ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE
SAN PIETRO MARTIRE DI VERONA

REGOLAMENTO

NATURA E FINE

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

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

AUTORITÀ ACCADEMICHE COMUNI E PROPRIE E ORGANISMI COLLEGIALI

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

Il moderatore

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

Il Direttore

Art. 5 – Il Direttore è nominato a norma degli artt. 13-14 dello Statuto, fra una terna di docenti stabili designata dal Consiglio d'Istituto.
Il Direttore resta in carica cinque anni e può essere confermato nel suo ufficio una sola volta consecutivamente.
La procedura di designazione e di nomina del Direttore è la seguente:
1) il Consiglio d'Istituto designa la terna dei nominativi da proporre al moderatore, sentito il parere del Collegio docenti (cf art. 10,5), dal quale raccoglie, a titolo orientativo, le preferenze espresse;
2) il moderatore dell'Istituto presenta il candidato scelto al Preside della Facoltà;
3) il Preside chiede il consenso del Consiglio di Facoltà con votazione segreta;
4) ottenuto il parere positivo del Consiglio di Facoltà, il Preside presenta al Gran Cancelliere il candidato per la nomina, previo il nulla osta della Commissione Episcopale.
La designazione della terna per la nomina del Direttore avviene mediante votazione segreta, indicando tre nominativi. Risultano designati i tre docenti stabili che, presenti almeno i due terzi degli aventi diritto, ottengono la maggioranza assoluta dei voti nelle prime due votazioni, la maggioranza relativa nella terza, con

eventuale ballottaggio in caso di parità. Hanno diritto al voto per la designazione della terna tutti i membri del Consiglio di Istituto, esclusi i rappresentanti degli studenti.

Art. 6 – Il Direttore provvede al regolare svolgimento della vita dell'Istituto secondo quanto stabilito all'art. 15 dello Statuto. È altresì compito del Direttore:

1) accettare le domande di iscrizione (cf art. 31), riconoscere corsi ed esami sostenuti altrove, ammettere studenti uditori e ospiti (cf art. 33 e 34);
2) curare i rapporti con docenti e studenti, coordinando i programmi dei corsi in attuazione delle indicazioni offerte dal Consiglio di Istituto.

Il Vicedirettore

Art. 7 – Il Vicedirettore, nominato dal Moderatore su proposta del Direttore, sentito il parere del Consiglio di Istituto, collabora con il Direttore nella direzione dell'Istituto e lo sostituisce in sua assenza o per sua delega in ambiti determinati.
Il Vicedirettore dura in carica cinque anni.

Criteri generali di funzionamento degli organismi

Art. 8 – Le deliberazioni e le mozioni delle autorità accademiche (Consiglio d'Istituto) e degli organismi collegiali (Collegio docenti e Consiglio per gli affari economici), dove non previsto diversamente dal Regolamento, sono valide se gli aventi diritto sono stati convocati almeno sette giorni prima tramite lettera o e-mail o fax, se sono presenti almeno i due terzi degli aventi diritto, se le deliberazioni sono state prese a maggioranza dei votanti.
Le deliberazioni riguardanti le persone vengono prese a scrutinio segreto.
Le deliberazioni dei Consigli dovranno essere comunicate a tutti i rispettivi membri.

Il Consiglio d'Istituto

Art. 9 – Il Consiglio d'Istituto è l'organo di promozione, coordinamento e controllo dell'attività didattica e scientifica dell'Istituto, del quale assume la responsabilità diretta e specifica.
La composizione, i compiti e le modalità di convocazione sono stabiliti dagli artt. 17-18-19 dello Statuto:

1) Esso è composto da:
    a) Direttore dell'Istituto, che lo presiede;
    b) Vice Direttore;
    c) tutti i Docenti stabili dell'Istituto;
    d) due Docenti rappresentanti dei non stabili, eletti dai loro colleghi;
    e) Preside della Facoltà o un suo Delegato;
    f) Delegato del Moderatore;
    g) Direttore dello Studio Teologico "San Zeno" di Verona (STSZ), per favorire un miglior coordinamento tra i due istituti;
    h) due studenti ordinari eletti ogni anno dall'assemblea degli studenti, uno del triennio e uno del biennio;
    i) Segretario con compiti di attuario.
2) I compiti del Consiglio d'Istituto sono:
    a) proporre modifiche allo Statuto da sottoporre per la ratifica al Consiglio di Facoltà;
    b) redigere il Regolamento;
    c) approvare i corsi e i seminari; assegnare i docenti ai singoli corsi; approvare il calendario generale annuale;
    d) programmare e promuovere attività di studio e di ricerca teologica da proporre alla comunità ecclesiale e alla società civile, anche in collaborazione con altri enti culturali;
    e) approvare la proposta avanzata dal Direttore di candidare come docente stabile un docente del proprio Istituto;

f) designare mediante elezione tre docenti stabili da proporre al Moderatore per la nomina del Direttore.

Art. 10 – Quando il Consiglio esamina questioni personali riguardanti docenti o studenti, i rappresentanti degli studenti si astengono dalla presenza.

DOCENTI

Art. 11 – I docenti dell'Istituto si dividono in *stabili* (ordinari e straordinari) e *non stabili* (incaricati o invitati).

Art. 12 – Spetta al Gran Cancelliere nominare i docenti *stabili* dell'Istituto, a norma dell'art. 6,d dello Statuto, e conferire o revocare loro la *missio canonica* o la *venia docendi*.

Art. 13 – *Nomina dei docenti stabili*

1) La procedura per la nomina dei docenti stabili è la seguente:
   a. In accordo con il Consiglio d'Istituto (Statuto art. 18,5) il Direttore individua i candidati alla stabilità, verificando la presenza dei requisiti richiesti dallo *Statuto* (art. 21), chiede il nulla osta all'Ordinario, cura la preparazione del dossier relativo ai candidati e lo trasmette al Preside della Facoltà. Il dossier si compone del *curriculum vitae et operum*, delle pubblicazioni scientifiche (opere e saggi più significativi) prodotte dai candidati, del nulla osta dell'Ordinario dei singoli e della richiesta del Moderatore al Preside della Facoltà;
   b. Il Direttore presenta i candidati alla Commissione della Facoltà, costituita dal Preside, che la presiede, dal Vicepreside, dal Direttore stesso e dai docenti stabili della Facoltà; la commissione valuta il *curriculum* dei candidati e designa la terna dei Censori per la valutazione della produzione scientifica dei candidati. I Censori possono essere scelti anche da altre Facoltà Teologiche o Istituti italiani o stranieri;
   c. La Segreteria dell'Istituto invia ai Censori con lettera del Direttore la documentazione da esaminare. La valutazione scritta da parte dei Censori va inviata in maniera riservata al Direttore dell'Istituto entro sessanta giorni
   d. Il Preside della Facoltà presenta alla Commissione i singoli giudizi e il giudizio di sintesi per ottenere il parere della Commissione.
   e. Ottenuto il parere della Commissione, il Preside presenta al Consiglio di Facoltà i candidati, fornendo una scheda sintetica sui singoli. Il Consiglio di Facoltà a scrutinio segreto vota affinché i singoli siano proposti per la nomina a Docenti stabili.
   f. Il Preside della Facoltà presenta il giudizio dei Censori e l'esito della votazione del Consiglio di Facoltà alla Commissione Episcopale affinché esprima il suo consenso.
   g. Ottenuto il consenso della Commissione Episcopale, il Gran Cancelliere provvede a nominare i singoli Docenti stabili.
   h. Nel caso in cui nell'Istituto non siano già insediati almeno tre docenti stabili l'*iter* è svolto direttamente dal Preside della Facoltà.
2) Per la cooptazione e la promozione dei Docenti stabili dell'ISSR si applicano le condizioni stabilite dalla Costituzione Apostolica *Veritatis Gaudium* (artt. 22-30) e dalle annesse *Ordinationes* (artt. 18-25), dall'*Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* della CEC (28 giugno 2008), dalla *Nota di ricezione dell'Istruzione della CEI*, dalla *Nota applicativa concernente i docenti stabili degli ISSR* della CEI (29 luglio 2014).

Art. 14 – *Designazione dei docenti non stabili*

Prima dell'inizio di ciascun anno accademico il Moderatore:

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

Art. 15 – Su proposta del Consiglio di Istituto, il Moderatore può, a norma dell'art. 23,c dello Statuto, incaricare (conferendo la *missio canonica* o la *venia docendi*) *ad quinquennium* un docente non stabile, che abbia già insegnato per tre anni consecutivamente.

Art. 16 – Qualunque modifica alla programmazione delle lezioni va concordata preventivamente con il Direttore. Il docente può invitare alla propria lezione un "esperto" su qualche tematica specifica, d'intesa con il Direttore, anche in previsione di un eventuale rimborso spese.

Art. 17 – Per quanto riguarda le funzioni delle varie categorie dei docenti, la durata del loro servizio e la sospensione e cessazione dall'ufficio di docenza, ci si attiene a quanto stabilito dagli artt. 25-28 dello Statuto.

Art. 18 – *Collegio Docenti*
Il Collegio docenti è costituito dai docenti impegnati a qualunque titolo nell'Istituto. Partecipa alla riunione del Collegio il segretario con compiti di attuario.
1) Il Collegio si riunisce ordinariamente due volte all'anno, su convocazione del Direttore, che lo presiede, per valutare e suggerire orientamenti alla vita dell'Istituto, verificare i programmi dei corsi, indicare i criteri didattici e proporre attività sussidiarie per la conoscenza reciproca, la collaborazione e l'aggiornamento dei docenti.
2) Ogni due anni, nella prima riunione dell'anno accademico, il Collegio elegge due docenti, tra quelli non stabili, rappresentanti in Consiglio d'Istituto.
L'elezione avviene a scrutinio segreto. Nelle prime due votazioni si richiede la maggioranza di almeno un terzo degli aventi diritto al voto. Dalla terza votazione si procede a maggioranza relativa. In caso di parità, risulta eletto il più anziano di età.
Per la validità delle elezioni è richiesta la partecipazione al voto di almeno la metà degli aventi diritto.
Hanno diritto al voto e sono eleggibili i docenti non stabili, che non siano già presenti ex ufficio nel Consiglio di Istituto, compresi i docenti che, a motivo della ciclicità degli insegnamenti, non tengono nell'anno accademico in cui si svolgono le elezioni il corso previsto nel piano di studi vigente.
La segreteria predispone la scheda elettorale indicante i docenti eleggibili. Sono esprimibili due preferenze.
L'incarico di rappresentanza ha durata biennale. Se il docente rappresentante decade dalla sua funzione, viene sostituito, fino a conclusione del mandato, dal primo dei non eletti.

OFFICIALI

Art. 19 – La direzione dell'Istituto è coadiuvata dal segretario, dall'economo, dal bibliotecario e dal personale ausiliario addetto.

Il segretario

Art. 20 – Il segretario è nominato dal Moderatore per un quadriennio, su proposta del Direttore, e può essere in seguito riconfermato.

Art. 21 – Il segretario, responsabile della segreteria dell'Istituto, svolge i compiti stabiliti dall'art. 43 dello Statuto e funge da segretario e attuario, oltre che del Consiglio d'Istituto, anche del Collegio docenti.

L'economo

Art. 22 – L'economo è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore, per un quadriennio, al termine del quale può essere confermato.

Art. 23 – L'economo è il responsabile della gestione economica dell'Istituto, la cui rappresentanza legale è assegnata all'ente Seminario Vescovile. I compiti dell'economo sono stabiliti dall'art. 46 dello Statuto.

Il bibliotecario

Art. 24 – L'Istituto si avvale della biblioteca del Seminario Vescovile di Verona, costituita dal Vescovo di Verona come biblioteca diocesana e assegnata all'uso preminente dell'ISSR e dello STSZ (*Statuto della biblioteca,* artt. 2 e 3 § 2).
La nomina e le funzioni del bibliotecario sono stabiliti dallo Statuto (art. 48)

AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Il Consiglio degli affari economici

Art. 25 – Il Consiglio degli affari economici, costituito da tre membri nominati dal moderatore, tra cui l'economo dell'Istituto con funzioni di segretario, dura in carica un quadriennio, al termine del quale può essere riconfermato.

Art. 26 – Il Consiglio degli affari economici è convocato almeno due volte all'anno dall'economo per l'approvazione dei bilanci consuntivo e preventivo, da presentare al Consiglio d'Istituto e al moderatore.

STUDENTI

Art. 27– *Categorie di iscritti*
Gli studenti si possono iscrivere come ordinari, straordinari, uditori e ospiti, secondo i criteri delineati nello Statuto (artt. 30-34).

1) Sono «studenti *ordinari* coloro che, aspirando ai gradi accademici, frequentano tutti i corsi e le esercitazioni prescritte».
2) È considerato *fuori corso* lo studente che non ha sostenuto tutti gli esami previsti dal piano degli studi entro la sessione invernale d'esami successiva rispettivamente al terzo anno, per quanto riguarda il Baccalaureato in Scienze Religiose, e al secondo anno specialistico, per quanto riguarda la Licenza in Scienze Religiose. Gli studenti fuori corso, previa iscrizione annuale, possono sostenere gli esami mancanti entro cinque anni dalla fine del corso. Decorso tale termine la domanda di ammissione all'esame sarà valutata, mediante colloquio, dal Direttore che potrà richiedere di rifrequentare il corso oppure di frequentare corsi integrativi
3) Sono «studenti *straordinari* coloro che, dimostrando di essere idonei agli studi teologici frequentano tutte le discipline, o buona parte di esse, con relativo esame» (*Statuto*, 32,a), senza titolo prescritto per il ciclo che frequentano oppure senza le condizioni di cui sopra (cfr. art. 30a). Gli studenti straordinari hanno la possibilità di ottenere, completato l'intero curriculum, un "Attestato di frequenza".
4) Sono «*uditori* gli studenti che con il consenso del Direttore sono ammessi a frequentare solo alcuni corsi, con diritto di esame (*Statuto,* 33). Non è possibile frequentare tutto il *curriculum* degli studi come studente uditore. Gli studenti uditori che, in presenza delle condizioni richieste, intendano essere iscritti come ordinari, devono versare la tassa corrispondente, completare la frequenza dei corsi, sostenere tutti gli esami e le prove richieste.
5) Sono *ospiti* coloro che, iscritti come studenti ordinari presso un altro Istituto, frequentano corsi previsti nel piano studi dell'Istituto di provenienza, con diritto di esame. In tal caso, essi non devono presentare documentazione per la iscrizione ai corsi (*Statuto,* 34).

   Gli studenti ospiti all'interno della medesima sede o provenienti da Istituti collegati alla Facoltà possono frequentare dei corsi gratuitamente, anche in modalità online, fino a un massimo di 6 ECTS. Invece, gli studenti ospiti provenienti da altre sedi ITA e ISSR non collegati alla Facoltà, fatta eccezione per quelli convenzionati, pagano regolarmente la tassa dei singoli corsi

Art. 28 - *Studenti non italiani*
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 durata non inferiore a 5 settimane (100 ore), rilasciato dall'Ente presso il quale è stato seguito.
g. Gli studenti religiosi/e non ancora in possesso del permesso di soggiorno, possono essere iscritti con Lettera di presentazione del proprio Vescovo o del Superiore generale.

Art. 29 – *Compiti del Direttore*
Spetta al Direttore:
a. verificare l'idoneità degli studenti che si iscrivono come ordinari o straordinari e richiedere eventualmente la frequenza previa di qualche corso integrativo, con il regolare superamento dei rispettivi esami;
b. stabilire, per gli studenti che provengono da altri Istituti, le condizioni di iscrizione, i corsi da frequentare e gli esami da sostenere sulla base dei programmi effettivamente svolti, di cui gli interessati dovranno presentare adeguata e autentica documentazione;
c. autorizzare l'iscrizione degli studenti straordinari e l'eventuale passaggio alla qualifica di ordinari, alle condizioni previste dall'art. 32 dello Statuto;
d. autorizzare l'iscrizione degli studenti uditori e ospiti;
e. consentire la frequenza, con acquisizione di crediti ECTS, a corsi tenuti presso altri Istituti collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto;
f. riconoscere ~~fino a 6~~ gli ECTS acquisibili presso l'Università degli Studi di Verona, con la quale l'Istituto è convenzionato, verificando l'attinenza dei corsi seguiti.

Art. 30 – Per gravi motivi di ordine morale o disciplinare, il Direttore può decidere di sospendere o dimettere uno studente, sentito il Consiglio d'Istituto, previa richiesta al Preside e suo consenso. Il diritto alla difesa sarà comunque tutelato, mediante il ricorso allo stesso Consiglio di Istituto e, in seconda istanza, al moderatore.

Organismi degli studenti

Art. 31 – L'Istituto prevede che gli studenti possano riunirsi in assemblee generali o particolari, che riuniscono rispettivamente o tutti gli studenti iscritti all'Istituto o quelli iscritti ad un singolo anno, al fine di discutere problemi inerenti la vita dell'Istituto, formulare proposte, concordare iniziative e, a norma del regolamento, eleggere i propri rappresentanti.

Art. 32 – *Le assemblee di classe ordinarie*
1) Le assemblee ordinarie si svolgono a classi distinte, vengono convocate dai rappresentanti di classe, che normalmente le presiedono e possono occupare un'ora dell'orario scolastico non più di una volta al semestre, salvo autorizzazione del Direttore.; ad esse possono partecipare i docenti interessati.
2) La data e l'ora di svolgimento sono concordate con la segreteria almeno due settimane prima. L'ordine del giorno è comunicato al Direttore.
3) Per convocare assemblee di classe straordinarie o per richiedere la presenza, a qualsiasi assemblea, di una persona estranea all'Istituto, occorre l'autorizzazione del Direttore.

Art. 33 – *L'assemblea generale*
1) L'assemblea generale viene convocata, non più di due volte nel corso dell'anno accademico, dai due rappresentanti generali in accordo con tutti i rappresentanti degli studenti e con la segreteria e il Direttore dell'Istituto. È presieduta dal più anziano dei rappresentanti.
2) L'ordine del giorno, proposto dai due rappresentanti generali degli studenti insieme ai rappresentanti dei singoli anni, è comunicato al Direttore. Il verbale, steso da un segretario nominato dal presidente, viene depositato in segreteria.

3) Vi partecipano tutti gli studenti, compresi i fuori corso, con diritto d'intervento e di voto. Le decisioni vengono prese a maggioranza assoluta dei presenti.
4) I docenti possono essere presenti; hanno diritto di intervento, ma non di voto.

Art. 34 – *I rappresentanti degli studenti*
1) Gli studenti di ogni singolo anno eleggono due loro rappresentanti, scelti tra gli studenti ordinari.
2) I rappresentanti vengono eletti entro la fine di ottobre e rimangono in carica per un anno; possono essere confermati nell'incarico l'anno successivo.
3) L'elezione avviene in assemblea di classe, a maggioranza relativa, a scrutinio segreto; in caso di parità si procede al ballottaggio.
4) Il primo dei non eletti in graduatoria può supplire un rappresentante in caso di impedimento.
5) Presiede di norma l'elezione il Direttore o un docente da questi delegato, che comunica l'esito alla segreteria.
6) I rappresentanti di classe scelgono tra loro i due rappresentanti generali, uno per il triennio e uno per il biennio di specializzazione, che diventano membri del Consiglio d'Istituto.
7) Tra i due rappresentanti generali scelgono, inoltre, il candidato al Consiglio di Facoltà.

Iscrizione

Art. 35– L'iscrizione va fatta entro la data stabilita di anno in anno presso la segreteria dell'Istituto.

Art. 36 – *Prima iscrizione*
La prima iscrizione all'Istituto richiede, per gli studenti ordinari e straordinari, quanto segue:
1) la presentazione di domanda scritta su apposito modulo, fornito dalla segreteria;
2) tre fotografie formato tessera;
3) la fotocopia di un documento d'identità;
4) il versamento della tassa accademica;
5) chi chiede l'iscrizione come studente ordinario deve allegare un diploma valido per l'accesso all'università in originale o in copia autenticata;
6) per iscriversi come studenti ordinari al ciclo di studi per la Licenza in Scienze Religiose, è necessario essere in possesso del titolo di Baccalaureato in Scienze Religiose ottenuto con un punteggio minimo di 90/110 (oppure di Magistero in Scienze Religiose, alle condizioni descritte all'art. 56,1.3). Lo studente in corso di Baccalaureato, che abbia esami da sostenere per un massimo di 18 ECTS e abbia già impostato il progetto di tesi, può essere iscritto come studente straordinario al primo anno del biennio di specializzazione, con facoltà di frequentare i corsi, ma non di sostenere gli esami corrispondenti. Fino al conseguimento del Baccalaureato non potrà iscriversi al secondo anno del biennio, ma concluderà il triennio come fuori corso;
7) gli studenti che provengano da altro Istituto, Studio o Facoltà Teologica, per essere iscritti come ordinari devono presentare inoltre il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Istituto di provenienza;
8) gli studenti provenienti da paesi non appartenenti alla comunità europea devono presentare anche la fotocopia semplice del passaporto e la fotocopia autenticata del titolo di studio posseduto con traduzione ufficiale in italiano, l'attestazione del numero complessivo degli anni di studio necessari per il suo conseguimento e la dichiarazione della validità del titolo per l'accesso all'Università del Paese d'origine (le certificazioni devono essere richieste al Consolato o all'Ambasciata Italiana presso il Paese d'origine o alle Rappresentanze Diplomatiche del Paese d'origine presenti sul territorio italiano); dovranno poi convalidare successivamente l'iscrizione presentando una fotocopia semplice del permesso di soggiorno per l'anno in corso. La conformità con l'originale dev'essere verificata e attestata dal segretario dell'Istituto.
9) È possibile essere iscritti contemporaneamente come studenti ordinari ad un altro Istituto o Facoltà, sia civile che ecclesiastica, a condizione che non sia del medesimo ciclo di studi.

Art. 37 – *Rinnovo dell'iscrizione*
Il rinnovo dell'iscrizione negli anni successivi richiede:
1) la presentazione di domanda scritta su modulo fornito dalla segreteria;
2) la presentazione del Libretto di studio per la registrazione dell'iscrizione;

3) il versamento della tassa accademica;
4) gli studenti provenienti da paesi non appartenenti alla comunità europea devono presentare inoltre la fotocopia semplice del permesso di soggiorno per l'anno in corso. La conformità con l'originale dev'essere verificata e attestata dal segretario dell'Istituto.

Art. 38 – *Iscrizione studenti uditori e ospiti*
Gli studenti uditori e ospiti si possono iscrivere anche all'inizio del corso o dei corsi prescelti, presentando:
1) la domanda scritta su modulo fornito dalla segreteria;
2) due fotografie formato tessera;
3) il versamento della tassa di iscrizione.

Art. 39 – Gli studenti che si ritirano durante il primo semestre possono richiedere la restituzione di metà della tassa accademica annuale.

Art. 40 – Gli studenti che abbiano interrotto gli studi per uno o più anni e abbiano intenzione di riprenderli, sono tenuti a versare una tassa stabilita dal Consiglio d'Istituto.

Art. 41 – Ogni anno accademico si considera concluso con la sessione invernale dell'anno successivo a quello in cui si sono frequentati i corsi.

ORDINAMENTO DEGLI STUDI
Art. 42– Il piano generale degli studi prevede corsi fondamentali, seminari, laboratori, tirocini, giornate di studio e giornate bibliche. È obbligatoria la frequenza di tutti i corsi.

Frequenza

Art. 43 – *Obbligo di frequenza*
1) La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Coloro che non possono frequentare tutte le lezioni sono tenuti a essere presenti ad almeno i due terzi delle ore complessive del corso. In caso di ridotta percentuale di frequenza, lo studente è tenuto a presentare una bibliografia aggiuntiva predisposta e verificata dal docente del corso.
2) Le frequenze hanno validità di cinque anni, trascorsi i quali, per poter sostenere l'esame corrispondente, il corso va rifrequentato.
3) Eventuali deroghe dall'obbligo di frequenza possono essere concesse in via eccezionale e per motivi gravi solo dal Direttore, presentando richiesta scritta e allegando la debita documentazione, all'inizio del corso

Art. 44 – *Insegnamento a distanza*
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):
1) i corsi possono essere impartiti in forma anche solo a distanza fino al 30% del totale degli ECTS dei corsi previsti dal piano studi. Le esercitazioni e i seminari saranno sempre in modalità presenziale fisica. Spetta al Dicastero per la cultura e l'educazione approvare questi ordinamenti degli studi;
2) la norma generale della frequenza dei due terzi è calcolata tenendo conto sia delle lezioni in presenza che di quelle a distanza;
3) 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) con una parte delle discipline superiore al 30% impartite nella modalità dell'insegnamento a distanza.
4) La valutazione degli insegnamenti nella modalità della formazione a distanza sarà preferibilmente effettuata in modalità presenziale fisica.

Art. 45 – Per conseguire il titolo accademico il corso di studi deve essere completato entro dieci anni dalla prima iscrizione al triennio (per il Baccalaureato) o al biennio (per la Licenza).

Esami

Art. 46 – Per accedere agli esami è necessario:
1) essere in regola con l'iscrizione e il pagamento delle tasse scolastiche;
2) aver frequentato almeno i due terzi delle ore di lezione delle singole discipline;
3) presentare domanda presso la segreteria, nei tempi e nei modi previsti dall'Annuario e dal calendario degli appelli d'esame.

Art. 47 – Gli esami si svolgono nelle sessioni invernale, estiva e autunnale, nelle date predisposte nel calendario annuale dell'Istituto. In casi singoli, eccezionali e motivati, il Direttore può autorizzare che un esame sia sostenuto al di fuori delle sessioni ordinarie.
Ogni sessione ordinaria d'esame prevede almeno un appello per materia.
Le date degli appelli saranno esposte in bacheca quindici giorni prima dell'inizio di ciascuna sessione.
Chi, regolarmente iscritto ad un esame, rinunci a sostenerlo, deve notificarlo alla segreteria almeno 2 giorni prima del giorno fissato, pena l'esclusione dal primo appello successivo della stessa disciplina.

Art. 48 – Lo studente può sostenere gli esami nell'ordine che preferisce. Tuttavia, la natura di alcune discipline richiede che sia rispettata la propedeuticità di alcuni corsi elencati in dettaglio nell'Annuario dell'Istituto.

Art. 49 – I voti sono espressi in trentesimi, con il seguente significato:
18-19: sufficiente;
20-22: discreto;
23-25: buono;
26-28: molto buono;
29-30 e lode: eccellente.
1) La prova si ritiene superata se lo studente ottiene la votazione di almeno diciotto trentesimi e il voto viene registrato sul Libretto personale di studio e sul verbale d'esame. Quest'ultimo, una volta vidimato dalla segreteria, ha valore giuridico. Il voto negativo viene verbalizzato con la dizione "respinto" (*non probatus*), ma non viene riportato sul Libretto.
2) Lo studente può ritirarsi durante l'esame o rifiutare il voto positivo. In tal caso sul verbale, ma non sul Libretto, verrà annotata la rinuncia all'esame con la dizione "ritirato" (*recessit*).
3) Gli studenti che hanno ottenuto una valutazione negativa, che si sono ritirati dall'esame o che hanno rifiutato il voto positivo possono ripetere l'esame non prima della sessione ordinaria successiva.
4) Lo studente, che non supera la prova d'esame per tre volte, deve rifrequentare il corso.
5) Nel calcolo della media finale, la media dei corsi viene calcolata come "media ponderata". La "lode", avendo valore onorifico, non viene computata.
6) Qualora il corso di Laboratorio e Tirocinio didattico non sia valutato positivamente, è possibile ripeterlo limitatamente a una sola volta. Nel caso in cui lo studente non ottenga una valutazione positiva del Laboratorio e Tirocinio 1 e 2 non potrà essere rilasciato il grado accademico di Licenza in Scienze Religiose con indirizzo pedagogico-didattico

Art. 50 – L'esame è sostenuto davanti al docente incaricato del corso o, in caso di legittimo impedimento, davanti a un docente o a una commissione di docenti dell'Istituto nominati dal Direttore.

Omologazioni degli esami

Art. 51 – Spetta al Direttore riconoscere con omologazione gli esami sostenuti presso altre Facoltà, Istituti o Scuole. A tal fine lo studente dovrà presentare:
1) l'attestato degli esami superati, comprendente il numero delle ore complessive del corso, i crediti attribuiti e le valutazioni riportate;
2) la descrizione dei contenuti della disciplina, vidimata dalla segreteria dell'Istituto di provenienza.

3) Lo studente riceverà una certificazione dell'omologazione degli esami già sostenuti.
4) I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in segreteria e nel libretto d'esami e non vengono computati nella media finale se conseguiti in Facoltà o Istituti non collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto. Invece, per i corsi frequentati presso gli ITA e gli ISSR della Facoltà Teologica del Triveneto vengono omologati con voto e computati nella media finale.

Art. 52 – Se il numero dei crediti omologati equivale o è superiore a 35 ECTS, si dà la possibilità di iscriversi agli anni successivi, integrando gli insegnamenti degli anni di corso precedenti non omologati.
Non è consentito essere ammessi al conseguimento del titolo di Baccalaureato o di Licenza in Scienze Religiose solo sulla base di omologazione di corsi frequentati in Facoltà o Istituti non collegati alla Facoltà Teologica del Triveneto. Si richiede allo studente la frequenza di un numero di corsi interni all'Istituto, stabiliti dal Direttore e pari almeno a 30 ECTS.

Passaggio di titoli

Art. 53 – Spetta al Direttore, in ottemperanza alle direttive offerte dalla Facoltà, esaminare la posizione degli studenti che richiedono il passaggio dai titoli del vecchio ordinamento (Diploma e Magistero in Scienze Religiose) a quelli del nuovo ordinamento (Baccalaureato e Licenza in Scienze Religiose) e autorizzare eventualmente tale passaggio, determinandone le condizioni.
1) In ogni caso il passaggio dai titoli del vecchio ordinamento ai titoli del nuovo ordinamento richiede che lo studente sia in possesso di un diploma di scuola superiore che dia accesso agli studi universitari.
2) *Passaggio dal Diploma al Baccalaureato in Scienze Religiose*
Lo studente che, in possesso del Diploma in Scienze Religiose conseguito presso questo Istituto, intende ottenere il Baccalaureato in Scienze Religiose dovrà integrare il percorso compiuto attraverso il conseguimento di 25 ECTS, dei quali 17 ECTS con dei corsi/seminari/laboratori attivati nel triennio e 8 ECTS per la tesi (diversa da quella presentata per il Diploma) e l'esame finale. A tal fine, dovrà presentare il Piano di Studi, che dev'essere approvato dal Direttore, previa verifica del programma, e iscriversi al terzo anno di corso. Per chi proviene da altro Istituto, il Direttore valuterà l'equivalenza del curricolo svolto e determinerà il numero di ECTS da integrare, comunque non inferiore a 25 ECTS.
3) *Passaggio dal Magistero alla Licenza in Scienze Religiose*
Lo studente che, in possesso del Magistero in Scienze Religiose conseguito presso questo Istituto, intende ottenere la Licenza in Scienze Religiose, si vedrà accreditati 30 ECTS e dovrà ottenere altri 90 ECTS, dei quali 74 ECTS con dei corsi/seminari/laboratori attivati nel biennio di specializzazione e 16 ECTS con la tesi e l'esame finale. Per il conseguimento dei crediti predisporrà un Piano di Studi, che dev'essere approvato dal Direttore, e si iscriverà al primo anno del biennio. Per chi proviene da altro Istituto, il Direttore valuterà l'equivalenza del curricolo svolto e determinerà il numero di ECTS da integrare, comunque non inferiore a 90 ECTS. La tesi scritta può basarsi sull'elaborato presentato per il Magistero, se ha ricevuto una valutazione piena, ma dovrà prevedere un'opportuna rielaborazione, sotto la guida del docente relatore e con l'approvazione del Consiglio di Istituto.

Esame conclusivo

Art. 54 – Per conseguire il Baccalaureato in Scienze Religiose e la Licenza in Scienze Religiose lo studente deve:
- aver frequentato rispettivamente il ciclo triennale o quinquennale di studi e superato le verifiche di profitto prescritte;
- aver attestato la conoscenza di una (per il Baccalaureato) o due (per la Licenza) lingue straniere;
- aver elaborato una dissertazione scritta, approvata dal docente relatore e da un docente lettore;
- aver sostenuto con esito positivo la prova orale conclusiva.

Allo studente che per tre volte non ha superato la prova orale, viene precluso l'accesso ai titoli accademici presso l'Istituto.
1) La *dissertazione scritta* dev'essere a carattere monografico ed elaborata con metodologia scientifica corretta, secondo le indicazioni metodologiche e tipografiche indicate dall'Annuario dell'Istituto. La

dissertazione viene redatta sotto la direzione di un docente dell'Istituto. Eventuali docenti esterni all'ISSR possono essere cooptati solo con il consenso del Consiglio di Istituto.
Per la Licenza è inoltre richiesta allo studente la presentazione – in formato sia cartaceo che digitale, su apposito modulo fornito dalla segreteria - del progetto di Tesi, che dovrà ricevere l'approvazione (secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto), con eventuali richieste di aggiustamenti o integrazioni. Il progetto va presentato almeno 4 mesi prima della scadenza per la consegna della tesi in segreteria. Il responso verrà notificato entro 30 giorni.
Le dissertazioni scritte in vista del Baccalaureato e della Licenza vengono valutate in trentesimi dal relatore e dal lettore, scelto anch'esso dal Direttore tra i docenti dell'Istituto. Il voto assegnato all'elaborato è dato dalla media risultante dalle due valutazioni.
2) *L'esame orale* conclusivo per il *Baccalaureato in Scienze Religiose* prevede la breve presentazione della dissertazione scritta da parte dello studente e l'esposizione di una tesi orale, assegnata allo studente quattro settimane prima della data dell'esame finale, e scelta tra quelle previste da un tesario pubblicato annualmente.
L'argomento dev'essere svolto, per circa quindici minuti, in maniera interdisciplinare davanti ad una commissione nominata e presieduta dal Direttore, che ne fa parte, composta da almeno tre docenti, i quali al termine potranno porre domande di chiarimento e approfondimento. Non è consentito al candidato tenere una traccia scritta dell'esposizione orale.
3) *L'esame orale* conclusivo per la *Licenza in Scienze Religiose* prevede la discussione pubblica della dissertazione scritta alla presenza di una commissione composta dal presidente di commissione, dal docente relatore e dal docente lettore. Presiede la commissione il Direttore o un suo delegato. Il candidato illustra i risultati della ricerca collocandoli nell'area di attinenza dell'argomento affrontato e risponde alle domande della commissione inerenti all'area interessata dalla tesi.

Art. 55 – L'esame conclusivo di Baccalaureato e di Licenza si svolge come da calendario accademico dell'anno in corso.

Art. 56– Per accedere all'esame conclusivo occorre, entro le scadenze fissate dal calendario accademico, pena l'esclusione dall'esame stesso:
1) inoltrare domanda su apposito modulo al Direttore dell'Istituto;
2) consegnare in segreteria il libretto personale;
3) versare la tassa prevista;
4) consegnare tre copie della dissertazione scritta, di cui una approvata tramite firma del relatore;
5) far pervenire alla segreteria l'elaborato in copia digitale.

Art. 57 – La votazione conclusiva viene espressa in centodecimi. Essa viene attribuita dalla commissione esaminatrice facendo media:
1) dei voti riportati negli esami previsti dal piano degli studi, incidente per ottanta punti (per il Baccalaureato) e sessanta punti (per la Licenza) su centodieci;
2) della valutazione della dissertazione scritta, incidente per dieci punti (per il Baccalaureato) e venti punti (per la Licenza) su centodieci;
3) della votazione dell'esame orale conclusivo, incidente per venti punti (per il Baccalaureato) e trenta punti (per la Licenza) su centodieci;
4) la commissione d'esame dispone, qualora lo ritenga opportuno per una particolare qualificazione dello studente, di altri tre punti, a integrazione del voto finale.

Art. 58 – I titoli accademici di Baccalaureato e di Licenza in Scienze Religiose vengono conferiti dalla Facoltà Teologica del Triveneto.
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. dell'"Intesa MIUR-CEI" del 28 giugno 2012.

STRUTTURE DI SERVIZIO

Segreteria

Art. 59 – La segreteria dell'Istituto rimane aperta al pubblico come da calendario accademico dell'anno in corso.

Art. 60 – Per la richiesta di qualsiasi documento lo studente deve risultare in regola con i contributi scolastici e versare la tassa prevista per il rilascio dei certificati.

Biblioteca

Art. 61 – L'Istituto, per il conseguimento delle sue finalità, usufruisce della Biblioteca diocesana del Seminario Vescovile di Verona, sita nella stessa sede.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62 – Eventuali modifiche al presente regolamento sono proposte dal Direttore, con il consenso del Consiglio d'Istituto, e approvate dal Consiglio della Facoltà Teologica del Triveneto (Statuto, art. 8/a).

Art. 63 – 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.