

**FACOLTÀ TEOLOGICA PUGLIESE**  
**ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE METROPOLITANO**  
**«San Sabino»**  
**BARI**  
**REGOLAMENTO**

---

**Art. 1 – L’anno accademico**

§1. L’anno accademico ha inizio il 1° ottobre, termina il 30 settembre dell’anno successivo e si articola in due semestri.

§2. I corsi e le attività didattiche seguono il calendario accademico approvato dal CdI.

**Art. 2 – I corsi**

§1. I corsi dell’Istituto Superiore di Scienze Religiose “San Sabino” (ISSR) per il conseguimento dei gradi accademici di Laurea in Scienze Religiose (Baccalaureato in Scienze Religiose) e Laurea Magistrale in Scienze Religiose (Licenza in Scienze Religiose) hanno durata annuale o semestrale e comportano un minimo di 12 settimane scolari effettive per semestre.

§2. Le lezioni si tengono per complessive 20 ore settimanali. Ogni lezione ha la durata di 45 minuti.

§3. Le lezioni del primo semestre vanno da ottobre a gennaio; le lezioni del secondo semestre vanno da febbraio a maggio.

§4. La consistenza dei singoli corsi/seminari è computata in *Eurocredits* (ECTS).

Un credito, determinato secondo il sistema europeo (ECTS), corrisponde alla misura del volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale, richiesto ad uno studente in possesso di adeguata preparazione iniziale per l’acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti didattici dei corsi di studio.

§5. L’orario scolastico pubblicato dalla Segreteria all’inizio di ogni anno accademico è normativo per tutti. Variazioni sono consentite solo se comunicate dalla Segreteria.

**Art. 3 – Sessioni d’esame**

§1. Per ogni anno accademico si hanno tre sessioni ordinarie di esame: estiva, autunnale, invernale, che verranno fissate al di fuori del regolare svolgimento delle lezioni.

§2. In ogni sessione ordinaria vengono proposti almeno due appelli per ogni disciplina debitamente distanziati. Chi fosse respinto al primo appello di una disciplina non può presentarsi all’altro appello della medesima sessione.

§3. Eventuali appelli straordinari d’esame sono deliberati, per giusta causa, dal CdI e vanno collocati sempre al di fuori dell’orario delle lezioni.

§4. Il Direttore può concedere, d’intesa con il docente interessato, esami fuori sessione per singoli studenti, in casi del tutto eccezionali.

§5. Dopo la pubblicazione delle date di esame per le sessioni ordinarie non sono consentite variazioni, se non per giusta causa e con l'approvazione del Direttore.

#### **Art. 4 – Sospensione delle lezioni**

Le lezioni istituzionali vengono sospese dal Direttore in occasione di particolari iniziative promosse dall'Istituto, fatto salvo il minimo statutario, di cui all'art. 2, §1.

#### **Art. 5 – Consiglio di Istituto**

§1. Le sedute del CdI non sono pubbliche. In casi particolari il Direttore può ammettere al CdI esperti, senza diritto di voto.

§2. Le riunioni avranno due date di prima e seconda convocazione. Alla seconda convocazione non è richiesta la maggioranza dei componenti.

§3. Quando si trattano casi di sospensione o di allontanamento di un Docente, il CdI si riunisce nella sola componente docente.

§4. Il verbale delle riunioni del CdI viene redatto dal Segretario, che lo controfirma insieme col Direttore. Il verbale viene letto e approvato formalmente dal CdI nella successiva seduta.

§5. Il Segretario notifica le delibere del CdI alle persone o agli organi interessati alla loro esecuzione.

§6. Il Segretario partecipa senza diritto di voto.

#### **Art. 6 – Docenti stabili**

##### *§1 – Compiti*

I docenti stabili “si dedicano a tempo pieno allo studio, all'insegnamento e all'assistenza degli studenti” (*Istruzione*, art. 14, §1), i loro compiti consistono:

- a. in attività didattica, ossia di insegnamento frontale, non inferiore ai 12 ECTS annuali;
- b. in presenza nell'ISSR per ricevimento studenti, in almeno due giorni a settimana;
- c. nella disponibilità a seguire le tesi e a partecipare alle commissioni di esame;
- d. nella partecipazione agli organi collegiali dell'ISSR;
- e. nella partecipazione e/o coordinamento ad attività di ricerca interdisciplinari strutturate o a convegni;
- f. nella pubblicazione di volumi o saggi consistenti e significativi.

##### *§2 – Incompatibilità*

Risultano pertanto incompatibili col ruolo di docente stabile tutti quegli incarichi a tempo pieno che impediscono l'assolvimento delle condizioni esplicitate al §1. Vanno valutati dalla FTP, cui spetta la responsabilità accademica degli ISSR, quegli incarichi pastorali, civili o accademici che rendono impossibile l'assolvimento di tali condizioni. Sono in ogni caso da ritenersi incompatibili incarichi di stabilità presso altre istituzioni accademiche o scolastiche e presso enti pubblici (cf. CIC, can. 152; CEC, *Istruzione sugli Istituti Superiori di Scienze Religiose*, art. 15, §3).

##### *§ 3 – Procedura di cooptazione e la nomina di un docente stabile negli ISSR*

I docenti stabili si distinguono in *straordinari* e *ordinari*.

- a. I requisiti per la nomina dei docenti straordinari sono: dottorato con relativa pubblicazione nell'ambito della propria disciplina, ulteriori pubblicazioni ossia almeno un volume o tre saggi consistenti, in riviste scientifiche e/o miscellanee soggette a referaggio, insegnamento della propria disciplina per almeno tre anni consecutivi nell'ISSR di appartenenza o in altra istituzione accademica.
- b. Acquisita la domanda del docente, il Direttore dell'ISSR, la inoltra al Preside della FTP, che individua tre censori, di cui un docente stabile dell'ISSR, un docente stabile della FTP della stessa disciplina o di disciplina affine a quella del candidato, un docente stabile di altra istituzione accademica della stessa disciplina o di disciplina affine a quella del candidato. Ciascun censore redige una relazione analitica ed esprime un giudizio circa l'idoneità del candidato, non oltre sessanta giorni dalla ricezione del materiale relativo al candidato.
- c. Tale documentazione viene trasmessa al Preside della FTP, che elabora un giudizio sintetico e lo presenta al CdI (nella sola componente dei docenti stabili) per l'approvazione che avviene a maggioranza qualificata e con voto segreto. In caso di esito positivo il Direttore trasmette gli atti al Consiglio di Facoltà, il quale delibera con la stessa modalità del CdI.
- d. Il Preside della FTP comunica la decisione del Consiglio di Facoltà al Direttore dell'ISSR, il quale, in caso di approvazione chiede il necessario *nulla osta* dell'Ordinario e la *missio canonica* per le discipline che la prevedono e presenta la richiesta al Moderatore, che procede alla nomina (cf art. 10b e 13 dell'*Istruzione*).
- e. Per il passaggio a docente ordinario, lo straordinario dovrà aver insegnato per tre anni consecutivi la disciplina di competenza nell'ISSR, produrre almeno un volume o tre saggi consistenti, in riviste scientifiche e/o miscellanea soggette a referaggio. Tale documentazione verrà analizzata da un docente stabile della FTP, il quale redige una relazione analitica e presenta le proprie conclusioni, entro e non oltre i sessanta giorni dalla nomina e dalla ricezione del materiale da esaminare, al CdI e al Consiglio di Facoltà, che sono chiamati a deliberare secondo le stesse modalità per la nomina dei docenti straordinari (vedi sopra punto c).  
In caso di approvazione si procede come per il punto d. In caso di non approvazione il docente resta straordinario per un altro triennio, quindi si ripete la procedura e, qualora il giudizio permanesse negativo, il docente decade dal ruolo di stabile e l'Istituto dovrà provvedere alla sua sostituzione in tempi rapidi, onde assicurare l'applicazione dell'art. 15, §1 dell'*Istruzione*.
- f. Per i docenti stabili si prevede la possibilità della cooptazione, che potrà riguardare un docente che riveste già tale ruolo in altra istituzione accademica e che chieda il trasferimento all'Istituto, purché sia provvisto dei requisiti richiesti, non ricada in situazioni di incompatibilità e sia stato nominato straordinario e ordinario secondo la procedura sopra indicata. Perché la cooptazione abbia esito positivo si richiede il parere positivo del CdI (nella sola componente docente) e del Consiglio della Facoltà (nella sola componente docente), che deliberano a maggioranza qualificata e con voto segreto.

Allo scadere di ogni triennio dalla data di nomina del docente stabile, la FTP nella persona del Preside nomina un docente ordinario, in qualità di commissario, che procede alla verifica dell'attività didattica svolta e dell'assolvimento dei compiti (avvalendosi anche delle schede di valutazione dei corsi compilate in sede di verifica della qualità), dell'attività di ricerca, attestata dalla pubblicazione di almeno un volume o tre saggi consistenti in riviste scientifiche e/o miscellanee soggette a referaggio, dell'effettiva partecipazione alla vita e alle attività dell'ISSR, sentito il Direttore. Il commissario riferisce al CdI, che si pronunzia in ordine alla permanenza dei requisiti per il ruolo di docente stabile e, in caso di giudizio negativo, propone al Moderatore la revoca della nomina e la decadenza del docente dal ruolo di stabile.

§5 – La FTP nella persona del Preside invierà al Servizio Nazionale per gli studi superiori di teologia e di scienze religiose della CEI l'elenco aggiornato dei docenti stabili con relativo *curriculum vitae et operum*, oltre ai dati relativi agli ISSR, in modo da verificare e aggiornare l'elenco degli ISSR che danno il titolo valido per l'IRC.

#### **Art. 7 – L'Assemblea dei Docenti**

§1. L'Assemblea dei Docenti dell'Istituto è composta da tutti i Docenti dell'Istituto di ogni ordine e grado. Lo scopo dell'Assemblea è la condivisione di valutazione sulla vita dell'Istituto nelle sue varie articolazioni, ad un aggiornamento delle prospettive e ad una conoscenza dei Docenti per favorire la crescita dell'Istituto nell'insegnamento e nella ricerca scientifica.

§2. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Direttore almeno una volta l'anno al fine di formulare proposte per il miglioramento scientifico e didattico, soprattutto per quanto riguarda l'insegnamento e i contenuti delle discipline.

#### **Art. 8 – Commissioni di studio e di lavoro**

§1. Spetta al CdI istituire le commissioni di studio e di lavoro, che si rendono necessarie per la vita dell'Istituto e il corretto funzionamento dell'attività didattica. Le commissioni hanno durata triennale.

§2 – Le commissioni stabilite dal CdI sono presiedute dal Direttore.

#### **Art. 9 – La Commissione Verifica della Qualità**

§1. La Commissione Verifica della Qualità dell'Offerta Formativa e dei servizi connessi è un organo collegiale di *auditing* interno dell'Istituto che deve tenere sotto controllo, attraverso parametri oggettivi di misurazione, la qualità dell'Offerta formativa dell'Istituto inducendo a processi di miglioramento nel sistema formativo nonché alla semplificazione, razionalizzazione e sviluppo dei processi amministrativi e gestionali e al costante miglioramento e ammodernamento del sistema formativo stesso.

§2. La Commissione elabora e aggiorna il Piano per il miglioramento della Qualità dell'Offerta Formativa e dei servizi connessi erogati dall'ISSR, rileva periodicamente gli indicatori e, almeno ogni tre anni, invia una relazione al Direttore dell'Istituto e al Moderatore.

§3. La Commissione Verifica della Qualità è composta da tre docenti eletti ogni quattro anni dal Collegio Docenti tra i docenti stabili che eleggono al loro interno un presidente.

**Art. 10 – Immatricolazioni e iscrizioni**

§1. Le immatricolazioni per tutte le categorie di studenti avvengono entro e non oltre il 5 novembre di ogni anno accademico.

§2. Per l'immatricolazione è necessario depositare in Segreteria la seguente documentazione:

- a. fotocopia di un documento valido di identità accompagnato dall'originale che deve essere esibito all'atto dell'immatricolazione;
- b. documento autentico (Diploma o Certificato) di Maturità. Fotocopie di documenti vengono accettate solo se autenticate o accompagnate dal rispettivo originale;
- c. tre fotografie formato tessera;
- d. domanda di iscrizione, indirizzata al Direttore, debitamente compilata e firmata su un apposito modulo predisposto dalla Segreteria;
- e. attestazione dell'effettuato versamento dei contributi amministrativi.

§3. Gli studenti stranieri provenienti da Paesi membri dell'Unione Europea sono tenuti ad informarsi presso il Consolato del proprio Paese di provenienza su eventuali altri documenti richiesti ai fini dell'iscrizione alle Università italiane.

§4. Gli studenti stranieri provenienti da Paesi non membri dell'Unione Europea, oltre alla documentazione di cui al §2, devono depositare in Segreteria la fotocopia della pagina del passaporto riportante i propri dati anagrafici e la fotocopia del permesso di soggiorno in Italia per motivi di studio. Non si considera sufficiente per l'iscrizione il visto turistico.

§5. Gli studenti stranieri devono accompagnare la certificazione del proprio titolo di studi (cf. §2b) con una vidimazione dell'Autorità Consolare competente che ne attesti l'equivalenza ad un titolo di studio medio-superiore e la sua validità ai fini dell'iscrizione alle Università italiane.

§6. Gli Studenti già immatricolati possono rinnovare l'iscrizione annuale entro il 15 ottobre di ogni anno. L'iscrizione con pagamento di diritti amministrativi di mora è consentita fino al 5 novembre.

§7. Gli Studenti "fuori corso" non possono seguire corsi e sostenere esami senza regolare iscrizione al fuori corso (cf. art. 10). L'iscrizione al fuori corso può essere annuale o semestrale; per il secondo semestre l'iscrizione deve avvenire entro e non oltre il 15 marzo.

§8. Non possono essere iscritti come Studenti ordinari coloro che risultano già iscritti contemporaneamente come ordinari presso altre Facoltà o Istituti universitari ecclesiastici o civili.

**Art. 11 – Studenti**

§1. Gli Studenti ordinari devono essere in possesso di un titolo di studio medio superiore conseguito al termine di un *curriculum* quinquennale.

§2. Non può essere ammesso come uditor, straordinario o ospite chi non abbia compiuto il diciottesimo anno di età.

§3. Lo studente immatricolato come straordinario o uditor per passare a ordinario deve fare istanza al Direttore che delibera in base alla normativa statutaria.

**Art. 12 – Riconoscimento degli studi compiuti altrove**

§1. Lo studente proveniente da altri Istituti universitari, ecclesiastici e civili, può chiedere contestualmente all'immatricolazione il riconoscimento degli studi compiuti altrove e l'omologazione degli esami superati.

§2. L'istanza deve essere corredata da certificazione autentica dell'Istituto universitario di provenienza e dei programmi seguiti.

§3. Le singole domande sono esaminate da una specifica Commissione.

### **Art. 13 – Decadenza dagli studi**

Sono dichiarati decaduti dagli studi, perdendo ogni diritto acquisito, gli Studenti che non hanno conseguito il grado accademico di Laurea in Scienze Religiose (Baccalaureato in Scienze Religiose) o di Laurea Magistrale in Scienze Religiose (Licenza in Scienze Religiose) trascorsi dieci anni dall'ultimo esame sostenuto per ciascun ciclo di studi o salvo deliberazione specifica del CdI.

### **Art. 14 – Carriera di studio**

§1. All'inizio del *curriculum* accademico degli studi ogni studente riceve il libretto personale.

§2. Il duplicato del libretto può essere rilasciato soltanto su dichiarazione di smarrimento e dietro pagamento della tassa prevista.

### **Art. 15 – Istanze varie**

Ogni domanda di certificazione o istanza di qualsiasi natura va inoltrata al Direttore a mezzo dei servizi di Segreteria.

### **Art. 16 – Prenotazioni e scadenze**

Tutte le prenotazioni, le scadenze e i vari adempimenti sono pubblicati nel calendario dell'ISSR, oppure notificati ufficialmente dalla Segreteria. Salvo indicazioni contrarie i termini si intendono sempre perentori.

### **Art. 17 – Esami di profitto**

§1. Gli esami di profitto sono tenuti dal Docente titolare del corso nei locali dell'ISSR indicati dall'Autorità accademica. In caso di legittimo impedimento il Direttore può nominare un altro Docente o una Commissione.

§2. Sono ammessi a sostenere l'esame gli Studenti che risultano regolarmente iscritti, che hanno partecipato ad almeno due terzi delle ore di lezione, che si sono regolarmente prenotati nei termini stabiliti e che siano in regola dal punto di vista amministrativo.

§3. Il Docente esaminatore può essere coadiuvato da una Commissione, nominata dal Direttore.

§4. Gli esami sono pubblici. Tutti gli statini regolarmente presentati vanno consegnati dal docente con gli altri atti in Segreteria.

§5. Della prova di esame, viene redatto il Verbale controfirmato dallo studente e dal Docente.

§6. Salvo deliberazione del CdI, gli esami sono orali e hanno la durata massima di 20 minuti.

§7. La votazione di ogni esame è espressa in trentesimi. L'esame, si ritiene superato a partire dalla votazione minima di 18/30.

§8. Qualora lo Studente, pur avendo superato la prova, chieda di poterla ripetere per migliorare la propria posizione, viene verbalizzata la dizione *recessit*, che non comporta penalizzazione alcuna per la media finale.

§9. Salvo dispensa del Direttore lo Studente prenotato non può essere spostato da un appello all'altro nella stessa sessione d'esame.

§10. Non si può ripetere la stessa prova d'esame, sia nel caso di *recessit* che di *non probatus*, più di due volte nello stesso anno accademico.

§11. Gli Studenti che hanno seguito un corso impartito da un Docente non più titolare di quella materia sono tenuti a sostenere l'esame con il titolare dell'insegnamento, ma con la possibilità di essere esaminati sul programma precedente, previo accordo con il Docente.

§12. In casi di prova particolarmente brillante, al voto massimo di 30/30 si può aggiungere la *lode*, che vale un punto in più nel computo della media finale.

### **Art. 18 – Conseguimento dei gradi accademici**

§1. Per conseguire il primo grado accademico di Laurea in Scienze Religiose (Baccalureato in Scienze Religiose) conferito dalla FTP a cui l'Istituto è collegato, occorre essere:

- Studente ordinario;
- aver frequentato il ciclo triennale di studi ed aver superato tutte le verifiche di profitto prescritte;
- aver attestato la conoscenza di una lingua straniera;
- aver superato l'esame comprensivo finale su apposito tesario;
- aver composto e discusso pubblicamente un elaborato che mostri la capacità di impostazione dell'argomento scelto, davanti ad una commissione, composta dal Direttore o da un suo delegato, dal relatore, dal correlatore e da un commissario.

§2. Per conseguire il secondo grado accademico di Laurea Magistrale in Scienze Religiose (Licenza in Scienze Religiose), conferito dalla FTP a cui l'Istituto è collegato, occorre essere:

- Studente ordinario;
- aver frequentato il ciclo quinquennale di studi;
- aver superato tutte le verifiche di profitto prescritte;
- aver attestato la conoscenza di una seconda lingua straniera;
- aver discusso in pubblica seduta la tesi scritta, elaborata sotto la guida di un Docente dell'Istituto, che mostri la competenza maturata nel campo di specializzazione prescelta, davanti ad una commissione, composta dal Preside o un suo delegato, dal Direttore, dal relatore, dal correlatore e da un commissario.

### **Art. 19 – Conoscenza delle lingue straniere**

§1. Nel corso del primo ciclo triennale per il conseguimento della Laurea in Scienze Religiose, lo Studente è tenuto ad attestare, mediante idonea certificazione, la conoscenza di livello intermedio di una delle seguenti lingue moderne: inglese, francese, tedesco, spagnolo.

§2. Nel corso del biennio di specializzazione per il conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Religiose, lo studente è tenuto ad attestare, mediante idonea certificazione, la conoscenza di livello intermedio di una seconda lingua moderna, fra quelle di cui al §1, oltre a quella attestata nel corso del primo ciclo.

§3. Per gli studenti non italiani è necessario dimostrare, all'atto dell'immatricolazione, di possedere una sufficiente conoscenza della lingua italiana, tale da poter permettere un'adeguata comprensione delle lezioni dei corsi. Agli studenti con una preparazione insufficiente può essere richiesto un esame o la frequenza di un corso propedeutico.

### **Art. 20 – Provvedimenti disciplinari**

1. Gli Studenti sono tenuti ad 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, nei casi più gravi, il CdI determinano eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli studenti, sempre tutelando il diritto di difesa e la possibilità di ricorso alla Facoltà e al Moderatore.

Nei casi più gravi si procede nel modo seguente:

- il CdI, in seduta straordinaria, acquisirà dal Direttore le dovute informazioni 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 con lo studente, secondo quanto indicato dal Consiglio;

- qualora non si giungesse a una soluzione, la questione sarà nuovamente trattata nel CdI in seduta straordinaria e a scrutinio segreto, esprimerà un proprio giudizio, che sarà comunicato per iscritto al Moderatore;

- nei casi più gravi o urgenti, al fine di provvedere al bene della comunità il Direttore dell'Istituto può sospendere *ad tempus* lo studente, finché non sia concluso il provvedimento ordinario;

- in tutti i procedimenti di sospensione e di esclusione dello studente dall'Istituto gli sarà sempre assicurato il diritto di esporre e difendere la propria causa e di appellarsi al Moderatore e alla Facoltà.

### **Art. 21 – Modalità delle prove conclusive per il conseguimento del Laurea in Scienze Religiose (Baccalaureato in Scienze Religiose)**

§1. A decorrere dal primo semestre del terzo anno di corso, ogni Studente ordinario può concordare con un Docente dell'Istituto il titolo e le linee essenziali della dissertazione scritta, che, riportato su apposita istanza controfirmata dallo stesso docente relatore, viene depositata dallo studente in Segreteria.

§2. Il titolo della dissertazione rimane riservato per 5 anni solari, dalla data della consegna e non può essere cambiato se non per intervenuti gravi motivi a discrezione del Direttore.

§3. La dissertazione non può essere discussa se non siano passati 6 mesi dalla consegna della domanda in Segreteria.

§4. La dissertazione deve avere un'estensione tra le 60.000 e le 100.000 battute, spazi inclusi.

§5. Per inoltrare istanza a sostenere l'esame finale, lo Studente deve essere in regola dal punto di vista di carriera e amministrativo e consegnare in Segreteria 4 copie della dissertazione, controfirmate dal Relatore, 40 giorni prima della discussione.

§6. La discussione della dissertazione avverrà nelle sessioni di esame finale previste dal calendario accademico, previo parere positivo scritto da parte del Relatore e del Correlatore designato dal Direttore, comunicati almeno una settimana prima.

§7. L'esame finale ha la durata di 30 minuti circa e si svolge dinanzi a una Commissione, composta secondo quanto indicato nell'art. 18 §1.

§8. La discussione della dissertazione, di 20 minuti circa, prevede un primo momento in cui il candidato presenta il lavoro. Successivamente il Relatore e il Correlatore danno lettura del giudizio formulato. Infine, la Commissione rivolge al Candidato tutte le domande che ritiene opportune.

§9. L'esame finale si conclude con una prova orale, di 10 minuti circa, su due temi desunti dall'apposito tesario assegnati dal Direttore 15 giorni prima della discussione. Qualora l'esito di questo esame comprensivo fosse negativo, la prova (discussione della dissertazione e esame orale) va interamente ripetuta in altra sessione.

§10. La votazione finale della Laurea in Scienze Religiose risulta dalla somma di:

- a) la media dei voti ottenuti negli esami di profitto, previsti dal piano di studi, incidente per 80 punti su 110;
- b) il voto dell'esame finale (tesi ed esame orale) incidente per 30 punti, e così suddiviso:
  - 10 punti assegnati dal Relatore;
  - 10 punti assegnati dal Correlatore;
  - 10 punti assegnati dall'intera Commissione.

§11. La Commissione dispone, qualora lo ritenga opportuno per una particolare qualificazione dello Studente, di tre punti, a integrazione del voto finale. L'integrazione viene deliberata a maggioranza dalla Commissione.

§12. Qualora la votazione dell'esame finale risultasse insufficiente (inferiore a 18/30), tutta la prova (discussione della dissertazione e esame orale) va interamente ripetuta in altra sessione ordinaria di esame finale.

§13. La valutazione finale viene espressa in 110/110. Si considera conseguito il grado accademico solo con la valutazione minima di 66/110.

§14. In casi di prova particolarmente brillante, al voto massimo di 110/110, la Commissione può aggiungere la *lode*.

## **Art. 22 – Modalità delle prove conclusive per il conseguimento della Laurea Magistrale in Scienze Religiose (Licenza in Scienze Religiose)**

§1. Per conseguire il grado accademico di Laurea Magistrale in Scienze Religiose è richiesta, a conclusione del *curriculum* quinquennale previsto dagli Statuti, la difesa in pubblica seduta di una tesi scritta, elaborata sotto la guida di un Docente dell'Istituto.

§2. A decorrere dal primo semestre del quinto anno di corso, ogni Studente ordinario può concordare con un Docente dell'Istituto il titolo della tesi e le linee essenziali del suo svolgimento.

§3. Mediante istanza controfirmata dal Docente relatore, lo Studente deposita in Segreteria il titolo e il progetto della tesi, in ordine all'approvazione da parte del Direttore.

§4. Una volta approvato, il titolo e il progetto della tesi rimane riservato per 5 anni solari, dalla data della consegna. Titolo e progetto della tesi non possono essere cambiati se non per intervenuti gravi motivi a discrezione del Direttore.

§5. La tesi non può essere discussa se non siano passati 6 mesi dalla sua approvazione.

§6. La tesi deve avere un'estensione tra le 100.000 e le 150.000 battute, spazi inclusi.

§7. Per inoltrare istanza a sostenere l'esame finale lo Studente deve essere in regola dal punto di vista di carriera e amministrativo e consegnare in Segreteria 4 copie della tesi controfirmate dal Relatore.

§8. La difesa della tesi, nelle sessioni di esame finale previste dal calendario accademico, può avvenire solo dopo che siano trascorsi almeno 40 giorni dalla sua consegna in Segreteria previo parere positivo scritto da parte del Relatore e del Correlatore designato dal Direttore, comunicati almeno una settimana prima.

§9. L'esame finale si svolge dinanzi a una Commissione, composta dal Preside (o suo delegato), dal Direttore, dal Relatore, dal Correlatore e da un commissario.

§10. La difesa della tesi, di 25 minuti circa, prevede un primo momento in cui il Candidato presenta il lavoro. Successivamente il Relatore e il Correlatore danno lettura del giudizio formulato. Infine, la Commissione rivolge al Candidato le domande che ritiene opportune.

§11. La votazione finale della Laurea Magistrale in Scienze Religiose risulta dalla somma di:

- a) la media dei voti ottenuti negli esami di profitto, previsti dal piano di studi, incidente per 80 punti su 110;
- b) il voto dell'esame finale (tesi ed esame orale) incidente per 30 punti, e così suddiviso:
  - 10 punti assegnati dal Relatore;
  - 10 punti assegnati dal Correlatore;
  - 10 punti assegnati dall'intera Commissione (incluso il Preside o il suo delegato).

§12. La Commissione per l'esame finale dispone, qualora lo ritenga opportuno per una particolare qualificazione dello Studente, di tre punti a integrazione del voto finale. L'integrazione viene deliberata a maggioranza dalla Commissione.

§13. La valutazione finale viene espressa in 110/110. Si considera conseguito il grado accademico solo con la valutazione minima di 66/110.

§14. In casi di prova particolarmente brillante, al voto massimo di 110/110, la Commissione può aggiungere la lode.

§15. Lo Studente che ha conseguito la Laurea Magistrale in un indirizzo, può conseguire il titolo di Laurea Magistrale nell'altro indirizzo, con un *curriculum* integrativo, stabilito dal CdI, di almeno 60 crediti, relativi al nuovo indirizzo e comprensivo di una esercitazione scritta. Gli studenti che si iscrivono per il conseguimento della seconda Laurea Magistrale possono godere di particolari agevolazioni nel pagamento della quota di iscrizione, secondo le disposizioni del Consiglio degli Affari Economici.

## **Art. 23 – Seminari**

§1. Il CdI approva in sede di programmazione annuale un elenco di seminari da offrire agli studenti.

§2. Ogni seminario ha il limite massimo di 15 iscritti. Ogni seminario per essere attivato deve avere un minimo di 7 partecipanti.

§3. I seminari consistono in lavori di gruppo su tematiche assegnate e si concludono con un elaborato scritto, da consegnarsi entro la data indicata dal Docente.

§4. La frequenza ai seminari è obbligatoria; eventuali assenze devono essere giustificate e accolte dal Docente.

#### **Art. 24 – Numero di tesi e dissertazioni per singoli Docenti**

Il numero massimo di tesi e dissertazioni di cui un Docente dell'Istituto può essere Relatore è fissato a 10 per anno accademico. Il superamento di questo numero deve essere autorizzato per iscritto dal Direttore.

#### **Art. 25 – La Biblioteca**

L'ISSR può avere un suo patrimonio librario e si avvale anche della Biblioteca della Diocesi di Bari con la quale ha stipula un'apposita intesa.

#### **Art. 26 – Rapporti con altri centri di studi**

§1 – L'ISSR può stabilire rapporti di collaborazione con altri enti accademici ecclesiastici e civili.

§2 – Eventuali riconoscimenti di titoli derivanti da tali collaborazioni, devono essere approvati dal Consiglio di Facoltà.

#### **Art. 27 – Convenzione con la Facoltà e rinnovo del riconoscimento**

§1. Il riconoscimento dell'ISSR da parte della FTP si perfeziona con la stipula di una speciale Convenzione della durata di 5 anni, rinnovabile.

§2. In assenza di una disdetta formale, il mancato rinnovo della Convenzione da parte della Facoltà equivale alla cessazione del riconoscimento.

#### **Art. 28 – Modifiche al Regolamento**

Eventuali modifiche da parte dell'ISSR al presente Regolamento devono essere:

- a) deliberate dal CdI con la maggioranza dei due terzi;
- b) sottoposte all'approvazione del Consiglio di Facoltà.

#### **Art. 29 – Disposizioni transitorie**

§1. Il Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte del Consiglio di Facoltà (art. 9 dell'*Istruzione* CEC).

§2. Gli studenti immatricolati prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento degli studi potranno portare a compimento il proprio *curriculum* secondo le indicazioni stabilite dalla FTP.