



STUDIO TEOLOGICO SAN ZENO
Verona
Affiliato alla Facoltà Teologica del Triveneto

REGOLAMENTO

Il presente Regolamento si propone di precisare le norme dello Statuto dello Studio teologico san Zeno per assicurarne e facilitarne l'adeguato adempimento. È redatto in conformità allo stesso Statuto e al Regolamento della Facoltà teologica del triveneto ai quali si rimanda per quanto non è qui previsto.

I. AUTORITÀ E ORGANISMI COLLEGIALI

Art. 1 – *Criteria generali di funzionamento delle autorità e degli organismi accademici collegiali*

1. I diversi organismi che regolano la vita dello STSZ e le loro funzioni sono stabiliti dallo Statuto.
2. La segreteria tiene il registro con l'elenco di tutti i componenti dei vari organismi, corredato delle rispettive qualifiche e con l'indicazione della data di adesione o elezione.
3. Il direttore lo fa aggiornare periodicamente.
4. Per la validità delle deliberazioni e delle mozioni dei consigli è richiesto che:
 - a. gli aventi diritto siano convocati almeno sette giorni prima mediante lettera inviata per posta cartacea o elettronica;
 - b. siano presenti almeno i due terzi degli aventi diritto;
 - c. le deliberazioni siano prese a maggioranza assoluta dei votanti.
5. Le deliberazioni riguardanti le persone vengono prese a scrutinio segreto.
6. Le deliberazioni dei consigli dovranno essere comunicate a tutti i rispettivi membri.
7. I membri degli organismi deliberativi (Consiglio di presidenza, Consiglio di istituto e Consiglio di amministrazione) partecipino personalmente e non per delega.

Art. 2 – *Il Consiglio di istituto*

1. Il Consiglio di istituto, a norma dello Statuto, ha responsabilità deliberativa sullo STSZ.
2. I due rappresentanti dei docenti non stabili vengono eletti dai docenti non stabili ogni due anni.
3. I rappresentanti degli studenti vengono eletti ogni anno con regolare votazione a scrutinio segreto. La loro partecipazione è prevista a norma dello Statuto. Sono esclusi dalla partecipazione quando si tratta di questioni relative a singole persone.

Art. 3 – Commissione di disciplina

1. Ai sensi degli artt.30 e 35 di VG (*Veritatis gaudium*) e in conformità all'art. 40 dello Statuto, la commissione di disciplina si occupa delle infrazioni, delle sanzioni e delle procedure previste nelle “norme di etica accademica” (prot. FTTr n. 99/2016) riguardanti docenti e studenti, che possono comportare l'espulsione dallo Studio teologico.
2. La commissione è composta da tre membri nominati *ad hoc* dal presidente.

II. DOCENTI**Art. 4 – I docenti**

1. Prima dell'inizio di ciascun anno accademico il presidente:
 - a. nomina i docenti non stabili (incaricati e invitati), su presentazione del direttore, sentito il parere del Consiglio di istituto e
 - b. concede loro la *missio canonica* o la *venia docendi*.
2. Ogni due anni, nella prima riunione dell'anno accademico, il collegio elegge due docenti, tra quelli non stabili, rappresentanti in Consiglio d'istituto.
3. 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.
4. 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.
5. La segreteria predispone la scheda elettorale (cartacea o elettronica) indicante i docenti eleggibili. In ciascuna votazione sono esprimibili tante preferenze quanti sono i candidati da eleggere.
6. 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.

Art. 5 – Attività didattica

1. Ogni docente predispone il programma dei corsi da lui tenuti per la pubblicazione sull'annuario accademico.
2. 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.

III. UFFICIALI

Art. 6 – Il segretario

Il segretario è responsabile della segreteria dell'Istituto, svolge i compiti stabiliti dello Statuto e funge da segretario nei diversi organismi collegiali (consigli di presidenza, consiglio d'istituto, collegio docenti, comitato formativo). Redige i verbali delle riunioni.

Art. 7 – L'economista

1. L'economista è nominato dal presidente, sentito il direttore, per un quadriennio, al termine del quale può essere confermato.
2. L'economista è il responsabile della gestione economica dello STSZ, la cui rappresentanza legale è assegnata all'ente seminario vescovile.

IV. STUDENTI

Art. 8 – Condizioni per l'immatricolazione e per l'iscrizione

1. Possono iscriversi come studenti ordinari al ciclo istituzionale coloro che sono in possesso di un titolo di studio valido secondo le leggi civili per l'ammissione agli studi universitari.
2. Le immatricolazioni e iscrizioni si potranno effettuare, in orari stabiliti dalla Segreteria, in un periodo che va dal 1° giugno fino al giorno di inizio delle lezioni dell'anno accademico; dopo tale data gli studenti eccezionalmente potranno iscriversi fino al termine della quarta settimana dall'inizio delle lezioni documentando il motivo del ritardo, che sarà valutato dal direttore.
3. La prima iscrizione allo Studio teologico richiede, per gli studenti ordinari e straordinari, quanto segue:
 - a. la presentazione di domanda scritta su apposito modulo, fornito dalla segreteria (anche on line);
 - b. tre fotografie formato tessera;
 - c. la fotocopia di un documento d'identità;
 - d. il versamento della tassa di iscrizione e della tassa accademica;
 - e. chi chiede l'iscrizione come studente ordinario deve allegare un diploma valido per l'accesso all'università in originale o in copia autenticata.
4. Gli studenti che provengono da altre facoltà universitarie o da istituti teologici accademici non affiliati o collegati possono ottenere il riconoscimento degli studi svolti secondo i seguenti criteri di omologazione: livello accademico e programma dei corsi, dicitura delle discipline, numero dei crediti.
5. È possibile la doppia iscrizione come studenti ordinari presso due facoltà o istituti, esclusa quella all'interno del medesimo percorso di studi.
6. Gli studenti che hanno conseguito il titolo di magistero/laurea/baccalaureato o di laurea magistrale/licenza in scienze religiose e che intendono iscriversi al ciclo istituzionale dovranno integrare i corsi mancanti secondo quanto indicato all'art. 21 della *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose* (28 giugno 2008) della Congregazione per l'educazione cattolica.

7. Gli studenti uditori e ospiti si possono iscrivere anche all'inizio del corso o dei corsi prescelti, presentando:
 - a. la domanda scritta su modulo fornito dalla segreteria;
 - b. il versamento della tassa di iscrizione.
8. Il rinnovo dell'iscrizione negli anni successivi richiede:
 - a. la presentazione di domanda scritta su modulo fornito dalla segreteria (anche online);
 - b. la presentazione del Libretto di studio per la registrazione dell'iscrizione;
 - c. il versamento della tassa di iscrizione e della tassa accademica;
 - d. 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.
9. Uno studente che con la sua condotta rechi grave turbamento al regolare svolgimento delle attività accademiche può essere espulso dallo Studio teologico su delibera della commissione di disciplina.

Art. 9 – Studenti non italiani e provenienti da paesi non appartenenti alla comunità europea

1. Gli studenti non italiani, devono dimostrare una sufficiente conoscenza della lingua italiana (livello B1), comprovata dalla certificazione di frequenza di un corso di lingua italiana, o verificata dalla segreteria.
2. Alla prima iscrizione, gli studenti provenienti da paesi non appartenenti alla comunità europea devono presentare anche:
 - 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. gli studenti chierici o religiosi/e non ancora in possesso del permesso di soggiorno, possono essere iscritti con Lettera di presentazione del proprio Vescovo o del Superiore generale.

Art. 10 – Diritti amministrativi

1. All'atto dell'iscrizione gli studenti si impegnano a versare l'importo per i diritti amministrativi fissato di anno in anno, secondo le modalità previste dalla segreteria. Il pagamento della tassa accademica effettuato oltre il termine stabilito comporta una penalità stabilita dalla segreteria.
2. Chi non regolarizza la propria posizione secondo le modalità previste non viene considerato iscritto.
3. Lo studente che presenta richiesta di rinuncia agli studi entro le prime quattro settimane dell'anno accademico in corso può riavere l'importo versato, a eccezione della quota d'iscrizione che viene trattenuta per le spese di segreteria. In caso di ritiro successivo, l'importo versato non viene restituito.
4. Lo studente ordinario o "fuori corso" è tenuto a versare le rispettive tasse di iscrizione ogni anno, in maniera consecutiva, fino alla conclusione del percorso di studi.
5. Lo studente che non assolve ai diritti amministrativi e di segreteria per uno o più anni e intende far valere gli esami sostenuti per completare il percorso di studi deve versare la quota complessiva degli anni in cui è stato inadempiente. Nel caso di un "fuori corso" da

- più di tre anni, lo studente è tenuto a versare la quota intera di un anno e il 50% dei rimanenti anni.
6. Lo studente, per gravi motivi (lavoro o missione all'estero, congedo parentale, infermità gravi personali o di un familiare), può presentare istanza di sospensione per un singolo anno accademico, ripetibile. Non è possibile sospendere gli studi il primo anno di iscrizione. Nel periodo di sospensione temporanea lo studente non può sostenere esami o prove parziali, non può usufruire dei servizi universitari. Eventuali eccezioni verranno valutate dal Consiglio di istituto. Gli anni accademici di sospensione non sono conteggiati ai fini della decadenza degli studi.
 7. Gli studenti uditori versano una quota per i corsi che intendono frequentare. Per poter sostenere gli esami lo studente deve risultare regolarmente iscritto.
 8. La segreteria fissa una quota da versare per il rilascio di dichiarazioni e certificati. Ne sono esentati gli studenti in corso regolarmente iscritti.
 9. L'anno accademico si considera concluso con la sessione invernale dell'anno successivo a quello in cui si sono frequentati i corsi.

Art. 11 – Frequenza

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Le frequenze hanno validità di cinque anni, trascorsi i quali, per poter sostenere l'esame corrispondente, il corso va rifrequentato.
2. Per conseguire il titolo accademico il corso di studi deve essere completato entro dieci anni dalla prima iscrizione.

Art. 12 – Rappresentanti degli studenti

I Rappresentanti degli studenti:

1. sono portavoce delle istanze delle classi e le esprimono secondo i modi previsti dal Regolamento;
2. sono eletti all'inizio dell'anno accademico, entro il mese di ottobre, con mandato annuale;
3. partecipano al Consiglio di istituto.

Art. 13 – Assemblee degli studenti

1. Gli studenti possono riunirsi in assemblea generale due volte all'anno per esaminare aspetti e problemi relativi alla vita dello Studio teologico.
2. L'assemblea generale è convocata dai rappresentanti degli studenti, previo accordo con il direttore.
3. Il direttore e il segretario partecipano all'assemblea generale.
4. Gli studenti di ogni classe di studio possono radunarsi in assemblea per trattare problemi inerenti allo studio e all'attività accademica nel suo insieme, non più di due volte l'anno e per un tempo ogni volta non superiore a due ore di lezione. La richiesta scritta dei rappresentanti di classe, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno, dovrà essere presentata al direttore al quale verrà consegnato il verbale dell'assemblea.
5. L'orario e le modalità dell'assemblea devono venire concordate con il direttore, sentiti i docenti interessati.

Art. 14 – Giornate di classe

1. Per ogni periodo didattico è prevista una “giornata di classe”, durante la quale si sospendono in parte le lezioni previste per quella giornata.
2. Alla giornata di classe sono invitati tutti i docenti che tengono corsi in quel periodo didattico.
3. L’ordine del giorno, che prevede sempre la valutazione dei corsi, viene concordato dal rappresentante con il docente coordinatore e comunicato alla segreteria, agli studenti e ai rispettivi docenti.

IV. ORDINAMENTO DEGLI STUDI E DEI CORSI**Art. 15 – Obbligo di frequenza**

1. Lo studio della teologia richiede la partecipazione attiva e regolare alle lezioni. Coloro che non possono frequentare tutte le lezioni sono tenuti a essere presenti ad almeno i due terzi delle ore complessive del corso e di ogni momento del tema fondamentale.
2. Chi non raggiunge il numero di frequenze obbligatorie non ha diritto a sostenere l’esame al termine del corso.
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. 16 – 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 opzionali o complementari possono essere impartiti in forma anche a distanza fino a 1/3 del monte ore dei singoli corsi. Eventuali deroghe possono essere concesse in via eccezionale e per motivi gravi solo dal direttore. Le esercitazioni e i seminari saranno sempre in modalità presenziale fisica;
2. la norma generale della frequenza dei due terzi è calcolata tenendo conto sia delle lezioni in presenza che di quelle a distanza.

Art. 17 – Omologazioni

1. È possibile chiedere l’omologazione di corsi ed esami sostenuti presso altre facoltà o istituti teologici, purché questi corrispondano sostanzialmente a quelli della facoltà o dell’Istituto per numero di ore, programmi e idoneità dei docenti.
2. Le richieste di omologazione vanno presentate al momento dell’iscrizione. Dopo tale termine è consentito richiedere omologazione soltanto di quegli esami che nel frattempo siano stati sostenuti con esito positivo presso università, facoltà e istituti teologici.
3. Per ottenere le omologazioni lo studente deve presentare un certificato di esami, corredato dai programmi dei corsi frequentati, rilasciato dalla segreteria della facoltà ecclesiastica o civile o dell’istituto presso il quale ha sostenuto l’esame, nel quale siano specificati il titolo del corso, il numero dei crediti, la valutazione e la data di esame.

4. Le richieste di omologazione vengono accolte o respinte a giudizio insindacabile del direttore, il quale può avvalersi del parere dei docenti dei corsi.
5. I voti dei corsi omologati non vengono trascritti in segreteria e nel libretto d'esami e non vengono computati nella media finale. Invece, i corsi frequentati presso gli ITA e gli ISSR della Facoltà teologica del triveneto vengono omologati con voto e computati nella media finale.
6. Se il numero dei crediti omologati equivale alla misura di 4/5 dei crediti annuali (60 ECTS), lo studente può essere iscritto all'anno successivo, fatte salve le necessarie integrazioni.

Art. 18 – Esami

1. Gli esami possono essere sostenuti in forma orale, scritta o mediante elaborato. È lasciata ai docenti la scelta della modalità.
2. 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 dello Studio teologico nominati dal direttore.
3. Gli studenti sono ammessi agli esami delle discipline presenti nel proprio piano di studi se in regola con il pagamento delle tasse e qualora abbiano assolto gli obblighi di frequenza alle lezioni.
4. Gli studenti hanno cinque anni di tempo per sostenere gli esami, dopo la frequenza al corso. Trascorso tale termine, lo studente dovrà ripetere i corsi. Eventuali eccezioni potranno essere ammesse a giudizio del direttore.
5. Sono previste tre sessioni ordinarie di esame: sessione invernale, sessione estiva e sessione autunnale.
6. Il calendario degli esami deve essere fatto conoscere agli studenti almeno venti giorni prima dell'inizio della sessione.
7. Ogni studente ha diritto di sostenere l'esame a cominciare dalla sessione immediatamente successiva allo svolgimento del corso corrispondente purché abbia frequentato almeno i due terzi delle lezioni del corso.
8. È consentito allo studente di ritirarsi dall'esame notificandolo alla segreteria 48 ore prima del giorno prefissato oppure presentandosi all'appello per comunicarlo al docente.
9. Lo studente perde il diritto all'esame non presentandosi all'appello stabilito. In questo caso, fatta eccezione per casi particolari approvati dal direttore, lo studente non potrà presentarsi alla sessione successiva.
10. Nel caso in cui lo studente, iniziato l'esame, preferisca non condurlo a termine si scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «ritirato». Nel caso in cui il docente valuti insufficiente la prova di esame, si scriverà sul verbale (e non sul libretto dello studente) «non approvato». In questi due casi lo studente ha il diritto di sostenere l'esame nella sessione successiva.
11. Nel caso in cui lo studente non superi l'esame per tre volte, è tenuto a rifrequentare il corso.
12. In caso di eventuali correzioni di voto sul verbale, si ripeta il voto controfirmandolo.
13. Per accedere alla sessione di esami dell'anno in corso è necessario aver sostenuto

positivamente l'esame dei temi fondamentali dell'anno precedente. Eventuali eccezioni saranno valutate dal Consiglio d'istituto.

Art. 19 – Elaborati (lavori scritti)

1. Il percorso di studi per il conseguimento del baccalaureato prevede l'elaborazione di due lavori scritti.
2. Il primo lavoro va presentato entro il primo biennio di studi; è collegato a un corso di filosofia e consta di una relazione su di un testo concordato con il docente del corso. Eventuali omologazioni vengono valutate dal direttore.
3. Il secondo lavoro è la prova scritta per il conseguimento del baccalaureato.

Art. 20 – Valutazione del profitto

1. La valutazione del profitto tiene conto dei seguenti criteri:
 - a. assimilazione ed esposizione corretta dei contenuti;
 - b. articolazione tra i contenuti del singolo corso e con altri corsi;
 - c. approfondimento dei contenuti come ampliamento di interesse personale;
 - d. partecipazione attiva durante le lezioni o ai corsi seminariali.
2. Il giudizio complessivo tiene conto dei criteri di valutazione in equa proporzione.

Art. 21 – Voti

1. Il rendimento scolastico dello studente è espresso dai voti riportati nelle diverse prove di esame; esso viene registrato nel verbale d'esame e nel libretto personale.
2. I voti vengono assegnati in trentesimi; i numeri con cui vengono espressi i voti equivalgono:
 - 18 – 19: sufficiente (*probatus*)
 - 20 – 22: discreto (*bene probatus*)
 - 23 – 25: buono (*cum laude*)
 - 26 – 28: molto buono (*magna cum laude*)
 - 29 – 30: eccellente (*summa cum laude*)Nel calcolo della media finale i voti sono arrotondati per eccesso a partire dalla cifra decimale 0,51. La media dei corsi viene calcolata come "media ponderata". La "lode", avendo valore onorifico, non viene computata.
3. I voti hanno valore solo se autenticati dalla firma del docente nel verbale.
4. I voti per l'esame di baccalaureato sono espressi in trentesimi.

Art. 22 – Esame di baccalaureato

1. Per conseguire il baccalaureato in teologia lo studente deve:
 - a. aver frequentato il ciclo di studi e superato le verifiche di profitto prescritte;
 - b. aver elaborato una dissertazione scritta, approvata dal docente relatore e da un docente lettore;
 - c. aver sostenuto con esito positivo la prova orale conclusiva.
2. Allo studente che per tre volte non ha superato la prova orale, viene precluso l'accesso ai titoli accademici presso lo Studio teologico.

3. La dissertazione scritta viene redatta sotto la direzione di un docente dello Studio teologico. Eventuali docenti esterni allo Studio teologico possono essere cooptati solo con il consenso del Consiglio di istituto.
4. La dissertazione scritta:
 - a. deve dimostrare la capacità di affrontare in modo scientifico un tema teologico utilizzando gli strumenti metodologici acquisiti nel corso degli studi;
 - b. deve trattarsi di un lavoro in parte analitico e in parte sintetico con il quale il candidato dimostra di aver approfondito il tema, recependo le indicazioni del docente relatore di tesi;
 - c. deve essere di lunghezza complessiva tra i 55.000 e 90.000 caratteri, spazi inclusi, e va redatta seguendo le norme metodologiche e tipografiche adottate dallo Studio teologico.
5. La prova orale, della durata di sessanta minuti, è suddivisa in due colloqui consecutivi alla presenza di una commissione composta da tre docenti più un presidente, sulla base di un tesario che prevede temi di sintesi inerenti alle aree biblica, fondamentale, dogmatica e morale.
6. Nel primo colloquio il candidato presenta in modo sintetico la dissertazione scritta (tema, obiettivo, risultati della ricerca). Il tempo previsto è di 10 minuti per la presentazione e 10 minuti per il dialogo con il docente relatore e la commissione.
7. Il secondo colloquio verterà su una tesi comunicata dalla segreteria allo studente 48 ore prima dell'esame. Il candidato ha a disposizione 20 minuti per esporre la tesi nei suoi diversi momenti lasciando trasparire la specificità di ciascun momento e la connessione delle diverse prospettive. Di seguito i docenti della commissione e il presidente interverranno per porre domande e dialogare con il candidato per un tempo complessivo di 20 minuti.
8. Lo scopo dell'esame orale è verificare la capacità di sintesi e di elaborazione personale che lo studente ha maturato al termine del percorso di teologia; tenendo conto della finalità del primo ciclo, si richiede che la capacità di sintesi ed elaborazione personale siano almeno iniziali.
9. La valutazione finale è data dal 65% della media ponderata dei voti degli esami del quinquennio e per il 35% dal voto dell'esame di baccalaureato (15% per l'elaborato scritto e 20% per l'esame orale).
10. Il tesario è predisposto dal Consiglio d'istituto riprendendo i temi fondamentali del ciclo di studi, in corrispondenza di queste aree teologiche:
 - 1. La rivelazione e la fede (area fondamentale)**
L'originaria relazione dell'uomo con Dio
 - 2. Gesù Cristo e il volto di Dio (area cristologico-trinitaria)**
La rivelazione cristologico-trinitaria nella fede della Chiesa
 - 3. Morale, coscienza e discernimento (area di morale fondamentale)**
L'esperienza della fede come espressione dell'agire credente
 - 4. Chiesa e sacramenti (area ecclesiologico-sacramentaria)**
Il mistero della Chiesa e l'economia sacramentale della fede
 - 5. Creazione e salvezza (area dell'antropologia teologica)**
L'antropologia cristiana e la condizione creaturale dell'umanità
11. Lo studente può sostenere l'esame di baccalaureato entro la sessione estiva dell'anno accademico successivo all'ultimo di frequenza. Per le sessioni successive viene considerato fuori corso.

Art. 23 – *Studente “fuori corso”*

1. Gli studenti che, completati gli anni di iscrizione come studenti ordinari, non hanno ancora frequentato tutti i corsi previsti dal piano di studi o non hanno superato entro la sessione primaverile tutte le prove prescritte vengono considerati “fuori corso”.
2. 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.

Art. 24 – *Certificato di compimento degli studi o di frequenza*

1. Completate tutte le prove di esame richieste:
 - a. gli studenti *ordinari* che non intendono conseguire il titolo accademico e gli studenti *straordinari* possono richiedere un certificato di compimento degli studi e degli esami sostenuti;
 - b. gli studenti *uditori* possono richiedere un certificato di frequenza dei corsi per i quali si sono iscritti e degli esami eventualmente sostenuti.
2. Gli studenti ordinari che hanno conseguito un titolo accademico ricevono il “*diploma supplement*” ossia il “certificato supplementare” del percorso accademico e delle competenze acquisite.

V. CALENDARIO SCOLASTICO**Art. 25** – *Calendario scolastico*

1. Prima dell’inizio di ogni anno scolastico la segreteria predispone il calendario delle lezioni, degli eventi e degli appuntamenti dei vari organismi.
2. Il calendario deve essere approvato dal Consiglio di istituto.

VI. STRUTTURE DI SERVIZIO**Art. 26** – *Segreteria*

1. La segreteria dello Studio teologico rimane aperta al pubblico come da calendario accademico dell’anno in corso.
2. 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.

Art. 27 – *Biblioteca*

1. Lo Studio teologico, per il conseguimento delle sue finalità, usufruisce della biblioteca diocesana del seminario vescovile di Verona, costituita dal vescovo di Verona come biblioteca diocesana e assegnata all’uso preminente dello STSZ e dell’ISSR (Statuto della biblioteca, artt. 2 e 3 § 2).
2. Un rappresentante dello Studio teologico, designato dal direttore sentito il Consiglio d’istituto, è membro di diritto del Consiglio della biblioteca (Statuto della biblioteca, art.6).

VII. ALTRE ATTIVITÀ

Art. 28 – Lo Studio Teologico è disponibile ad offrire eventuali corsi di natura teologico-pastorale in collaborazione con le istituzioni formative diocesane. Tali corsi sono denominati “corsi ministeriali”.

VIII. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29 – 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.

Art. 30 – 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 dello Studio teologico e, in ultima istanza, le norme del diritto canonico universale e particolare.

Approvato dal Consiglio di Facoltà della Facoltà Teologica del Triveneto l’8 maggio 2026 e dalla Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica del Triveneto il 12 maggio 2026.