

PONTIFICIA FACOLTÀ TEOLOGICA DELL'ITALIA MERIDIONALE

ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE
“San Pietro” – CASERTA

**STATUTO
&
REGOLAMENTO**

*Modificato a seguito
dell'Istruzione della CEC del 28 giugno 2008
e della Nota di ricezione della CEI del 23 settembre 2009*

STATUTO

Proemio

L'Istituto Superiore di Scienze Religiose "San Pietro" della Diocesi di Caserta nasce da un'istituzione formativa sorta negli anni successivi al Concilio Ecumenico Vaticano II sull'onda di una crescente domanda di cultura teologica da parte del laicato. Il corso di studi, avviato nel 1980 sotto forma di Scuola di Scienze Religiose, assunse la forma giuridica di Istituto di Scienze Religiose (ISR) il 12.11.1986 per approvazione e riconoscimento della Conferenza Episcopale Italiana (CEI). Dal 2005 l'ISR è convenzionato con la Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale (PFTIM).

Nel 2005, avendo aderito la Santa Sede al cosiddetto "Processo di Bologna" per il reciproco riconoscimento dei titoli accademici rilasciati in Europa, inizia gradualmente, con l'appassionato interessamento del Vescovo della Diocesi, S.E. Mons. Raffaele Nogaro (1990 – 2009) l'adeguamento delle strutture formative dell'ISR "San Pietro" agli standard curriculari europei in base alle indicazioni della *Nota normativa per gli Istituti Superiori di Scienze Religiose* della Conferenza Episcopale Italiana (CEI) approvata dalla CEC il 15 febbraio 2005. L'incarico di revisione degli statuti e di adeguamento delle strutture formative sia per il Triennio (I Ciclo di Studi) che per il Biennio (II Ciclo di Studi) viene affidato al Sac. Prof. Don Nicola Lombardi (2005 – 2007).

Il 10 ottobre 2007 la Congregazione per l'Educazione Cattolica (CEC) suggella con l'erezione a Caserta del nuovo Istituto Superiore di Scienze Religiose "San Pietro" (I Ciclo – Triennio), approvandone Statuto e Regolamento, l'adeguamento accademico delle strutture formative ai criteri comuni definiti in ambito europeo. L'ISSR si presenta ora come un'organica proposta di studi universitari rivolta specialmente a laici, religiosi e religiose, in particolare per la formazione all'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado, alla formazione dei candidati ai ministeri istituiti o di fatto riconosciuti e al diaconato permanente, dei responsabili della catechesi e degli operatori pastorali, dei formatori e delle formatrici di gruppi, dei responsabili o dei membri di movimenti e associazioni ecclesiali. Inoltre, l'Istituto Superiore di Scienze Religiose si riconosce strettamente legato alla vita della Chiesa particolare, alle radici storiche e alla situazione contingente della Chiesa diocesana e del territorio, chiedendo e realizzando un'attenzione al "fare teologia" in rapporto a tradizioni e a specifiche problematiche locali.

In attesa del completamento dell'iter di adeguamento accademico viene nominato pro direttore del nuovo ISSR "San Pietro" di Caserta il Sac. Prof. Don Nicola Lombardi (2007 – 2009).

Il 25 settembre 2008 la CEC ha provveduto ad elaborare una normativa universale circa gli ISSR e pubblica l'*Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose*. Statuto e Regolamento dell'ISSR "San Pietro" vengono modificati secondo la nuova Istruzione e il 19.06.2009 all'ISSR di Caserta viene riconosciuta definitivamente la qualità accademica delle sue strutture formative mediante la stipula di un'apposita convenzione con la PFTIM.

Il 23 settembre 2009 il Consiglio Episcopale Permanente della CEI ha approvato ed emanato una *Nota di ricezione* elaborata dal confronto tra la *Nota normativa per gli Istituti di Scienze Religiose* e l'*Istruzione* della CEC, dal sono emerse alcune differenze. Nello stesso mese il nuovo Vescovo di Caserta, S. E. Mons. Pietro Farina (2009 - ...), in qualità di nuovo Moderatore dell'ISSR "San Pietro", inoltra alle competenti autorità accademiche la richiesta del II Ciclo di Studi (Biennio di specializzazione). Statuto e regolamento vengono ulteriormente modificati in base alla nuova *Nota di ricezione* della CEI e contemplano il II Ciclo di Studi che dà la possibilità di conferire il grado di Laurea Magistrale in Scienze Religiose.

All'inizio del nuovo Anno Accademico 2009/2010 e a conclusione di tutto l'iter di adeguamento formativo viene nominato dal Gran Cancelliere della PFTIM, S.E. Card. Crescenzo Sepe, quale nuovo direttore dell'ISSR, il Sac. Prof. Don Valentino Picazio (2009 - ...).

L'ISSR "San Pietro", mediante l'offerta formativa qualificata e la promozione di iniziative culturali, si pone quale "anima culturale" della Diocesi e dell'intera Provincia di Caserta, istituzione primaria ed irrinunciabile per la formazione integrale e permanente dei fedeli della comunità civile ed ecclesiale.

Titolo I

Nome, finalità e sede dell'Istituto

Art. 1 - Nome e natura

1. L'Istituto Superiore di Scienze Religiose (ISSR) "*San Pietro*" di Caserta, è un'istituzione accademica ecclesiastica, eretta dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica (CEC) in data 10 ottobre 2007, prevista dal Codice di Diritto canonico (can. 821), regolata dall'Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 28 giugno 2008 e collegata alla Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale (PFTIM), che ha la responsabilità accademica dell'Istituto e conferisce, mediante lo stesso Istituto, i gradi accademici di *Laurea in Scienze Religiose* (corrispondente al Baccalaureato in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica) e la *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (corrispondente alla Licenza in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica). L'Istituto è promosso e gestito dalla Diocesi di Caserta.
2. In quanto istituzione accademica, l'ISSR intende offrire la conoscenza degli elementi principali della Teologia e dei suoi necessari presupposti filosofici e complementari delle scienze umane e persegue le seguenti finalità:
 - a) formare i fedeli, laici e religiosi, in ordine all'arricchimento della propria vita cristiana, alla capacità di dare ragione della propria fede, all'esercizio dell'apostolato loro proprio ed in particolare alla loro partecipazione all'evangelizzazione e preparare figure professionali inserite nelle dinamiche culturali e operative della società contemporanea, per poter collaborare con i ministri sacri nella loro specifica missione;
 - b) promuovere ed approfondire con metodo scientifico la conoscenza e lo studio della dottrina cattolica, attinta dalla Rivelazione interpretata autenticamente dal Magistero vivo della Chiesa nonché promuovere la ricerca delle risposte agli interrogativi umani, in prospettiva teologica e con l'aiuto delle scienze filosofiche, delle scienze umane e degli ambiti disciplinari che si occupano di studi religiosi;
 - c) contribuire all'evangelizzazione nel contesto pastorale della Chiesa locale;
 - d) curare la formazione teologica e la qualificazione degli operatori di pastorale con particolare riferimento ai candidati al Diaconato permanente e alla ministerialità istituita, nonché ai formatori impegnati in vari servizi ecclesiali;
 - e) qualificare professionalmente gli insegnanti di religione cattolica nelle scuole pre-universitarie di ogni ordine e grado; cooperare al loro aggiornamento mediante corsi, seminari, studi, ricerche e progetti mirati;

Art. 2 – Sede

1. L'Istituto ha sede nella città di Caserta, in Piazza Duomo n.11.

Titolo II

La comunità accademica e il suo governo

Art. 3 – La comunità accademica

Tutte le persone che a titolo diverso partecipano alla vita dell'Istituto sono, ciascuno secondo la propria condizione e funzione, corresponsabili del bene dell'intera comunità accademica e contribuiscono al raggiungimento delle sue finalità.

Art. 4 – Governo dell'ISSR

1. L'ISSR è governato da autorità comuni con la PFTIM, a cui esso è collegato, e da autorità proprie del medesimo Istituto:
 - a) autorità comuni con la Facoltà sono: il Gran Cancelliere, la Commissione Episcopale per la Facoltà, il Preside ed il Consiglio di Facoltà.
 - b) autorità proprie dell'Istituto sono: il Moderatore, il Direttore, il Vice-Direttore se nominato, ed il Consiglio d'Istituto.

Art. 5 – Il Gran Cancelliere della PFTIM

1. Il Gran Cancelliere della PFTIM è l'Arcivescovo di Napoli *pro tempore existens*.

Art. 6 – Compiti del Gran Cancelliere

1. Al Gran Cancelliere spetta:

- a) promuovere l'impegno scientifico e procurare che la dottrina cattolica sia integralmente custodita;
- b) chiedere alla Congregazione per l'Educazione Cattolica l'erezione canonica dell'ISSR dopo aver ottenuto il parere positivo della Conferenza Episcopale Italiana;
- c) presentare alla Congregazione per l'Educazione Cattolica il piano di studi e lo Statuto dell'ISSR per la debita approvazione;
- d) informare la Congregazione per l'Educazione Cattolica circa le questioni più importanti ed inviare alla medesima, ogni cinque anni, una relazione particolareggiata riguardante la vita e l'attività dell'ISSR;
- e) nominare il Direttore, scelto tra una terna di docenti stabili designati dal Consiglio d'Istituto, acquisito il parere favorevole della Commissione Episcopale per la Facoltà Teologica, del Consiglio di Facoltà e con il nulla osta del Moderatore.

Art. 7 – La Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia meridionale (PFTIM)

1. La Pontificia Facoltà Teologica dell'Italia Meridionale, a cui l'ISSR è collegato, è garante presso la Congregazione per l'Educazione Cattolica (CEC) del livello accademico-scientifico dell'Istituto e della idoneità del medesimo al raggiungimento delle sue finalità, rilasciando a proprio nome i titoli accademici.

Art. 8 – Il Consiglio di Facoltà della PFTIM

1. Spetta al Consiglio di Facoltà della PFTIM, in quanto determina le linee generali dell'attività accademica di tutta la Facoltà:
 - a) all'atto dell'erezione dell'Istituto, esaminare ed approvare, in via preliminare, i piani di studio, lo Statuto e il Regolamento dell'Istituto, esprimere il proprio parere circa l'idoneità dei docenti in vista della loro cooptazione e della loro promozione a stabili e verificare la consistenza e la funzionalità delle strutture e dei sussidi dell'ISSR, in particolare della biblioteca;
 - b) dare il benestare per la nomina del Direttore dell'ISSR;
 - c) approvare la relazione quinquennale sulla vita e l'attività dell'ISSR preparata dal Direttore;
 - d) esaminare ed approvare le informazioni che il Preside deve annualmente fornire sull'andamento dell'ISSR;
 - e) esaminare i ricorsi dei docenti e degli studenti e definire i casi non risolti dal Consiglio d'Istituto;
 - f) promuovere incontri periodici su tematiche di comune interesse al fine di stimolare la qualità degli studi nell'Istituto;
 - g) proporre al Gran Cancelliere che venga richiesta alla Congregazione per l'Educazione Cattolica la sospensione dell'ISSR qualora esso risultasse inadempiente.

Art. 9 – Il Preside della PFTIM

1. Per ciò che concerne la vita dell'ISSR, spetta al Preside della PFTIM:
 - a. convocare e presiedere il Consiglio di Facoltà e il Collegio dei docenti della Facoltà, per questioni riguardanti l'ISSR;
 - b. regolare, insieme ai Direttori degli ISSR, le questioni comuni;
 - c. presiedere personalmente, o per mezzo di un suo delegato, le sessioni per gli esami di grado;
 - d. presentare al Consiglio di Facoltà ogni cinque anni la relazione sulla vita e l'attività dell'Istituto, preparata dal Direttore, per l'approvazione e inoltrarla al Gran Cancelliere che la trasmetterà alla Congregazione per l'Educazione Cattolica;
 - e. firmare i diplomi dei gradi accademici dell'ISSR.

Art. 10 – Il Moderatore dell'ISSR

1. Il Moderatore dell'ISSR è il Vescovo di Caserta, *pro tempore existens*.

2. Il Moderatore ha la responsabilità dell'Istituto, ne promuove lo sviluppo e ne garantisce la comunione con la Chiesa locale con le altre Chiese particolari della Metropolia e con la Chiesa universale.

Art. 11– Compiti del Moderatore

1. Spetta al Moderatore:

- a) vigilare, in quanto responsabile della salvaguardia e della promozione della fede cattolica, sull'andamento dottrinale e disciplinare dell'Istituto, riferendone al Gran Cancelliere e alla Commissione Episcopale per la Facoltà;
- b) nominare i docenti stabili – acquisito il parere favorevole della PFTIM – e gli altri docenti dell'ISSR, concedendo la *missio canonica* a coloro che insegnano discipline concernenti la fede e la morale, dopo aver emesso la professione di fede, nonché la *venia docendi* a coloro che insegnano altre discipline;
- c) revocare la *missio canonica* e la *venia docendi* per i casi previsti dallo Statuto;
- d) dare il nulla osta per la nomina del Direttore;
- e) significare alla PFTIM le maggiori difficoltà di cui venisse a conoscenza, invitando la medesima Facoltà a prendere adeguate misure;
- f) nominare il Vice Direttore, se le circostanze lo suggeriscono, l'Economo, il Segretario e il Bibliotecario dopo aver sentito in merito il parere del Direttore;
- g) provvedere alla ricerca e alla qualificazione scientifica del corpo docente;
- h) assicurare il sostegno economico all'Istituto ed approvare i bilanci annuali consuntivi e preventivi e gli atti di straordinaria amministrazione dell'ISSR;
- i) nominare i membri del Consiglio per gli Affari Economici;
- m) controfirmare i gradi accademici;
- o) inoltrare alle autorità competenti le richieste di modifica del presente Statuto.

Art. 12 – Le Autorità accademiche dell'Istituto

1. Le autorità proprie dell'Istituto sono personali e collegiali:
 - a) le Autorità personali sono: il Direttore, il Vice-Direttore nel caso venga nominato;
 - b) le Autorità collegiali sono: Il Consiglio d'Istituto e il Collegio plenario dei Docenti;
2. Il governo dell'Istituto spetta all'Autorità personale e agli Organi collegiali secondo le modalità indicate nel presente Statuto.

Art. 13 – Il Direttore dell'Istituto

1. Il Direttore dell'ISSR è un docente stabile dell'Istituto, sacerdote o laico, nominato dal Gran Cancelliere, che lo sceglie tra una terna eletta dal Consiglio d'Istituto, avuto il benestare del Consiglio di Facoltà della PFTIM e il nulla osta del Moderatore.
2. In vista della sua nomina, il Consiglio d'Istituto, integrato da tutti i docenti non stabili, elegge con votazioni distinte a maggioranza dei due terzi per le prime tre votazioni e assoluta dalla quarta, una terna di docenti stabili per la nomina del Direttore.
3. Il Direttore dura in carica cinque anni ed è rieleggibile una sola volta consecutivamente. Dopo la nomina il Direttore emette la professione di fede nelle mani del Moderatore.
4. Spetta al Direttore:
 - a) dirigere e coordinare l'attività dell'Istituto, sotto l'aspetto dottrinale, disciplinare ed economico;
 - b) convocare e presiedere le varie sessioni del Consiglio d'Istituto, il Collegio plenario dei docenti, il Consiglio per gli Affari economici, il Consiglio di Biblioteca, le Commissioni di Studio e di lavoro costituite dal Consiglio d'Istituto;
 - c) intervenire alle sedute per l'esame comprensivo finale presieduto dal Preside della PFTIM, o suo delegato, per il conferimento dei gradi accademici;
 - d) nominare i controrelatori delle dissertazioni scritte conclusive degli studi;
 - e) firmare i diplomi dei gradi accademici, insieme con il Preside della PFTIM e con il Moderatore e gli atti ufficiali dell'Istituto;
 - f) rappresentare l'Istituto davanti al Moderatore, alla autorità accademiche della PFTIM e alle autorità civili;

- g) esprimere il parere per la nomina, ove se ne ravvisi l'opportunità, quale Vice-Direttore dell'ISSR di un docente dell'Istituto per un periodo definito nonché esprimere parere per la nomina dell'Economo, del Segretario e del Bibliotecario;
- h) redigere la relazione quinquennale sulla vita e l'attività dell'ISSR da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto, per poi presentarla alla PFTIM ed approvare la relazione annuale preparata dalla Commissione d'Istituto apposta da presentare alla PFTIM;
- i) esaminare le richieste e i ricorsi dei docenti e degli studenti, prospettando la soluzione dei casi più gravi, non risolti dal Consiglio d'Istituto, al giudizio della PFTIM;
- l) presenziare alle Assemblee degli studenti, personalmente o mediante un suo delegato;
- m) promuovere il collegamento dell'Istituto con le altre istituzioni culturali universitarie, civili ed ecclesiastiche, del territorio.

Art. 14 – Il Vice-Direttore

1. Il Moderatore, sentito il parere del Direttore, può nominare un Vice-Direttore, da scegliere tra i docenti stabili dell'Istituto.
2. Il Vice-Direttore, se nominato, affianca il Direttore e lo sostituisce nell'ordinaria amministrazione, quando questi fosse temporaneamente assente o impedito.
3. In caso di sede vacante, il Vice-Direttore, è tenuto a convocare, entro un mese, il Consiglio d'Istituto per la designazione del Direttore, ai sensi dell'art. 16 del presente Statuto.
4. Il Vice-Direttore, se nominato, dura in carica per un tempo determinato, in ogni caso non superiore a quello del Direttore.

Art. 15 – Composizione del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è composto: dal Direttore dell'ISSR che lo presiede, dal Vice-Direttore, se nominato, da tutti i docenti stabili, da due rappresentanti dei docenti non stabili, dal Preside della PFTIM o suo delegato, da un delegato del Moderatore, da due studenti ordinari eletti dall'assemblea degli studenti, secondo i criteri definiti nel Regolamento e dal Segretario con compiti di attuario.
2. I rappresentanti al Consiglio d'Istituto sono eletti in assemblee distinte di docenti e studenti, indette dal Direttore mediante votazione a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta nelle prime due votazioni e a ballottaggio nella terza.
3. I rappresentanti dei docenti non stabili e degli studenti ordinari possono essere rieletti.
4. Quando durante il mandato un componente eletto venisse a mancare, per qualsiasi motivo, subentra il primo dei non eletti.
5. Su invito del Direttore, possono partecipare al Consiglio anche l'Economo e il Bibliotecario, con diritto di voto quando si trattano questioni di loro competenza.

Art. 16 – Competenze del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto ha la responsabilità diretta e specifica dell'ISSR.
2. Spetta al Consiglio:
 - a) regolare nelle sue linee generali l'attività accademica, tenendo conto degli orientamenti della Facoltà e delle proposte del Collegio plenario dei docenti e dell'Assemblea degli studenti;
 - b) stabilire i piani di studio, il testo dello Statuto e del Regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Facoltà della PFTIM;
 - c) designare la terna dei docenti stabili per la nomina del Direttore, con votazioni segrete e distinte, a maggioranza qualificata per le prime tre votazioni e assoluta per le successive;
 - d) proporre al Moderatore la cooptazione e le nomine dei docenti e la promozione dei docenti stabili e non stabili, a norma dell'art. 22 del presente Statuto;
 - e) trattare con la presenza della sola componente docente gli eventuali casi di sospensione o allontanamento di un docente;
 - f) determinare i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, colpevoli di gravi infrazioni;
 - g) designare i propri rappresentanti al Consiglio per gli Affari Economici e al Consiglio di Biblioteca;
 - h) approvare la relazione quinquennale sulla vita e l'attività dell'ISSR preparata dal Direttore;
 - i) costituire la Commissione di qualificazione interna e riconoscimento e altre Commissioni di lavoro e di studio;

- l) approvare il Regolamento degli studenti e altri Regolamenti interni;
- m) proporre tramite il Consiglio di Facoltà della PFTIM, alla Congregazione per l'Educazione Cattolica, eventuali modifiche al presente Statuto.

Art. 17 – Sedute del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio viene convocato in via ordinaria almeno due volte per anno accademico; in via straordinaria ogni volta che se ne presenti l'esigenza o quando venga richiesto dalla maggioranza dei suoi membri;
2. L'ordine del giorno è stabilito dal Direttore e comunicato ai componenti in tempo utile, assieme alla eventuale documentazione necessaria per i lavori;
3. Le sedute hanno valore legale quando sono presenti almeno due terzi dei membri legittimamente convocati.
4. In ogni seduta il Consiglio agisce e decide collegialmente, nell'ambito delle sue competenze, con voto deliberativo. Il Consiglio decide con la maggioranza dei presenti e, per quanto concerne le questioni riguardanti le persone, con la maggioranza dei due terzi dei presenti. Quando si tratta di questioni inerenti al corpo docente i rappresentanti degli studenti non partecipano alla discussione e alla relativa votazione.

Titolo III

I Docenti

Art. 18 – Vari ordini di docenti

1. I docenti dell'ISSR, di qualsiasi categoria, devono distinguersi per idoneità scientifico-pedagogica, onestà di vita, integrità di dottrina, dedizione al dovere, in modo tale da poter efficacemente contribuire al raggiungimento del fine proprio dell'Istituto. L'insegnamento deve essere sempre improntato alla adesione alla divina Rivelazione, alla fedeltà al Magistero della Chiesa e al rispetto della verità scientifica.
2. Coloro che insegnano devono ricevere la *missio canonica* o la *venia docendi*.
3. I docenti dell'Istituto si dividono in stabili, che si dedicano a tempo pieno allo studio, all'insegnamento e all'assistenza degli studenti, e non stabili, che prestano la loro collaborazione in modo permanente e parziale:
 - a) i docenti *stabili* possono essere ordinari o straordinari;
 - b) i docenti *non stabili* possono essere *incaricati, assistenti o invitati*.
 - c) i docenti *invitati*, sono coloro che, pur insegnando come stabili in altri centri e istituti accademici vengono chiamati a svolgere un ruolo di docenza presso l'ISSR.

Art. 19 – Requisiti per la nomina dei Docenti stabili

1. Per la cooptazione e la promozione dei docenti dell'ISSR si applicano le condizioni stabilite dalla Costituzione Apostolica *Sapientia Christiana* e dalle annesse *Ordinationes*.
2. Può essere cooptato al ruolo stabile di docente straordinario colui che, incaricato da almeno un triennio, si distingua per ricchezza di dottrina, testimonianza di vita, senso di responsabilità ecclesiale ed accademica; abbia conseguito, per le discipline ecclesiastiche, il congruo Dottorato in una Facoltà canonicamente eretta, e, per le discipline non ecclesiastiche, la laurea specialistica o altro titolo equipollente; abbia dimostrato attitudine all'insegnamento accademico e alla ricerca, mediante la pubblicazione di lavori adatti allo scopo dell'ISSR; dimostri di possedere capacità pedagogico-didattiche; abbia il consenso scritto del proprio Ordinario.
3. Può essere promosso al ruolo stabile di Docente ordinario lo straordinario che abbia insegnato almeno per un triennio in modo soddisfacente, abbia pubblicato lavori scientifici che segnino un progresso nella disciplina insegnata; abbia il consenso scritto del proprio Ordinario.
4. L'incarico di docente stabile è incompatibile con altri ministeri o attività che ne rendano impossibile l'adeguato svolgimento in rapporto sia alla didattica sia alla ricerca. I docenti stabili presso l'ISSR non possono essere contemporaneamente stabili in altre istituzioni accademiche ecclesiastiche o civili.

Art. 20 – Requisiti per la nomina dei Docenti non stabili

1. I Docenti non stabili sono assunti nell'Istituto a tempo determinato. Essi si suddividono in incaricati, assistenti o invitati.
2. Essi devono essere in possesso, per le materie ecclesiastiche, almeno della Licenza canonica conseguita in una Istituzione ecclesiastica o di un titolo equipollente, essere capaci di indagine scientifica ed avere buone attitudini all'insegnamento.
3. Gli incaricati sono docenti che ricevono un incarico di docenza semestrale o annuale. Ogni incarico può essere rinnovato.
4. In aiuto ai docenti stabili e degli studenti possono essere assunti come assistenti coloro che, forniti di congruo titolo accademico, operano nell'istituto con mansioni specificate nei relativi accordi.

Art. 21 – Passaggi ai vari ordini di docenza

1. Per il passaggio di un docente non stabile a docente stabile straordinario e di un docente straordinario a docente ordinario, viene costituita dal Consiglio di Istituto una Commissione di qualificazione presieduta dal Direttore, che valuta i requisiti richiesti ed esprime un giudizio scritto sulla idoneità del candidato al passaggio richiesto.
2. Il giudizio della Commissione viene comunicato dal Direttore al Consiglio d'Istituto che nella sola componente docente delibera la cooptazione a maggioranza assoluta.
3. L'esito della deliberazione del Consiglio d'Istituto viene trasmesso con la relativa documentazione alla PFTIM che dovrà esprimere il proprio parere sull'idoneità del candidato.

Art. 22 – Nomina dei docenti

1. Tutti i docenti sono nominati dal Moderatore.
2. I docenti del clero diocesano, i religiosi e i loro equiparati per insegnare nell'Istituto e per rimanervi devono avere il consenso del proprio Ordinario o Superiore.

Art. 23 – Numero dei docenti

1. In ciascun ISSR i docenti stabili devono essere almeno cinque, uno per ogni area disciplinare: Sacra Scrittura, Teologia dogmatica, Teologia morale-pastorale, Filosofia, Scienze Umane.
2. Il numero complessivo dei docenti dell'Istituto deve garantire il normale svolgimento dell'attività accademica. Esso viene determinato dal Direttore, col consenso del Consiglio d'Istituto.

Art. 24 - Collegio plenario dei docenti

1. Il Collegio plenario dei docenti è composto da tutti i docenti impegnati, a qualunque titolo, nell'ISSR.
2. Esso si riunisce almeno una volta l'anno per uno scambio di opinioni sull'andamento dell'attività didattica e scientifica dell'Istituto, per un aggiornamento delle prospettive e per il suggerimento di eventuali proposte migliorative. E' convocato e presieduto dal Direttore.

Art. 25 – Compiti dei membri del Corpo Docente

1. Tutti i membri del Corpo Docente, ma in modo particolare i docenti stabili, sono corresponsabili del buon andamento delle attività formative, didattiche e culturali, nella consapevolezza di costituire una comunità accademica.
2. I docenti guidano gli studenti nel loro studio personale, sia mediante lezioni magistrali e seminari, sia mediante incontri, esercitazioni e colloqui.

Art. 26 – Diritti del Corpo Docente

1. Tutti i docenti stabili sono membri di diritto del Consiglio d'Istituto ed hanno voce passiva per la elezione del Direttore e la nomina del Vice-Direttore.
2. I docenti stabili ogni sette anni possono chiedere un periodo sabbatico libero dall'insegnamento e da altri impegni istituzionali da dedicare alla ricerca scientifica e alle pubblicazioni a beneficio dell'Istituto. La domanda, presentata al Direttore sarà sottoposta al parere del Consiglio d'Istituto e all'approvazione del

Moderatore. Nel periodo sabbatico i docenti conservano i diritti inerenti alla loro condizione. Dell'interruzione sabbatica viene data comunicazione ufficiale al Preside della Facoltà.

3. Tutti i membri del Collegio plenario dei docenti hanno voce passiva per la costituzione di particolari Commissioni di studio e di lavoro.
4. I docenti non stabili, fatta eccezione per gli invitati, eleggono ogni due anni tra i loro colleghi due rappresentanti al Consiglio d'Istituto.

Art. 27 – Libertà accademica

1. A tutti i membri del Corpo docente è riconosciuta una giusta libertà di ricercare, nonché di insegnare esprimendo con umiltà e coraggio la propria opinione nel campo in cui sono competenti, fatte salve le esigenze di istituzionalità e sistematicità che caratterizzano gli studi nell'ISSR.
2. Coloro che insegnano materie concernenti la fede e la morale sono consapevoli che tale compito va svolto in piena comunione con il Magistero della Chiesa e, in particolare, del Romano Pontefice.
3. Al fine di armonizzare meglio le esigenze scientifiche con le necessità formative e pastorali, i docenti promuovano tra loro incontri di studio nei quali comunicare e confrontare le proprie ricerche e le proprie esperienze didattiche.
4. I docenti si rendano disponibili al confronto e alla collaborazione con i docenti della Facoltà e degli altri Istituti ad essa collegati.

Art. 28 – Durata delle funzioni accademiche

1. I docenti non stabili e gli assistenti mantengono il loro incarico per il periodo di tempo per il quale sono stati assunti.
2. I docenti stabili al termine dell'anno accademico nel quale hanno compiuto il settantesimo anno di età cessano dall'ufficio.
3. Ai docenti stabili che hanno raggiunto tale età è conferito il titolo di docenti emeriti. Gli altri docenti possono essere annoverati fra gli emeriti dal Consiglio d'Istituto, se hanno insegnato nell'ISSR per almeno dieci anni.
4. I docenti emeriti e i docenti già incaricati possono essere invitati, di anno in anno, dal Direttore per l'insegnamento di singoli corsi fino al settantacinquesimo anno di età.

Art. 29 – Procedure di sospensione dall'attività accademica

1. I docenti dell'Istituto risultano sospesi da ogni attività e funzione, o privati dall'ufficio, nei seguenti casi:
 - a) per sopravvenuta inabilità permanente, chiara e riconosciuta;
 - b) per gravi motivi di ordine dottrinale, morale o disciplinare;
 - c) se viene loro revocata dal Moderatore la *missio canonica* e l'autorizzazione ad insegnare e, per i membri del clero diocesano, religiosi e loro equiparati, se viene ritirato il consenso scritto del proprio Ordinario o Superiore.
2. Nei provvedimenti di sospensione per motivi di inabilità il Consiglio di Istituto in seduta straordinaria, nella sola componente docente, a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta, esprimerà un giudizio. Questo sarà comunicato per iscritto al Moderatore il quale agisce a norma dell'art. 12 f. del presente Statuto. Del provvedimento viene data comunicazione ufficiale al Preside della Facoltà.
3. Nei provvedimenti di sospensione per motivi dottrinali, morali o disciplinari, il Consiglio d'Istituto in seduta straordinaria nella sola componente docente a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta esprimerà un giudizio. Questo sarà comunicato per iscritto al Moderatore il quale agisce a norma dell'art. 12 g. del presente Statuto. Del provvedimento viene data comunicazione ufficiale al Preside della Facoltà.
4. Nei provvedimenti di privazione dell'ufficio di un docente, per motivi dottrinali, morali o disciplinari si procederà nel modo seguente:
 - a) il Consiglio d'Istituto, in seduta straordinaria e con la presenza della sola componente docente, assumerà le dovute informazioni dal Direttore e, tenuto conto del bene dell'Istituto, di tutta la comunità ecclesiale e dello stesso interessato, potrà dare eventualmente mandato al Direttore di regolare la questione personalmente, secondo la mente del Consiglio;
 - b) qualora non si giungesse a una composizione, la questione sarà ancora trattata dal Consiglio d'Istituto in seduta straordinaria che, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi nelle prime tre votazioni e assoluta dalla quarta, esprimerà un proprio giudizio, che sarà comunicato per iscritto al Moderatore, il quale

provvederà a norma del diritto del presente Statuto. Del provvedimento verrà data comunicazione ufficiale al Preside della Facoltà;

c) nei casi più gravi o urgenti, al fine di provvedere al bene degli studenti e dei fedeli, il Moderatore procedendo d'intesa con il Direttore e con il Preside della Facoltà, può sospendere *ad tempus* il docente, finché non sia concluso il procedimento ordinario.

5. In tutti i provvedimenti di sospensione e di privazione dell'ufficio sarà sempre assicurato al Docente il diritto di esporre e difendere la propria causa, anche con la designazione di esperti in qualità di consulenti, e di appellarsi alla Facoltà e, in seconda istanza, alla Santa Sede per un definitiva soluzione della vertenza.
6. La sospensione e la privazione dell'attività didattica non comportano la perdita dei diritti economici acquisiti dal docente per il lavoro svolto nell'Istituto.

Titolo IV

Gli Studenti

Art. 30 – Vari ordini di studenti

1. L'ISSR è aperto a tutti i fedeli cattolici – laici e religiosi - che, forniti di regolare attestato, idonei per condotta morale e per gli studi precedenti, desiderino avere una qualificata preparazione nelle Scienze Religiose. Il numero minimo degli studenti è pari a settantacinque.
2. Gli studenti si dividono in *ordinari*, *straordinari*, *uditori*, *ospiti* e *fuori corso*.
3. Ordinari sono gli studenti che, in possesso del prescritto titolo di studio, frequentano tutti i corsi e le esercitazioni prescritte, superano i relativi esami prescritti, per il conseguimento dei titoli di *Laurea in Scienze Religiose* (corrispondente al Baccalaureato in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica) e *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (corrispondente alla Licenza in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica).
4. Straordinari sono gli studenti che frequentano tutti i corsi o una buona parte di essi con relativo esame ma mancano del prescritto titolo di studio per il conseguimento del grado accademico.
5. Uditori o Ospiti sono coloro che con il consenso del Direttore sono ammessi a frequentare solo qualche corso o speciali curricula di studio, sostenendone eventualmente l'esame.

Art. 31 – Condizioni per l'ammissione degli studenti ordinari

1. Possono essere iscritti come studenti ordinari al ciclo per il conseguimento della Laurea in Scienze Religiose coloro che:
 - a) hanno conseguito il titolo di studio valido per l'iscrizione alle Università statali;
 - b) risultano idonei per condotta morale attestata per le persone di Vita Consacrata dal Competente superiore, per i Laici dal proprio parroco o da altro presbitero.
2. Possono essere iscritti come studenti ordinari al ciclo per il conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Religiose coloro che risultano in possesso della Laurea in Scienze Religiose.
3. Gli studenti iscritti come ordinari presso l'ISSR non possono contemporaneamente iscriversi ad altre Università statali o private, o ad altri istituti accademici ecclesiastici.

Art. 32 – Condizioni per l'ammissione degli studenti straordinari

1. Possono essere iscritti come studenti straordinari coloro che:
 - a) pur privi di titolo di studio richiesto per l'iscrizione alle Università statali **o perché non aspiranti al** grado accademico, a giudizio del Direttore, dimostrino l'idoneità a frequentare i corsi dell'Istituto, senza peraltro poter conseguire i gradi accademici ma solo avendo diritto a semplici attestati di frequenza;
 - b) risultano idonei per condotta morale attestata per le persone di Vita Consacrata dal Competente superiore, per i Laici dal proprio parroco o da altro presbitero.
2. Gli studenti straordinari che, *in itinere*, entrino in possesso del titolo richiesto per l'iscrizione come studenti ordinari possono inoltrare istanza per il passaggio a studente ordinario, richiedendo l'omologazione dei corsi frequentati e degli esami sostenuti.
3. Il passaggio da studente straordinario ad ordinario viene deliberato dal Direttore una volta acquisiti:

- a) il parere favorevole e motivato della Commissione di riconoscimento e omologazione, composta da due docenti e quella del Consiglio di Istituto riunito nella sola componente docente;
- b) la specifica approvazione da parte della PFTIM.

Art. 33 – Condizioni per l'ammissione degli studenti uditori o ospiti

1. Possono essere iscritti a seguire alcuni corsi come uditori o ospiti coloro che:
 - a) dimostrino di possedere almeno una formazione adeguata a tale scopo;
 - b) risultano idonei per condotta morale attestata per le persone di Vita Consacrata dal Competente superiore, per i Laici dal proprio parroco o da altro presbitero;
 - c) abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
2. Gli studenti uditori sono coloro che, non volendo conseguire il grado accademico nell'ISSR, desiderano frequentare qualche corso in vista del rilascio del relativo attestato di frequenza. Gli studenti ospiti sono coloro che, non volendo conseguire il grado accademico nell'ISSR, desiderano frequentare qualche corso e sostenere il relativo esame, per un eventuale riconoscimento in un altro Istituto.
3. Gli studenti uditori o ospiti che in possesso del titolo prescritto chiedono di iscriversi come ordinari o straordinari possono ottenere la convalida dei corsi già frequentati e degli eventuali esami sostenuti.
4. Il passaggio da uditore o ospite a straordinario o ordinario viene deliberato dal Direttore una volta acquisiti:
 - a) il parere favorevole e motivato della Commissione di riconoscimento e omologazione, composta da due docenti e quella del Consiglio di Istituto riunito nella sola componente docente;
 - b) la specifica approvazione da parte della PFTIM.

Art. 34 – Gli studenti “fuori corso”

1. Gli studenti *fuori corso* sono quelli che, iscritti come ordinari o straordinari, non hanno completato gli esami e le prove richieste dal piano di studi entro i semestri previsti.
2. La durata della iscrizione come fuori corso, la decadenza dagli studi, l'eventuale riscrizione ai corsi sono determinati dal Regolamento.

Art. 35 – Riconoscimento degli studi compiuti

1. Gli studenti provenienti da ISSR, eretti accademicamente dalla CEC, o da Istituti universitari ecclesiastici o statali, possono chiedere presentando la relativa documentazione, il riconoscimento degli studi compiuti presso i predetti istituti e la convalida degli esami sostenuti.
2. Le istanze per la omologazione dei corsi e la convalida degli esami dovranno essere indirizzate al Direttore secondo le modalità previste nel regolamento.
3. Le richieste di riconoscimento saranno valutate dall'apposita Commissione di riconoscimento e omologazione eletta dal Consiglio d'Istituto e presieduta dal Direttore, attenendosi ai criteri indicati dalla Facoltà in conformità alle normative emanate dalla CEC.
4. Il riconoscimento viene concesso secondo le modalità previste dal Regolamento.

Art. 36 – Partecipazione degli studenti alla vita dell'Istituto

1. Gli studenti partecipano attivamente alla vita dell'Istituto ed alle attività che mirano a stimolare e far crescere il senso dell'appartenenza ecclesiale e del servizio alla Chiesa locale. Essi possono associarsi per promuovere il dialogo con le Autorità e i docenti dell'Istituto, secondo le modalità previste dai presenti Statuti e da un Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. L'assemblea degli studenti, composta da tutti gli studenti ordinari e straordinari, regolarmente iscritti all'Istituto, si riunisce almeno una volta all'anno per offrire indicazioni circa la vita e il governo dell'ISSR. All'assemblea partecipa il Direttore personalmente o tramite un suo delegato.
3. Ogni due anni l'Assemblea degli Studenti elegge tra gli studenti ordinari due rappresentanti al Consiglio d'Istituto. Questi ultimi possono essere rieletti una sola volta consecutivamente.
4. Ogni anno l'Assemblea degli Studenti elegge tra gli studenti ordinari un rappresentante al Consiglio per gli Affari Economici, uno al Consiglio di Biblioteca, e un rappresentante con funzioni di coordinamento per ogni anno di corso. Tutti i rappresentanti possono essere rieletti.
5. Tutti gli studenti ordinari e straordinari possono essere chiamati a partecipare alle Commissioni costituite dal Consiglio d'Istituto.

Art. 37 – Provvedimenti disciplinari

1. Gli studenti devono osservare fedelmente le norme dell'Istituto circa l'ordinamento generale, la disciplina e le altre disposizioni concernenti la vita dell'Istituto.
2. Il Direttore e, per gravi infrazioni il Consiglio d'Istituto, determinano eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli studenti sempre tutelando il diritto alla difesa e la possibilità di ricorso alla Facoltà e al Moderatore.

Titolo V

L'ordinamento degli studi

Art. 38 – Principi generali

1. L'ISSR mira ad offrire agli studenti una adeguata conoscenza della Teologia, dei suoi necessari presupposti in filosofia e complementi nelle scienze umane e della religione. Il curriculum degli studi si caratterizza per scientificità e organicità dei contenuti teologici.
2. L'insegnamento delle discipline filosofiche e delle scienze umane tende a promuovere un'autentica conoscenza dell'uomo, della sua dignità, delle sue radici religiose, dei suoi problemi e delle sue speranze.
3. L'insegnamento teologico introduce lo studente ad una progressiva conoscenza del mistero di Cristo. Esso ha come anima lo studio della Sacra Scrittura, letta alla luce della Tradizione viva della Chiesa.
4. Nell'insegnamento teologico si ha cura di armonizzare le conoscenze sistematiche con le necessità pastorali, soprattutto della Chiesa particolare, e di ricercare le forme più adeguate per l'inculturazione del messaggio cristiano.
5. Gli studenti sono introdotti all'uso degli strumenti, dei criteri e metodi del lavoro teologico, e al confronto con gli altri saperi.

Art. 39 – Il curriculum degli studi

1. L'ISSR offre un curriculum di studi della durata di cinque anni:
 - a. il primo triennio per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose* (corrispondente al Baccalaureato in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica).
 - b. il biennio successivo per il conseguimento della *Laurea Magistrale in Scienze Religiose* (corrispondente alla Licenza in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica).
2. Nel triennio sono trattate tutte le fondamentali discipline teologiche e filosofiche, in modo tale che al titolo conclusivo di "Laurea in Scienze Religiose" corrisponda la completezza del percorso.
3. Il biennio si articola in due indirizzi specialistici: *pedagogico-didattico* e *pastorale-catechetico-liturgico*. Possono essere attivati ulteriori indirizzi di specializzazione.
4. Nel biennio vengono trattate soprattutto le discipline caratterizzanti l'indirizzo specialistico in modo tale che al titolo conclusivo di "Laurea Magistrale in Scienze Religiose" corrisponda la completezza del percorso.
5. Altri corsi di formazione e aggiornamento possono essere attivati dall'Istituto per venire incontro alle esigenze della Chiesa particolare e del territorio, previa autorizzazione della Facoltà.

Art. 40 – Il curriculum accademico

1. Il piano di studi per il conseguimento del grado di Laurea in Scienze Religiose prevede secondo il metodo tradizionale di calcolo un curriculum triennale di sei semestri di almeno 105 crediti (35 all'anno), pari a 1260 ore dedicate alle lezioni e ai seminari (210 ore a semestre, 17-18 ore settimanali per sei semestri di 12 settimane). Un credito corrisponde ad un'ora settimanale di lezione per un intero semestre. Secondo il metodo in ECTS-CFU il curriculum triennale prevede 180 crediti (60 per anno) pari a 1440 ore. Ogni credito formativo corrisponde a circa 25 ore di impegno dello studente (7-8 ore di frequenza a lezioni frontali; 14-16 ore di lavoro personale; 2-3 ore di impegno nel contesto degli esami).
2. Il piano di studi del triennio prevede per tutti lo studio delle discipline filosofiche, teologiche, delle scienze umane, di una lingua straniera e la partecipazione a tre seminari. Le discipline si dividono in fondamentali, opzionali, seminari, così come descritte nel Piano di studi.
3. Le discipline concernono principalmente le aree della storia della filosofia, della filosofia sistematica, della sacra scrittura, della teologia fondamentale, dogmatica e morale, della teologia spirituale e liturgica, della

patrologia e storia della Chiesa e del diritto canonico. Particolare rilievo è anche dato alle scienze delle religioni.

4. Ogni studente deve obbligatoriamente maturare i crediti del corso di lingua e di tre seminari.
5. Lo studente è tenuto a maturare i crediti delle discipline complementari ed integrative, nonché delle altre attività formative previste dal piano di studi.
6. Il ciclo di studi si conclude con l'esame di grado al quale corrisponde un appropriato numero di crediti formativi.
7. Il piano di studi per il conseguimento della Laurea in Scienze Religiose (o baccalaureato in scienze religiose secondo la denominazione ecclesiastica) prevede, secondo il metodo tradizionale di calcolo un curriculum biennale di quattro semestri, di almeno 70 crediti (35 per anno) pari a 840 ore, dedicate a corsi, seminari, laboratori e tirocini. Secondo il metodo di calcolo in ECTS-CFU il biennio prevede 120 crediti (60 per anno) pari a 960 ore. Ogni credito formativo corrisponde a 25 ore di impegno dello studente.
8. Il programma di studi del biennio prevede l'attivazione di corsi di approfondimento, soprattutto delle discipline teologiche, dei corsi delle discipline specifiche dell'indirizzo specialistico, nonché di discipline complementari ed opzionali, di una seconda lingua straniera e di due seminari, laboratori e tirocini.
9. Le discipline si dividono in:
 - a. fondamentali
 - b. di indirizzo
 - c. complementari
 - d. opzionali
 - e. seminari
 - f. laboratori
 - g. tirocini

così come previste dal piano di studi approvato dalla Facoltà.

10. Le discipline fondamentali concernono principalmente le aree della teologia sistematica, della teologia pastorale, della teologia e delle scienze delle religioni, della comunicazione religiosa, dell'ecumenismo e delle discipline giuridiche ecclesiastiche.
11. Le discipline di indirizzo caratterizzanti concernono le aree dell'indirizzo specialistico prescelto. In particolare per l'indirizzo pedagogico-didattico: didattica della religione, metodologia dell'insegnamento della religione cattolica, teoria della scuola e legislazione scolastica e sociologia della religione; per l'indirizzo pastorale-catechetico-ministeriale: catechetica, teologia dei ministeri, teologia liturgica e teologia pastorale.
12. Ogni studente deve obbligatoriamente maturare i crediti del corso di lingua e di due seminari.
13. Lo studente è tenuto a maturare i crediti delle discipline complementari ed integrative, nonché delle altre attività formative previste dal piano di studi.
14. Il ciclo di studi si conclude con l'esame di grado al quale corrisponde un appropriato numero di crediti formativi.
15. Le discipline complementari ed opzionali sono proposte ogni anno dal Consiglio d'Istituto. Esse sono programmate in numero sufficiente per consentire una certa libertà di scelta da parte degli studenti.
16. I seminari consistono in lavori di gruppo su tematiche indicate e si concludono normalmente con una esercitazione scritta.
17. I tirocini sono una modalità di apprendimento in situazione operativa, svolta per l'indirizzo pastorale nei diversi settori pastorali e per l'indirizzo pedagogico nei diversi gradi scolastici.
18. I laboratori affiancano il tirocinio attraverso il confronto e il metodo cooperativo, lo sviluppo di ipotesi sperimentali e la verifica, nell'integrazione tra teoria e prassi.
19. Il piano di studi dell'Istituto, approvato dal Consiglio d'Istituto e dalla PFTIM, specifica ulteriormente le varie discipline e la attribuzione dei crediti.
20. I curricula per eventuali altri indirizzi di specializzazione sono approvati dal Consiglio d'Istituto, dalla PFTIM e dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica.

Art. 41 – Gli esami

1. L'impegno personale degli studenti e il loro progresso nella formazione sono valutati per mezzo di esami orali e scritti e con altre prove, quale la partecipazione attiva alle lezioni e ai seminari, ai laboratori e ai tirocini, la discussione della tesi, l'esame comprensivo orale.

2. Tutti gli insegnamenti impartiti presso l'Istituto, sia fondamentali che di indirizzo o opzionali, seminari, laboratori, tirocini, si concludono con una prova d'esame. Tale prova intende verificare le conoscenze, la capacità espositiva e critica e la competenza acquisita dal candidato nella disciplina studiata.
3. Le prove d'esame nelle singole discipline possono essere orali o scritte a discrezione del docente, tenuto anche conto dell'interesse degli studenti.
4. L'esaminatore competente per ogni disciplina è il docente della stessa o il suo assistente. In caso di legittimo impedimento il Direttore può designare un altro docente dell'Istituto o una Commissione. In casi eccezionali il Direttore può nominare una Commissione esaminatrice con o senza il titolare del corso. Possono essere invitati a far parte di Commissioni esaminatrici membri esterni particolarmente qualificati.
5. Sono ammessi a sostenere la prova d'esame soltanto gli studenti che risultano ad essa regolarmente iscritti ed abbiano partecipato ad almeno due terzi delle ore di lezione assegnate alla relativa disciplina, seminario, laboratorio o tirocinio.
6. Le prove d'esame sono pubbliche e si sostengono esclusivamente nelle aule o nei locali dell'Istituto, indicati dal Direttore.
7. Le modalità di valutazione e le procedure per lo svolgimento degli esami e le verifiche, e per le prove finali richieste per il conseguimento del grado accademico, sono specificate nel Regolamento.

Art. 42 – Formazione permanente

1. L'ISSR con l'approvazione della Facoltà può programmare itinerari di formazione permanente per gli operatori pastorali, culturali, scolastici, insegnanti di religione, mediante corsi di aggiornamento, seminari di studio e di ricerca.
2. Le iniziative possono concludersi con relative prove ed esami, per le quali l'Istituto rilascia regolare attestato.
3. L'ISSR cura la collana di studi e ricerche "Quaderni" e ha fondato quale proprio organo di divulgazione scientifico-academica, costituendo apposito comitato scientifico, la rivista "*Quaerite*".

Titolo VI

Gradi accademici

Art. 43 – Gradi accademici

1. I gradi accademici conferiti dalla PFTIM tramite l'Istituto sono:
 - a) la *Laurea in Scienze Religiose*, (corrispondente al Baccalaureato in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica);
 - b) la *Laurea Magistrale in Scienze Religiose*, (corrispondente alla Licenza in Scienze Religiose secondo la denominazione ecclesiastica).

Art. 44– Laurea in Scienze Religiose

1. I requisiti per conseguire la Laurea in Scienze religiose sono:
 - a. frequenza al ciclo triennale e superamento delle prove ed esami prescritti;
 - b. attestato di conoscenza di una lingua moderna, rilasciato da strutture competenti e conforme agli standard europei;
 - c. superamento di un esame comprensivo orale nelle discipline teologiche;
 - d. composizione di un elaborato scritto, predisposto sotto la guida di un docente dell'Istituto e in conformità alle norme del Regolamento, che dimostri la capacità di impostazione dell'argomento prescelto e di ricerca scientifica.

Art. 45 – Laurea Magistrale in Scienze Religiose

1. I requisiti per conseguire il Magistero in Scienze religiose sono:
 - a. frequenza al ciclo quinquennale e superamento delle prove ed esami prescritti;
 - b. attestato di conoscenza di due lingue moderne, rilasciato da strutture competenti e conforme agli standard europei;
 - c. composizione e pubblica discussione di una dissertazione scritta, predisposta sotto la guida di un docente dell'Istituto e in conformità alle norme del Regolamento, che dimostri la competenza acquisita nel campo di specializzazione prescelto.
2. Col conferimento della Laurea Magistrale in Scienze Religiose la Facoltà dichiara che:
 - a. per l'indirizzo pastorale-catechetico-liturgico, il candidato è idoneo ad assumere incarichi ministeriali o a svolgere particolari compiti di animazione pastorale nell'ambito della Comunità ecclesiale;
 - b. per l'indirizzo pedagogico-didattico, il candidato è idoneo all'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pre - universitarie di ogni ordine e grado.
3. Lo studente che abbia conseguito La laurea Magistrale in un indirizzo, può conseguire il titolo di Magistero in altro indirizzo con un curriculum integrativo comprensivo delle discipline e attività, previste per l'indirizzo, e dell'elaborato scritto finale.
4. Lo studente in possesso di titolo di Laurea Magistrale in Scienze Religiose potrà ottenere il riconoscimento degli studi compiuti e conseguire il Baccalaureato in Sacra Teologia, previa richiesta scritta al Preside della Facoltà Teologica, dopo attenta valutazione del curriculum di studi da parte del Consiglio della Facoltà. Lo stesso Consiglio deve stabilire e approvare per ogni candidato un apposito programma integrativo della durata di almeno due anni, con i relativi esami.
5. I documenti attestanti il conferimento della Laurea in Scienze Religiose e della Laurea Magistrale in Scienze Religiose sono sottoscritti dalle competenti Autorità Accademiche, secondo la prassi vigente, e recano, oltre l'intestazione della Facoltà e dell'Istituto, l'indicazione del particolare indirizzo seguito dal candidato.

Art. 46– Corsi post-laurea

1. Altri corsi collegati a particolari curricula di studi (master di 1° e 2° livello, corsi di alta formazione, corsi di aggiornamento, seminari di formazione e altro) nelle discipline teologiche o nelle discipline con queste connesse, possono essere istituiti dal Consiglio d'Istituto e con l'approvazione della Facoltà.

Titolo VII

Gli Officiali e il personale ausiliario

Art. 47 – Gli Officiali e il personale ausiliario

1. Nel governo dell'ISSR le Autorità Accademiche sono coadiuvate da alcuni Officiali: il Segretario, l'Economo, il Bibliotecario e dal personale ausiliario addetto.
2. Spetta al Moderatore la nomina degli officiali sentito il Direttore dell'Istituto.
3. Gli officiali durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.
4. I diritti e i doveri degli officiali sono precisati nel Regolamento.

Art. 48 – Il Segretario

1. Presso l'ISSR opera una segreteria dei docenti e degli studenti, diretta da un Segretario, il quale può essere coadiuvato da personale di segreteria, assunto dal Direttore.
2. Il Segretario è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore; dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
3. I diritti, i doveri e le competenze del Segretario sono precisati dal Regolamento.

Art. 49 – L'Economo

1. La gestione dell'amministrazione economica dell'Istituto è affidata ad un Economo, sotto la sorveglianza di un Consiglio per gli Affari Economici, secondo quanto determinato nel Regolamento.

2. L'Economo è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore; dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
3. L'Economo partecipa in qualità di Segretario al Consiglio per gli Affari Economici e, su invito del Direttore, al Consiglio d'Istituto, con voto deliberativo nelle questioni di sua pertinenza.
4. L'Economo può essere coadiuvato da personale ausiliario, assunto dal Direttore.
5. I diritti, i doveri e le competenze dell'Economo sono precisati nel Regolamento.

Art. 50 – Il Bibliotecario

1. La Biblioteca dell'ISSR è retta da un Bibliotecario, coadiuvato nella gestione da un Consiglio di Biblioteca, da lui presieduto, secondo quanto determinato nel Regolamento.
2. Il Bibliotecario è nominato dal Moderatore, sentito il Direttore; dura in carica tre anni e può essere riconfermato.
3. Il Bibliotecario partecipa, su invito del Direttore, al Consiglio per gli Affari Economici e al Consiglio d'Istituto, con voto deliberativo nelle questioni di sua pertinenza.
4. Il Bibliotecario può essere coadiuvato da personale ausiliario, assunto dal Direttore.
4. I diritti, i doveri e le competenze del Bibliotecario sono precisati nel Regolamento.

Art. 51 – Il personale ausiliario

1. Il personale non docente è parte integrante della comunità accademica dell'Istituto e viene assunto sulla base di precisi criteri normativi e retributivi, dal Direttore.
2. Le specifiche attribuzioni e responsabilità del personale non docente sono desunte dal CCNL di riferimento e precisate da un Regolamento interno approvato dal Moderatore.

Titolo VIII

I Sussidi didattici

Art. 52– La sede dell'Istituto

1. L'Istituto ha sede propria con aule addette e sufficienti per lo svolgimento dei corsi, ambienti per gruppi di lavoro, seminari ed esercitazioni, aula informatica e linguistica, aula magna, biblioteca e sala lettura/consultazione, aula per i docenti, uffici di direzione, segreteria e amministrazione, archivi.
2. La Direzione dell'ISSR garantisce l'agibilità delle aule e degli ambienti e la loro funzionalità rispetto alle esigenze didattiche e di gestione.

Art. 53– La Biblioteca

1. L'Istituto usufruisce di una sua Biblioteca che ha sede nello stesso Istituto.
2. L'ISSR si impegna al costante incremento del patrimonio librario e delle riviste della Biblioteca, specie nei settori riguardanti le discipline di insegnamento e negli ambiti nei quali viene svolta l'attività di ricerca e di produzione scientifica; inoltre alla fornitura di adeguati supporti multimediali per la rapida consultazione del catalogo, incluso il collegamento a rete con la Facoltà.
3. La Biblioteca è aperta a docenti e studenti dell'ISSR, nonché a quelli della Facoltà e della Università degli Studi della SUN. Essa è aperta anche al pubblico esterno.
4. Gli studenti dell'ISSR possono, inoltre, usufruire del patrimonio librario della Biblioteca del Seminario Vescovile e, nonché, in virtù di apposita convenzione, di tutto il patrimonio delle Biblioteche della città di Caserta (Palatina e Comunale).
5. L'uso della Biblioteca è regolato da apposito Regolamento.

Art. 54– Altri sussidi didattici

1. L'Istituto destina una specifica voce di bilancio annuale all'aggiornamento e al potenziamento dei sussidi didattici, audiovisivi, informatici e altre attrezzature per l'insegnamento, l'apprendimento e la ricerca.

Art. 55 – Supporti multimediali

1. L'ISSR dispone di adeguati supporti multimediali, incluso il collegamento in rete con la PFTIM e di un sito internet costantemente aggiornato con tutte le principali informazioni riguardanti la vita e l'attività dell'Istituto.

Art. 56 – Sussidi economici

1. L'Istituto provvede alla copertura economica delle spese per lo svolgimento delle sue attività, la retribuzione del personale docente e non docente, l'incremento della Biblioteca e i sussidi didattici, mediante:
 - a. diritti amministrativi, esigiti secondo tabelle stabilite dal Consiglio degli Affari Economici e approvate dal Moderatore;
 - b. contributi finanziari della Diocesi di Caserta, nella misura annuale di € 120.000,00;
 - c. elargizioni e donazioni finalizzate all'Istituto o a sue specifiche attività.
2. L'amministrazione dell'ISSR è autonoma e non dipende dalla PFTIM.

Art. 57 – Il Consiglio per gli Affari Economici

1. Il Consiglio per gli Affari Economici è l'organismo che vigila sulla retta gestione economica dell'Istituto.
2. Il Consiglio composto da quattro membri, oltre al Direttore che lo presiede e l'Economo, agisce secondo quanto stabilito dal Regolamento.
3. Le competenze del Consiglio, l'elezione dei suoi membri, il suo finanziamento, sono determinati nel Regolamento.

Art. 58 – Retribuzione del personale docente e non docente

1. Il personale docente e non docente dell'Istituto viene retribuito, tenendo presenti i criteri generali di giustizia e professionalità, secondo i parametri fissati dal Consiglio per gli Affari Economici e approvati dal Moderatore.

Titolo IX

Rapporti con altri centri di studi

Art. 59 – Collaborazioni con altre istituzioni accademiche e centri di ricerca

1. L'ISSR collabora in primo luogo con la PFTIM, con gli Istituti accademici ad essa collegati e con gli altri ISSR.
2. L'Istituto è aperto a collaborazioni e riconoscimenti – secondo le disposizioni emanate dalla Facoltà - con Università e Facoltà ecclesiastiche, con altri Istituti Superiori di Scienze Religiose approvati dalla Conferenza Episcopale ed eretti accademicamente dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica.
3. L'istituto è inoltre aperto a collaborazioni e riconoscimenti con Istituti accademici e centri di ricerca civili, seguendo le indicazioni offerte dalla Facoltà.

Titolo X

Disposizioni finali

Art. 60 – Criteri per l'interpretazione dello Statuto

1. L'ISSR è retto dalle norme generali emanate dalla Santa Sede, in particolare dalla Istruzione della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 28 giugno 2008, dalle disposizioni della PFTIM e dal presente Statuto e Regolamento applicativo.
2. Per tutto ciò che non è specificato dal presente Statuto si fa riferimento al diritto universale e al diritto proprio.

Art. 61 – Modifica dello Statuto

1. Eventuali modifiche da parte dell'Istituto al presente Statuto devono essere:
 - a) deliberate dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza dei due terzi;
 - b) ratificate dal Moderatore;
 - c) sottoposte al parere favorevole della PFTIM;
 - d) sottoposte dal Gran Cancelliere alla Congregazione per l'Educazione Cattolica per la debita approvazione.

Art. 62 – Convenzione con la PFTIM

1. I rapporti tra l'Istituto e la PFTIM sono regolati da una specifica convenzione della durata di cinque anni rinnovabile.
2. Il mancato rinnovo della Convenzione da parte della Facoltà comporta la sospensione del riconoscimento *ad tempus* da parte della Congregazione per l'Educazione Cattolica, se il caso, la revoca da parte della stessa Congregazione.

Art. 63 – Norme transitorie

1. Il passaggio degli studenti dal vecchio al nuovo ordinamento avverrà su parere della Commissione appositamente costituita dal Consiglio di Istituto e presieduta dal Direttore, secondo le disposizioni della PFTIM, dopo attenta valutazione del curriculum svolto e degli esami superati da ogni studente che chieda il passaggio. Inoltre potrà essere predisposto, per coloro che hanno conseguito il Magistero quadriennale in Scienze Religiose, un percorso accademico integrativo di durata biennale al fine di accedere al conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Religiose.

Non ci sono modifiche sostanziali ad eccezione dell'inserimento delle nuove dizioni dei titoli

REGOLAMENTO

Art. 1 – L'anno accademico

1. L'anno accademico consta di due semestri, inizia ad ottobre e termina a giugno.
2. Ciascun semestre consta di 12 settimane di insegnamento. Il primo semestre inizia in ottobre e termina in gennaio; il secondo semestre inizia in febbraio e termina in giugno.
3. Il calendario accademico è annualmente predisposto dal Segretario in conformità con quello della PFTIM.
4. Le lezioni istituzionali vengono sospese durante le sessioni ordinarie d'esame e in occasione di iniziative spirituali e culturali promosse dalle autorità accademiche.

Art. 2 – I Corsi

1. I corsi dell'ISSR per il conseguimento dei gradi accademici di Laurea e Laurea Magistrale in Scienze Religiose hanno durata semestrale o annuale e comportano un minimo di 12 settimane accademiche effettive per semestre.
2. Il curriculum di studi si articola in un quinquennio così ripartito:
 - un triennio finalizzato al conseguimento del grado di "Laurea in Scienze Religiose",
 - un biennio finalizzato al conseguimento del grado di "Laurea Magistrale in Scienze Religiose".
3. Le lezioni si svolgono in orario pomeridiano per un totale di 20 ore settimanali. Ogni ora è composta da 45 minuti effettivi di lezione.
4. La consistenza dei corsi sarà computata in ECTS-CFU.

Art. 3 – Propedeuticità del primo anno

Il primo anno ha carattere propedeutico.

Pertanto non possono essere sostenuti esami del triennio senza aver superato quelli previsti per il primo anno.

Art. 4 – Immatricolazioni e iscrizioni

1. Immatricolazioni e iscrizioni si effettuano presso l'Ufficio di segreteria dal 1° settembre al 10 ottobre, o al giorno non festivo immediatamente successivo. In casi particolari il Direttore può autorizzare la ricezione di domande entro e non oltre i dieci giorni lavorativi successivi al termine di scadenza.
2. Per l'immatricolazione come studente ordinario si richiede:
 - domanda di immatricolazione su modulo scaricabile dal sito dell'ISSR;
 - diploma originale di studi medio-superiori, nel caso in cui il documento giaccia altrove bisognerà consegnare la copia autenticata dello stesso insieme alla dichiarazione redatta dall'Ente presso cui è depositato l'atto originale.
 - certificato di nascita e residenza in carta semplice;
 - lettera di presentazione del Parroco o del Superiore, se religiosi/e;
 - tre foto formato tessera;
 - dichiarazione personale di non essere iscritto ad altri Istituti ecclesiastici o Facoltà teologiche o civili;
 - ricevuta di versamento dei diritti amministrativi richiesti;
 - colloquio con il Direttore o un docente da lui incaricato, in cui lo studente dimostri di avere idoneità a frequentare l'Istituto.
3. Per l'immatricolazione come studente straordinario vale quanto sopra a eccezione di quanto segue:
 - certificato di titolo di studio posseduto
4. Per gli studenti **uditori o ospiti** è richiesto:
 - domanda di iscrizione su modulo scaricabile dal sito dell'ISSR;
 - elenco dei corsi che si desidera seguire;
 - lettera di presentazione del Parroco o del Superiore, se religiosi/e;
 - versamento dei relativi diritti amministrativi;
 - nulla osta del Direttore, controfirmato dallo studente, per frequentare i corsi prescelti e, se previsto, sostenere i relativi esami.
5. Una volta immatricolato lo studente ha diritto a ricevere l'annuario, il libretto personale e il tesserino personale, e a frequentare i corsi previsti dal piano di studi. Quanto al libretto personale esso va custodito a cura dello studente e in caso di smarrimento o furto l'ufficio di segreteria rilascia un duplicato dietro richiesta dello studente, la presentazione di una foto formato tessera e il pagamento dei relativi diritti amministrativi.

6. L'iscrizione va rinnovata entro e non oltre il 31 ottobre di ogni anno. L'iscrizione con pagamento dei relativi diritti amministrativi di mora è consentita entro e non oltre il 28 febbraio.

7. Per essere ammessi come studenti ordinari al ciclo che conduce alla Laurea Magistrale in Scienze Religiose è necessario essere in possesso della Laurea in Scienze Religiose e presentare:

- domanda di immatricolazione su modulo scaricabile dal sito dell'ISSR;
- ricevuta di versamento dei diritti amministrativi richiesti.

8. Gli studenti fuori corso per poter seguire corsi e sostenere esami dovranno essere regolarmente iscritti al "fuori corso". L'iscrizione al fuori corso è annuale e può essere ammessa per i successivi 6 anni per il triennio e per i successivi 4 anni per il biennio.

Art. 5 – Passaggi da studente straordinario ad ordinario

1. Lo studente straordinario qualora entrasse in possesso, *in itinere*, delle condizioni previste per l'iscrizione come studente ordinario, deve farne richiesta con domanda scritta al Consiglio d'Istituto che, verificata l'esistenza delle condizioni necessarie, ne darà comunicazione ufficiale allo studente. Lo stesso dovrà procedere alla nuova immatricolazione secondo quanto previsto dall'art. 4

2. In ogni caso sarà richiesta la frequenza di almeno 1 anno di corso come studente ordinario.

Art. 6 – Decadenza dagli studi

1. Chi non rinnova l'iscrizione annualmente è considerato decaduto dagli studi. Per riprendere gli studi è necessario rinnovare l'iscrizione e pagare le relative tasse per ogni anno trascorso. Trascorsi **sei anni** dall'ultima iscrizione al triennio per la Laurea in Scienze Religiose e **quattro** anni per la Laurea Magistrale in Scienze Religiose, viene considerato scaduto il periodo di validità degli esami sostenuti.

Art. 7– Esami

1. Per ogni anno accademico sono previste tre sessioni di esame nei mesi di febbraio, giugno/luglio e settembre. Per ciascuna sessione sono previsti due appelli distanziati di almeno una settimana l'uno dall'altro. Le sessioni di esame sono pubbliche e si svolgono presso la sede dell'ISSR.

2. Per sostenere gli esami lo studente dovrà prenotarsi presso l'Ufficio di segreteria consegnando gli statini debitamente compilati secondo le modalità stabilite dall'ufficio e scaricabili dal sito dell'ISSR ed effettuando il versamento richiesto. La prenotazione potrà essere annullata dallo studente entro e non oltre il quinto giorno antecedente l'appello prescelto. L'assenza ingiustificata comporta la perdita del diritto a sostenere l'esame nella stessa sessione e un'ammenda definita dal Consiglio per gli Affari Economici.

3. Non sono ammessi spostamenti da un appello all'altro senza autorizzazione del Direttore.

4. Esami in materie correlate a corsi propedeutici potranno essere sostenuti solo se sono stati già superati gli esami dei relativi corsi propedeutici.

5. Per essere ammesso agli esami lo studente deve aver seguito le lezioni con una frequenza non inferiore ai due terzi delle ore delle singole discipline

6. Appelli straordinari di esame sono deliberati per giusta causa dal Consiglio d'Istituto e vanno collocati in orari che non interferiscano con lo svolgimento delle lezioni.

7. Il Direttore può concedere, d'intesa col docente interessato, esami fuori sessione per singoli studenti, in casi del tutto eccezionali.

Art. 8 – Valutazione degli esami

1. La valutazione degli studenti si effettua tramite verifiche di profitto da parte del docente titolare del corso. In caso di legittimo impedimento si seguono le indicazioni dell'art. 42 dello Statuto.

2. La valutazione degli esami e delle altre prove viene espressa con un voto in trentesimi e verbalizzata sull'apposita camicia firmata all'inizio della prova dallo studente.

3. L'esame si ritiene superato con la votazione di 18/30.

4. Nel caso di prove particolarmente meritevoli al voto massimo di 30/30 può essere aggiunta la lode. Tre lodi vengono computate come un voto in più nella media finale.

5. Qualora lo studente pur avendo superato la prova d'esame, chiede di poterla ripetere per migliorare la propria preparazione, viene verbalizzata la dizione *ritirato* che non comporta penalizzazione per la media finale né oneri amministrativi aggiunti.

6. L'esame non è superato se lo studente non dimostra una preparazione sufficiente. In tal caso viene verbalizzata la dizione *respinto*.
7. In ogni caso la prova non potrà essere ripetuta durante la medesima sessione d'esame.

Art. 9 – Seduta d'esame

1. All'inizio di ogni seduta d'esame, nell'ora stabilita, il docente e/o la commissione verificano attraverso appello nominale la presenza degli alunni prenotati.
2. All'inizio di ogni esame lo studente presenta il libretto personale, firma il verbale d'esame e risponde alle domande del docente e/o commissione.
3. Al termine di ogni esame il docente e/o commissione appongono sul verbale d'esame, sullo statino e sul libretto personale il voto con cui l'esame è stato superato o quanto è previsto dalle norme dello Statuto.
4. Al termine della seduta il docente e/o la Commissione firmano il verbale, annotando l'eventuale assenza di studenti e lo consegnano alla segreteria.
5. La segreteria verifica ulteriormente la documentazione, timbra e firma il verbale d'esame, appone sulla scheda personale di ogni studente e nell'archivio informatico il voto di ogni studente e dà corso alla sanzione amministrativa prevista per l'assenza di studenti prenotati.

Art. 10 – Conseguimento dei Gradi Accademici e relativo punteggio

1. Per conseguire i Gradi Accademici conferiti per mezzo dell'ISSR dalla PFTIM occorre essere studenti ordinari e aver superato le prove previste dal piano di studi. Per la Laurea in Scienze Religiose il curriculum si conclude con un esame finale comprendente la discussione e difesa di una dissertazione scritta e un colloquio interdisciplinare che avranno luogo contestualmente. Per la Laurea Magistrale il curriculum si conclude con la sola discussione e difesa di una dissertazione scritta che dimostri la competenza maturata nel campo di specializzazione prescelto.
2. Per la Laurea in Scienze Religiose il punteggio si struttura come segue:
 - a. Media dei voti ottenuti negli esami di profitto, seminari, esercitazioni, tirocini, incidente per 80 punti su 110.
 - b. Media dei voti espressi sulla dissertazione scritta del relatore e del correlatore, incidente per 10 punti su 110.
 - c. Media dei voti espressi dai membri della commissione per la prova finale incidente di 20 punti su 110.
 - d. A integrazione del voto finale il Preside o suo delegato sentita la Commissione può attribuire a sua discrezione un massimo di tre punti aggiuntivi per particolari meriti dello studente.
3. Per la Laurea Magistrale in Scienze Religiose il punteggio si struttura come segue:
 - a. media dei voti ottenuti negli esami di profitto, seminari, esercitazioni, tirocini, incidente per 70 punti su 110.
 - b. Media dei voti espressi sulla dissertazione scritta del relatore e del correlatore, incidente per 40 punti su 110.
 - c. A integrazione del voto finale il Preside o suo delegato sentita la Commissione può attribuire a sua discrezione un massimo di tre punti aggiuntivi per particolari meriti dello studente.

Art. 11 – Elaborato finale – tesi

1. A decorrere dal 2° semestre del secondo anno di studi, per la Laurea in Scienze religiose, e dal 1° semestre del secondo anno della Laurea Magistrale in Scienze Religiose, lo studente può concordare con un docente dell'ISSR le linee essenziali ed il titolo del lavoro di tesi.
2. Il titolo e le linee principali della ricerca vengono concordati con un docente dell'Istituto e depositato in segreteria mediante modulo prestampato scaricabile dal sito dell'ISSR, firmato dallo studente e controfirmato dal docente relatore per l'approvazione. Il titolo non può essere cambiato se non per gravi motivi da sottoporre al Direttore dell'Istituto e rimane riservato per due anni solari dalla data della consegna.
3. Per ognuna delle tesi depositate il Direttore nomina un docente correlatore, che interverrà opportunamente nella discussione finale, soprattutto per quanto concerne i contenuti e la metodologia. La nomina del correlatore avverrà almeno trenta giorni prima della discussione.
4. La discussione della tesi non può aver luogo prima di sei mesi decorrenti dalla data di presentazione della domanda in segreteria.

5. La domanda di discussione e difesa della tesi va presentata dallo studente dopo aver ottenuto l'approvazione scritta del docente relatore.

6. La segreteria, prima di ammettere all'esame finale, e alla discussione della dissertazione scritta:

a) prende visione dell'istanza per l'esame finale e la discussione della dissertazione scritta;

b) verifica:

- i titoli di studio;

- la documentazione relativa al curriculum;

- la data di consegna e le firme di approvazione del docente e del Direttore del titolo definitivo e dello schema della dissertazione scritta;

- la data di consegna e l'approvazione scritta del docente delle quattro copie della dissertazione;

- la conformità della stessa al n.7 del presente articolo;

- la conformità tra il titolo e schema della dissertazione presentata e dissertazione depositata;

- la regolarità della carriera dal punto di vista amministrativo.

c) timbra e firma unitamente al Direttore l'atto di ammissione alla seduta finale.

7. Per essere ammesso alla discussione e difesa della tesi lo studente deve:

a) presentare in segreteria almeno trenta giorni dalla data fissata per la discussione, quattro copie della dissertazione, di cui la prima in originale con firma di approvazione del docente relatore;

b) assicurare che la dissertazione abbia le seguenti caratteristiche:

- per la Laurea in Scienze Religiose: almeno 60 pagine dattiloscritte di testo (spazio 2 per il testo e 1 per le note; 22 righe -comprese le note- di 60 battute per pagina – minimo 79.200 battute);

- per la Laurea Magistrale in Scienze Religiose: almeno 100 pagine dattiloscritte di testo (spazio 2 per il testo e 1 per le note; 22 righe -comprese le note- di 60 battute per pagina – minimo 132.000 battute);

Art. 12 – Esame comprensivo finale per la Laurea in Scienze Religiose

1. L'esame finale per il conseguimento del titolo di Laurea in Scienze Religiose si svolge in un'unica seduta alla presenza di una commissione presieduta dal Preside della PFTIM o suo delegato, e composta dal Direttore o suo delegato, e da almeno tre docenti dell'ISSR. Il tempo massimo a disposizione è di 50 minuti per studente. La seduta comprende due momenti della stessa durata:

a. presentazione e discussione della tesi. Lo studente dopo aver firmato l'apposita camicia, presenta nelle linee essenziali i contenuti e il metodo di lavoro. Relatore e correlatore leggono e depositano agli atti il proprio giudizio scritto sul lavoro. Infine lo studente risponde ai quesiti posti dalla Commissione in riferimento alla tesi.

b. colloquio interdisciplinare finale. Il candidato presenta alla commissione, scelte nell'ambito del "tesario per il colloquio interdisciplinare finale": quattro tesi di cui una scelta dal candidato e tre dalla commissione. Le tesi scelte dalla commissione vengono comunicate dieci giorni prima della seduta dell'esame finale e devono riguardare aree tematiche diverse.

2. I gradi accademici sono conseguiti con un punteggio non inferiore a 66/110. Le indicazioni dei voti dei gradi vengono espresse in latino con la seguente dizione:

➤ da 66 a 71,5/110

➤ da 71,6 a 82,5/110

➤ da 82,6 a 93,5/110

➤ da 93,6 a 104,5/110

➤ da 104,6 a 110/110

3. Il "tesario per il colloquio interdisciplinare finale" è predisposto dal Consiglio d'Istituto, approvato dalla Facoltà e pubblicato all'inizio dell'anno accademico conclusivo del curriculum. Il tesario presenta tesi raccolte per aree tematiche. Gli argomenti possono essere, in base alle esigenze, aggiornati dalle competenti autorità.

Art. 13 – Riconoscimento degli studi compiuti altrove

1. Lo studente proveniente da altri Istituti universitari, statali e/o ecclesiastici, contestualmente all'immatricolazione o iscrizione può chiedere il riconoscimento degli studi e la convalida degli esami già superati.

2. La richiesta di convalida va inoltrata in carta semplice al Direttore dell'ISSR. Per ciascun esame va inoltre allegato:

a. programma del corso seguito risultante dai programmi ufficiali dell'Istituto di provenienza;

b. certificato rilasciato dalla segreteria dell'Istituto di provenienza in data non anteriore a tre mesi dalla presentazione, indicante il numero di crediti assegnati al corso, la data e la votazione della prova d'esame, nome del docente e testi utilizzati.

3. Le decisioni in merito sono assunte in maniera inappellabile dalla Competente commissione omologazione dell'Istituto, secondo gli orientamenti della PFTIM.
4. L'esito della richiesta di convalida è comunicato a mezzo avviso posto all'albo dell'ISSR entro il mese di novembre. Agli esami convalidati è attribuita una valutazione in ECTS-CFU.
5. La richiesta di convalida non esime dall'obbligo di frequenza del corso per il quale viene chiesta fino a quando non interviene la decisione definitiva della competente commissione.

Art. 14 – Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Direttore con preavviso scritto di almeno otto giorni e si riunisce secondo le modalità previste dallo Statuto.
2. Qualunque docente o utente dell'ISSR può fare richiesta di copia del verbale della riunioni del Consiglio d'Istituto a proprie spese, fatta eccezione per quelle parti in cui il Consiglio si fosse riunito nella sola componente docente.
3. Il segretario notifica per iscritto a mezzo di stralcio-verbale le delibere del Consiglio alle persone o agli organi interessati alla loro esecuzione.

Art. 15 – Commissioni di studio e lavoro

1. Spetta al Consiglio d'Istituto istituire le Commissioni di studio e lavoro necessarie alla vita dell'Istituto e al corretto funzionamento delle attività didattiche. Tutte le commissioni sono presiedute dal Direttore o delegato e, ove sia presente, in caso di impedimento del Direttore dal Vice-Direttore.
2. All'inizio di ogni anno accademico viene istituita la Commissione per il riconoscimento e l'omologazione degli studi già compiuti presso Facoltà ecclesiastiche e/o civili, secondo i disposti normativi emanati dalla PFTIM, è costituita dal Direttore e da almeno tre docenti nominati dal Consiglio d'Istituto che coprano le competenze necessarie per l'espletamento del compito.
3. La Commissione di qualificazione per la cooptazione e le successive promozioni dei docenti dell'ISSR, è costituita ed opera secondo quanto previsto dallo Statuto.
4. Il Consiglio d'Istituto nomina il Consiglio di redazione della rivista dell'Istituto, ove prevista, che avrà durata triennale.
5. La Commissione di valutazione interna è formata da tre docenti nominati dal Consiglio d'Istituto per predisporre la relazione annuale da inviare alla PFTIM.

Art. 16 – Il Docente

1. Il docente fissa i programmi di studio annualmente nell'ambito delle direttive del Consiglio d'Istituto, tenendo conto delle specifiche esigenze del territorio.
2. Il docente controlla l'assiduità delle lezioni da parte degli studenti impegnandosi a rilevare l'osservanza dell'obbligo di presenza. Al termine di ciascun corso apporrà sul libretto personale dello studente la firma di attestazione della presenza.
3. Il docente farà pervenire alla segreteria entro e non oltre il 1° settembre il programma di studio, i testi da adottare e la bibliografia consigliata. Entro lo stesso termine il docente concorda con la segreteria il proprio calendario delle lezioni.
4. Entro il mese precedente ciascuna sessione di esame il docente comunica alla segreteria il calendario degli esami.
5. A conclusione del corso/seminario ogni docente è tenuto a stendere una relazione circa i criteri e i contenuti del corso/seminario, la partecipazione degli studenti e l'interesse mostrato, formulando eventuali richieste e consigli all'autorità accademica. Alla relazione va allegato il registro di presenza degli studenti.
6. Nel caso in cui il docente, per causa sopraggiunte, è impedito a svolgere l'incarico ricevuto, è tenuto a comunicare la circostanza tempestivamente alla segreteria dell'Istituto. Il Direttore dovrà provvedere alla sostituzione temporanea.
7. Il numero massimo di tesi e dissertazioni di cui un docente dell'Istituto può essere relatore è fissato in cinque per anno accademico. Il superamento di questo numero deve essere autorizzato dal Direttore.
8. I docenti impegnati come relatori e correlatori per le tesi finali saranno presenti alla discussione delle stesse entrando a far parte del numero dei membri della commissione finale. Consegneranno la propria relazione firmata da allegare agli atti.
9. I docenti, in particolar modo i docenti stabili, dovranno garantire tempi congrui per l'assistenza e il tutorato degli studenti.

10. Per il passaggio a docente straordinario è richiesto un numero adeguato di pubblicazioni di lavori adatti allo scopo dell'ISSR, almeno un volume o tre articoli.

11. Per il passaggio a docente ordinario si richiede almeno la pubblicazione di un volume che abbia segnato progressi scientifici nella disciplina insegnata.

Art. 17 – Ufficio di segreteria e compiti del segretario

1. L'ufficio di segreteria ha sede presso l'ISSR stesso ed è composto dal Segretario nominato secondo le modalità previste dallo Statuto. Egli può essere assunto dal Direttore sulla base di precisi criteri normativi e retributivi desunti dal C.C.N.L..

2. L'ufficio è aperto al pubblico nei giorni e nelle ore stabilite. Di giorni e ore ulteriori di apertura ne viene dato avviso pubblico per affissione dall'ufficio stesso.

3. Al Segretario in particolare spetta:

- a. curare e conservare in archivio cartaceo ed informatico gli atti concernenti il governo dell'Istituto, i registri scolastici e le cartelle degli Studenti;
- b. predisporre e controllare la documentazione relativa alle immatricolazioni e iscrizioni, ai piani di studio, alle prove d'esame;
- c. preparare e rilasciare attestati ufficiali, autenticati con il timbro dell'Istituto, la propria firma e, nei casi previsti, quella del Direttore o di altre autorità competenti;
- d. coadiuvare il Direttore in tutte le mansioni attinenti il buon andamento dell'Istituto, specie per quanto riguarda la pubblicazione dell'annuario, il calendario accademico, l'orario delle lezioni e degli esami;
- e. predisporre gli atti preparatori per le riunioni collegiali e i lavori di Commissioni;
- f. partecipare al Consiglio d'Istituto con funzioni di attuario, redigendone gli atti;
- g. notificare, a mezzo di stralcio-verbale, le delibere del Consiglio di Istituto alle persone e agli organi interessati alla loro esecuzione;
- h. predisporre i dati sull'attività dell'Istituto, per la opportuna documentazione, la relazione annuale e la relazione triennale;
- i. curare la corrispondenza d'ufficio e il protocollo e l'opera di diffusione per la conoscenza dell'Istituto e delle sue attività;

Art. 18 – Economo

1. All'Economo in particolare spetta:

- a. attendere alla gestione economica dell'Istituto e, d'intesa con il Direttore provvedere alle sue necessità, specie per quanto riguarda la funzionalità della Sede, della Biblioteca e degli altri sussidi didattici;
- b. redigere i bilanci annuali, preventivo e consuntivo e presentarli dopo la discussione in Consiglio per gli Affari economici, al Consiglio d'Istituto per il parere e al Moderatore per l'approvazione;
- c. procedere all'esazione dei diritti amministrativi e all'equa retribuzione del personale docente e non docente, secondo le indicazioni del Consiglio per gli Affari Economici approvate dal Moderatore;
- d. dirigere, d'intesa con il Direttore, il personale ausiliare dell'Istituto;
- e. curare l'attuazione delle decisioni del Consiglio per gli Affari Economici e redigere i verbali delle sue sedute.

Art. 19 – Consiglio per gli Affari Economici

1. Il Consiglio per gli Affari Economici è composto dal Direttore dell'ISSR, che lo convoca e lo presiede, dall'Economo con funzioni di segretario, da due docenti stabili ed uno non stabile proposti dal Consiglio d'Istituto e nominati dal Moderatore, e da uno studente ordinario, eletto dall'Assemblea degli studenti.

2. I docenti restano in carica due anni, lo studente un anno. Tutti possono essere confermati.

3. Esso è convocato almeno due volte l'anno, per l'approvazione dei bilanci consuntivo e preventivo, da presentare al Consiglio d'Istituto e, per l'approvazione, al Moderatore. In via straordinaria il Consiglio per gli Affari economici è convocato ogni volta che l'Economo, d'intesa con il Direttore, lo ritenga opportuno o quando sia richiesto per iscritto da almeno tre membri.

4. Gli atti di straordinaria amministrazione proposti dal Consiglio per gli Affari Economici sono di competenza del Moderatore.

5. Quando si trattano questioni relative alla Biblioteca, il Direttore dell'ISSR invita al Consiglio per gli Affari Economici anche il Direttore della Biblioteca con diritto di voto nelle questioni di sua pertinenza.
6. Il Consiglio degli Affari Economici determina annualmente la tabella dei diritti amministrativi, e i parametri delle retribuzioni del personale docente e non docente, in relazione al costo della vita e alle esigenze del bilancio, seguendo le indicazioni del Consiglio d'Istituto approvate dal Moderatore.
7. Il Consiglio per gli Affari Economici delibera eventuali provvidenze e sussidi in favore di studenti, in base a criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 20 – Biblioteca

1. La biblioteca ha sede presso la struttura del Seminario Vescovile all'interno dello stesso complesso in cui è sito l'ISSR, ed è aperta al pubblico nei giorni e nelle ore di lezione. Orari ulteriori di apertura vengono comunicati mediante affissione del Direttore della Biblioteca.
2. Gli studenti si atterranno alle disposizioni rese note dal Bibliotecario attraverso comunicazione pubblica sia in materia di consultazione in sede che di prestito.
3. La Biblioteca dell'ISSR è retta da un Bibliotecario coadiuvato nella gestione da un Consiglio di Biblioteca. Spetta al Bibliotecario:
 - a. le gestione e la cura ordinaria della Biblioteca;
 - b. la vigilanza sui locali della Biblioteca e sulla giusta conservazione del patrimonio librario
 - c. il compito di promuovere e coordinare lo sviluppo della Biblioteca nelle diverse discipline insegnate nell'Istituto;
 - d. la redazione del Regolamento per l'uso della Biblioteca, per il prestito dei libri ed altro, da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Biblioteca;
 - e. promuovere l'informatizzazione dei cataloghi e del collegamento in rete della Biblioteca con altre Biblioteche ecclesiastiche e civili.
4. Il Bibliotecario può essere coadiuvato da personale ausiliario, assunto dal Direttore dell'ISSR.

Art. 21 – Consiglio di Biblioteca

1. Il Consiglio di Biblioteca è composto dal Direttore, che lo convoca e lo presiede, dal Bibliotecario, da due docenti stabili ed uno non stabile, proposti dal Consiglio d'Istituto e nominati dal Moderatore, e da uno studente ordinario eletto dall'Assemblea degli studenti.
2. I docenti restano in carica due anni, lo studente uno. Tutti possono essere confermati.
3. Il Consiglio della Biblioteca è convocato due volte l'anno dal Bibliotecario per deliberare sull'incremento del patrimonio librario e delle riviste, e di eventuali supporti informatici per la rapida consultazione dei cataloghi o di opere in versione cd-rom, per approvare un bilancio economico di previsione da sottoporre all'approvazione del Consiglio per gli Affari Economici e d'Istituto. In via straordinaria il Consiglio è convocato ogni volta che il Bibliotecario, d'intesa con il Direttore, lo ritenga opportuno o quando sia richiesto per iscritto da almeno tre membri.
4. Il Consiglio approva il Regolamento d'uso della Biblioteca

Art. 22 – Disposizioni finali

1. Il Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte della PFTIM.
2. Eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere deliberate dal Consiglio d'Istituto con la maggioranza del due terzi degli aventi diritto al voto, sottoposte al parere della PFTIM e ratificate dal Moderatore.