

**Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna
Istituto Superiore di Scienze Religiose**

REGOLAMENTO

Cagliari, 2011

REGOLAMENTO

DELL'ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE DI CAGLIARI

collegato con la Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna

Titolo I - Natura e fine

Art. 1 – [St. art. 4]

Il *Regolamento* determina l'applicazione delle norme dello *Statuto* per il buon funzionamento dell'Istituto.

Titolo II - Governo

Art. 2, §1 – [St. art. 14, §2]

Le elezioni dei rappresentanti dei docenti incaricati al Consiglio di Istituto avvengono tramite lettera, ogni due Anni Accademici ed entro un mese dal loro inizio. La scheda sarà consegnata in duplice busta chiusa preparata dalla Segreteria secondo le seguenti modalità: la busta interna sarà senza alcun segno, pena l'annullamento; quella esterna, contrassegnata dalla dicitura *Votazione per il Consiglio di Istituto*, sarà firmata dal votante. Lo spoglio delle schede avrà luogo alla presenza del Direttore e di due docenti, i quali prima apriranno la busta esterna e prenderanno atto dei votanti, poi, accumulate le buste interne, ne estrarranno le schede; ciò fatto, si compilerà il verbale dei risultati.

Hanno diritto di voto solo i docenti incaricati.

§ 2 - [St. art. 14, §2] Le elezioni dei rappresentanti degli studenti al Consiglio di Istituto avvengono annualmente e sono indette dal Direttore almeno 15 giorni prima della data fissata per le votazioni. Hanno diritto di voto gli studenti ordinari. Il seggio elettorale è composto da due scrutatori, appartenenti alla categoria da eleggere, e dal Segretario con funzione di presidente. Le schede riceveranno il timbro dell'Istituto.

§ 3 - [St. art. 14, §2] Nelle votazioni dei rappresentanti dei docenti e degli studenti potrà essere espresso un voto per non oltre due candidati. Risultano elette le persone che hanno riportato il maggior numero di voti; in caso di parità si riterrà eletto il docente con più anzianità di insegnamento all'Istituto e lo studente più anziano di età.

Art. 3 - [St. art. 16, §2]

Una questione può essere posta all'ordine del giorno del Consiglio di Istituto da almeno un terzo dei suoi membri e per iscritto.

Art. 4

§ 1 - [St. art. 12, c)] La convocazione del Consiglio di Istituto avviene tramite lettera, la quale deve essere recapitata almeno sette giorni prima della data. Essa deve contenere l'ordine del giorno. I membri del Consiglio di Istituto hanno l'obbligo di partecipare alle sedute e sono tenuti a motivare al Direttore le ragioni di una loro eventuale mancata partecipazione. I docenti stabili possono delegare un altro docente stabile, incluso lo stesso Direttore, a rappresentarli nelle sedute del Consiglio. La delega deve essere redatta in forma scritta e consegnata al delegato che la consegnerà al Direttore all'inizio della seduta. La reiterata e consecutiva assenza non giustificata da parte di un membro può essere sanzionata da parte del Direttore con la sua temporanea esclusione dal Consiglio di Istituto.

§ 2 - [St. art. 14, §1] Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto si esige la presenza di metà dei membri. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti tranne quelle che riguardano le questioni personali, per le quali si richiedono i due terzi dei presenti. Possono essere oggetto di delibera le sole questioni espresse nell'ordine del giorno.

§ 3 - [St. art. 15, b)] Le votazioni per i Consigli minori e le Commissioni di maggiore importanza si terranno nel Consiglio di Istituto seduta stante; di conseguenza potranno votare solo i presenti. Lo spoglio delle schede verrà fatto nel corso del Consiglio di Istituto. Quando possibile, i membri del Consiglio di Istituto riceveranno preventivamente la lista delle persone eleggibili.

Titolo IV - Studenti

Art. 5 - [St. art. 30, §1, §2]

Gli studenti straordinari sono ammessi a sostenere tutti gli esami previsti dal Piano degli studi, senza tuttavia conseguire il titolo accademico presso l'Istituto. Il numero degli studenti straordinari non potrà essere superiore a 2/5 del totale degli studenti ordinari.

Art. 6

Per l'iscrizione all'ISSR è richiesta la seguente documentazione:

§1 studenti ordinari e straordinari e uditori [St. artt. 28; 29, §1, a); 30, §1; 31]:

- a) documentazione del titolo di studio per l'ammissione all'Università (solo ordinari);
- b) attestato di idoneità del Parroco o di altro sacerdote o, nel caso di uno studente religioso, del proprio Superiore (ordinari e straordinari);
- c) tre fotografie formato tessera;
- d) domanda di iscrizione su apposito modulo fornito dalla Segreteria;
- e) versamento della quota dovuta per "diritti amministrativi", presso la Segreteria; tale versamento è da effettuarsi in un'unica soluzione oppure dilazionato in due versamenti entro la data stabilita.

§2 – Studenti ospiti [St. art. 32]:

- a) domanda scritta al Direttore, su apposito modulo, di frequentare uno o più corsi ed eventualmente di sostenere i relativi esami;
- b) versamento della quota dovuta per diritti amministrativi per ogni singolo corso che si intende frequentare.

Art. 7

§1 - [St. art. 34] L'assemblea ordinaria degli studenti, autorizzata dal Direttore dietro richiesta scritta presentata dai rappresentanti degli studenti almeno sette giorni prima, si può svolgere una volta nel corso di ciascun semestre accademico per la durata massima di due ore.

§2 - L'assemblea straordinaria è autorizzata una sola volta nel corso dell'Anno Accademico dietro richiesta scritta presentata da un terzo degli studenti ordinari.

§3 - L'assemblea è convocata e presieduta dai rappresentanti degli studenti; a norma dell'art. 12, e) dello *Statuto*, il Direttore o un suo delegato presenza alla medesima.

Art. 8 – [St. art. 12, b); art. 35]

Costituiscono gravi motivi disciplinari il plagio negli atti accademici, la manomissione di atti amministrativi, gli atteggiamenti offensivi della dignità altrui ed in particolare della professionalità dei docenti. In presenza di simili atti il Direttore è tenuto, direttamente o tramite apposita Commissione disciplinare, ad accertare i fatti e prendere opportuni provvedimenti.

Titolo V - Ordinamento degli studi

Art. 9 - [St. art. 52]

Gli studenti provenienti da altri ISSR, Facoltà di Teologia o altri Istituti ecclesiastici di studi equivalenti ai precedenti, all'atto di immatricolazione o iscrizione, possono chiedere il riconoscimento degli studi compiuti e degli esami già superati in ordine al semplice trasferimento di Istituto o al riconoscimento del titolo già acquisito.

§1 - Trasferimento di Istituto:

- a) si intende il caso dello studente che, avendo iniziato senza portare a termine i propri studi in altro ISSR, Facoltà teologica o altra Istituzione accademica ecclesiastica equivalente, chiede di essere immatricolato presso l'ISSR di Cagliari per proseguire i propri studi.
- b) Lo studente è tenuto ad iscriversi al primo anno del ciclo corrispondente alla propria posizione accademica, in conformità con questo prescritto all'art. 44 e art. 29, §1, a) dello *Statuto*. Contestualmente all'iscrizione lo studente presenti domanda scritta per il riconoscimento degli studi compiuti allegando la certificazione autentica degli esami dell'Istituzione di provenienza. Essa deve prevedere i titoli dei singoli corsi, una loro breve descrizione, il numero di crediti attribuito, il tipo di verifica prevista e il voto ottenuto.
- c) Entro un mese dalla data di ricezione della richiesta, la Commissione di cui all'art. 52 dello *Statuto* valuterà la situazione curricolare dello studente riconoscendo quanto già sostenuto e comunicando allo stesso in forma scritta l'anno in cui risulta iscritto e il piano di studi necessario al completamento del *curriculum*. Il documento presenti sempre il computo degli ECTS riconosciuti e mancanti. Al Direttore spetta l'approvazione finale della valutazione.

§2 - Riconoscimento dei titoli già acquisiti.

- a) Lo studente in possesso di un titolo di studi ecclesiastico diverso dalla *Laurea in scienze religiose* o dalla *Laurea magistrale in scienze religiose* può chiedere, all'atto di iscrizione, il riconoscimento nominale e sintetico del titolo, ovvero la sua equiparazione ad un ciclo di studi dell'ISSR con o senza ulteriori riconoscimenti di esami per il ciclo successivo.
- b) Lo studente è tenuto ad iscriversi al primo anno del primo ciclo o, con l'autorizzazione previa del Direttore, al primo anno del secondo ciclo. Contestualmente all'iscrizione lo studente presenti la domanda per il riconoscimento del titolo ecclesiastico posseduto allegando la certificazione autentica del titolo nonché l'analitico di tutti gli esami sostenuti, una loro breve descrizione, il numero di crediti attribuito, il tipo di verifica prevista e il voto ottenuto.
- c) Entro un mese dalla data di ricezione della richiesta, la Commissione di cui all'art. 52 dello *Statuto* valuterà la situazione curricolare dello studente a cui comunicherà in forma scritta l'anno e il ciclo di studi in cui risulta iscritto, con eventuale specificazione della specializzazione, nonché il piano di studi necessario al completamento del *curriculum*. Il documento presenti sempre il computo degli ECTS riconosciuti e mancanti. Al Direttore spetta l'approvazione finale della valutazione.
- d) L'eventuale iscrizione al secondo ciclo come studente ordinario non comporterà mai il conferimento del titolo del primo ciclo.

Art. 10 Abbreviazione di corso [St. art. 52]

§1 – Gli studenti provenienti da altre Istituzioni accademiche, all'atto di immatricolazione o iscrizione, possono chiedere il riconoscimento degli studi compiuti e degli esami già superati per quelle discipline equivalenti o equiparabili a quelle previste dal Piano di studi dell'ISSR.

§2 - La richiesta va fatta presentando, entro i termini dell'iscrizione, la certificazione autentica degli esami dell'Istituzione di provenienza. Essa deve prevedere i titoli dei singoli corsi, una loro breve descrizione, il numero di crediti attribuito, il tipo di verifica prevista e il voto ottenuto.

§3 - La domanda per il riconoscimento degli esami già sostenuti, valutata da apposita Commissione nominata dal consiglio d'Istituto (*St.* art. 52), deve ottenere l'approvazione finale del Direttore.

§4 - Nello stabilire l'equivalenza degli esami, la Commissione tenga conto del livello del corso, del programma svolto e del tipo di verifica richiesto. All'occorrenza, il riconoscimento dell'esame deve comportare l'esplicita equiparazione con il corso previsto dal Piano di studi dell'ISSR, qualora i titoli dei corsi divergessero, la conversione dai vecchi crediti agli attuali ECTS, l'attribuzione di ECTS secondo l'effettivo carico di lavoro, il riconoscimento del voto finale.

§5 - Non potranno essere riconosciuti corsi o atti accademici in numero superiore ai due terzi del numero totale degli atti accademici previsti dal Piano di studi del ciclo corrispondente a quello a cui lo studente è iscritto.

§6 - I risultati della valutazione della Commissione devono essere notificati per iscritto al richiedente entro un mese dal momento della richiesta. La valutazione deve prevedere, oltre al novero degli atti accademici riconosciuti, l'indicazione dell'anno accademico a cui lo studente risulta iscritto a seguito dell'abbreviazione di corso e il nuovo piano di studi che lo studente è tenuto a seguire. In ogni caso, nessuna abbreviazione di corso può dispensare lo studente dalla frequenza di almeno un anno accademico.

Art. 11 - [*St.* art. 37, §§ 1, 4]

Ogni anno accademico si compone di due semestri. La durata di ogni semestre sia stabilita in modo tale da consentire che ad ogni ECTS attribuito ad un corso corrispondano 7/8 ore di lezione frontale. A norma dell'art. 15, c) dello *Statuto*, è compito del Consiglio di Istituto approvare il calendario e l'ordine dell'anno.

Titolo VI - Esami, gradi e diplomi

Art. 12

§1 - [*St.* artt. 40; 41, §1] Gli esami possono essere sostenuti dagli studenti che abbiano frequentato regolarmente le lezioni nella misura almeno dei due terzi di ore di lezione e che siano in regola con il pagamento dei contributi amministrativi.

Gli esami sono pubblici. La durata dell'esame orale non sia inferiore ai dieci minuti e non si protragga oltre i trenta. Lo studente ha facoltà di potersi ritirare durante lo svolgimento dell'esame o di rifiutare il voto per due volte. Una volta apposto il voto sul libretto, esso si considera accettato e non più rifiutabile.

§2 - [*St.* art. 41, §1] Gli esami, una volta superati, non sono più ripetibili. Essi dovranno, inoltre, essere sostenuti entro cinque anni dalla conclusione dei corsi a cui si riferiscono.

§3 - [*St.* art. 41, §1] I seminari, i laboratori, i tirocini, si concludono con la redazione di un Elaborato scritto da consegnarsi al docente entro l'Anno Accademico in corso. Oltre questo termine il seminario viene invalidato.

§4 - [*St.* art. 41, §1] L'iscrizione all'esame avviene attraverso la presentazione in Segreteria dell'apposito statino debitamente compilato e consegnato al massimo tre giorni prima della data d'esame.

§5 - Dopo nove anni accademici dall'ultimo esame sostenuto, nel percorso della Laurea in Scienze Religiose o della Laurea magistrale in Scienze religiose, senza aver portato a termine il curriculum degli studi, la carriera dello studente è da considerarsi nulla.

§6 - [St. art. 41, §2] Le sessioni di esame estiva, autunnale e invernale si svolgono rispettivamente nei mesi di giugno, settembre/ottobre e febbraio. Il Direttore può concedere, per via eccezionale ed una volta sentito il parere del docente, di sostenere qualche esame fuori sessione. Almeno una settimana prima dell'inizio di ogni sessione il Segretario, alla presenza dei rappresentanti degli studenti, estragga a sorte una lettera dell'alfabeto. Tale lettera determinerà l'ordine alfabetico a partire dalla quale saranno esaminati, secondo l'iniziale del proprio cognome, gli studenti iscritti all'esame. Il Segretario avrà cura di rendere pubblico il risultato dell'estrazione affiggendone, in luogo accessibile, un comunicato recante in calce la propria firma e quella dei rappresentanti degli studenti.

Art. 13 - [St. art. 42]

Per il conseguimento del primo grado accademico di *Laurea in scienze religiose* equivalente al *Baccalaureato in Scienze religiose*, si richiede:

- a) la presentazione in Segreteria, con il consenso del Moderatore, dell'Elaborato scritto finale secondo le modalità prescritte all'art. 15.
- b) il superamento dell'esame finale (esame sintetico) da sostenersi oralmente davanti a una commissione composta da tre docenti nominati dal Direttore sui temi inclusi nel tesario dell'Istituto; la durata dell'esame è di circa 30 minuti; la valutazione dell'esame finale, espressa in trentesimi, è data collegialmente dai tre esaminatori;
- c) la presentazione e discussione dell'Elaborato scritto, da tenersi in una seduta successiva a quella dell'esame finale, secondo le modalità previste dall'art. 15, §4,c.

Art. 14 – [St. art. 43]

Per il conseguimento del secondo grado accademico di *Laurea magistrale in Scienze religiose*, equivalente al titolo di *Licenza in Scienze Religiose*, si richiede:

- a) la presentazione in Segreteria della Tesi scritta secondo quanto previsto dall'art. 16;
- b) la presentazione e discussione della Tesi di Laurea magistrale secondo quanto prescritto dall'art. 16, §4,d.

Art. 15 - Norme per la presentazione e discussione dell'Elaborato finale (I ciclo)

In conformità con quanto stabilito dagli Statuti (artt. 37; 42, lettera c) in merito alla natura e finalità dell'Elaborato scritto utile al conseguimento del titolo di Laurea in Scienze Religiose, si stabilisce quanto segue:

§1 - descrizione della finalità e della natura dell'Elaborato: a conclusione del primo ciclo istituzionale lo studente componga un Elaborato scritto di sintesi in cui dia prova di possedere una visione d'insieme e la capacità di correlare tra loro le diverse discipline studiate attraverso la scelta e lo sviluppo di un tema. Attraverso questo scritto lo studente dia inoltre prova di possedere le basi della metodologia scientifica. Il tema deve essere scelto in attinenza con una delle discipline fondamentali studiate attraverso i corsi del triennio, ma non è richiesto in questo primo ciclo che esso presenti dei contenuti inediti.

§2 - Ampiezza: di norma l'Elaborato scritto non sia inferiore alle 30 pagine (foglio A4; corpo 12 Times New Roman; interlinea 1,5; margine superiore e inferiore cm 2,5; margine laterale sinistro cm 3; margine laterale destro cm. 3,5) e non superi le 50.

§3 - Scelta del tema e sua approvazione: lo studente che intende conseguire la Laurea in Scienze Religiose entro il termine del terzo anno istituzionale dovrà:

- a) concordare il tema dell'Elaborato con uno tra i docenti dell'Istituto (Moderatore) stabili o incaricati o anche, con il Nulla Osta del Direttore, tra i docenti invitati, e presentarne in triplice copia lo schema in segreteria almeno sei mesi prima della discussione ed in ogni caso non oltre il 30 giugno del terzo anno accademico;

- b) lo schema deve prevedere: il titolo, l'articolazione di massima delle sezioni, la bibliografia generale di riferimento, una breve presentazione. Nel suo complesso lo schema non deve superare le tre cartelle dattiloscritte. Esso dovrà inoltre recare la firma del Moderatore.
- c) Il tema così presentato dovrà ottenere l'approvazione del Direttore, il quale dovrà comunicare in Segreteria la sua approvazione entro 15 giorni dal momento della presentazione.
- d) Qualora il Direttore non ritenesse idoneo il tema o la presentazione dello schema, comunichi per iscritto alla Segreteria entro 15 giorni dal momento della presentazione le motivazioni della disapprovazione e le modifiche che ritiene opportuno apportare. Lo studente è tenuto ad apportare le modifiche notificategli e, d'accordo col Moderatore, a ripresentare lo schema in Segreteria entro i termini previsti al § 3 lettera a) del presente articolo.

§4 - Consegna e discussione:

- a) ottenuta l'approvazione dello schema, lo studente consegni in segreteria, in triplice copia, il proprio Elaborato (per il quale si intende implicita l'approvazione del proprio Moderatore) un mese prima dell'inizio della sessione degli esami durante la quale lo si intende discutere.
- b) La procedura di consegna dell'Elaborato scritto si intende perfezionata solo dopo che venga depositato in Segreteria il libretto accademico e si effettui il versamento dovuto come tassa per "diritti amministrativi".
- c) Una volta consegnato l'Elaborato e perfezionate le procedure di consegna, si fissi una data per la sua presentazione e discussione entro i termini previsti al punto 4) lettera a) ed in ogni caso non prima che lo studente abbia sostenuto tutti gli esami previsti dal proprio ciclo istituzionale. La discussione dell'Elaborato avvenga davanti ad una commissione composta dal Moderatore, da un Revisore, nominato all'occorrenza dal Direttore tra i docenti dell'Istituto, e da un Presidente. Il Preside della Facoltà Teologica ha diritto a presiedere, o di delegare a presiedere, le sessioni di esami di grado. Il Direttore dell'Istituto, in accordo col Preside, assolve le medesime funzioni di presidenza o di delega. Lo studente ha a disposizione 15 minuti per presentare sinteticamente il suo lavoro. Il Moderatore e il Revisore hanno a disposizione 15 minuti ciascuno. Il Moderatore sottolinei i punti di maggior pregio dell'Elaborato e ne descriva le modalità di composizione. Il Revisore parimenti esponga a suo giudizio i punti di forza dell'Elaborato o viceversa segnali eventuali lacune di contenuto o di metodo. Il Revisore può inoltre chiedere conto allo studente di queste mancanze sotto forma di questioni utili al loro chiarimento o giustificazione. In questo caso allo studente è consentito il diritto di replica per un tempo massimo di 10 minuti. È compito del Presidente aprire e chiudere la sessione, vigilare sul rispetto dei tempi, moderare la discussione ed eventualmente concedere una dilazione dei tempi di presentazione o di replica. Non si protragga di norma la durata della sessione oltre i 60 minuti.
- d) La sessione è pubblica anche se non è prevista la partecipazione attiva dei presenti. Siano pertanto segnalati in apposita bacheca pubblica ed accessibile la data di convocazione, il titolo dell'Elaborato e il nome del candidato.

§5 - Valutazione dell'Elaborato finale (presentazione e discussione): la valutazione dell'Elaborato finale, comprendente sia il lavoro scritto che la presentazione e discussione orale, sarà espressa in trentesimi e computata secondo le seguenti indicazioni:

- a) voto del lavoro scritto dato collegialmente dal Moderatore e dal Revisore: coefficiente 60%;
- b) voto della presentazione e discussione orale dato collegialmente dai tre esaminatori: 40%.

§6 - Valutazione comprensiva finale (Elaborato finale ed esame sintetico): la valutazione comprensiva finale, comprendente sia l'Elaborato finale che l'esame sintetico, sarà espressa in trentesimi e computata secondo le seguenti indicazioni:

- a) voto dell'Elaborato finale (vd. sopra §5): coefficiente 60%;
- b) voto dell'esame sintetico: coefficiente 40%.

§7 - Valutazione finale di grado: La valutazione finale del grado accademico di *Laurea in Scienze religiose*, espressa in centesimi, verrà computata secondo le seguenti indicazioni:

- a) media del triennio, corrispondente alla somma complessiva dei valori ottenuti moltiplicando il voto di ogni singolo atto accademico (corso, Elaborato scritto, seminario, etc.) per il numero degli ECTS attribuitogli dal piano generale di studi,
- b) il voto della valutazione comprensiva finale (vd. sopra §6) moltiplicato per il numero di ECTS attribuitogli dal piano generale di studi;
- c) la somma dei valori di a) e b) divisa per il numero totale di ECTS attribuiti al corso di *Laurea in Scienze religiose*;
- d) la conversione in centesimi del valore ottenuto secondo il punto c).
- e) La qualificazione del grado accademico di *Laurea in Scienze religiose* si esprimerà secondo le seguenti corrispondenze:
 - da 60 a 69 centesimi: *probatus*
 - da 70 a 79 centesimi: *bene probatus*
 - da 80 a 89 centesimi: *cum laude probatus*
 - da 90 a 97 centesimi: *magna cum laude probatus*
 - da 98 a 100 centesimi: *summa cum laude probatus*

§8 - Consegna del Titolo: Il Titolo è rilasciato dalla Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna a cui è dovuto il pagamento del contributo accademico per il suo conferimento.

§9 - Studenti fuori corso [St. art. 33].

- a) Lo studente che non intenda conseguire la Laurea entro l'ultima sessione del terzo anno istituzionale ha tempo fino a nove anni accademici dall'ultimo esame sostenuto per poter terminare l'iter di consegna dell'Elaborato finale (cfr. *Regolamento*, art. 12, § 5). In ogni caso egli è tenuto a rispettare i seguenti tempi di consegna:
- b) superata la scadenza del 30 giugno (art. 15, §3, a) lo schema deve essere depositato in Segreteria almeno sei mesi prima della discussione, mentre l'Elaborato scritto deve essere consegnato almeno un mese prima dell'inizio della sessione degli esami durante la quale lo si intende discutere.
- c) Lo studente che non rispetti la scadenza del 30 giugno (art. 15, §3, a) potrà discutere il proprio Elaborato a partire dalla prima sessione di esami utile successiva a quella invernale (febbraio) del proprio terzo anno istituzionale.
- d) Per le altre questioni in tutto ci si regoli secondo quanto prescritto nel presente articolo 15.

Art. 16 - Norme per la presentazione e discussione della Tesi di Laurea magistrale (II ciclo)

In conformità con quanto stabilito dagli Statuti (artt. 37; 43, lettera c) in merito alla natura e finalità della Tesi utile al conseguimento del titolo di Laurea in Scienze Religiose, si stabilisce quanto segue:

§1 - descrizione della finalità e della natura dell'Elaborato: a conclusione del secondo ciclo istituzionale lo studente componga un Elaborato scritto (Tesi di Laurea Magistrale) che mostri la competenza maturata nell'indirizzo di specializzazione prescelto. L'Elaborato scritto dovrà essere svolto con taglio monografico e benché non si esiga che apporti nuovi contributi alle scienze teologiche, dovrà essere svolto con originalità nella scelta e formulazione del tema, nella sua impostazione, nella elaborazione critica della documentazione, rispettando i corretti criteri formali relativamente alla struttura logica, all'esattezza delle citazioni della bibliografia utilizzata e del corredo documentale. Il lavoro finale dovrà quindi mostrare l'abilità dello studente a muoversi con correttezza dal punto di vista scientifico nell'affrontare l'argomento scelto.

§2 - Ampiezza: di norma l'Elaborato scritto non sia inferiore alle 50 cartelle (foglio A4; corpo 12 Times New Roman; interlinea 1,5; margine superiore e inferiore cm 2,5; margine laterale sinistro cm 3; margine laterale destro cm. 3,5) e non superi le 120.

§3 - Scelta del tema e sua approvazione: lo studente che intende conseguire la Laurea magistrale in Scienze Religiose entro il termine del secondo anno istituzionale dovrà:

- a) concordare il tema della tesi con uno tra i docenti dell'Istituto (Moderatore) stabili o incaricati o anche, con il Nulla Osta del Direttore, tra i docenti invitati, e presentarne in triplice copia lo schema in segreteria almeno sei mesi prima della discussione ed in ogni caso non oltre il 30 giugno del secondo anno accademico del II ciclo;
- b) lo schema deve prevedere: il titolo, l'articolazione di massima delle sezioni, la bibliografia generale di riferimento, una breve presentazione. Nel suo complesso lo schema non deve superare le tre cartelle dattiloscritte. Esso dovrà inoltre recare la firma dal Moderatore.
- c) Il tema così presentato dovrà ottenere l'approvazione da parte di un altro docente (Revisore) designato dal Direttore tra i docenti dell'Istituto. Il Revisore dovrà comunicare in segreteria la sua approvazione entro dieci giorni dal momento della propria designazione apponendo la propria firma ed eventualmente segnalando propri suggerimenti.
- d) Qualora il Revisore non ritenesse idoneo il tema o la presentazione dello schema comunichi al Direttore per iscritto entro dieci giorni dal momento della propria designazione le motivazioni della disapprovazione e le modifiche che ritiene opportuno apportare. Qualora il Direttore ritenga adeguate le osservazioni del Revisore, lo studente è tenuto ad apportare le modifiche notificategli e a ripresentare lo schema in segreteria entro i termini previsti al § 3 lettera a). Se il Direttore non approva le obiezioni del Revisore proceda ad esonerare quest'ultimo dal suo incarico e provveda alla nomina di un altro docente il quale è tenuto a dare la propria approvazione secondo quanto prescritto alle lettere c) e d).

§4 - Consegna e discussione:

- a) ottenuta l'approvazione dello schema, lo studente consegni in segreteria, in triplice copia, il proprio Elaborato (che avrà compilato sotto l'assidua guida del proprio Moderatore di cui si presume l'implicita approvazione al momento della consegna) un mese prima dell'inizio della sessione degli esami durante la quale lo si intende discutere.
La procedura di consegna della tesi si intende perfezionata solo dopo che venga depositato in Segreteria il libretto accademico e si effettui il versamento dovuto come tassa per "diritti amministrativi".
- b) Entro un mese dal momento della consegna dell'Elaborato in Segreteria, il Revisore è tenuto ad esprimere il suo giudizio. Tale giudizio dovrà riguardare il rispetto delle finalità generali e della natura dell'Elaborato, secondo quanto prescritto al §1, nonché la conformità rispetto allo schema presentato in Segreteria. Supposto il parere positivo, entro questo lasso di tempo il Revisore consegni allo studente e al Moderatore un elenco di cinque temi fondamentali trattati nella tesi che saranno oggetto di discussione all'interno della presentazione finale dell'Elaborato (vd. più avanti lettera d).
- c) In caso di giudizio negativo, il Revisore comunichi per iscritto al Direttore le proprie motivazioni. Qualora il Direttore, sentito anche il parere del Moderatore, accetti le riserve del Revisore, lo studente è tenuto ad apportare le modifiche richieste e a ripresentare il lavoro secondo quanto prescritto al § 4, a). Qualora il Direttore non ritenga congruenti le obiezioni del Moderatore, nomini una commissione composta dal Moderatore, dal Revisore e presieduta da un terzo docente, scelto tra i docenti dell'Istituto stabili o non stabili ad eccezione degli invitati. La commissione si riunisca una sola volta entro quindici giorni dalla sua nomina ed emetta un giudizio collegialmente o a maggioranza di voti. In caso di parere favorevole, questa stessa commissione presiederà alla presentazione finale dell'Elaborato.
- d) Una volta approvato l'Elaborato e perfezionate le procedure di consegna, si fissi una data per la sua presentazione e discussione entro i termini previsti al § 4, a) ed in ogni caso non prima che lo studente abbia sostenuto tutti gli esami previsti dal proprio ciclo istituzionale. La discussione dell'Elaborato avvenga davanti ad una commissione composta dal Moderatore, dal Revisore e da un Presidente. Il Preside della Facoltà Teologica ha diritto a presiedere, o di delegare a presiedere, le sessioni di esami di grado. Il Direttore dell'Istituto, in accordo col Preside, assolve le medesime funzioni di presidenza o di delega. Per la delega a presiedere si tenga conto delle indicazioni contenute al § 4, c). Lo studente ha a disposizione 15 minuti per presentare sinteticamente il suo

lavoro. Il Moderatore e il Revisore hanno a disposizione 15 minuti ciascuno. Il Moderatore sottolinei i punti di maggior pregio dell'Elaborato e ne descriva le modalità di composizione. Il Revisore esprima una valutazione critica del lavoro svolto e concluda interrogando il candidato su almeno due questioni delle cinque comunicate secondo quanto previsto al § 4, lettera b) del presente articolo. Lo studente ha a disposizione ulteriori 10 minuti per rispondere alle questioni postegli. È compito del Presidente aprire e chiudere la sessione, vigilare sul rispetto dei tempi, moderare la discussione ed eventualmente concedere una dilazione dei tempi di presentazione o di replica. Non si protragga di norma la durata della sessione oltre i 60 minuti.

- e) La sessione è pubblica anche se non è prevista la partecipazione attiva dei presenti. Siano pertanto segnalati in apposita bacheca pubblica e accessibile la data di convocazione, il titolo dell'Elaborato e il nome del candidato.

§5 - Valutazione finale della tesi: la valutazione finale della tesi, comprendente sia il lavoro scritto che la presentazione e la difesa orali, sarà espressa in trentesimi e computata secondo le seguenti indicazioni:

- a) voto del lavoro scritto dato collegialmente dal Moderatore e dal Revisore: coefficiente 70%;
b) voto della presentazione e discussione orale dato collegialmente dai tre esaminatori: 30%.

§6 - Valutazione finale di grado: La valutazione finale del grado accademico di *Laurea magistrale in Scienze religiose*, espressa in centesimi, verrà computata secondo le seguenti indicazioni:

- a) media del biennio, corrispondente alla somma complessiva dei valori ottenuti moltiplicando il voto di ogni singolo atto accademico (corso, Elaborato scritto, seminario, etc.) per il numero degli ECTS attribuitogli dal piano generale di studi,
b) il voto della Valutazione finale della tesi (vd. sopra §5) moltiplicato per il numero di ECTS attribuitogli dal piano generale di studi;
c) la somma dei valori di a) e b) divisa per il numero totale di ECTS attribuiti al corso di *Laurea magistrale in Scienze religiose*;
d) la conversione in centesimi del valore ottenuto secondo il punto c).
e) La qualificazione del grado accademico di *Laurea in Scienze religiose* si esprimerà secondo le seguenti corrispondenze:
da 60 a 69 centesimi: *probatus*
da 70 a 79 centesimi: *bene probatus*
da 80 a 89 centesimi: *cum laude probatus*
da 90 a 97 centesimi: *magna cum laude probatus*
da 98 a 100 centesimi: *summa cum laude probatus*

§7 - Consegna del Titolo: Il Titolo è rilasciato dalla Pontificia Facoltà Teologica della Sardegna a cui è dovuto il pagamento del contributo accademico per il suo conferimento.

§8 - Studenti fuori corso [St. art. 33].

- a) Lo studente che non intenda conseguire la Laurea magistrale entro l'ultima sessione del secondo anno istituzionale ha tempo fino a nove anni accademici dall'ultimo esame sostenuto per poter terminare l'iter di consegna della tesi finale (cfr. *Regolamento*, art. 12, § 5). In ogni caso egli è tenuto a rispettare i seguenti tempi di consegna:
b) superata la scadenza del 30 giugno (art. 16, §3, lettera a) lo schema deve essere depositato in Segreteria almeno sei mesi prima della discussione, mentre l'Elaborato scritto deve essere consegnato almeno un mese prima dell'inizio della sessione degli esami durante la quale lo si intende discutere.
c) Lo studente che non rispetti la scadenza del 30 giugno (art. 16, §3, lettera a) potrà discutere il proprio Elaborato a partire dalla prima sessione di esami utile successiva a quella invernale (febbraio) del proprio secondo anno istituzionale.
d) Per le altre questioni in tutto ci si regoli secondo quanto prescritto nel presente articolo 16.

Art. 17

Secondo quanto prescritto dall'art. 45 dello *Statuto*, la Segreteria dell'ISSR, invierà alla Segreteria della Facoltà Teologica il *curriculum* degli studi di ogni singolo studente candidato ai gradi accademici.

Tale documentazione dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) dati anagrafici del candidato
- b) l'indicazione degli anni accademici di immatricolazione, iscrizione e frequenza
- c) l'elenco dei corsi frequentati, distinti per anno accademico, ed il nominativo dei docenti titolari dei corsi
- d) l'indicazione degli ECTS attribuiti ai singoli corsi
- e) l'indicazione dei voti conseguiti dallo studente in sede d'esame e la data di conseguimento
- f) l'intera procedura adottata in funzione della determinazione dei voti medi parziali e del voto medio complessivo.