

ISTITUTO SUPERIORE DI SCIENZE RELIGIOSE DI NOVARA

REGOLAMENTO

Art. 1

Il presente Regolamento è stato approvato dal *Consiglio d'Istituto* e sottoposto alle debite approvazioni del *Consiglio di Facoltà* della FTIS e della Congregazione per l'Educazione Cattolica, secondo le disposizioni dell'istruzione sugli ISSR del 28 giugno 2008. Esso è parte integrante dello Statuto dell'ISSR di Novara, acui rinvia.

Art. 2

Il *Direttore dell'Istituto* assicura la sua presenza in Sede per almeno due giorni alla settimana e dirige la vita dell'Istituto. Può essere coadiuvato da un *Vice-direttore*, al quale può delegare, in sua assenza, la presidenza dei vari Consigli.

Il Direttore convoca e presiede il *Consiglio d'Istituto* con convocazione scritta che deve avvenire almeno una settimana prima.

Il Consiglio d'Istituto è convocato in via straordinaria ogni volta che il Direttore o un terzo dei membri lo richieda.

Le delibere del Consiglio d'Istituto e degli altri organismi consultivi sono valide se vi partecipa almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Nel caso in cui si debbano affrontare questioni personali inerenti a docenti o studenti, il rappresentante degli studenti dovrà assentarsi dal consiglio per tutto il tempo in cui, a giudizio del Direttore, si dibattono tali questioni.

Il *Collegio plenario dei docenti* elegge ogni tre anni un rappresentante dei docenti non stabili al Consiglio d'Istituto. Sono elettori ed eleggibili soltanto i docenti non stabili. L'elezione avviene a scrutinio segreto. Ogni elettore può indicare sulla propria scheda, anonima, un nome tra i docenti candidati o eleggibili. Risulta eletto il docente che ha ricevuto più voti. In caso di parità, risulta eletto il docente con maggiore anzianità di insegnamento.

Il rappresentante può essere rieletto.

I verbali del Consiglio d'Istituto sono redatti e firmati dal Segretario, sono controfirmati dal Direttore o dal Vice-direttore e sono conservati in archivio.

I verbali del collegio plenario dei docenti sono redatti da uno dei docenti presenti con funzione di segretario, controfirmati dal direttore o dal vice-direttore e sono conservati in archivio.

Art. 3

Per la *nomina di un docente non stabile* il Direttore:

1. fa una prima valutazione con il Vice-direttore circa l'idoneità ad insegnare di un ecclesiastico, o religioso, o laico in possesso dei titoli accademici richiesti dallo Statuto;
2. nel caso di un ecclesiastico o di un religioso, valuta con l'Ordinario del prescelto l'eventuale possibilità di un incarico di insegnamento;

3. invita il Consiglio d'Istituto ad esprimere il suo giudizio sull'opportunità di tale nomina;
4. chiede al prescelto la sua disponibilità ad assumere gli oneri accademici;
5. se il candidato è un ecclesiastico o un religioso, chiede al suo Ordinario l'autorizzazione per lui ad assumere gli oneri accademici;
6. raccolti tutti i pareri positivi e le eventuali autorizzazioni, presenta il candidato al Moderatore;
7. al Moderatore, valutata ogni cosa, spetta la nomina del nuovo docente.

Art. 4

Quando si presenta l'opportunità del passaggio di un docente da non stabile a stabile straordinario, o da stabile straordinario a stabile ordinario, il corpo dei docenti ordinari presieduto dal Direttore si riunisce, dà il proprio giudizio motivato sull'idoneità del candidato. Con tale giudizio, il Direttore si premura di presentare al Consiglio di Facoltà della FTIS la necessaria documentazione, unitamente al consenso dell'Ordinario del candidato.

Qualora il Consiglio di Facoltà si esprimesse favorevolmente per la nomina del docente candidato, il Direttore presenterà la richiesta al Moderatore, a cui spetta la nomina, secondo le disposizioni dello statuto.

Art. 5

Il Moderatore può sospendere un docente dall'incarico solo in conseguenza di comportamenti gravi in ordine alla fede, alla morale o alla disciplina.

Il Moderatore deve raccogliere gli elementi di prova dell'avvenuto comportamento illecito o del persistere di tale situazione. La sospensione può essere applicata solo per un tempo determinato e solo dopo che il docente, richiamato dal Moderatore, non ha provveduto a riparare la colpa commessa o non si è ravveduto nel suo comportamento.

Qualora, dopo la sospensione, il docente persista nel suo comportamento, il Moderatore lo rimuova dall'incarico, dopo averlo nuovamente invitato a ravvedersi.

Nel caso di ecclesiastici o di religiosi, dell'eventuale sospensione o rimozione sia informato anche l'Ordinario del docente sospeso o rimosso.

In tutta questa procedura deve essere conservato il diritto di difesa del docente accusato.

Art. 6

Il Direttore, d'intesa con il Vice-direttore, ricorda con lettera personale al Docente che, raggiunto il 70° anno ha termine il suo incarico. Se la necessità o l'opportunità lo richiedono, nella stessa comunicazione propone al Docente le modalità di un prolungamento della sua docenza, rinnovabile di anno in anno, al massimo fino al compimento del suo 75° anno. Se il Docente accetta tale prolungamento nelle modalità prospettate, deve dare comunicazione scritta al Direttore.

Art. 7

Oltre a quanto stabilito nello Statuto, per essere iscritto all'Istituto come *studente ordinario* occorre:

1. Aver compiuto il 18° anno d'età;
2. fare domanda scritta al Direttore in cui si specificano i motivi dell'iscrizione;

3. presentare l'originale o la copia autenticata del Diploma di Scuola Media Superiore valido per l'accesso in Italia all'Università di Stato. Gli studenti, che hanno conseguito i loro titoli di studio in un Paese estero, devono dimostrare che il titolo di studio in loro possesso è valido in Italia per l'iscrizione all'Università di Stato, in base agli accordi culturali esistenti tra la Repubblica Italiana e il Governo di quel Paese estero.
4. dimostrare una buona padronanza della lingua italiana, se si possiede un titolo di studio conseguito all'estero. Chi si trova in questa condizione, prima che l'iscrizione sia formalizzata dovrà sottoporsi ad un test, preparato dall'Istituto, per accertare la reale padronanza della lingua italiana. L'Istituto si riserva di rendere obbligatoria la frequenza ad un corso di lingua italiana per coloro che risultassero carenti.
5. esibire una lettera di presentazione firmata da un ecclesiastico;
6. presentare tre fotografie formato tessera retro-firmate dallo studente;
7. pagare la somma in denaro per l'iscrizione e la prima rata delle tasse scolastiche.

Formalizzata l'iscrizione, allo studente viene consegnata copia dello Statuto e del Regolamento dell'ISSR e il libretto personale degli studi, e assegnato il numero di matricola.

Art. 8

Per essere iscritto all'Istituto come *studente straordinario* occorre quanto stabilito all'articolo precedente, sebbene il titolo di studio presentato non sia valido per l'ammissione all'Università di Stato in Italia.

Anche allo studente straordinario viene consegnato il libretto personale degli studi, insieme a copia dello Statuto e del Regolamento, e assegnato il numero di matricola. Sul libretto degli studi deve essere precisata la sua posizione di studente straordinario.

Qualora, lungo il percorso, lo studente straordinario conseguisse il titolo di studio necessario per l'iscrizione come *ordinario*, ne può fare richiesta al Direttore.

Art. 9

Per essere studente *uditore* è necessario:

1. presentare domanda di iscrizione al Direttore, specificando a quali corsi lo studente si iscrive;
2. pagare la tassa d'iscrizione per ogni corso che si intende frequentare.

Per essere studente *ospite*, nel caso in cui si vogliano far valere gli ECTS già conseguiti, nella predetta domanda di iscrizione bisogna altresì specificare da quale Istituto si proviene (o in quale Istituto si è intenzionati a far valere i crediti dei corsi e degli esami che si vogliono sostenere). Anche lo studente ospite è tenuto a pagare la tassa di iscrizione prevista per i corsi che intende frequentare.

Art. 10

Sono studenti ordinari *fuori corso* quelli che hanno concluso la frequenza obbligatoria dei corsi del Triennio o del Biennio, ma ancora devono completare gli esami di alcuni corsi o sostenere l'esame il conseguimento del corrispettivo titolo accademico.

Sono studenti straordinari *fuori corso* quelli che hanno concluso la frequenza obbligatoria dei corsi ma ancora devono completare i corrispondenti esami finali.

Gli studenti *fuori corso*, per non perdere il diritto di sostenere gli esami, devono pagare ogni anno la prevista tassa di iscrizione.

Art. 11

È compito di ogni docente verificare la frequenza di ogni studente alle sue lezioni, nei modi e nelle forme che egli giudica più opportuni. Un docente può non ammettere all'esame uno studente che non sia stato presente ad almeno i 2/3 delle lezioni, ma deve darne dimostrazione allo studente e al Direttore.

Spetta al Direttore, in accordo con il docente di quel corso, valutare eventuali dispense dalla frequenza alle lezioni, per giusta causa, su richiesta dello studente interessato presentata prima dell'inizio del corso. Il docente valuterà l'eventualità di un programma di studi personalizzato proporzionato ai crediti ECTS del corso.

Art. 12

Gli studenti iscritti a vario titolo all'Istituto possono riunirsi in *Assemblea*, facendone formale richiesta al Direttore, il quale stabilirà sede e orario della convocazione, dandone informazione a tutti gli interessati. L'*Assemblea* è moderata dai due rappresentanti degli studenti, che si occupano di redigerne anche il verbale e di presentare eventuali proposte o richieste al Consiglio d'Istituto. All'*Assemblea* è presente anche il Direttore o un suo delegato.

Ogni anno l'*Assemblea* deve essere convocata per l'elezione dei due rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto. Sono eleggibili solo gli studenti ordinari, mentre sono elettori tutti gli studenti in regola con la propria iscrizione. L'elezione, a scrutinio segreto, prevede l'indicazione da parte degli elettori su una scheda anonima di un nome scelto tra i candidati o tra tutti gli studenti eleggibili. Lo spoglio viene effettuato nella stessa seduta. Risultano eletti i primi due studenti che hanno ricevuto più voti. In caso di parità, si procede al ballottaggio. Gli eletti devono confermare l'accettazione dell'incarico.

Art. 13

Gli studenti che provengono da altri Istituti Superiori, o che hanno seguito corsi in Facoltà Teologiche o in Università di Stato, e che intendono richiedere il riconoscimento dei loro precedenti studi, devono fare richiesta scritta al Direttore entro il primo mese dall'inizio delle lezioni, presentando la documentazione degli studi fatti. Il Direttore, in accordo con il singolo docente di area, nel minor tempo possibile valuta i casi e decide in merito. La risposta allo studente, firmata dal Direttore, viene data per iscritto dalla Segreteria. Copia di questa risposta viene depositata nella cartella personale dello studente e fa fede per gli atti successivi della sua carriera scolastica. Il riconoscimento di corsi effettuati altrove avviene nella forma dell'esonero. Perciò non è prevista l'attribuzione del voto d'esame ma solo quella dei crediti, nella misura fissata dal Piano di Studi.

Art. 14

Gli studenti sono tenuti all'osservanza di un comportamento non lesivo della dignità e dell'onore e non in contrasto con lo spirito dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose. In caso di inosservanza è prevista la possibilità di sanzioni disciplinari di varia entità in relazione alla gravità delle infrazioni.

Va sempre tutelato il diritto dello studente di conoscere chiaramente le accuse che gli sono mosse e il suo diritto alla difesa. Rimane integro il suo diritto di ricorso al Moderatore contro le eventuali sanzioni ricevute.

I seguenti comportamenti vengono così sanzionati:

- bocciatura ad un esame - impossibilità a sostenerlo nuovamente nella stessa sessione;

- assenza non giustificata ad un esame - impossibilità a sostenerlo nella stessa sessione e in quella successiva;
- lo studente firma, ma è assente da una parte della lezione - annullamento della presenza del giorno e richiamo da parte del Direttore;
- firme false (apposte da altri) - annullamento dell'intera frequenza al corso;
- copiatura durante un esame scritto - esame non superato, blocco di tutti gli esami nella stessa sessione e in quella successiva (ordinaria o straordinaria);
- incitamento a violare il regolamento e/o infrazioni ripetute: comunicazione scritta al Direttore dell'Ufficio Scuola di competenza con indicazione esplicita delle infrazioni commesse e l'invito, se lo riterrà opportuno, a comunicarlo al Vescovo, firmatario dell'idoneità per l'insegnamento di RC;
- plagio (testo copiato e non citato) di tesi - annullamento della tesi e del titolo, con conseguente stesura di una nuova tesi con docente e titolo diversi.

Il Direttore può sospendere uno studente nei casi più gravi

La sospensione può avvenire dopo che il Direttore abbia raccolto sufficienti elementi che attestino la colpevolezza dello studente e qualora questi, invitato a rimediare alla colpa commessa, non abbia concretamente rimediato al danno o abbandonato la condotta erranea.

Se dopo la sospensione dovessero permanere le stesse cause che l'hanno provocata, il Consiglio d'Istituto può decidere anche l'espulsione dello studente, dopo formale riunione in cui si siano valutate le prove a carico dell'accusato e gli sia stato dato il diritto di difendersi e la possibilità di emendarsi.

La decisione di espulsione va comunicata al Moderatore.

Lo studente ha diritto di ricorrere al Moderatore. Se anche questi conferma la decisione di espulsione, questa risulta definitiva.

Art. 15

Le *sessioni d'esame* sono cinque di cui tre ordinarie e due straordinarie: estiva con 3 appelli (sei settimane dopo la fine dei corsi del secondo semestre), autunnale con 1 appello (due settimane prima dell'inizio dei corsi del primo semestre); straordinaria I con 1 appello (una settimana durante il primo semestre con sospensione delle lezioni); invernale con 2 appelli (quattro settimane dopo la fine dei corsi del primo semestre); straordinaria II con 1 appello (una settimana durante il secondo semestre con sospensione delle lezioni). Gli appelli delle sessioni ordinarie sono di 15 giorni, quelli delle sessioni straordinarie sono di 7 giorni; in essi ogni docente deve dare almeno una disponibilità per gli esami, comunicando data e orari precisi alla Segreteria almeno un mese prima dell'inizio della sessione; quindi la Segreteria pubblica il calendario degli esami.

Lo studente che intende sostenere un esame deve iscriversi ad esso, nelle modalità previste, sette giorni prima dell'inizio dell'appello. Il docente è tenuto ad esaminare tutti coloro che si iscrivono al suo esame. Chi vuole ritirarsi dall'esame per non incorrere nelle sanzioni deve farlo, nelle modalità previste, cinque giorni prima della data d'esame.

Non sono ammessi esami fuori sessione. E' però sempre possibile sostenere colloqui (non oltre il 50% della materia), previa disponibilità del docente, purché non in orario di lezione del candidato e assolutamente non nel periodo compreso tra la terza settimana di luglio e la prima di settembre.

Sono ammessi esami finali di corso fuori sessione, se, per gravi motivi, sono autorizzati dal direttore, se e quando il docente è disponibile.

Ciascun insegnamento può essere esaminato nella forma stabilita dal docente. Nel caso in cui un docente scelga di esaminare gli studenti per iscritto, deve assistere personalmente o attraverso un altro docente da lui delegato allo scritto. Il voto va espresso in trentesimi e deve essere segnato dal docente sia sulla scheda d'esame, che la Segreteria prepara e consegna all'esaminatore all'inizio dell'appello, e che egli riconsegnerà in Segreteria, sia sul libretto personale dello studente. Il voto va accompagnato dalla firma dell'esaminatore.

I *seminari* sono anch'essi valutati in trentesimi. Il voto finale non è mai un esame, ma deve tener conto sia della partecipazione dello studente al seminario, sia dell'eventuale esercitazione scritta che lo studente presenta al docente su indicazione del docente stesso. Il voto del seminario concorre a definire la media finale degli studi per il conseguimento del titolo accademico.

Non si può più sostenere l'esame di un corso dopo sette anni dalla conclusione delle lezioni del corso stesso, né si può sostenere un qualsiasi esame se non si risulta regolarmente iscritti all'Istituto e in regola con il pagamento delle tasse scolastiche.

Dopo sette anni dall'ultima iscrizione come studente *ordinario* o straordinario, gli studenti *fuori corso* perdono la qualifica di "studenti" dell'ISSR e il diritto al completamento degli esami o al conseguimento del titolo accademico.

Art. 16

Le date delle sessioni per gli *esami di grado* (*Laurea in Scienze Religiose, Laurea magistrale in Scienze Religiose*) saranno non più di tre per ogni anno accademico e verranno pubblicate nel calendario delle lezioni.

Le sessioni devono esser presiedute dal Preside della Facoltà Teologica o da un suo Delegato; inoltre la commissione esaminatrice è formata da almeno due docenti dell'Istituto.

Art. 17

Per essere ammesso all'esame per la *Laurea in Scienze Religiose*, oltre a quanto prescritto dallo Statuto lo studente deve:

1. fare domanda scritta in Segreteria sei mesi prima della sessione d'esame consegnando il titolo dell'elaborato scritto, approvato dal Direttore oltre che dal relatore;
2. aver superato un test, opportunamente predisposto dall'Istituto, in cui lo studente dimostri la conoscenza di una lingua straniera moderna;
3. aver elaborato un testo tra le 45.000 e le 60.000 battute spazi inclusi (escluse tabelle, immagini e altri strumenti integrativi), la guida di un docente, su un argomento teologico o filosofico, affrontato in modo scientifico, e presentarne tre copie in Segreteria entro un mese dalla data dell'esame; le copie dell'elaborato scritto depositate in Segreteria devono essere firmate dallo studente e dal docente che ha guidato la ricerca;
4. aver ottenuto la valutazione scritta e il voto in trentesimi dell'elaborato sia da parte del docente che ne ha guidato la stesura, sia da parte di un altro docente, correlatore, scelto dal Direttore al momento della consegna del testo in Segreteria;
5. essere in regola con il pagamento delle tasse scolastiche.

Art. 18

L'esame per la *Laurea in Scienze Religiose* consiste in una prova sintetica, della durata di 45 minuti, dove il candidato, oltre alla discussione dell'elaborato scritto, viene interrogato dai docenti della commissione su due argomenti tra una lista di tesi scelte una per area, che lui stesso avrà preparato all'interno del tesario elaborato dal Consiglio d'Istituto. Sarà valutato sulla capacità di formulare un'elaborazione sintetica e fondata attingendo alle varie discipline affrontate nel Triennio di studi.

La votazione finale dovrà tener conto della media aritmetica dei voti conseguiti nel Triennio, che inciderà per il 60%, del voto dell'elaborato scritto, che inciderà per il 20%, e del voto che la commissione esaminatrice assegnerà all'esame sintetico, che inciderà per il 20%. Tuttavia, nel caso in cui fosse giudicato insufficiente o l'elaborato scritto o l'esame di sintesi, l'esame per la *Laurea in Scienze Religiose* è da considerarsi non superato.

Art. 19

Per essere ammesso all'esame per la *Laurea magistrale in Scienze Religiose*, oltre a quanto prescritto dallo Statuto lo studente deve:

1. fare domanda scritta in Segreteria sei mesi prima dell'esame, consegnando il titolo dell'elaborato scritto, approvato dal Direttore oltre che dal relatore;
2. aver superato un test, opportunamente predisposto dall'Istituto, che attesti la conoscenza da parte dello studente di una seconda lingua straniera moderna;
3. aver elaborato un testo di non meno di 90.000 battute, spazi inclusi (escluse tabelle, immagini e altri strumenti integrativi), sotto la guida di un docente, su di un tema appartenente ad una area disciplinare facente parte dell'indirizzo prescelto, e presentarne tre copie in Segreteria entro un mese dalla data dell'esame; le copie dell'elaborato scritto depositate in Segreteria devono essere firmate dallo studente e dal docente che ha guidato la ricerca;
4. aver ottenuto la valutazione scritta e il voto in trentesimi dell'elaborato sia da parte del docente che ne ha guidato la stesura, sia da parte di un altro docente, correlatore, scelto dal Direttore al momento della consegna del testo in Segreteria;
5. essere in regola con il pagamento delle tasse scolastiche.

Art. 20

L'esame per la *Laurea magistrale in Scienze Religiose* consiste nella presentazione da parte dello studente, davanti alla commissione esaminatrice composta dai almeno tre docenti, (in cui sono presenti il relatore e il correlatore), del tema oggetto dell'elaborato scritto per un tempo di 15 minuti. La commissione quindi dovrà approfondire la discussione del tema per un tempo di 30 minuti.

La votazione finale dovrà tener conto della media aritmetica del voto dell'esame di *Laurea in Scienze Religiose* e degli esami sostenuti nel Biennio, tirocini e seminari compresi, che inciderà per il 60%, e del voto che la commissione esaminatrice assegnerà alla discussione sull'elaborato scritto, che inciderà per il 40%. Nel caso però che la commissione giudicasse insufficiente o l'elaborato scritto o la discussione successiva, l'esame è da considerarsi non superato.

Art. 21

I titoli di *Laurea in Scienze Religiose* e di *Laurea magistrale in Scienze Religiose* sono rilasciati dalla Facoltà Teologica dell'Italia Settentrionale su richiesta dello studente tramite la Segreteria dell'ISSR, che documenterà alla FTIS il superamento degli esami prescritti. In attesa del documento ufficiale attestante il titolo conseguito, la Segreteria può rilasciare, su richiesta dello studente, un documento provvisorio che certifica l'avvenuto superamento delle prove prescritte per il conseguimento del titolo, per gli scopi consentiti dalla legge.

L'ISSR ha facoltà di rilasciare direttamente attestati di frequenza e partecipazione a corsi da esso organizzati sebbene non validi per il conseguimento della *Laurea in Scienze Religiose* e della *Laurea magistrale in Scienze Religiose*.

Art. 22

Il *Consiglio per gli Affari economici*, oltre ai compiti stabiliti dallo Statuto, deve valutare ogni anno con l'economista l'ammontare delle tasse scolastiche e la remunerazione da dare ai docenti che verranno stabilite dal Consiglio d'Istituto. Inoltre può suggerire all'Economista della Sede eventuali lavori di ammodernamento di strutture o l'acquisto di sussidi didattici occorrenti.

Spetta, poi, al *Consiglio degli Affari economici* consigliare l'Economista per il reperimento dei fondi necessari alla gestione ordinaria dell'Istituto, e per gli eventuali interventi straordinari approvati dal Moderatore

Infine, se necessario, può sollecitare il Moderatore ad aggiornare il contributo finanziario col quale la Diocesi di Novara sostiene l'ISSR, motivando la richiesta.

Art. 23

L'ISSR partecipa all'incremento e all'aggiornamento della Biblioteca diocesana di Novara versando una quota annuale stabilita dall'Economista, su indicazione del *Consiglio degli Affari economici* dell'Istituto. Inoltre, i singoli docenti indicano alla Biblioteca testi da acquistare per la propria disciplina.