



ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE
ECCLESIA MATER

Collegato alla Facoltà di Teologia
della Pontificia Università Lateranense

REGOLAMENTO

elaborato secondo lo Statuto,
approvato ad quinquennium, experimenti gratia
dal Dicastero per la Cultura e l'Educazione
in data 7 dicembre 2023 (prot. 1417/83);
approvato dal Consiglio d'Istituto
nella seduta del 7 aprile 2025

Art. 1

La vita dell'Istituto è regolata dallo Statuto (d'ora in poi: s. E.M.) – approvato ad quinquennium dal Dicastero per la Cultura e l'Educazione in data 7 dicembre 2023 (prot. 1417/83); – a cui il presente Regolamento si propone di dare applicazione concreta (s. E.M. art. 30).

Art. 2

§1. Per realizzare i compiti inerenti alla formazione teologica dei laici della Diocesi di Roma (s. E.M. art. 2) l'Istituto può farsi carico, in sinergia con i competenti Uffici e Centri pastorali del Vicariato, dell'istituzione di percorsi formativi non accademici, regolati da apposite convenzioni, approvate dal Cardinal Vicario.

§2. Per realizzare le attività di ricerca scientifica secondo le indicazioni dello s. E.M. art. 2 §2, possono essere costituite specifiche Aree di ricerca, particolari Percorsi formativi e Corsi di alta formazione. Tali attività possono realizzarsi anche a vantaggio dell'aggiornamento di insegnanti di religione o della formazione dei laici.

(Il Preside)

Art. 3

§1. Il Preside propone al Cardinal Vicario uno o due Docenti dell'Istituto per l'incarico di Vicepreside (cfr. s. E.M. art. 8 §3), ad annum, rinnovabile. Ai Vicepresidi, il Preside può delegare alcune sue funzioni concernenti la gestione dell'Istituto. I Vicepresidi decadono dal loro ufficio alla scadenza del mandato del Preside.

§2. Allorché si attivino specifiche Aree di ricerca, la loro responsabilità è del Preside, che può delegare dei Docenti per la loro gestione.

§3. Allorché si attivino particolari Percorsi formativi, il Preside può affidarne il coordinamento a uno o più Docenti impegnati nei corsi stessi.

§4. Nel caso di legittimo impedimento temporaneo da parte di un Docente, il Preside, sentito il Decano della Facoltà di Teologia della Pontificia Università Lateranense, provvede a nominare un supplente.

(Il Consiglio d'Istituto)

Art. 4

Spetta al Consiglio di Istituto decidere l'attivazione delle Aree di ricerca, dei particolari Percorsi formativi e dei Corsi di alta formazione, oltre che fissarne le discipline e approvare i relativi programmi.

Art. 5

La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata con l'invio ai membri, da parte della Segreteria, della convocazione scritta del Preside, contenente l'O.d.g. da trattarsi, almeno sette giorni prima della riunione (cfr. s. E.M. art. 10 §4).

Art. 6

Gli argomenti all'O.d.g. vengono determinati dal Preside. Vengono inserite nell'ordine del giorno anche le questioni proposte in tempo utile, congiuntamente e per iscritto, da almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Art. 7

§1. Le sedute del Consiglio di Istituto non sono pubbliche. In casi particolari il Preside può ammettere al Consiglio esperti, senza diritto di voto. Pertanto i contenuti delle riunioni e delle deliberazioni sono sottoposti al segreto d'ufficio; la partecipazione, nonché la consultazione dei relativi verbali sono riservate ai membri del Consiglio stesso.

§2. Quando si trattano situazioni concernenti i Docenti, il Consiglio si riunisce nella sola componente Docente (cfr. s. E.M. art. 10 §7).

Art. 8

§1. Il verbale delle riunioni del Consiglio viene redatto dal Segretario-Economo o da un membro della Segreteria con i compiti di attuario (s. E.M. art. 10 § 2), che lo controfirma insieme al Preside e ai Vicepresidi. Il verbale viene formalmente approvato dal Consiglio nella prima seduta utile successiva.

§2. I membri del Consiglio possono fare richiesta di copia del verbale approvato. Ai rappresentanti degli studenti, membri del Consiglio d'Istituto, non può essere consegnata copia delle parti di verbale riguardanti i Docenti.

§3. Il Segretario o il membro della segreteria che ha redatto il verbale notifica, per mezzo di stralcio-verbale, le delibere del Consiglio alle persone o agli organi interessati alla loro esecuzione.

Art. 9

I rappresentanti degli studenti debbono essere iscritti "in corso" almeno da un anno e non possono essere eletti per più di due volte consecutive.

(Il Consiglio per gli affari economici)

Art. 10

Il bilancio dell'Istituto è relativo all'anno accademico (1 settembre – 31 agosto) e deve essere portato all'approvazione del Cardinale Vicario (cfr. s. E.M art. 11 §2) entro il successivo 30 novembre.

Art. 11

I rappresentanti dei Docenti al Consiglio per gli affari economici (cfr. s. E.M. art. 11 §3) vengono eletti ad annum dall'Assemblea dei Docenti, e non possono ricevere più di due mandati consecutivi. Il Preside ha la facoltà di invitare i Vicepresidi a partecipare al Consiglio.

(I Docenti)

Art. 12

I Docenti stabili dell'Istituto vengono dichiarati decaduti dal loro ufficio dal Cardinale Vicario su proposta del Preside (cfr. s. E.M. art. 12 §11), quando per un biennio non hanno più esercitato le attività loro richieste nell'Istituto o in caso di grave e comprovata inadempienza ai doveri connessi al loro ufficio (cfr. s. E.M. art.12 §5, 6, 10, 12).

Art. 13

§1. È facoltà del Preside richiedere ai Docenti, a conclusione dell'attività didattica, una relazione circa i criteri e i contenuti dei corsi e dei seminari, la partecipazione degli studenti alle lezioni e l'interesse dagli stessi dimostrato.

§2. La verifica della qualità dell'insegnamento viene effettuata secondo le indicazioni della Facoltà di Teologia della PUL per gli ISSR ad essa collegati e si avvale di questionari di valutazione della didattica distribuiti agli studenti.

Art. 14

§1. Per la procedura di nomina e di verifica dei Docenti stabili si applica quanto stabilito dalla Nota applicativa concernente i docenti stabili degli ISSR della CEI del 29 luglio 2014, tenuto conto delle finalità specifiche dell'Istituto.

§2. I Docenti incaricati e invitati sono nominati annualmente dal Cardinale Vicario, su proposta del Preside, il quale acquisisce il giudizio d'idoneità del Consiglio d'Istituto nella sola componente docente e il nulla osta del Consiglio di Facoltà, nella sola componente docente.

Art. 15

§1. Su proposta dei Docenti interessati (cfr. s. E.M. art. 13.), ai Docenti stabili possono essere affiancati Assistenti, i quali vengono annualmente nominati dal Preside, sentito il Consiglio d'Istituto.

§2. Può essere nominato Assistente chi ha conseguito almeno il grado accademico della Licenza, o laurea civile (magistrale), ed ha mostrato dedizione ed impegno nella ricerca e nell'attività scientifica.

§3. L'Assistente può collaborare all'attività didattica del Docente stabile svolgendo una parte tematica del programma, in misura non superiore ad un terzo delle ore di lezione con la presenza del Docente, salvo impedimento. In sede di esame finale della materia, l'Assistente non può esaminare in assenza del Docente titolare della disciplina.

§4. Gli Assistenti partecipano all'Assemblea dei Docenti, senza diritto di voto.

Art. 16

§1. È facoltà del Preside nominare uno o più tutor (cfr. s. E.M. art. 13), che svolgano attività di sostegno in particolare agli studenti in difficoltà, favorendone il contatto con i Docenti. I tutor vanno scelti fra i Docenti e gli Assistenti dell'Istituto e sono nominati ad annum.

§2. Qualora ci sia bisogno di più tutor, il Preside designa fra loro un coordinatore.

(L'Assemblea dei Docenti)

Art. 17

§1. Hanno diritto di voto attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti dei Docenti al Consiglio per gli affari economici i Docenti stabili e quelli non stabili.

§2. Per l'elezione dei rappresentanti (due) dei Docenti non stabili al Consiglio d'Istituto hanno diritto di voto attivo e passivo i Docenti non stabili presenti all'Assemblea. I Docenti eletti non possono avere più di due mandati consecutivi.

(Il Segretario-Economo)

Art. 18

§1. Il Segretario, nominato per un quinquennio dal Cardinale Vicario, sentito il Preside (cfr. s. E.M. art. 5 §2 e art. 15), cura in prima persona la gestione dell'Istituto sotto il profilo economico-amministrativo, a norma dello Statuto e del presente Regolamento.

§2. Gli altri compiti propri del Segretario possono essere distribuiti, mediante apposito "mansionario" approvato dal Preside, tra gli altri addetti di Segreteria. A costoro l'incarico viene conferito dal Preside.

§3. Al Segretario, in quanto responsabile della gestione amministrativa dell'Istituto (cfr. s. E.M. art. 15 §2b), spetta di approntare il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre al Consiglio degli affari economici (cf. s. E.M. art. 11 §2), differenziando in diversi capitoli del bilancio stesso entrate ed uscite concernenti i singoli percorsi formativi interni all'Istituto e le Aree di ricerca.

(Gli Studenti)

Art. 19

§1. Gli studenti che ne hanno titolo (cfr. s. E.M. artt. 16-18) possono essere immatricolati come "ordinari" o come "straordinari"; oppure iscritti come "uditori" – di norma entro e non oltre il 20 novembre di ogni anno accademico e dietro pagamento dei diritti amministrativi di mora, quando ne ricorrano i presupposti – salvo diversa disposizione del Preside.

§2. Gli studenti uditori o ospiti possono essere ammessi a frequentare al massimo sei corsi per anno accademico. Per il dettaglio delle norme di iscrizioni confrontare l'Ordine degli studi.

Art. 20

§1. Gli studenti ordinari dopo aver compiuto l'iscrizione online devono presentare in Segreteria la seguente documentazione:

- copia del bonifico relativo al versamento della prima rata e, a regime, di ogni pagamento relativo alla frequenza del corso di studi;
- tre fotografie formato tessera;
- diploma originale di scuola secondaria di secondo grado;
- lettera di presentazione del Superiore o della Superiore, se religioso o religiosa;
- lettera di presentazione del proprio Parroco o di altro sacerdote, se laico o laica;
- richiesta di riconoscimento crediti pregressi corredata di opportuna certificazione accademica.

§2. Gli studenti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), con disabilità o con particolari situazioni di fragilità possono far presente al momento dell'iscrizione le loro esigenze e la relativa documentazione in Presidenza, affinché si possano individuare e mettere a punto, insieme allo studente, i sostegni necessari per consentirgli di prendere parte alle attività didattiche e di giungere con successo al termine del percorso formativo.

§3. Dopo la prima iscrizione, il rinnovo della medesima agli anni successivi avviene su richiesta dello studente, tramite compilazione di un apposito modulo online e pagamento delle tasse previste.

Art. 21

Gli studenti sono tenuti a versare l'importo delle tasse fissato di anno in anno, secondo le scadenze previste dal calendario accademico dell'Istituto.

Art. 22

Si considerano “fuori corso” gli studenti che, iscritti in qualità di ordinari o straordinari, non completano gli esami e le prove richieste dal piano di studi prescelto entro la sessione di febbraio dell’anno accademico successivo. Gli studenti “fuori corso” non possono seguire corsi e sostenere esami senza regolare iscrizione. Se l’iscrizione avviene nel secondo semestre, il termine ultimo è fissato al 15 marzo.

Art. 23

§1. Non può essere iscritto come uditore chi non abbia compiuto il diciottesimo anno di età.

§2. Lo studente immatricolato come uditore, per passare ad ordinario o straordinario, all’inizio del semestre deve farne istanza al Preside, che delibera determinando un adeguato piano di studi. Deve, inoltre, regolarizzare la propria posizione amministrativa.

Art. 24

§1. Lo studente proveniente da altri percorsi universitari, ecclesiastici e non, può chiedere contestualmente all’immatricolazione il riconoscimento degli studi compiuti altrove e l’omologazione degli esami già superati. L’istanza, diretta al Preside, deve essere corredata di certificazione autentica dell’Istituto universitario di provenienza e dei corsi di studio seguiti, con i relativi programmi, crediti e nomi dei Docenti.

§2. Per l’espletamento di quanto previsto al paragrafo precedente, il Preside ha facoltà di nominare un delegato, il quale esamina le domande e propone il riconoscimento e l’omologazione degli esami, fermo restando quanto indicato nello s. E.M. art. 20 §3 circa l’approvazione delle convalide da parte della Facoltà di Teologia della PUL.

Art. 25

§1. Gli studenti che, trascorsi otto anni con la qualifica di fuori corso, non hanno ancora conseguito il grado accademico di Licenza in Scienze Religiose o il Baccalaureato in Scienze Religiose e quelli che non si iscrivono e/o non sostengono esami per cinque anni consecutivi, potranno rinnovare l’iscrizione alle condizioni di volta in volta stabilite dal Preside.

§2. Agli studenti che per ragionevoli motivi ne facciano richiesta, viene concessa per una sola volta la sospensione degli studi. Tale sospensione ha una durata massima di cinque anni accademici. Quando lo studente si iscrive di nuovo si deve procedere con la ricognizione del piano di studi.

Art. 26

§1. All’inizio del curriculum degli studi ogni studente ordinario e straordinario riceve il libretto personale.

§2. Eventuale duplicato del libretto può essere rilasciato soltanto in casi di comprovato smarrimento da parte del richiedente.

Art. 27

Gli studenti possono riunirsi in assemblea generale nelle ore di lezione non più di due volte all’anno. Per l’indizione di tali assemblee i rappresentanti degli studenti presentano per tempo al Preside una richiesta scritta, cui va allegato l’ordine del giorno. Una volta ottenuta l’autorizzazione, è dovere degli stessi rappresentanti informare gli studenti dello svolgimento delle assemblee e degli argomenti che vengono trattati, tramite affissione della convocazione nelle bacheche dell’Istituto.

(Anno Accademico)

Art. 28

§1. L'anno accademico inizia il 1° settembre e si articola in due semestri.

§2. I corsi e le attività didattiche seguono il calendario accademico annualmente predisposto dalla Facoltà di Teologia della PUL. Eventuali adattamenti possono essere decisi dal Preside dell'Istituto.

§3. Le lezioni del primo semestre vanno da ottobre a gennaio; quelle del secondo semestre da febbraio a maggio. L'orario delle lezioni pubblicato dalla Segreteria all'inizio di ogni semestre è normativo per tutti. Variazioni sono consentite solo se comunicate tempestivamente dai Docenti alla Segreteria, la quale, informato il Preside, le approva.

§4. Le lezioni si tengono in cinque pomeriggi settimanali. Ogni lezione ha una durata di 45 minuti.

Art. 29

I corsi dell'ISSR Ecclesia Mater, sia per il conseguimento del grado accademico di Licenza in Scienze Religiose sia per il conseguimento del Baccalaureato in Scienze Religiose, hanno durata annuale o semestrale e comportano un minimo di dodici settimane di insegnamento effettive per semestre.

Art. 30

La consistenza dei singoli corsi e seminari è computata in crediti ECTS.

Art. 31

Le lezioni istituzionali possono essere sospese dal Preside in occasione di particolari iniziative religiose e culturali, promosse dall'Istituto.

(Frequenza)

Art. 32

La frequenza ai corsi è obbligatoria almeno per 2/3 delle lezioni; eventuali prolungate assenze devono essere giustificate con motivazione accolta dal Preside. Per i casi di comprovato impedimento alla frequenza, anche sopraggiunto, (quali per esempio lavoro, trasferimenti, salute) può essere disposto dal Preside un piano di studi da "non frequentante" con impegno accademico aggiunto a cura del Docente del corso e l'eventuale accompagnamento di un tutor.

(Corsi opzionali e Seminari)

Art. 33

§1. Il Consiglio di Istituto approva, in sede di programmazione annuale, l'elenco dei corsi opzionali e dei seminari da offrire agli studenti.

§2. Non vengono attivati corsi opzionali con meno di dieci iscritti e seminari con meno di otto iscritti, salvo diversa disposizione del Preside.

Art. 34

§1. I seminari consistono in lavori di gruppo su tematiche indicate dal Docente e si concludono normalmente con un elaborato scritto, da consegnarsi entro la data da lui indicata. L'assenza reiterata per più di tre volte, anche non consecutive, invalida il seminario e impedisce di procedere alla valutazione dell'elaborato scritto, a meno che il Preside, su istanza dell'interessato, non ritenga l'assenza giustificata da gravi motivi.

§2. Ogni seminario ammette un massimo di dieci partecipanti, fatta salva la prerogativa del Preside di riservare alcuni posti, anche in eccedenza rispetto a tale limite, per studenti interessati al tema proposto.

§3 I seminari di sintesi sono proposti secondo le aree disciplinari di: Teologia Dogmatica, Teologia Fondamentale, Teologia Morale, Filosofia e S. Scrittura. Lo studente deve comunicare alla Segreteria quattro scelte in ordine di preferenza. Nel seminario di sintesi lo studente deve realizzare un elaborato scritto richiesto per il baccalaureato.

(Frequenza di corsi presso altre Facoltà e Istituti della PUL)

Art. 35

Gli studenti che intendono frequentare corsi delle Facoltà e degli altri Istituti della PUL, sostenendo il relativo esame, devono attenersi alle norme vigenti nelle Istituzioni che li accolgono.

(Adempimenti vari e informazioni)

Art. 36

§1. I termini, le modalità e le date per i vari adempimenti accademici sono pubblicati nel calendario accademico dell'Istituto, oppure notificati nell'albo ufficiale degli avvisi disponibile anche sul sito online dell'Istituto. Salvo indicazioni contrarie, i termini si intendono sempre perentori.

§2. Nell'albo accademico sono pubblicate annualmente le sanzioni (pecuniarie, ecc.) aggiornate e le restrizioni previste in concomitanza con gli inadempimenti e i ritardati adempimenti degli obblighi a carico degli studenti, nonché quelle connesse con l'irregolare partecipazione agli esami.

§3. Gli studenti sono tenuti a prendere personalmente visione del calendario accademico dell'Istituto e delle sue eventuali variazioni, formalmente rese note al pubblico (affissione all'albo ufficiale e pubblicazione online sul sito dell'Istituto). Le informazioni ed i dati relativi agli adempimenti prescritti dal paragrafo precedente, qualora assunti dallo studente in modo diverso da quanto sopra determinato (telefonicamente, ecc.), non possono essere adottati a legittimazione di eventuali inadempienze o comportamenti difformi rispetto a quanto comunicato nelle modalità ufficiali.

(Esami)

Art. 37

Le sessioni ordinarie d'esame non devono interferire con il normale svolgimento delle lezioni.

Art. 38

§1. In ogni sessione ordinaria vengono proposti almeno due appelli per ogni disciplina prevista, in base anche al numero degli iscritti. Appelli straordinari d'esame sono autorizzati, per giusta causa, dal Preside (cf. s. E.M. art. 25 §2).

§2. Lo studente che al primo appello di una disciplina risultasse respinto o recedesse dal colloquio d'esame, non può presentarsi all'appello successivo della medesima sessione per sostenere l'esame di tale disciplina.

§3. Il Preside, in casi del tutto eccezionali, può concedere a singoli studenti, d'intesa con il Docente interessato, di sostenere esami fuori sessione.

§4. I Docenti possono proporre un esonero nel caso lo ritengano opportuno. Devono dare comunicazione alla Segreteria che predisporrà aula e quanto necessario per la verbalizzazione. Gli

esoneri dovrebbero essere sostenuti nei periodi di sospensione delle lezioni. In ogni caso lo studente non è tenuto a sostenere l'esonero.

Art. 39

Gli esami, a discrezione del Docente, possono essere in modalità orale o scritta, tra cui la possibilità di richiedere un elaborato. In casi di comprovate difficoltà o disagi, il Preside può chiedere al Docente di far sostenere gli esami nella modalità più consona alle necessità rappresentate, ferma restando l'esclusione di esami online.

Art. 40

Gli esami di profitto sono tenuti normalmente dal Docente titolare del corso, nei locali dell'Istituto a ciò deputati dall'Autorità accademica. In caso di legittimo impedimento del Docente (quali malattia prolungata; azione disciplinare in corso; conflitto di interesse), il Preside, sentito il Consiglio di Istituto, può destinare un'altra sede e/o nominare un altro Docente o una Commissione d'esame, previo avvertimento del Docente (qualora le condizioni lo rendano possibile).

Art. 41

Gli studenti che non si sono iscritti agli esami nei termini stabiliti, per giusta e motivata causa possono sostenere l'esame in uno degli appelli previsti dal calendario i cui posti a disposizione indicati dal Docente non siano andati esauriti, soltanto dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Preside e aver provveduto al pagamento della mora per "ritardata iscrizione".

Art. 42

§1. Le sedute di esame sono pubbliche.

§2. La durata dell'esame orale non deve superare i 30 minuti. Rimane a discrezione del professore il tempo minimo.

§3. Ad inizio di seduta il Docente fa l'appello degli studenti prenotati, e quindi procede all'esame di coloro che risultano presenti. Alla fine della seduta vengono verbalizzate le assenze non giustificate. Questo verbale fa fede, fino a prova contraria, per l'applicazione della sanzione amministrativa prevista.

§4. La votazione di ogni esame è espressa in trentesimi. L'esame si ritiene superato a partire dalla votazione minima di 18/30. In casi di prova d'esame particolarmente brillante, al voto massimo di 30/30 si può aggiungere la lode.

§5. Qualora lo studente, pur avendo superato la prova, chieda di poterla ripetere per migliorare il proprio rendimento, la decisione viene verbalizzata con la dizione recessit, che non comporta penalizzazione alcuna per la media finale.

§6. Nel caso in cui la prova non risultasse superata, viene verbalizzata la dizione respinto, che non comporta sanzioni amministrative per lo studente.

§7. Alla fine dell'esame lo studente firma il verbale di esame in accettazione di quanto verbalizzato dal Docente.

Art. 43

Salvo dispensa concessa dal Preside, previo parere favorevole del Docente interessato e della Segreteria, lo studente prenotato non può trasferirsi da un appello all'altro nella stessa sessione d'esame.

Art. 44

Non si può sostenere la stessa prova d'esame più di tre volte nello stesso anno accademico. Ai fini del computo, vengono prese in considerazione anche le sessioni andate deserte per assenza ingiustificata.

(Conseguimento del Baccalaureato in Scienze Religiose = Laurea)

Art. 45

§1. Il Baccalaureato in Scienze Religiose (= Laurea) viene conferito dalla Facoltà di Teologia della PUL allo studente ordinario, che, avendo superato tutti gli esami, compone un elaborato scritto e sostiene con esito positivo l'esame sintetico finale.

§2. Il voto del Baccalaureato, sarà espresso in novantesimi, e risulterà dalla media:

- dei risultati degli esami del triennio, per cinque sestimi (5/6);
- dalla valutazione dell'elaborato scritto, per un dodicesimo (1/12)
- dalla valutazione dell'esame sintetico finale, per un dodicesimo (1/12).

§3. La media dei risultati degli esami sostenuti va compilata secondo il criterio della "media ponderata", nel modo seguente:

- moltiplicare per ogni materia il voto con il relativo credito;
- sommare tutti i risultati delle moltiplicazioni;
- dividere il risultato per il totale dei crediti di tutte le materie prese in considerazione sopra;
- escludere i crediti di altre attività non espresse in trentesimi (per es. voti espressi nella forma "buono", "superato" et similia).

§4. La Segreteria deve predisporre una tabella di corrispondenza fra voti e qualifiche che tenga conto della prassi in uso nelle Università italiane, le quali esprimono il voto finale dei titoli accademici in 110/110.

Art. 46

§1. Per la stesura dell'elaborato scritto si confrontino le Norme redazionali pubblicate nell'area "Moduli e Regolamento" del sito dell'Istituto. Il testo dell'elaborato dovrà avere tra 80 e 90 mila battute, spazi inclusi.

§2. L'esame sintetico finale, della durata complessiva di circa 30 minuti, è pubblico ed è sostenuto, su apposito tesario, davanti ad una Commissione composta da tre Docenti dell'Istituto e presieduta dal Decano della Facoltà di S. Teologia della PUL o un suo delegato.

(Conseguimento della Licenza in Scienze Religiose = Laurea Magistrale)

Art. 47

Per conseguire il grado accademico di Licenza in Scienze Religiose (=Laurea Magistrale), conferito dalla Facoltà di Teologia, occorre aver conseguito il Baccalaureato in Scienze religiose, essere studente ordinario, aver superato tutte le prove previste dal piano di studi del biennio di specializzazione e difendere in pubblica seduta la tesi, scritta sotto la direzione di un Docente dell'Istituto.

Art. 48

§1. A decorrere dal secondo semestre del primo anno di specializzazione, ogni studente ordinario può concordare con un Docente dell'Istituto il titolo della tesi e le linee essenziali del suo svolgimento.

§2. Mediante istanza controfirmata dal Docente Relatore e dal Preside, lo studente deposita in Segreteria il titolo ed il progetto della tesi, corredato da bibliografia essenziale, entro la data indicata nell'Ordine degli studi per la sessione in cui si intende difendere la tesi.

§3. Ad avvenuta consegna della tesi in Segreteria, il Preside nomina due Docenti correlatori.

Art. 49

Una volta approvati, il titolo ed il progetto della tesi rimangono riservati per cinque anni accademici dall'ultima iscrizione.

Art. 50

§1. Per la stesura della tesi di Licenza si confrontino le Norme redazionali pubblicate sul sito dell'Istituto. La tesi deve avere un'estensione minima di 150 mila battute, spazi inclusi e bibliografia compresa.

§2. Il Relatore della tesi deve controllare tramite il sistema Compilatio che la tesi non abbia elementi di plagio e firmare un modulo in cui attesta di avere eseguito il controllo. Anche lo studente deve compilare e firmare la Dichiarazione di originalità del testo, scaricabile dal sito dell'Istituto.

Art. 51

§1. La tesi non può essere discussa, di norma, se non siano passati sei mesi dalla sua approvazione.

§2. Per inoltrare istanza di discussione della tesi, lo studente deve essere in regola sotto il profilo amministrativo e con il piano di studi.

§3. Entro i termini stabiliti nell'Ordine degli Studi, lo studente deve consegnare in Segreteria le prescritte copie della tesi sia in formato cartaceo (quattro copie) che su supporto elettronico (due copie), la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di tesi e il nulla osta firmato dal Relatore.

§4. In caso di documentato plagio lo studente non può discutere la tesi e deve presentare un nuovo progetto su un diverso argomento nelle modalità disposte dall'art. 48 §2 del presente regolamento. Il voto di questa seconda tesi non può superare i 25/30 e sempre in rapporto alla qualità della tesi. Qualora il plagio venisse reiterato, lo studente viene radiato.

Art. 52

§1. La discussione della tesi, di 30 minuti circa, è pubblica e avviene di fronte ad una Commissione presieduta dal Decano della Facoltà di Teologia della PUL o da un suo delegato, dal Preside dell'Istituto o da un suo delegato, e composta dal Relatore e dai due Correlatori della tesi.

§2. La seduta prevede un primo momento in cui il Candidato presenta il lavoro. Successivamente il Relatore e i Correlatori esprimono il loro giudizio sulla tesi e la Commissione rivolge al Candidato tutte le domande che ritiene opportune. Infine, la Commissione proclama la valutazione complessiva.

Art. 53

§1. La votazione finale, espressa dalla Commissione al termine della discussione della tesi, viene stabilita per un quinto (1/5) dal voto assegnato alla tesi scritta e discussa nell'esame finale e per quattro quinti (4/5) dalla media degli esami curriculari del biennio.

§2. La media dei voti degli esami sostenuti nel corso del biennio si effettua secondo i criteri della "media ponderata" esposti all'art. 45 §3 di questo Regolamento.

§3. Il voto finale viene espresso in novantesimi. La segreteria deve predisporre una tabella di corrispondenza fra voti e qualifiche che tenga conto della prassi in uso nella Università italiane, le quali esprimono il voto finale dei titoli accademici in 110/110.

Art. 54

L'attestato finale indica il grado accademico conseguito e l'indirizzo di specializzazione.

(Norme disciplinari)

Art. 55

§1. La presente Sezione Disciplinare ha lo scopo di garantire, all'interno dell'Istituto, un ambiente conforme alla dignità della persona, ai valori cristiani e alle norme canoniche e civili applicabili.

§2. Le disposizioni si applicano a tutte le componenti dell'Istituto (studenti, docenti, personale non-docente), nonché a chiunque, per qualsiasi titolo o ragione, operi nell'ambito dell'Istituto stesso.

§3. Restano salve le competenze e le procedure specifiche previste dal Diritto Canonico o dagli ordinamenti civili.

§4. Queste Norme disciplinari si armonizzano con le Norme sulle attività della Commissione Etica di Vigilanza della Pontificia Università Lateranense, presso cui l'Istituto ha sede e alla cui Facoltà di Teologia è accademicamente collegato. Si collega altresì alle relative norme della Diocesi di Roma da cui dipende l'Istituto (s. E.M. art. 1) contenute nel Regolamento Generale del Vicariato di Roma (artt. 105-126).

Art. 56

§1. Tutti i membri della comunità accademica sono tenuti a mantenere un comportamento conforme ai valori cristiani, al rispetto della dignità della persona e ai principi di onestà, correttezza e professionalità. Tutti sono chiamati a custodire e promuovere il buon nome dell'Istituto, il decoro degli ambienti e le risorse affidate.

§2. Sono considerati comportamenti sanzionabili, a titolo esemplificativo:

- Atti o omissioni che costituiscano abuso di potere, discriminazione o molestia (sessuale, morale o psicologica).
- La divulgazione non autorizzata di informazioni riservate o dati personali sensibili, in violazione degli obblighi di riservatezza.
- L'uso illecito o improprio di beni e risorse dell'Istituto (locali, strumenti informatici, ecc.).
- Ogni atto di plagio (vedi art. 51 §4).
- Per i docenti, mancanze gravi o reiterate nei confronti dei compiti del proprio ufficio (svolgimento delle lezioni, esami e commissioni di esami, lettura e valutazione delle tesi di cui si è relatore o correlatore, verifica del plagio nelle tesi di cui si è relatore) (vedi art. 12 del presente Regolamento).
- Le segnalazioni che risultino inviate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio al segnalato, nonché ogni altra forma di segnalazione abusiva o falsa sono considerate molestie morali.
- Condotte ritorsive nei confronti del soggetto di una segnalazione disciplinare da parte del segnalato, che si configurano anch'esse come molestie morali.

La gravità della violazione verrà valutata tenendo conto, tra l'altro, dell'eventuale recidiva e dell'uso di mezzi fraudolenti.

Art. 57

§1. L'autorità disciplinare è esercitata in prima istanza dal Preside dell'Istituto, soprattutto per quanto riguarda l'ambito accademico e fattispecie di minore gravità.

§2. In seconda istanza e soprattutto per fattispecie di maggiore gravità, l'autorità disciplinare è esercitata da un'apposita Commissione Etica di Vigilanza composta da tre membri e nominata ad annum dal Cardinal Vicario.

§3. I membri della Commissione Etica di Vigilanza nello svolgimento della propria funzione agiscono collegialmente in piena autonomia e possono avvalersi di consulenti interni o esterni.

§4. Il Preside, i membri della Commissione Etica di Vigilanza e gli eventuali consulenti interni o esterni sono tenuti a garantire la massima riservatezza sui fatti segnalati e sull'identità del soggetto segnalante e del soggetto segnalato.

§5. I membri della Commissione Etica di Vigilanza devono trovarsi e devono agire in situazione di equidistanza rispetto al soggetto segnalante e al soggetto segnalato al fine di poter mantenere le necessarie condizioni di indipendenza ed imparzialità.

§6. Ai fini di cui al precedente comma, ai membri della Commissione Etica di Vigilanza è consentita la facoltà di astensione per gravi o giuste ragioni di convenienza, ovvero nel caso in cui vi sia un manifesto conflitto di interessi diretto o indiretto.

§7. Agli stessi fini, il segnalante e il segnalato possono presentare al Cardinal Vicario dichiarazione scritta motivata di ritorsione di uno o più membri.

§8. Nelle ipotesi di cui ai due commi precedenti, il Cardinal Vicario dispone l'eventuale sostituzione con provvedimento non impugnabile.

Art. 58

§1. Chiunque sia vittima o testimone di una condotta disciplinarmente rilevante può presentare una segnalazione scritta e circostanziata al Preside o — qualora le circostanze lo esigano — alla Commissione, mediante indirizzo di posta elettronica oppure mediante il servizio postale. Tali comunicazioni possono consistere anche in una mera richiesta di incontro, con indicazione completa dei dati anagrafici e dei recapiti del richiedente, affinché la segnalazione possa aver luogo in forma orale.

§2. Le segnalazioni non possono essere anonime. Esse devono essere circostanziate e fondate su elementi oggettivi, conosciuti direttamente da chi segnala. Le segnalazioni devono contenere tutte le informazioni utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza.

§3. A seguito della segnalazione, il Preside o la Commissione Etica di Vigilanza — con la presenza di almeno due dei suoi membri — procede ad un colloquio con il segnalante. Del colloquio è redatto processo verbale firmato dal segnalante e da tutti i presenti. All'esito del colloquio, il Preside o la Commissione Etica di Vigilanza può procedere alla raccolta di tutte le informazioni utili anche ascoltando testimoni ed acquisendo documentazione. Se la segnalazione non proviene dalla vittima, quest'ultima dovrà essere sentita con analoga modalità.

§4. Qualora gli accertamenti effettuati confermino la fondatezza della segnalazione, il Preside o la Commissione Etica di Vigilanza — con la presenza di almeno due dei suoi membri — procede ad un colloquio con la persona segnalata.

§5. Prima dell'inizio del colloquio alla persona segnalata è rappresentato in forma chiara e precisa il fatto addebitato quale risulta all'esito degli accertamenti svolti, con l'indicazione degli elementi raccolti e delle relative fonti. Del colloquio è redatto processo verbale firmato da tutti coloro che vi hanno preso parte.

§6. Nei casi di particolare tenuità del fatto, il Preside o la Commissione promuove la riconciliazione tra le persone coinvolte.

§7. Qualora all'esito della procedura istruttoria si riscontri la fondatezza della segnalazione, il Preside o la Commissione trasmette alle Autorità competenti un parere motivato unitamente a tutti gli atti raccolti.

§8. Il Preside o la Commissione procede in modo analogo in caso di infondatezza della segnalazione o qualora la stessa dipenda da una condotta abusiva del segnalante ai sensi e per gli effetti dell'art. 56, comma 2 del presente Regolamento. Ove la segnalazione si dimostri infondata, l'Autorità, nell'ambito delle proprie competenze, adotta tutte le iniziative necessarie a riabilitare la persona segnalata, fermo restando l'avvio di adeguati provvedimenti disciplinari ed eventualmente penali nei confronti dell'accusatore, nei casi in cui la falsità della segnalazione sia conclamata.

§9. La documentazione di tutti gli atti compiuti è conservata in apposito archivio riservato, posto sotto la responsabilità del Cardinal Vicario. Previa autorizzazione del Cardinal Vicario e nelle modalità dallo stesso stabilite, possono essere ammessi a prendere visione degli atti soltanto il segnalante, il segnalato e coloro ai quali norme di diritto riconoscono la relativa facoltà. Degli atti è vietata la riproduzione, anche parziale.

§10. Le sanzioni applicabili, proporzionate alla gravità della violazione e all'eventuale recidiva, possono consistere in:

- ammonizione orale o scritta;
- sospensione temporanea da uno o più servizi accademici o incarichi didattici;
- in casi di particolare gravità, allontanamento definitivo dall'Istituto, esonero dall'ufficio o licenziamento;
- ammenda pecuniaria o risarcimento del danno, secondo le norme vigenti, quando applicabili.

§11. Rispetto al giudizio del Preside e ai conseguenti provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso alla Commissione Etica di Vigilanza o al Cardinal Vicario; rispetto al giudizio della Commissione Etica di Vigilanza e ai conseguenti provvedimenti disciplinari è permesso il ricorso al Cardinal Vicario.

§12. L'Autorità competente, ricevuto il ricorso, provvede ad esaminarlo in modo imparziale e, se del caso, a confermare, modificare o revocare il provvedimento sanzionatorio.

(Norme conclusive)

Art. 59

Completano quanto indicato in questo Regolamento:

- le disposizioni contenute nell'Ordine degli Studi (Ordo Studiorum) dell'Istituto, pubblicato annualmente e distribuito a Docenti e studenti;
- il Regolamento d'esame in vigore all'ISSR Ecclesia Mater;
- le disposizioni del Regolamento Generale del Vicariato di Roma, artt. 105-126.