna cum laude probatus: 78-86;

f) summa cum laude probatus: 87-90.

*Approvato dal Moderatore in data 19 giugno 2009
ricevuto il parere favorevole del Consiglio di gestione
(cf. Statuto art. 5 2d; art. 6 2e)*