

Università Pontificia Salesiana

REGOLAMENTI GENERALI E DI FACOLTÀ

Roma
2026

UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

REGOLAMENTI GENERALI E DI FACOLTÀ



Roma 2026

Edizione extra-commerciale

UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA
Piazza Ateneo Salesiano, 1 - 00139 ROMA
Il Gran Cancelliere
Prot. N. 67/2026

DECRETO DI PROMULGAZIONE
DEI REGOLAMENTI GENERALI E DI FACOLTÀ
DELL'UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA

Con la promulgazione dei Regolamenti Generali e di Facoltà, approvati dal Senato Accademico in data 18 giugno 2025 e 4 marzo 2026, giunge a compimento il rinnovamento della legislazione accademica dell'Università Pontificia Salesiana, elaborata in continuità con gli Statuti e l'Ordinamento degli studi e alla luce della Costituzione apostolica *Veritatis gaudium*.

I Regolamenti rappresentano una fedele integrazione e concretizzazione del quadro statutario, con l'obiettivo di adeguare la realtà universitaria e le sue componenti alle nuove sfide formative e culturali, nella costante fedeltà al magistero ecclesiale, all'ispirazione carismatica e alla tradizione educativa salesiana, in un dialogo aperto con la società, l'innovazione e l'interculturalità.

Redatti in piena conformità con le disposizioni statutarie, i rinnovati Regolamenti Generali offrono una puntuale disciplina della vita universitaria, normandone la comunità accademica e le sue forme di governo, i docenti, gli studenti, nonché gli officiali e il personale amministrativo e di servizio. Essi definiscono inoltre l'ordinamento degli studi, il conferimento dei gradi accademici e di altri titoli, i sussidi e le dotazioni didattiche, l'amministrazione economica, i centri collegati e la pastorale universitaria. A tale quadro generale si affiancano i Regolamenti delle singole Facoltà — Teologia, Filosofia, Lettere Cristiane e Classiche, Scienze della Comunicazione Sociale e Scienze dell'Educazione — articolati e destinati a declinare con precisione l'identità, la missione e l'offerta formativa dell'Ateneo nei rispettivi contesti accademici.

In questo modo, l'Università Pontificia Salesiana rinnova il proprio impegno nel far diventare cultura e prassi il carisma di Don Bosco, rispondendo anche alle sollecitudini dei segni dei tempi e ponendo al centro della propria ricerca e missione i giovani, con particolare attenzione ai più bisognosi.

Pertanto, adempiute tutte le formalità previste, il Gran Cancelliere dell'Università Pontificia Salesiana, con piena autorità in forza del proprio ufficio, a norma della Costituzione apostolica *Veritatis gaudium* art. 13,

P R O M U L G A

i Regolamenti Generali e di Facoltà dell'Università Pontificia Salesiana, stabilendone la puntuale osservanza. Nonostante qualsiasi disposizione contraria.

Roma, 8 settembre 2026
Festa della Natività della Beata Vergine Maria

Sac. Fabio Attard, SDB
Rettor Maggiore della Società Salesiana di San Giovanni Bosco
Gran Cancelliere dell'Università Pontificia Salesiana

Sac. Jarosław Rochowiak, sdb
Segretario Generale

ABBREVIAZIONI E SIGLE

AAS	*Acta Apostolicae Sedis*
CeSIT	Centro Servizi Informatici e Telematici
CUN	Consiglio di Università
DCE	Dicastero per la Cultura e l'Educazione
DSA	Disturbi specifici dell'apprendimento
ECTS	European Credit Transfer System
FF	Facoltà di Filosofia
FLCC	Facoltà di Lettere Cristiane e Classiche
FSC	Facoltà di Scienze della Comunicazione
FSE	Facoltà di Scienze dell'Educazione
FT	Facoltà di Teologia
LAS	Editrice Libreria Ateneo Salesiano
NAp	Norme Applicative della Cost. Ap. *Veritatis gaudium*
Ord st fac	Ordinamento degli studi di facoltà dell'UPS
Ord st	Ordinamento degli studi generali e di facoltà dell'UPS
Reg fac	Regolamenti di facoltà dell'UPS
Reg gen	Regolamenti generali dell'UPS
Reg	Regolamenti generali e di facoltà dell'UPS
SDB	Salesiani di Don Bosco
SGB	Società Salesiana di San Giovanni Bosco
St fac	Statuti di facoltà dell'UPS
St gen	Statuti generali dell'UPS
St	Statuti generali e di facoltà dell'UPS
UPS	Università Pontificia Salesiana
VG	Cost. Ap. *Veritatis gaudium*

REGOLAMENTI GENERALI

TITOLO 1°
COSTITUZIONE E FINI (St 1-4)

Art. 1 – STATUTI, ORDINAMENTO DEGLI STUDI E REGOLAMENTI

§1. Per la revisione degli Statuti generali (St gen) e di facoltà (St fac) dell'Ordinamento degli studi (Ord st) e dei Regolamenti generali (Reg gen) e di facoltà (Reg fac), il Senato agisce tramite una commissione, proposta dal Rettore e confermata dallo stesso Senato, fermo restando quanto prescritto in St 13 §1,1 e 5.

§2. Per la revisione degli St fac, dell'Ord st fac e Reg fac, il Collegio dei Docenti agisce o direttamente o tramite una commissione proposta dal Decano e confermata dallo stesso Collegio, fermo restando quanto prescritto da St 22, 2f.

§3. Una volta promulgati, gli St, l'Ord st e i Reg sono rivedibili solo dopo tre anni.

§4.1. Spetta al Rettore promuovere l'elaborazione di eventuali Reg settoriali (Reg set).

2. Tali Reg set entrano in vigore dopo l'approvazione del Senato.

3. Da essi dispensa il Rettore.

TITOLO 2°
LA COMUNITÀ ACCADEMICA E IL SUO GOVERNO *(St 5-22)*

Art. 2 - RIUNIONE DEL *CURATORIUM*

Il *Curatorium* è convocato, ordinariamente due volte all'anno, d'intesa col Rettore, dal Delegato del Rettor Maggiore, che ne stabilisce l'ordine del giorno e lo presiede.

Capo 1°
Le Autorità dell'Università

Art. 3 - LA SEDE ROMANA

Salva l'autorità del Gran Cancelliere, il governo dell'UPS è esercitato unicamente dalle Autorità personali e collegiali della sede di Roma.

Art. 4 - RELAZIONI DEL GRAN CANCELLIERE CON L'UPS

§1. Il dettato di St 8 §1,1; 13 è attuato dal Gran Cancelliere attraverso visite periodiche, anche ufficiali, e comunicazioni correnti con l'UPS e le sue Autorità.

§2. La comunicazione ordinaria con l'UPS avviene tramite il Rettore o i Decani. In quest'ultimo caso se ne dia conoscenza al Rettore.

§3. Le funzioni di cui in St 8 §1,1-5; 8-10 sono espletate ordinariamente attraverso decretazione o ingiunzione, la cui notifica all'interessato spetta al Delegato o al Rettore, secondo la diversità e la gravità del caso.

§4. L'interpretazione autentica di articoli statutari e regolamentari da parte del Gran Cancelliere è trasmessa per iscritto al Rettore, che la comunica a chi di dovere.

Art. 5 - NOMINA DEL RETTORE

§1. Per la nomina del Rettore il Gran Cancelliere consulta i membri dei Collegi docenti, incluse le Sezioni, gli Officiali e i rappresentanti degli studenti al Senato, chiedendo a ciascuno di indicare, in ordine di preferenza, un massimo di tre nomi scelti liberamente secondo St 9 § 2, su una scheda inviata dalla Segreteria generale.

§2. La consultazione è introdotta da un'assemblea di quanti hanno voce attiva, convocata dal Gran Cancelliere e presieduta da lui o da un suo delegato, per esaminare lo stato dell'Università e le sfide che deve affrontare.

§3. Le schede, compilate e firmate, devono pervenire alla Segreteria generale in busta chiusa entro il tempo fissato. Il Segretario generale custodirà, senza aprirle, tutte le buste che pervengono e, dopo il termine fissato, le trasmetterà al Gran Cancelliere per i successivi adempimenti.

Art. 6 - FUNZIONI DEL RETTORE

§1. Secondo St 10 §1,1, il Rettore mantenga aggiornata la documentazione magisteriale e legislativa riguardante le Università Pontificie in genere e l'UPS in specie.

§2. 1. Il Rettore in carica cessa di appartenere agli Organismi collegiali della Facoltà cui era iscritto, dove rientra pienamente a fine mandato.

2. A riguardo di St 10 §1,4, il Rettore ha diritto di voto solo negli Organismi collegiali universitari ma non delle Facoltà, a meno che non li presieda a norma del diritto.

§3. La delega di funzioni proprie del Rettore a persona diversa dal Vicerettore ha carattere eccezionale e richiede il consenso del Gran Cancelliere.

Art. 7 - VISITA DEL RETTORE ALLE FACOLTÀ E AI SETTORI ORGANIZZATIVI

§1. Il Rettore, durante il suo mandato, compia una visita ufficiale alle singole Facoltà e ai Settori organizzativi, ne convochi gli organismi collegiali, si renda disponibile all'ascolto di docenti, studenti e personale, ed esamini l'archivio e gli uffici di attinenza.

§2. Il Rettore, se richiesto dal caso anche con una relazione da conservare in Segreteria Generale, presenti l'esito della visita in Senato e, con le osservazioni di questo, al Gran Cancelliere.

Art. 8 - IL VICERETTORE

§1. L'autorità e le funzioni del Vicerettore riguardano l'amministrazione ordinaria.

§2. In caso di morte, di rinuncia e di cessazione dall'ufficio del Rettore, si avvii entro tre mesi la consultazione in vista della nomina del nuovo Rettore di cui St. 9 §2.

Art. 9 - IL PRORETTORE

§1. Nei casi di cui sopra, il Gran Cancelliere, previa consultazione del DCE, ha facoltà di nominare il Vicerettore, per un determinato periodo di tempo, Prorettore dell'Università.

§2. Il Prorettore governa l'Università con la medesima autorità del Rettore, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina.

Art. 10 - DOCENTI DELEGATI AL SENATO

§1. Il verbale delle elezioni dei docenti delegati di Facoltà è redatto dal rispettivo Segretario, controfirmato dal Decano e trasmesso al Rettore, per i successivi adempimenti.

§2. Il Delegato eletto al Senato entra in carica con l'approvazione del Gran Cancelliere. Può essere rieletto.

Art. 11 - STUDENTI DELEGATI AL SENATO

§1.1. Il rappresentante al Senato degli studenti di Facoltà è eletto dal relativo Organismo collegiale, composto dai soli studenti ordinari e straordinari e convocato e presieduto dal Decano.

2. Il verbale della riunione è redatto dal Segretario dell'Organismo collegiale degli studenti e trasmesso al Rettore.

§2. I rappresentanti degli studenti entrano in carica dopo l'approvazione del Rettore e possono essere rieletti.

Art. 12 - CONVOCAZIONE STRAORDINARIA DEL SENATO

§1. La richiesta di convocazione avanzata da un terzo dei membri del Senato deve essere consegnata in Segreteria Generale con l'indicazione della materia, almeno dieci giorni prima della data proposta.

§2. Il Segretario Generale invia ai membri l'avviso di convocazione, almeno cinque giorni prima della data prevista.

§3. Nella convocazione straordinaria, il diritto di discussione e di voto appartiene ai soli membri presenti del Senato, salvo St 12 §3.

Art. 13 - RIUNIONE DEL SENATO

§1. Nella riunione del Senato ogni membro ha il diritto di esprimere con libertà il proprio pensiero, accettando il necessario coordinamento della discussione da parte della Presidenza, ma mantenendo la possibilità di porre una mozione d'ordine.

§2. Nelle questioni più importanti si può procedere con votazione sondaggio.

§3. Spetta alla Presidenza decidere la votazione definitiva dopo congrua trattazione della materia.

Art. 14 - FUNZIONI DEL SENATO

§1. 1. La scheda di votazione sulla revisione di St, Ord st e Reg viene preparata e consegnata ai membri del Senato dalla Segreteria Generale.

2. Gli adempimenti circa la votazione e il successivo spoglio seguono la prassi ordinaria e sono curati dalla Commissione di revisione.

§2. 1. Sugli argomenti di cui in St 13 §1,1; 5-8, 10-11, i Decani faranno pervenire alla Segreteria Generale almeno quindici giorni prima la posizione della Facoltà e la documentazione di pertinenza.

2. Quando si tratti del *budget* dell'UPS, siano invitati alla riunione i membri del Consiglio di Amministrazione e, se è il caso, dell'Ufficio amministrativo. È loro compito delucidare il *budget*, i problemi e le difficoltà inerenti, ed esprimere, se richiesto, il loro parere.

§3. Il verbale delle sedute è redatto dal Segretario Generale e approvato dal Senato.

Art. 15 - LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI UNIVERSITÀ

§1. Il Rettore curi la sinergia tra il Senato e il Consiglio di Università (CUN) nel reciproco rispetto delle proprie funzioni e competenze, a norma degli St e Reg.

§2. Delle riunioni del CUN il Segretario Generale redige i verbali.

Art. 16 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO DI UNIVERSITÀ

§1. Il Rettore e ogni Decano siano convenientemente informati su tutto l'andamento dell'Università, salvi gli obblighi della riservatezza o del segreto.

§2.1. Il CUN sia al corrente del percorso didattico dei dottorandi, specialmente se candidati alla docenza nell'UPS.

2. È compito del Consiglio avanzare proposte all'Autorità competente per il reperimento del personale specializzato nei settori organizzativi e tecnici dell'UPS.

§3.1. Nell'esaminare i ricorsi in base a St 15,8 si segue il diritto universale sulla procedura amministrativa, con le precisazioni elencate qui di seguito.

2. Spetta al Rettore distribuire le funzioni nel tribunale costituito dal CUN, riservandosi la Presidenza e avendo come cancelliere il Segretario Generale. Non vi rientra il membro del CUN coinvolto nella questione.

3. Se lo crede opportuno, il Rettore si avvarrà dell'opera di consulenti.

§4. Quando si trattano le questioni concernenti i diversi settori organizzativi dell'UPS siano invitati i rispettivi responsabili.

Art. 17 L'UFFICIO PER LA PROMOZIONE DELLA QUALITÀ

§1. L'Ufficio per la Promozione della qualità (UPS-Q) ha il compito di:

a) fornire un supporto alla Commissione per la qualità per lo sviluppo della politica istituzionale in materia di promozione e garanzia della qualità, in linea con le buone pratiche internazionali;

b) portare avanti le iniziative promosse dalla Commissione per la qualità, volte a risolvere problemi che emergano nel processo di autovalutazione;

c) supportare le Facoltà e i vari Settori e Servizi nell'attuazione dei processi di valutazione interna ed esterna della qualità, in particolare in occasione della stesura del rapporto di autovalutazione (RAV);

d) lavorare con le altre Istituzioni e con AVEPRO per migliorare la collaborazione nella promozione della qualità.

§2. L'Ufficio dispone dei mezzi necessari per ottenere le informazioni sull'istituzione, assicura in forma adeguata i necessari processi di valutazione universitaria, identifica e promuove linee operative comuni, convergenti e cicliche per il miglioramento della qualità del servizio universitario, in particolare nella ricerca, nella didattica e nella formazione continua dei docenti e dei collaboratori.

§3. La responsabilità dell'Ufficio è affidata al Direttore e ai membri che lo compongono, nominati per un triennio dal Rettore.

Capo 2°
Le Autorità delle Facoltà

Art. 18 - NOMINA DEL DECANO

§1. Per la nomina del Decano, di cui St 17 §2, i membri del Collegio docenti, incluse le Sezioni, e i rappresentanti degli studenti al Consiglio di Facoltà o di Sezione propongo al Gran cancelliere un massimo di tre candidati designati attraverso una votazione.

§2. A tre mesi dal termine dell'ufficio, il Rettore convoca quanti elencati al §1 per la designazione dei candidati. Il verbale viene redatto dal Segretario generale e trasmesso al Gran cancelliere.

§3. Secondo l'opportunità la designazione può essere preceduta da un'assemblea di quanti al §1, convocata e presieduta dal Rettore, per esaminare lo stato della facoltà e le sfide che deve affrontare.

§4. Secondo l'opportunità, il Gran Cancelliere può allargare la designazione ai professori dell'UPS non SDB e a professori SDB non dell'UPS.

§5. Le Sezioni possono partecipare all'assemblea e alla votazione in modalità telematica nelle forme indicate dal Rettore.

§6. Il nuovo Decano entra in carica al termine del mandato del suo predecessore, salvo espresse disposizioni contrarie.

Art. 19 - DIMISSIONI DEL DECANO

§1. Le dimissioni del Decano vanno presentate per iscritto direttamente al Gran Cancelliere ed hanno valore solo se accettate.

§2. Spetta al Rettore far conoscere al Decano dimissionario la decisione del Gran Cancelliere e ove necessario avviare la procedura per la designazione.

Art. 20 - ESONERO DALL'UFFICIO DEL DECANO

§1. Salvo il caso di cui in Reg 18 §6, al Decano esonerato subentra un incaricato interinale, cioè nell'ordine:

1. il Vicedecano;

2. il professore Ordinario o, se manca, lo Straordinario più anziano di nomina;
3. un delegato nominato dal Rettore.
§2. L'incaricato interinale governa la Facoltà nell'amministrazione ordinaria.
§3. L'incarico interinale cessa con l'entrata in carica del nuovo Decano.

Art. 21 - FUNZIONI DEL DECANO

§1. Il Decano dia priorità al suo incarico rispetto a ogni altro, anche di insegnamento e di ricerca.
§2. Il Decano stimoli e segua gli studi e le ricerche dei docenti e ne segnali le pubblicazioni.
§3.1. La convocazione del Consiglio, del Collegio e delle Commissioni di Facoltà giunga ai singoli membri e preveda l'indicazione dell'ordine del giorno e la necessaria documentazione.
2. Il Decano agisce con la collaborazione del Segretario di Facoltà che redige i verbali, da conservare nell'archivio di Facoltà, affidato alla loro cura.
§4. Per la sospensione e dimissione di uno studente, il Decano si attenga alla procedura prescritta in Reg 56.

Art. 22 - IL VICEDECANO

§1.1. Al Decano può essere dato in aiuto il Vicedecano, che lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento, e svolge gli incarichi da lui particolarmente demandatigli.
2. L'autorità e le funzioni del Vicedecano sono analoghe a quelle del Vicerettore.
§2. Il Vicedecano è eletto tra i professori stabili della Facoltà e confermato dal Rettore.
§3. Il Vicedecano cessa dal suo ufficio all'entrata in carica del Decano e può essere rieletto.

Art. 23 - IL DIRETTORE DELL'ISTITUTO

§1. Il Direttore dell'Istituto è un docente stabile deputato a coordinare e sviluppare l'attività di studio, di ricerca e di insegnamento di un settore di specializzazione.
§2. Viene eletto per tre anni e può essere rieletto: è confermato dal Rettore.
§3. L'incarico di Direttore è incompatibile con l'ufficio di Rettore, ma non di Decano, eccetto che i Reg fac stabiliscano diversamente.

Art. 24 - IL PRODECANO

§1. In circostanze urgenti e gravi, il Gran Cancelliere, udito il Rettore, nomina il Prodecano della Facoltà.
§2. Il Prodecano governa la Facoltà con la medesima autorità del Decano, secondo le indicazioni contenute nel decreto di nomina.

Art. 25 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI FACOLTÀ

§1. La richiesta di convocazione straordinaria del Consiglio di Facoltà è consegnata da un terzo dei suoi membri al Segretario di Facoltà, con modalità analoghe a quelle previste per il Senato di cui in Reg 12.
§2. Il Consiglio agisce legittimamente anche in assenza degli studenti, che tuttavia possono proporre la discussione su argomenti di loro interesse.

Art. 26 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO

§1. Per la validità del consenso per la promozione a docente Straordinario, di cui St. 20 §1,1, i membri del Consiglio devono disporre in tempo utile della documentazione necessaria.

§2. Per la validità del consenso sull'ammissione o sospensione di una associazione, affiliazione, aggregazione e incorporazione, nonché sull'erezione o soppressione delle sezioni di Facoltà, si richiede il parere del Collegio dei docenti di Facoltà.

§3. Il parere del Consiglio sulla dimissione di uno studente è data con comunicazione scritta, stesa dal Segretario e votata dal Consiglio stesso, ed acclusa al relativo fascicolo.

§4. Il Decano ammette validamente alla Facoltà gli studenti in situazione dubbia, in mancanza di regolare documentazione e promuove ordinario uno studente su indicazione del Consiglio di Facoltà.

Art. 27 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI

§1. Spetta al Decano, udito il Collegio dei docenti, invitare alle riunioni collegiali altri docenti.

§2. Per la convocazione e la riunione del Collegio dei Docenti si proceda in modo analogo al Consiglio.

Art. 28 - FUNZIONI DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

§1.1. Nell'esprimere il parere sull'assunzione di incarichi in Facoltà o Università fuori dall'UPS, oltre a quanto richiesto da St 29 §4,1-2 si tenga presente la posizione dei singoli professori in Facoltà e si dia precedenza alle Università ecclesiastiche romane. Sono esclusi gli Assistenti e gli Aggiunti.

2. Tale parere sia trasmesso al Consiglio di Università.

§2. Il verbale della nomina di Assistente come quello della cooptazione a Aggiunto o della sua conferma, si riferisca a St 26 e si trasmetta alla Segreteria Generale.

§3. Per l'esame di questioni delicate e specifiche, sia accademiche sia economiche, il Decano avrà cura di invitare rispettivamente i docenti invitati o l'Economo dell'UPS.

Capo 3°
Norme per le votazioni

Art. 29 - VOTAZIONI E LORO VALIDITÀ

§1. Nell'UPS vi sono tre tipi di votazione: la designazione di una o più persone; la votazione semplice e la votazione *iuxta modum*.

§2.1. La designazione può essere diretta o indiretta, a seconda che i designati, di cui non è necessaria l'accettazione, necessitino o meno di successivi adempimenti; ha luogo a norma dei Reg o del diritto universale; è scritta e segreta.

2. Essa richiede la presenza qualificata - cioè dei due terzi dei membri dell'Organismo votante - la cui composizione e voce attiva è controllata per appello nominale.

§3.1. Salva l'autorità del Gran Cancelliere, le votazioni semplici degli Organismi collegiali dell'UPS si svolgono a norma dei Reg o del diritto universale ed hanno esito positivo se così si esprime la maggioranza assoluta dei presenti.

2. Le votazioni semplici possono farsi per alzata di mano; si facciano in forma segreta unicamente su richiesta di uno dei presenti.

§4. La votazione *iuxta modum* concerne la revisione di St, Ord st e Reg e per la sua validità si richiede che tutti gli aventi diritto abbiano ricevuto la scheda.

Art. 30 - LE MODALITÀ DI VOTAZIONE

§1.1. La votazione segreta può avvenire su scheda cartacea o attraverso il sistema elettronico di votazione.

2. Le schede delle elezioni per designazione o il sistema elettronico di votazione sono predisposti dalle Segreterie competenti in modo da garantire la segretezza.

3. Perché la scheda cartacea o di un sistema elettronico per l'elezione di una persona o di più persone sia valida deve riportare rispettivamente un solo nome o un numero pari o minore a quello degli eligendi.

§2.1. La scheda di votazione per la revisione di St, Ord st e Reg sia timbrata e riconsegnata in busta chiusa alla Segreteria Generale.

2. Tale scheda, a giudizio della commissione, può prevedere la possibilità di accludere modi per proposte e motivazioni.

Art. 31 - GLI SCRUTATORI

§1. Nel caso di votazioni con scheda, il Presidente dell'assemblea votante nomina gli scrutatori.

§2. Nel caso di votazione attraverso il sistema elettronico, il Presidente può nominare oltre agli scrutatori, uno o più assistenti tecnici esterni all'assemblea votante, vincolandoli al segreto.

Art. 32 - COMPUTO DEI VOTI E SPOGLIO DELLE SCHEDE

§1. La votazione con scheda è valida unicamente se il numero delle schede è pari o inferiore al numero dei presenti con voce attiva.

§2.1. Presidente e scrutatori dell'assemblea esaminano ogni scheda, anche se uno solo la legge a voce alta.

2. Spetta al Segretario competente registrare il risultato, se necessario coadiuvato da aggiunti.

§3.1. Sono nulle le schede che non rispondono in nessuna loro parte allo scopo della votazione; se in qualche parte risulta chiaro il parere del votante, lo si tenga in considerazione dagli scrutatori e solo questo venga pronunciato. In caso di designazione è nulla la scheda che riporta il nome di un non avente diritto.

2. In caso di dubbio, presidente e scrutatori si consultino e decidano sulla nullità o meno della scheda di votazione.

§4.1. Le schede *iuxta modum* sono nulle se non hanno alcuna pertinenza. Casi di eventuale dubbio siano risolti dagli scrutatori e dal presidente.

2. I modi siano debitamente classificati dagli scrutatori secondo le indicazioni della Commissione di cui rispettivamente in Reg 1 §1-2 e 14 §1,1.

Art. 33 - MAGGIORANZA E TURNI DI VOTAZIONE

§1. Nelle votazioni con scheda la maggioranza assoluta viene computata sul numero dei presenti: con la metà più uno in caso di numero pari, o con la metà più mezzo in caso di numero dispari.

§2.1. Nella designazione si faranno unicamente tre turni di votazione, di cui i primi due a maggioranza assoluta.

2. Nell'elezione di una persona, avranno voce passiva nel terzo scrutinio unicamente le due con più alto numero di voti; in caso di parità, si riterrà candidato, il professore Ordinario rispetto allo Straordinario, e questi rispetto all'Aggiunto e a parità di grado, il più anziano di nomina.

3. Per l'elezione di più persone risultano eletti tutti coloro che riportano la maggioranza assoluta nei primi due scrutini. Nel terzo scrutinio si procede a maggioranza relativa, in caso di parità si procede come sopra.

§3. La lettura pubblica del risultato della designazione, fatta dal Presidente dell'assemblea, vale come proclamazione dei designati.

Art. 34 - IL VERBALE

§1. L'avvenuta proclamazione, i risultati di ogni turno di votazione e le eventuali postu-

lazioni devono essere annotati sul relativo verbale dal Segretario competente, da questi firmato con timbro dell'Università o della Facoltà, e controfirmati dal Presidente dell'assemblea votante e dagli scrutatori.

§2. Tutti i verbali devono essere conservati in Segreteria Generale e di Facoltà e fanno pubblica fede.

TITOLO 3°
I DOCENTI *(St 24-33)*

Art. 35 - LA CATTEDRA

§1. Per cattedra si intende un complesso omogeneo di prestazioni accademiche, individuato nell'area di specifica competenza di una Facoltà.

§2. Le cattedre organizzano settori disciplinari, in modo strategico rispetto alle finalità proprie della Facoltà e complessive dell'Università.

§3. La cattedra implica un insieme di attività accademiche determinabile in base a tre principali criteri: la ricerca, la docenza, la presenza attiva in Facoltà e in Università.

1. L'impegno per la ricerca si concretizza:

a) nell'attuazione di investigazioni scientifiche, personali o in collaborazione;

b) nella pubblicazione di opere e nella realizzazione di prodotti culturali;

c) nella promozione e partecipazione a iniziative di approfondimento e diffusione culturale;

d) e in particolare nell'apporto alle riviste dell'UPS, alle pubblicazioni della LAS e all'aggiornamento della Biblioteca.

2. L'impegno per la docenza implica attività determinabili in base:

a) all'insegnamento delle discipline fondamentali;

b) ai relativi corsi, obbligatori e opzionali;

c) al numero degli studenti frequentanti;

d) alla guida degli elaborati di grado e di diploma;

e) alla formazione di nuovi docenti.

3. L'impegno per la gestione della Facoltà e dell'Università si concretizza:

a) nella partecipazione attiva agli organismi statutari;

b) nello svolgimento di uffici di governo;

c) nell'assunzione di incarichi universitari o interuniversitari consoni con l'UPS.

§4. La cattedra è gestita da uno o più docenti, organicamente coordinati tra di loro.

1. Titolare di cattedra è un professore Ordinario, cui compete la responsabilità e il coordinamento.

2. Sostituto di cattedra è lo Straordinario ed eccezionalmente il docente Aggiunto che svolgono temporaneamente le prestazioni del Titolare.

3. Collaboratori di cattedra sono i professori Straordinari come anche i docenti Aggiunti, Invitati e Assistenti che concorrono alla realizzazione degli impegni di ricerca e docenza previsti dalla cattedra.

4. I Collaboratori di cattedra vengono approvati dal Senato su proposta della Facoltà.

§5. La cattedra è assegnata dal Gran Cancelliere. Eventuali cambi sono autorizzati dal Gran Cancelliere, su proposta del Consiglio di Facoltà, udito il Rettore.

Art. 36 - L'ALBO DEI DOCENTI

§1. L'Albo dei docenti dell'Università è l'elenco ufficiale dei docenti iscritti legittimamente nell'UPS; esso viene redatto dal Segretario Generale sotto la responsabilità del Rettore e fa pubblica fede.

§2. L'Albo è diviso in tre sezioni:

1. La prima comprende i professori stabili con il riferimento alla cattedra d'insegnamento e alla Facoltà di incardinazione.

2. La seconda, esclusi i docenti Invitati, comprende i docenti Aggiunti, con il riferimento alla disciplina d'insegnamento e alla Facoltà cui sono temporaneamente iscritti.

3. La terza comprende i professori stabili insigniti dal Gran Cancelliere del titolo di professore Emerito.

§3. L'Albo dei docenti dell'UPS deve essere aggiornato e pubblicato ogni anno nel *Calendario delle lezioni* dalla Segreteria Generale, cui spetta conservare la necessaria relativa documentazione. Copia di questa sarà pure custodita nella Segreteria di Facoltà.

Art. 37 - ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI DOCENTI

§1. L'iscrizione all'albo è computata dalla data del documento di promozione, di cooptazione o conferma e di conferimento.

§2. Tale documento riporta:

1. la qualifica esatta del docente;

2. la cattedra e la disciplina d'insegnamento;

3. la Facoltà dell'UPS cui il docente è definitivamente incardinato o temporaneamente inserito;

4. l'autorizzazione all'insegnamento o la missione canonica nei casi previsti da VG 27 §1, o il permanere nella docenza effettiva per il professore Emerito;

5. altre eventuali precisazioni, a giudizio del Gran Cancelliere.

§3. La Segreteria Generale consegni ai docenti copia del decreto di nomina o promozione e un'apposita tessera di riconoscimento.

§4. La mancata iscrizione all'Albo rende invalido ogni atto ufficiale del docente nell'UPS e nella Facoltà.

Art. 38 - PROCEDURA PER LA COOPTAZIONE DI UN DOCENTE

§1.1. Spetta al Collegio dei docenti, su indicazione del CUN secondo St 15,2, esprimere un parere sulla cooptazione in Facoltà di docente, con preciso riferimento alla disciplina e alla cattedra.

2. La pubblicazione della dissertazione dottorale o di una sua parte, a norma di VG 49 §2, è prerequisito indispensabile.

3. Nel caso di titolo equipollente di cui in St 26 §1,2, si richiede la pubblicazione di almeno un saggio sotto la guida di un docente dell'UPS.

§2.1. Il verbale della riunione di cui sopra è trasmesso al Senato, che esprime il suo parere.

2. In questa riunione il Decano interessato farà da relatore.

3. I pareri del Senato e del Collegio sono consegnati, tramite il Rettore, al Gran Cancelliere, che emetterà il relativo decreto.

Art. 39 - COOPTAZIONE E NOMINA DEL DOCENTE

§1. La cooptazione di un docente in una Facoltà dell'UPS viene fatta di regola una sola volta, comporta la nomina al grado che gli compete, l'aggregazione ad una Facoltà, la designazione della cattedra e l'indicazione della disciplina di insegnamento.

§2.1. Nel caso di cooptazione di docente da altra Facoltà o Università, ecclesiastica o civile, ad essa può seguire immediatamente la nomina a professore Straordinario o anche Ordinario.

2. La procedura in tali casi esige:

a) il parere del Collegio dei docenti della Facoltà interessata;

b) il parere del Consiglio di Facoltà in vista della conferma nel grado;

c) il parere del Senato per la cooptazione e la conferma nel grado;

d) il parere personale del Rettore;

e) le successive adempienze presso il Gran Cancelliere, con richiesta del *Nulla osta* della Santa Sede, se necessario.

3. Condizioni indispensabili per la validità del procedimento sono:

a) la rinuncia all'incarico stabile di docenza nell'altra Facoltà o Università;

b) un numero congruo di anni d'insegnamento, non inferiore a quanto stabilito in NAp 22;

c) pubblicazioni equivalenti a quelle normalmente richieste per il grado corrispondente.

Art. 40 - PASSAGGIO DI DOCENTE AD ALTRA FACOLTÀ

§1. Il professore stabile, che desideri il trasferimento in altra Facoltà dell'UPS, ne farà richiesta scritta e motivata al Rettore, informando il proprio Decano.

§2. Il Rettore, dopo un colloquio con il professore, richiederà ai Decani interessati al passaggio il parere del rispettivo Collegio dei docenti.

§3. Il Gran Cancelliere, ricevuta la documentazione e sentito il Rettore, decide con suo decreto sull'accettazione attribuendo una cattedra nella nuova Facoltà, dove il richiedente mantiene il proprio grado.

§4. Spetta al Rettore comunicare agli interessati l'avvenuto passaggio.

Art. 41 - CONFERMA DEL DOCENTE AGGIUNTO

§1. Spetta al Collegio dei docenti esprimere il parere sulla conferma dei docenti Aggiunti.

§2. Il Decano trasmetterà la documentazione al Rettore.

Art. 42 - PROCEDURA PER LA PROMOZIONE DI UN DOCENTE

§1.1. Per iniziativa del Decano, o di un terzo dei membri del Consiglio, o del docente interessato, il Consiglio di Facoltà verifica i requisiti di cui St 27 §1-2 per valutare se vi siano le condizioni per avviare la pratica di promozione.

2. Il Decano comunichi al docente la decisione del Consiglio. Se negativa, il docente ha diritto di conoscerne i motivi probanti e di ricorrere all'Autorità superiore.

§2. Il candidato alla promozione consegni:

1. l'elenco delle sue pubblicazioni edite e delle attività accademiche svolte fino al momento dell'avvio della pratica;

2. almeno una copia delle pubblicazioni edite.

§3. Per la promozione a Straordinario si procede nel modo seguente:

1. il Consiglio di Facoltà crea una Commissione incaricata di esaminare gli scritti del candidato;

2. la Commissione è composta da tre professori stabili o dell'UPS o di altre Università, di cui un Ordinario;

3. ognuno dei membri della Commissione formula un giudizio scritto che presenta al Decano;

4. il giudizio della Commissione è da ritenersi favorevole se risultano positivi due dei tre giudizi.

§4. In un'apposita seduta, il Consiglio di Facoltà:

1. esamina i giudizi dei membri della Commissione;

2. esprime il giudizio sull'onestà di vita e la retta dottrina del docente;

3. formula una valutazione definitiva da approvarsi a maggioranza assoluta e a scrutinio segreto;

4. esprime il suo parere per la cattedra di riferimento.

§5. Per la promozione a Ordinario si procede nel modo seguente:

1. il Consiglio di Università acquisisce il parere del Consiglio di Facoltà e, a propria volta, verifica i requisiti di cui St 26 §2 e crea una Commissione incaricata di esaminare gli scritti del candidato;

2. la Commissione è composta da tre professori Ordinari uno dei quali deve essere da un'altra Università;

3. ognuno dei membri della Commissione formula un giudizio scritto che presenta al Rettore;

4. il giudizio della Commissione è da ritenersi favorevole se risultano positivi due dei tre giudizi.

§6. In un'apposita seduta, il Consiglio di Università:

1. esamina i giudizi dei membri della Commissione;

2. esprime il giudizio sull'onestà di vita e la retta dottrina del docente;

3. formula una valutazione definitiva da approvarsi a maggioranza assoluta e a scrutinio segreto;

4. esprime il suo parere per la cattedra di riferimento.

§7.1. Il Senato Accademico, esaminata la documentazione, presentata per la promozione a Straordinario o ad Ordinario, esprime il suo parere.

2. Spetta al Rettore inoltrare al Gran Cancelliere i verbali relativi alla promozione a Straordinario o ad Ordinario.

§8.1. Il Gran Cancelliere, ottenuto il *Nulla osta* dalla Santa Sede a norma di VG 27 §2, emana il decreto di promozione, dove si indica la cattedra di riferimento e l'iscrizione nella relativa sezione dell'Albo.

2. Con la promozione ad Ordinario viene assegnata definitivamente la cattedra.

Art. 43 - PROCEDURA PER LA NOMINA E LA CONFERMA DEI DOCENTI INVITATI E DEGLI ASSISTENTI

§1. Spetta al Collegio dei docenti esprimere il parere sulla nomina e la conferma dei docenti Invitati e degli Assistenti, con preciso riferimento alla disciplina d'insegnamento e alla cattedra. Il relativo verbale sia trasmesso al Rettore per successivi adempimenti.

§2. L'Assistente viene assegnato dal Rettore, udito il Collegio dei docenti, a un titolare di cattedra, o in sua assenza al Decano, dal quale è seguito nella sua attività didattica e di ricerca.

§3. Si rediga ogni anno, da parte della Segreteria Generale l'elenco ufficiale dei docenti Invitati e degli Assistenti dell'UPS.

Art. 44 - DIRITTI DEI DOCENTI E ASSISTENTI

§1.1. Ogni docente ha diritto alla conferma o alla promozione in presenza delle condizioni richieste.

2. Gli Ordinari dell'UPS hanno diritto a essere titolari di cattedra nella propria Facoltà.

3. Ogni docente ha diritto all'iscrizione all'Albo dei docenti, secondo l'ordine e la qualifica.

4. Il professore Emerito non può più essere titolare di cattedra, né rivestire incarichi accademici, escluso quanto in St 6 §2,2, ma continua a svolgere i suoi compiti fino al termine dell'anno accademico. Con l'autorizzazione del Gran Cancelliere, può ancora tenere corsi, seguire Baccalaureati, Licenze e Dottorati, ma non oltre il 75° anno di età.

§2. Gli Assistenti dell'UPS hanno voce attiva unicamente nel Collegio dei docenti, cui partecipano a norma di St 21 §1. Altri eventuali loro diritti sono stabiliti negli St fac.

Art. 45 - DOVERI DEI DOCENTI

§1. Ferme restando le disposizioni di St gen e St fac è dovere di ogni docente:

1. partecipare attivamente e responsabilmente agli Organismi collegiali di cui è membro;

2. allontanarsi dalle discussioni che lo riguardano direttamente in un organismo collegiale di cui è membro, per il tempo sufficiente al completamento della discussione e della votazione;

§2. Nel caso di cui al numero precedente, chi presiede può previamente vincolare al segreto.

§3. A riguardo dei tempi liberi dall'attività didattica previsti da St 28 §4,2:

1. il professore interessato presenti un progetto preciso di ricerca al Decano che ne affida l'esame a una Commissione composta da tre docenti da lui nominati;

2. spetta al Collegio dei docenti esprimere il parere sul progetto, che il Decano presenta al Rettore per l'approvazione.

§4. Ferma restando la competenza dell'autorità religiosa, l'approvazione accademica delle pubblicazioni dei docenti avviene mediante il giudizio scritto di due docenti, nominati dal Decano, che dirime l'incertezza.

§5. I docenti durante l'anno accademico rimarranno in sede e se ne allontaneranno in accordo col Decano.

§6. I docenti stabili abbiano uno studio, che ritorna disponibile alla Facoltà cessato il mandato.

Art. 46. - ASSUNZIONE DI INCARICHI INCOMPATIBILI CON LA DOCENZA

§1. Per i provvedimenti di obbedienza religiosa unico competente è il Rettor Maggiore, il quale procede dopo aver udito il Decano, il Rettore e il Superiore della circoscrizione religiosa dell'UPS.

§2. Il docente interessato è libero di presentare le sue ragioni alle Autorità e ai Superiori.

§3. Il Rettor Maggiore darà comunicazione al Superiore e al Rettore delle novità intervenute.

§4. Questo procedimento non lede i diritti del docente né assumerà anche solo parvenza penale.

Art. 47 - INCARICHI DEI DOCENTI FUORI DELL'UPS

§1.1. Per l'assunzione di incarichi stabili in altre Facoltà o Università, ecclesiastiche o civili, il docente presenti proposta precisa al Decano, che la presenta al Collegio dei docenti, che la valuta secondo NAp 23, i documenti del DCE e St 25 §2 e 29 §4,1-2.

2. Il parere del Collegio dei docenti sia trasmesso al Rettore.

§2. Il Rettore esprime il suo parere e, insieme a quello collegiale di Facoltà, lo trasmetta al Gran Cancelliere per il consenso definitivo.

§3. La medesima procedura sia adottata anche per l'assunzione di incarichi semestrali o annuali di docenza, che sono approvati dal Rettore, udito il CUN.

§4. Nella Segreteria Generale e di Facoltà si tenga l'elenco di tali incarichi esterni.

TITOLO 4°
GLI STUDENTI *(St 34-39)*

Capo 1°
Norme per gli studenti

Art. 48 - GLI STUDENTI FUORI CORSO

Sono considerati fuori corso:

1. gli studenti che, frequentato un intero ciclo, non ne hanno superato tutti gli esami richiesti;

2. gli studenti che non rinnovano l'iscrizione nei termini previsti. Non si può rimanere fuori corso oltre i cinque anni.

Art. 49 - ISCRIZIONE ALL'UPS

§1. Qualsiasi iscrizione nell'UPS è validamente fatta solo presso la Segreteria Generale.

§2. I documenti necessari per la prima iscrizione all'UPS come studente ordinario e straordinario sono:

1. documento valido di identità;

2. titolo di studio di ammissione all'Università nella propria nazione, oppure un titolo universitario;

3. certificato di studio specifico richiesto dal grado accademico a cui lo studente intende iscriversi;

4. una fotografia;

5. domanda d'iscrizione su modulo fornito dalla Segreteria Generale;

6. ricevuta di versamento delle tasse d'iscrizione e di frequenza;

7. attestato di buona condotta morale e religiosa rilasciato:

a) per gli ecclesiastici e i seminaristi dal proprio Ordinario, insieme col certificato annuale di extracollegialità, se richiesto;

b) per i religiosi ed equiparati, dal proprio Superiore maggiore o provinciale, con l'indicazione della comunità di permanenza o del luogo di soggiorno in Roma;

c) per i laici, dal proprio parroco o dall'assistente ecclesiastico;

8. documento di ammissione, di cui in Reg 50 §3,1.

9. gli studenti esteri debbono presentare il certificato di studio tradotto in lingua italiana, autenticato e legalizzato dall'Autorità diplomatica o consolare italiana residente nel Paese d'origine, con la dichiarazione della validità del titolo per l'ammissione all'Università. Devono inoltre essere in possesso del permesso di soggiorno in Italia, valido per motivi di studio. Per casi particolari decide il Rettore, udito il Decano.

Art. 50 - AMMISSIONE ALL'UPS

§1. Prima del disbrigo delle pratiche di cui sopra, lo studente ha un colloquio d'ammissione col Decano.

§2.1. Il Decano esamina i documenti in Reg 49 §2,2; 3; 8 giudicando la loro adeguatezza per l'iscrizione.

2. In caso di dubbio, porrà il problema al Consiglio di Facoltà.

3. Nel caso di studenti aventi l'italiano come seconda lingua ne verifichi la sufficiente conoscenza.

4. Se richiesta, si verifichi pure la congrua conoscenza della lingua latina, secondo NAp 26 §3.

§3. 1. Al termine del colloquio, il Decano rilascia per la Segreteria Generale un documento di ammissione alla Facoltà.

2. Nel caso di non ammissione, il Decano indichi allo studente le condizioni da soddisfare.

Art. 51 - IMMATRICOLAZIONE NELL'UPS

Il documento d'ammissione del Decano dà diritto d'immatricolazione tra gli studenti dell'UPS, presso la Segreteria Generale, che rilascia la relativa tessera universitaria.

Art. 52 - LE ISCRIZIONI SUCCESSIVE

§1. I documenti necessari per le successive iscrizioni sono da presentare entro le scadenze stabilite:

1. domanda d'iscrizione;
2. ricevuta del versamento della tassa accademica;
3. certificato di extracollegialità, se richiesto;
4. permesso di soggiorno in Italia rinnovato;
5. piano di studio, di cui in Reg 80.

§2. Perché uno studente possa essere validamente iscritto all'anno o al semestre successivo deve adempiere alle ulteriori condizioni previste nei Reg fac.

Art. 53 - DATE PER LE ISCRIZIONI

§1.1. Iscrizioni, ammissioni e immatricolazioni vengono effettuate nelle date stabilite dal Calendario delle lezioni.

2. Ogni eccezione richiede il permesso scritto del Decano.

§2. 1. L'iscrizione degli ordinari del primo e secondo ciclo e degli straordinari si può fare al primo o al secondo semestre, sempre però nei tempi stabiliti.

2. L'iscrizione al terzo ciclo è annuale, a norma degli St fac.

Art. 54 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

§1.1. Il delegato degli studenti negli Organismi collegiali gode di voce attiva e passiva solo quando è espressamente stabilito.

2. I dottorandi, per i primi tre anni, godono di voce attiva e passiva nell'Organismo degli studenti.

§2.1. La frequenza a tutti i corsi ai quali lo studente è iscritto è obbligatoria.

2. Allo studente che per qualsiasi motivo perda le lezioni per la durata corrispondente a un terzo dell'intero semestre, o del singolo corso, tale semestre o corso non può venire attribuito in vista del conseguimento dei gradi accademici.

Art. 55 - PASSAGGIO DA UNA FACOLTÀ ECCLESIASTICA ALL'UPS

§1. Il passaggio di uno studente ordinario da una Facoltà ecclesiastica a una Facoltà dell'UPS richiede, oltre l'osservanza di NAp 28, l'adempimento delle norme di iscrizione all'UPS.

§2. Alla Segreteria Generale dell'UPS devono essere consegnati inoltre i seguenti documenti:

1. certificato con l'elenco degli esami sostenuti;
2. certificato con il programma dei corsi frequentati.

Art. 56 - SOSPENSIONE E DIMISSIONE DELLO STUDENTE

§1. Lo studente che abbia mancato ai buoni costumi o alla disciplina universitaria viene privato dal Decano dei suoi diritti in proporzione della gravità del comportamento.

§2.1. Se lo studente, nonostante i ripetuti ammonimenti, è recidivo, il Decano udito il Consiglio proceda alla sua dimissione, a norma di St 20 §1,4.

2. In tale sede o separatamente lo studente deve essere ascoltato e avere la possibilità di difendersi, anche con l'aiuto di un docente o studente di sua fiducia.

3. Udito il Consiglio e ascoltato lo studente, il Decano proceda alla dimissione o, se è il caso, a un periodo di prova limitato e non reiterabile.

4. Il verbale della riunione consiliare e il documento di dimissione siano trasmessi alla Segreteria Generale.

§3. La Segreteria Generale deve immediatamente:

1. comunicare la dimissione dello studente al Rettore;

2. cancellare lo studente dall'elenco ufficiale degli studenti dell'UPS;

3. avvertire l'Autorità competente che rilasciò allo studente l'attestato, di cui in Reg 49 §2,7.

§4 Lo studente conserva il diritto di ricorso al CUN.

Capo 2°
Organismo collegiale degli studenti *(St 23)*

Art. 57 - LA STRUTTURA

§1. All'Organismo collegiale degli studenti possono partecipare unicamente gli studenti ordinari e straordinari della Facoltà. Restano esclusi gli studenti fuori corso.

§2. Il Segretario di Facoltà vi partecipa quando si eleggono i delegati degli studenti.

Art. 58 - CONVOCAZIONE E COMPITI

§1. Spetta al Decano la convocazione e la presidenza dell'Organismo collegiale, salvo St 10 §1,4.

§2. Per trattare le questioni accademiche comuni, il Decano convochi l'Organismo, o di sua iniziativa, o su richiesta scritta di un terzo degli studenti con procedura analoga a quella di Reg 12.

§3. Per le elezioni degli studenti delegati il Decano convochi l'Organismo all'inizio dell'anno accademico.

TITOLO 5°
GLI OFFICIALI E IL PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SERVIZIO *(St 40-41)*

Capo 1°
Officiali - Personale amministrativo e di servizio

Art. 59 - GLI OFFICIALI

§1. Gli Officiali di cui in St 40 §1 sono SDB.

§2. Gli Officiali sono parte effettiva del personale dell'UPS e corresponsabili, per quanto loro compete, della sua gestione.

Art. 60 - PERSONALE AMMINISTRATIVO E DI SERVIZIO

§1. Il personale amministrativo è coinvolto nella gestione funzionale dell'UPS, a cui quello di servizio è di supporto.

§2. La nomina del personale amministrativo e di servizio è fatta dal Rettore e la sua assunzione dal Rappresentante legale dell'UPS, da cui dipende per obblighi legali e contrattuali.

§3. Il rapporto di lavoro e il trattamento del personale sono regolati secondo le leggi vigenti nello Stato Italiano e i contratti sindacali di categoria.

§4. All'inizio dell'anno accademico è pubblicato sul Calendario delle lezioni l'elenco ufficiale del personale amministrativo e di servizio.

§5. Il personale amministrativo, dipende direttamente dal rispettivo Decano o Officiale, e, in ultima istanza, dal Rettore.

Art. 61 - I SALESIANI NELL'UPS

I docenti e il personale amministrativo dell'UPS, soci professi della SGB, sono a diretto servizio dell'Università, a norma dello Statuto della Circoscrizione religiosa.

Capo 2°
La Segreteria Generale

Art. 62 - IL SEGRETARIO GENERALE E LE SUE FUNZIONI

§1. Il Segretario Generale è il responsabile direttivo della Segreteria Generale. Egli fa pubblica fede per tutti i documenti ufficiali dell'Università.

§2. Le sue principali funzioni sono:

1. redigere i verbali di tutti gli organismi collegiali dell'UPS in cui è presente di diritto;
2. preparare ogni anno, con la collaborazione dei Segretari di Facoltà, il Calendario delle lezioni e l'orario scolastico;
3. sovrintendere sulle aule, attribuirle alle varie Facoltà, garantirne la disponibilità e l'efficienza;
4. effettuare le immatricolazioni e le iscrizioni e riscuotere le tasse accademiche e diritti vari;
5. ammettere gli studenti agli esami;
6. redigere e consegnare documenti, certificati e diplomi dell'UPS.

Art. 63 - DOCUMENTI DELLA SEGRETERIA GENERALE

Perché un documento della Segreteria Generale sia considerato ufficiale deve avere i seguenti requisiti:

1. essere redatto nelle forme previste per ogni specifico documento, a norma degli St e dei Reg;
2. portare il timbro dell'UPS: a inchiostro, o in altra forma consimile, per i documenti di minore importanza; a secco per quelli più importanti;
3. avere apposta la data di emissione del documento e l'eventuale data di entrata in vigore;
4. portare la firma del Segretario Generale e delle altre eventuali Autorità o persone competenti per la regolarità del documento;
5. essere registrato appositamente nella Segreteria Generale.

Art. 64 - ARCHIVIO DELLA SEGRETERIA GENERALE

§1. Il Segretario Generale tenga puntuale documentazione di ogni atto e di ogni concessione e dispensa; copia cartacea o in formato elettronico delle tesi di Baccalaureato, Licenza e Dottorato; l'Albo dei docenti dell'UPS; documenti d'erezione e di nomina e tutto ciò che assume speciale testimonianza per la storia dell'Università.

§2. Per la gestione dell'archivio il Segretario Generale disponga di congrua strumentazione informatica e tecnica.

Art. 65 - INCARICATO DEI CENTRI COLLEGATI

§1. La Segreteria Generale abbia un settore per le sezioni di Facoltà e per Centri collegati dell'UPS. Esso può essere affidato ad un incaricato che opera alle dirette dipendenze del Segretario Generale.

§2. I compiti di tale incaricato sono:

1. tenere aggiornati tutti i dati attinenti alle sezioni, associazioni, affiliazioni, aggregazioni e incorporazioni;

2. registrare la visita del Decano o del Delegato di Facoltà a tali Istituti e conservare copia della relazione fatta per ogni visita;

3. avvertire tempestivamente il Decano circa necessari inderogabili adempimenti;

4. tenere costantemente informato della propria attività il Segretario Generale e il Rettore.

Capo 3°

L'Economo dell'Università e il Prefetto della Biblioteca

Art. 66 - L'ECONOMO DELL'UPS E LE SUE FUNZIONI

§1. L'Economo dell'UPS partecipa di diritto ai vari organismi amministrativi a norma di St e Reg; viene invitato al CUN quando vi si affrontano questioni economiche.

§2. L'Economo attende alla gestione economica dell'UPS:

1. cura la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, la relativa attrezzatura e gli automezzi;

2. segue in proprio l'area amministrativa con il relativo archivio, il rapporto economico e fiscale con il personale amministrativo e di servizio;

3. in collaborazione con gli Economi di Facoltà e con gli incaricati di settore, segue gli aspetti economici relativi ai dipendenti dell'UPS;

4. è responsabile della pulizia degli ambienti affidati all'UPS;

5. è responsabile della mensa studentesca;

6. con il Consiglio di Amministrazione esamina e coordina il *budget* delle Facoltà e dei Centri di costo e li presenta al Senato;

7. coordina la sicurezza all'interno dell'Università

§3. Per adempiere il suo compito riceve dal Legale Rappresentante le deleghe stabilite dal Rettor Maggiore.

Art. 67 - IL PREFETTO DELLA BIBLIOTECA E LE SUE FUNZIONI

§1. Il Prefetto della Biblioteca è il responsabile della gestione della Biblioteca dell'UPS, a norma di St 46.

§2. Le sue principali funzioni sono:

1. curare la conservazione e l'incremento del patrimonio, sia librario sia informatico, coinvolgendo adeguatamente le Facoltà, e provvedere all'aggiornamento della strumentazione e delle attrezzature;

2. coordinare la gestione della Biblioteca, la distribuzione dei compiti e la formazione professionale del Personale, verificandone regolarmente l'adempimento delle relative mansioni;

3. convocare a nome del Rettore il Consiglio della Biblioteca secondo quanto disposto da St 47 §5 e Reg 86 §2-3;

4. promuovere opportune iniziative culturali di pertinenza;

5. proporre alle Autorità competenti dell'UPS l'assunzione del Personale.

6. valutare col Consiglio la destinazione degli ambienti;

7. presentare ogni anno *il budget* e seguirne regolarmente l'andamento;

8. rappresentare la Biblioteca;

9. redigere la relazione annuale da presentare agli Organismi competenti dell'UPS, informare gli utenti e curare l'archivio,

§3. Per favorire il regolare espletamento dei compiti il Prefetto si avvale della collaborazione:

1. del Direttore della Biblioteca, che oltre a sostituirlo in caso di assenza o impedimento, attende ai compiti specifici a lui delegati dal Rettore, di intesa con il Prefetto;

2. dell'Economo della Biblioteca per l'approntamento del *budget*, la manutenzione degli ambienti e delle attrezzature e per i pagamenti;

3. del Centro Servizi Informatici e Telematici dell'UPS per la gestione informatica.

TITOLO 6°
ORDINAMENTO DEGLI STUDI

Capo 1°
Norme particolari sugli studi

Art. 68 - NUOVI DIPARTIMENTI, ISTITUTI E CENTRI

§1. Per l'istituzione di un Dipartimento, si esige:

1. il parere dei Collegi dei docenti e il consenso dei Consigli di Facoltà interessati, su documentazione preparata congiuntamente;

2. il parere dei Collegi dei docenti interessati per la revisione di relativi St, Ord st e Reg;

3. il consenso del Senato.

§2. Per la costituzione di un Istituto si procede in modo analogo. La documentazione è però preparata dal Consiglio di Facoltà.

§3. Spetta al Rettore proporre al Gran Cancelliere l'istituzione di Dipartimenti o Istituti, d'intesa con i rispettivi Decani.

§4. Il Gran Cancelliere, ottenuta l'approvazione dalla Santa Sede, istituisce il Dipartimento o Istituto.

§5. La procedura di cui sopra si segua per l'istituzione di un Centro di ricerca e di un Polo di eccellenza.

Art. 69 - DISCIPLINE E CORSI

§1. Le discipline in cui si articolano i curricoli delle Facoltà si distinguono in:

1. fondamentali, direttamente connesse all'identità del relativo curricolo;

2. speciali, caratterizzanti un particolare indirizzo.

3. ausiliarie, cioè necessarie a una trattazione adeguata delle principali.

§2. I corsi riguardanti le diverse discipline si distinguono:

1. quanto al grado accademico, in:

a) obbligatori: corsi senza dei quali non è possibile conseguire il grado accademico;

b) opzionali: corsi da scegliere a norma dell'Ord st e Reg;

2. quanto al modo d'insegnamento in:

a) istituzionali e generali, riguardanti gli elementi essenziali di una data materia;

b) monografici e speciali, di approfondimento di una determinata questione.

Art. 70 - PIANO DI STUDI

§1. 1. Il piano di studi è l'elenco dei corsi, seminari ed esercitazioni, corrispondente al curricolo scelto, che lo studente è obbligato a frequentare e di cui intende sostenere l'esame.

2. Nel piano di studi non devono essere indicati corsi, seminari e tirocini, coincidenti tra loro per orario.

3. Per la compilazione del piano di studi lo studente si avvale della consulenza del Decano o del responsabile del curricolo.

§2. Solo i voti dei corsi, seminari ed esercitazioni del piano di studi hanno valore per il conseguimento del grado e rientrano nella media finale.

§3. 1. Lo studente potrà segnalare come libero uditore nel proprio piano di studi corsi, seminari e esercitazioni frequentati nell'UPS.

2. Se lo studente intende sostenere l'esame degli insegnamenti di cui sopra, dovrà presentare l'autorizzazione del docente e presentarla in Segreteria Generale unitamente alla domanda d'esame.

3. L'esame così superato non entra nel computo per il conseguimento del grado. Se ne potrà avere solo un attestato.

§4. 1. Il piano di studi è di per sé irriformabile.

2. Per eventuali modifiche è necessaria l'autorizzazione scritta del Decano o del responsabile del curricolo, da presentarsi in Segreteria Generale entro i tempi previsti nel Calendario delle lezioni.

3. Il piano di studio di uno studente ordinario deve prevedere di norma 30 ECTS per semestre.

Art. 71 - METODO DIDATTICO

§1. L'insegnamento si svolga in modo graduale e profondo e tenda ad una sintesi personale, ad un serio avviamento alla ricerca scientifica, ad un preciso uso metodologico, secondo le esigenze di ogni ciclo e specializzazione.

§2. Al raggiungimento di tale scopo sono dirette:

1. le lezioni magisteriali;
2. le esercitazioni di seminario per introdurre al lavoro scientifico;
3. le ricerche peculiari, individuali e a gruppi;
4. i colloqui con i docenti di Facoltà;
5. la lettura e la valutazione critica di determinati testi;
6. i tirocini, i laboratori e le esercitazioni applicative;
7. le attività in e-learning o miste in presenza e a distanza;
8. i viaggi di studio.

§3. Di regola nelle lezioni è usata la lingua italiana, con possibilità di usare qualsiasi lingua possa venire utilmente compresa dagli studenti.

Art. 72 - CALENDARIO DELLE LEZIONI E ORARIO

§1. Il Calendario delle lezioni, pubblicato annualmente anche on line a cura della Segreteria Generale sotto la responsabilità del Rettore, deve contenere l'elenco delle Autorità dell'Università e delle Facoltà, l'elenco degli Officiali e del personale addetto, l'Albo dei docenti e l'elenco ufficiale dei docenti Invitati e degli Assistenti, i giorni delle lezioni e delle sessioni di esame, l'elenco delle tasse accademiche; per ogni Facoltà deve segnalare i cicli, le specializzazioni, i curricoli di studio e le rispettive discipline con i contenuti dettagliati dei singoli corsi; deve inoltre elencare tutte quelle indicazioni che l'Università intende rendere di pubblica ragione.

§2. L'anno accademico decorre da ottobre a settembre e termina con l'inizio del nuovo. Ulteriori determinazioni sono date dal CUN.

§3. L'orario scolastico va redatto in modo da permettere allo studente la frequenza obbligatoria e può estendersi all'intera giornata.

§4. Sono lettivi i giorni feriali, salvo le vacanze estive, natalizie, pasquali e quelle determinate nel Calendario delle lezioni.

Art. 73 - AMMISSIONE AGLI ESAMI

§1. Lo studente che vuole sostenere l'esame, deve presentare domanda di ammissione alla Segreteria Generale, nei modi e nei tempi da essa fissati.

§2. Spetta alla Segreteria Generale verificare se ci sono le condizioni per l'ammissione, e cioè se lo studente è iscritto, in corso o fuoricorso, e se ha sul proprio piano di studio la materia di cui chiede di sostenere l'esame e di cui ha frequentato le lezioni, a norma di Reg 54 §2.

§3. Verificato quanto sopra disposto, la Segreteria Generale ammette lo studente all'esame, che può prenotare il relativo appello. In caso di non ammissione si avverta lo studente.

§4. È compito della Segreteria Generale, d'intesa con quella di Facoltà, fissare la sede e l'orario di esame.

§5. Spetta al Decano stabilire le commissioni d'esame.

Art. 74 - TEMPI DEGLI ESAMI

§1.1. Le sessioni ordinarie di esami sono tre: invernale, estiva e autunnale e sono fissate dal CUN e pubblicate nel Calendario delle lezioni. L'esame di Dottorato può essere tenuto in qualsiasi tempo dell'anno accademico.

2. Spetta ad ogni Facoltà determinare il numero degli appelli per sessione, che, di norma, saranno almeno due; i giorni fissati per l'esame dei singoli corsi, in ogni appello, tengano conto del numero degli studenti.

§2.1. Lo studente deve rispettare l'orario d'esame fissato.

2. Nella medesima sessione, lo studente può presentarsi ad altro appello, solo col permesso del docente.

§3. Lo studente può rinviare l'esame fino a due anni dalla frequenza dell'insegnamento.

§4.1. Spetta al Consiglio di Facoltà autorizzare un esame fuori sessione.

2. Qualsiasi esame fuori delle sessioni ordinarie e non autorizzato, è invalido.

Art. 75 - LA SEDUTA DI ESAME

§1. Lo studente si presenti all'esame con la tessera personale.

§2. Il voto di esame sia registrato dal docente nel relativo verbale e tramite la Segreteria Generale sia comunicato allo studente per via informatica.

§3.1. Lo studente è libero di ritirarsi, sia durante l'esame orale o scritto, su sua iniziativa o su invito degli esaminatori; in questi casi l'esame viene rimandato alla prossima sessione o al prossimo appello.

2. Lo studente ha la facoltà di rifiutare il voto d'esame, entro cinque giorni dalla chiusura della sessione, nella Segreteria Generale.

3. I docenti registrino i voti secondo le procedure stabilite dalla Segreteria Generale.

§4.1. Lo studente che non raggiungesse la sufficienza, con la conseguente verbalizzazione, può ripetere l'esame una sola volta.

2. Una seconda insufficienza impedisce allo studente il conseguimento del grado. Il Consiglio di Facoltà potrà ammettere lo studente ad una terza prova.

3. Nel caso in cui il Consiglio accetti la richiesta dello studente per la terza prova, spetta al Decano determinare la forma dell'esame e designare il docente o la commissione per esaminare lo studente.

§5. Ulteriori precisazioni circa la forma degli esami, soprattutto se conclusivi di ciclo, sono stabilite nell'Ord st e Reg fac.

§6. La dispensa dagli esami già sostenuti presso altre Università, va richiesta su modulo fornito dalla Segreteria Generale, ed esige la consegna della relativa certificazione con l'indicazione del contenuto dei corsi, oltre all'osservanza di quanto determinano St e Reg fac.

Art. 76 - ESAMI DI GRADO

§1. Salvo quanto prescritto nei Reg fac, gli esami per il conseguimento dei gradi accademici esigono l'osservanza delle seguenti disposizioni.

§2. Per l'esame di Baccalaureato si richiede o l'esame complessivo, sostenuto di fronte a una Commissione, formata da due docenti nominati dal Decano, dei quali uno funge da presidente; oppure la difesa di un elaborato scritto. In questo caso è necessario:

1. l'approvazione del titolo e dello schema della tesi, controfirmati dal relatore, da parte del Consiglio di Facoltà;

2. la loro presentazione in Segreteria Generale, entro il penultimo semestre di frequenza;

3. la discussione dell'elaborato di fronte a una Commissione di almeno due docenti nominati dal Decano, dei quali uno funge da presidente.

§3. Per la Licenza si procede in modo analogo di cui sopra. La Commissione è però formata da tre docenti di nomina del decano.

§4. Per il Dottorato si richiede:

1. l'approvazione del titolo, dello schema, del relatore della dissertazione, entro il secondo anno di iscrizione, da parte del Consiglio di Facoltà;

2. la difesa dell'elaborato di fronte ad una Commissione di tre docenti e un presidente, nominati dal Rettore.

Art. 77 - DECADENZE

§1. Il diritto al titolo dell'esercitazione di Baccalaureato e di Licenza decade dopo tre anni dalla sua approvazione.

§2. Il diritto al titolo di dissertazione dottorale decade dopo cinque anni dalla sua approvazione.

§3. Dopo dieci anni dalla prima iscrizione come ordinario in un ciclo di una Facoltà si decade dal diritto di proseguire gli studi per il grado corrispondente.

Art. 78 - VALUTAZIONI E VOTI

§1. 1. Il voto di esame viene trasmesso alla Segreteria Generale con relativo verbale.

2. Il giudizio scritto riguardante l'esercitazione di Baccalaureato e di Licenza, la dissertazione dottorale, il lavoro conclusivo del corso di Diploma, viene trasmesso e conservato in Segreteria Generale.

§2. 1. Il voto è espresso in trentesimi e la sufficienza è raggiunta con 18.

2. I voti e le qualifiche usate sono:

– da 18,00 a 20,50: *probatus*;
– da 20,51 a 23,50: *bene probatus*;
– da 23,51 a 26,50: *cum laude probatus*;
– da 26,51 a 29,50: *magna cum laude probatus*;
– da 29,51 a 30: *summa cum laude probatus*.

TITOLO 7°
GRADI ACCADEMICI E ALTRI TITOLI
(St 42-44)

Art. 79 - CONFERIMENTO DEI GRADI

§1. Nelle Facoltà dell'UPS i gradi accademici vengono conferiti per autorità della Santa Sede secondo VG 2 §1 e NAp 35.

§2. Negli Istituti affiliati, aggregati e incorporati, e nelle sezioni i Gradi accademici consentiti vengono conferiti per autorità della Santa Sede, però tramite la Facoltà cui il Centro è collegato.

Art. 80 - DIPLOMI

§1. Gli altri titoli sono conferiti per autorità dell'Università, agli studenti che hanno frequentato un apposito percorso di studi in una Facoltà e ne hanno superato le prove.

§2. L'organizzazione di questi corsi e i relativi diplomi necessitano l'approvazione del Senato e il *Nulla osta* del DCE.

Art. 81 - RICONOSCIMENTO PER GLI STUDENTI MERITEVOLI

§1. Agli studenti ordinari che al termine di due semestri consecutivi del ciclo abbiano superato brillantemente tutti gli esami nei tempi stabiliti e si siano distinti per la loro partecipazione attiva alla vita dell'Università, può essere concesso, a giudizio del CUN, il condono parziale delle tasse accademiche. Si premia il miglior studente del curricolo.

§2. Allo studente che, avendo frequentato l'intero curricolo di studi nei tempi prescritti, abbia conseguito il massimo dei voti nel Baccalaureato, nella Licenza o nella dissertazione dottorale è assegnata dal Rettore la medaglia dell'UPS.

Art. 82 - RICONOSCIMENTI PUBBLICI DELL'UPS

§1. Il riconoscimento dell'UPS è la medaglia dell'Università con diploma di menzione onorevole.

§2. I riconoscimenti pubblici conferiti per i meriti, di cui in St 44 §1, sono nell'UPS:

1. gli «Studi in onore», attribuibili anche ai docenti particolarmente meritevoli dell'UPS;

2. il Dottorato *honoris causa*, attribuibile solo a personalità, anche salesiane, esterne all'UPS.

Art. 83 - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO ALLE PERSONE MERITEVOLI

§1. La proposta di riconoscimento, di cui in Reg 82 §1, viene presentata dal Rettore, udito il CUN, al Senato, che esprime il suo parere.

§2. Il Rettore, raccolta la documentazione necessaria tramite la Segreteria Generale, può procedere al conferimento. La menzione onorevole deve essere firmata dal Gran Cancelliere, Rettore e dal Segretario Generale.

Art. 84 - PROCEDURA PER IL RICONOSCIMENTO DI MERITI SCIENTIFICI E CULTURALI

§1. 1. Il riconoscimento di cui in Reg 82 va attribuito unicamente alle persone che hanno realizzato prossimamente i fini propri dell'UPS.

2. Essendo il Dottorato *honoris causa* il massimo e più solenne riconoscimento conferibile da parte dell'UPS, va attribuito solo raramente e a persone sommamente degne e meritevoli.

§2.1. La proposta di riconoscimento viene presentata nel Collegio dei docenti della Facoltà, con la raccolta di tutta la documentazione necessaria, che deve comprendere:

a) una breve biografia dell'onorando;

b) la completa bibliografia delle sue opere;

c) le testimonianze a sostegno del merito;

d) le speciali ragioni del conferimento in rapporto all'UPS e alla Facoltà interessata.

2. Tale documentazione, con il parere del Collegio dei docenti della Facoltà, è trasmessa dal Decano al Consiglio della stessa Facoltà, cui spetta dare il voto in merito nell'ambito della Facoltà.

§3. È compito del Senato Accademico esaminare a sua volta la documentazione offerta dalla Facoltà interessata ed esprimere il suo parere.

§4.1. Trattandosi del Dottorato *honoris causa*, spetta al Rettore proporre al Gran Cancelliere tale nomina, accompagnando la proposta con tutta la documentazione necessaria, perché egli, ottenuto il «Nulla osta» da parte del DCE, a norma di NAp 40, possa dare il suo consenso.

2. Il diploma solenne deve contenere il breve encomio e gli speciali meriti della persona da proclamarsi Dottore *ad honorem*, ed è firmato dal Gran Cancelliere, dal Rettore, dal Decano della Facoltà competente e dal Segretario Generale, con data e gran sigillo dell'UPS. Al diploma è opportunamente allegata la medaglia dell'Università.

§5. Nel caso degli «Studi in onore», il Rettore o il Decano della Facoltà, secondo i casi, ne comunichi con lettera ufficiale l'approvazione alla persona interessata.

Art. 85 - CONSEGNA DELLE MENZIONI E DEI DIPLOMI

§1. La consegna delle menzioni onorevoli e dei diplomi, con nomina o proclamazione ufficiale, viene fatta dal Rettore dell'UPS, presenti, come Comitato d'onore, i Vicerettori e i Decani delle Facoltà, oltre i docenti, gli Officiali e gli studenti dell'Università.

§2. Si curi la congrua solennità della cerimonia di consegna, sia che si svolga in sede o fuori.

§3. Nella Segreteria Generale si tenga un registro delle onorificenze, sotto la responsabilità del Rettore.

TITOLO 8°
SUSSIDI E STRUMENTI DIDATTICI
(*St 45-51)*

Art. 86 – COMPITI DEL PREFETTO DELLA BIBLIOTECA

§1. Il Prefetto dirige la Biblioteca nel suo complesso, coadiuvato sia dal Consiglio della Biblioteca sia dal Direttore e dall'Economo, che nominati dal Rettore, udito il CUN, restano in carica a suo beneplacito.

§2. Oltre al disposto di Reg 67 è ulteriore compito del Prefetto, d'intesa col Direttore e l'Economo:

1. elaborare la proposta di preventivo di *budget* e consuntivo;

2. curare la gestione dell'edificio della Biblioteca;

3. predisporre per il Consiglio della Biblioteca la bozza di regolamento per l'approvazione del Senato;

4. predisporre il progetto globale di organizzazione della Biblioteca da presentare al CUN;

5. proporre al CUN la tassa annuale di accesso.

§3. È compito del Consiglio della Biblioteca:

1. approvare la programmazione e il *budget* della Biblioteca e la relazione del Prefetto da presentare al Senato;

2. rivedere e sottoporre all'approvazione del Senato il regolamento della Biblioteca.

Art. 87 - FINANZIAMENTO DELLA BIBLIOTECA

§1. Annualmente la Biblioteca dispone di un *budget* proprio, a norma di VG 54.

§2. Il finanziamento della Biblioteca è costituito dai contributi delle Facoltà dell'UPS, della SGB, delle Fondazioni e delle quote degli utenti.

Art. 88 - L'EDITRICE LAS E LE RIVISTE DELL'UPS

§1. Il Consiglio editoriale della LAS consta del Rettore, che lo convoca e presiede, dei Decani o di un loro rispettivo delegato, del Direttore e dell'Economo dell'UPS.

§2. Il Consiglio editoriale, che si riunisce almeno tre volte all'anno:

1. autorizza la pubblicazione dei testi;

2. approva la programmazione e il *budget* annuale su proposta della Direzione.

§3.1. Le riviste dell'UPS sono:

a) Salesianum a cura dell'UPS

b) Altre riviste a cura delle Facoltà

2. La gestione delle riviste è regolata da apposite convenzioni e regolamenti, fermo restando St. 48.

3. Ogni rivista ha un Direttore responsabile, preferibilmente un docente.

Art. 89 - SUSSIDI DIDATTICI

L'UPS dispone di aule e laboratori scientifici, di sussidi tecnici e audiovisivi. La loro gestione è affidata a Facoltà o Istituti, ferma restando la competenza della Segreteria Generale.

TITOLO 9°
L'AMMINISTRAZIONE ECONOMICA
(St 52-53)

Art. 90 - I CONTRIBUTI ECONOMICI

§1. I contributi economici, di cui in St 52 §3, sono: le tasse accademiche, i compensi per il rilascio dei documenti e i diritti di segreteria.

§2. Essi vengono determinati annualmente dal Senato e pubblicati sul Calendario delle lezioni e riscossi dalla Segreteria Generale.

Art. 91 - I PROVENTI FINANZIARI

§1. I proventi finanziari che in qualsiasi modo derivano ai docenti e agli officiali salesiani dell'UPS vanno trasmessi all'Amministrazione.

§2. I sussidi ottenuti tramite Enti nazionali o internazionali, pur essendo gestiti dal docente interessato, devono essere inseriti nell'ambito amministrativo della Facoltà o dell'Istituto competente.

Art. 92 - ASSOCIAZIONI, FONDAZIONI E NOTIZIARIO

§1. 1. Il Rettore, udito il CUN, può istituire Fondazioni e Associazioni a beneficio dell'Università o di una Facoltà.

2. La loro costituzione e gestione è stabilita in appositi Statuti.

§2. Per la promozione dell'Università, il Rettore, sentito il CUN, può nominare specifici incaricati.

§3. Il Rettore promuove un periodico per il collegamento tra l'Università e i suoi ex-alunni, benefattori e amici e ne nomina il direttore responsabile.

Art. 93 - SUSSIDI ECONOMICI

§1. Il Rettore istituisce la Commissione per le borse di studio, con la partecipazione dell'Economo dell'UPS.

§2. Spetta a tale Commissione provvedere al coordinamento, alla distribuzione e verifica dei sussidi economici elargiti agli studenti, previa consultazione del Rettore e dei Decani.

Art. 94 - RETRIBUZIONE DEI DOCENTI

Rientra nel bilancio di ogni Facoltà la retribuzione dei propri docenti, secondo le quote retributive approvate dal Senato.

Art. 95 - ECONOMI NELL'UPS

§1. L'ufficio di Economo dell'UPS è incompatibile con l'esercizio di tutti gli uffici accademici e con la docenza.

§2. L'Economo di Facoltà viene eletto tra i docenti salesiani della Facoltà, a norma degli St e Reg fac.

§3. L'Economo di Facoltà dipende per il suo incarico dal Decano e dal Consiglio di Facoltà, e agisce in collaborazione con l'Economo e con il Consiglio di amministrazione dell'UPS.

Art. 96 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

§1. Al Consiglio di Amministrazione spetta di:

1. esaminare e approvare preliminarmente *il budget* annuale dell'UPS e trasmetterlo al Senato;
2. coordinare l'attività economica delle Facoltà e dei Centri dell'UPS e vigilare sui servizi generali;
3. autorizzare le variazioni di bilancio;
4. proporre al Senato l'ammontare delle tasse e dei contributi di altri servizi;
5. segnalare al Legale rappresentante ogni inadempienza legale e contrattuale;
6. promuovere la ricerca di finanziamenti;
7. esprimere il parere circa il cambio di destinazione, l'attribuzione e la ristrutturazione degli ambienti.

§2. Il Consiglio di Amministrazione tiene rapporti:

1. solo col Decano della Facoltà o con l'Economo, se da quello delegato;
2. solo con l'Officiale o l'Autorità da cui dipendono, per quanto riguarda il personale amministrativo o di servizio.

Art. 97 - L'ANNO AMMINISTRATIVO

§1. L'anno amministrativo nell'UPS decorre dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno solare.

§2. In tempo utile, il Consiglio di Amministrazione esamina e approva preliminarmente i bilanci preventivi approvati dalle Facoltà e dagli altri Centri di costo.

§3. A metà anno il Consiglio verifica l'andamento di bilancio e comunica eventuali osservazioni agli interessati.

§4. Al termine dell'anno il Consiglio esamina il bilancio consuntivo delle Facoltà e degli altri Centri di costo e formula le sue osservazioni per i bilanci preventivi.

§5. Il Consiglio svolge le funzioni di cui sopra anche nei riguardi dell'amministrazione generale dell'UPS.

TITOLO 10°
CENTRI COLLEGATI CON L'UPS
(St 55-57)

Art. 98 - PROCEDURA DI COLLEGAMENTO

Per la validità del collegamento, per associazione, affiliazione, aggregazione e incorporazione di un Centro a una Facoltà dell'UPS o di un Istituto Superiore di Scienze Religiose alla Facoltà di Teologia, si richiede:

1. il parere del Collegio dei docenti e il consenso del Consiglio di Facoltà;
2. nell'ambito dell'Università, il consenso del Senato e la conseguente proposta del Rettore al Gran Cancelliere;
3. l'invio della delibera del Gran Cancelliere al DCE a norma degli art. 63 §1 e 64 di VG, non necessario in caso di associazione.

Art. 99 - CONDIZIONI PER L'ASSOCIAZIONE

Le condizioni richieste per l'associazione includono anche le seguenti:

1. che esso abbia un numero congruo di docenti;
2. che tutti i docenti stabili possiedano congruo Dottorato (NAp 19 §1);
3. che il programma generale degli studi corrisponda a quanto richiesto nella Facoltà per il relativo curricolo;
4. che la Biblioteca sia adeguatamente provvista e aggiornata.

Art. 100 - LA CONVENZIONE E LA DOCUMENTAZIONE

§1. Spetta al Collegio dei docenti, tramite una commissione, esaminare la relazione della visita del Decano o del suo delegato al Centro richiedente, raccogliere la documentazione necessaria e approntare la convenzione.

§2. La convenzione deve riportare:

1. i reciproci obblighi della Facoltà e del Centro;
2. le modalità per l'iscrizione alla Facoltà;
3. gli adempimenti del Centro per il rilascio dei titoli o per l'autenticazione dei documenti dalla Segreteria Generale;
4. le modalità di interscambio dei docenti;
5. il passaggio degli studenti dal Centro alla Facoltà;
6. gli eventuali adempimenti economici.

TITOLO 11°
LA PASTORALE UNIVERSITARIA
(St 58)

Art. 101 - I RESPONSABILI

§1.1. Per la pastorale universitaria il Rettore costituisce una équipe e ne nomina per un triennio il coordinatore, udito il parere del Superiore della circoscrizione religiosa dell'UPS.

§2. Possono collaborare con l'équipe altri docenti, studenti e personale dell'UPS secondo le esigenze e le circostanze.

§3. Il coordinatore può essere invitato dal CUN quando si trattano temi di animazione pastorale.

§4. Il servizio di pastorale universitaria ha un *budget* proprio, la cui approvazione segue la procedura ordinaria in uso nell'UPS.

Art. 102 - GLI AMBITI OPERATIVI

§1. Il servizio di pastorale universitaria accoglie e cura le diverse dimensioni della missione universitaria, in particolare la formazione salesiana permanente, la cura dell'animazione vocazionale, dell'annuncio catechetico, dell'associazionismo cattolico e volontario, dell'educazione politica e sociale e si fa carico delle esigenze logistiche e materiali degli studenti stranieri.

§2. Il servizio di pastorale universitaria opera mediante un 'Progetto pastorale' pensato e redatto dall'Équipe con i suoi collaboratori e approvato dal CUN.

§3. Per ottimizzare la propria azione articolerà i suoi organismi in corrispondenti settori, in accordo col coordinatore.

REGOLAMENTI
DI FACOLTÀ

TITOLO 1°
FACOLTÀ DI TEOLOGIA

Capo 1°
Governo

Art. 103 - CONSIGLIO DI FACOLTÀ

§1. A cinque giorni dalla riunione del Consiglio ogni membro riceve l'ordine del giorno con l'opportuna documentazione.

§2. Gli argomenti che necessitano particolare considerazione siano affidati a una commissione.

§3. Le conclusioni sono comunicate a chi di dovere dal Decano.

§4. Annualmente si tenga una riunione del Consiglio col Preside di ogni Sezione, accompagnato da un rappresentante.

Art. 104 - COLLEGIO DEI DOCENTI

Le indicazioni di cui sopra valgono pure per il Collegio dei docenti.

Art. 105 - ECONOMO

§1. L'economo della Facoltà è eletto dal Consiglio su proposta del Decano e dura in carica tre anni.

§2. All'Economo, in accordo col Decano e i Direttori, compete preparare il *budget* della Facoltà, seguirne l'andamento e tenere informato il Consiglio.

Art. 106 - SEGRETARIO

§1. Il Segretario della Facoltà è eletto dal Consiglio su proposta del Decano e dura in carica tre anni.

§2. Al Segretario della Facoltà compete:

1. redigere i verbali degli Organismi collegiali della Facoltà;
2. assicurare la regolare comunicazione con i docenti, gli studenti e con la Segreteria Generale.

Capo 2°
Gli Istituti

Art. 107 - COMPETENZE

§1. Compiti specifici degli Istituti sono:

1. preparare e seguire la programmazione dei curricoli di pertinenza e definire i temi delle tesi;
2. programmare pubblicazioni proprie e in collaborazione;
3. realizzare particolari eventi accademici.

§2. Gli Istituti dispongono di un *budget* proprio e di appositi locali e curano l'eventuale biblioteca particolare.

Art. 108 – APPARTENENZA

§1. Ogni docente della Facoltà appartenga a un Istituto secondo i seguenti criteri:

1. la congruenza di specializzazione;
2. il pluralismo disciplinare.

§2.1. Al momento della cooptazione, il Consiglio su proposta del Decano decida sull'appartenenza del docente, udito il docente e gli Istituti interessati;

2. analogamente si procede per il passaggio di Istituto.

§3. Le prestazioni richieste ai membri dell'Istituto si limitano ordinariamente a quelle della propria cattedra.

Art. 109 - DIRETTORE

§1.1. Il Direttore dell'Istituto è eletto dal Collegio dei docenti su un massimo di tre professori proposta dall'Istituto stesso. Il suo incarico dura tre anni.

2. L'incarico di Direttore è incompatibile con quello di Decano.

§2. È compito precipuo del Direttore seguire gli studenti e aiutarli nella scelta del loro piano di studio.

Art. 110 - «CENTRO STUDI DON BOSCO»

§1. La FT partecipa al «Centro Studi Don Bosco» (CSDB).

§2. Spetta al Collegio dei docenti nominare i propri rappresentanti al Consiglio del CSDB, secondo il suo statuto. Essi sono confermati dal Rettore.

§3. Per ulteriori precisazioni normative ci si deve riferire allo Statuto del CSDB.

Capo 3°
Docenti

Art. 111 - PRESTAZIONI DI CATTEDRA

§1. Il professore stabile è tenuto a tutte le prestazioni previste in Reg 35 §§2-3. La loro diminuzione è consentita in coincidenza di incarichi di Facoltà e di Università;

§2. Il docente Aggiunto può essere sostituto di cattedra, ma con prestazioni didattiche limitate;

§3. L'Assistente è assegnato ad un professore stabile per specifiche prestazioni di docenza.

Art. 112 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ DI TEOLOGIA

La FT è costituita dalle seguenti cattedre.

1. Sacra Scrittura I. Antico Testamento
2. Sacra Scrittura II. Nuovo Testamento
3. Storia della Chiesa e Patristica
4. Teologia Fondamentale
5. Teologia Dogmatica I. Mistero di Dio e Cristologia
6. Teologia Dogmatica II. Ecclesiologia ed Ecumenismo
7. Teologia Dogmatica III. Antropologia e Mariologia
8. Teologia Dogmatica IV. Teologia Liturgico-sacramentaria
9. Teologia Morale
10. Diritto Canonico
11. Teologia Spirituale I. Teologia dell'esperienza cristiana
12. Teologia Spirituale II. Formazione e Spiritualità giovanile
13. Teologia Spirituale III. Spiritualità Salesiana
14. Teologia Pastorale I. Elementi fondamentali
15. Teologia Pastorale II. Pastorale giovanile generale
16. Teologia Pastorale III. Pastorale giovanile speciale

Capo 4°
Studenti

Art. 113 - ORGANISMO COLLEGIALE DEGLI STUDENTI

§1. L'Organismo collegiale degli studenti è costituito dai rappresentanti degli ordinari e straordinari, proporzionalmente al numero degli iscritti per ogni ciclo.

§2. L'Organismo collegiale degli studenti è convocato ed agisce a norma di Reg 57 e con presenza qualificata dei suoi membri.

§3. I suoi compiti sono:

1. eleggere il proprio coordinatore e i rappresentanti al Senato e al Consiglio di Facoltà;
2. presentare le proposte degli studenti agli Organismi e Autorità competenti.

Capo 5°
Ordinamento degli studi

Art. 114 - PIANO DI STUDIO DEL PRIMO CICLO

§1. I corsi del I° ciclo si articolano in sei semestri e, per ogni area disciplinare, prevedono:

1. Corsi Fondamentali

Sacra Scrittura (36 ECTS)
Introduzione generale alla Bibbia
AT. Pentateuco e Libri storici
AT. Libri profetici
AT. Libri sapienziali e Salmi
NT. Vangeli sinottici e Atti degli Apostoli
NT. Lettere apostoliche
NT. Letteratura giovannea
Teologia fondamentale (11 ECTS)
Introduzione alla Teologia
Teologia fondamentale
Teologia delle religioni
Teologia dogmatica (56 ECTS)
Mistero di Dio
Cristologia
Antropologia Teologia I
Antropologia Teologica II
Ecclesiologia ed Ecumenismo
Mariologia
Teologia Liturgico-sacramentaria I: l'economia sacramentale
Teologia Liturgico-sacramentaria II: Anno liturgico, Liturgia delle ore, sacramentali
Battesimo e Confermazione
Eucaristia
Penitenza e Unzione
Matrimonio
Ordine e ministero ordinato
Teologia morale (19 ECTS)
Teologia morale fondamentale
Teologia morale sociale
Teologia morale della vita
Teologia morale sessuale e familiare

Teologia spirituale e Teologia pastorale (6 ECTS)
Introduzione alla Teologia spirituale
Introduzione alla Teologia pastorale
Patristica, Storia della Chiesa e Archeologia (24 ECTS)
Patristica I. Padri anteniceni
Patristica II. Padri postniceni
Storia della Chiesa antica e Archeologia cristiana
Storia della Chiesa medioevale
Storia della Chiesa moderna e contemporanea
Diritto canonico (11 ECTS)
Diritto Canonico I
Diritto Canonico II
Diritto matrimoniale processuale
2. Corsi ausiliari (6 ECTS)
Greco biblico II
Ebraico biblico I
Ebraico biblico II (*opzionale*)
3. Seminari (9 ECTS)
Seminario di Sacra Scrittura
Seminario di Teologia (fondamentale o dogmatica o morale)
Seminario di sintesi teologica
4. Prova finale di baccalaureato (2 ECTS)

§2. Gli studi del primo ciclo di Teologia richiedono la conoscenza della *lingua latina,* della *lingua greca* e della *metodologia del lavoro scientifico*. Chi non avesse acquisito tali conoscenze in precedenza è tenuto a colmare i relativi debiti formativi frequentando i corsi appositamente organizzati dalla Facoltà.

§3. Lo studente deve inoltre dimostrare di possedere, oltre all'italiano, la competenza tecnica in almeno una delle seguenti lingue moderne: spagnolo, francese, inglese, tedesco o portoghese.

§4. La Facoltà offre inoltre alcuni corsi complementari volti alla formazione carismatica specifica degli studenti.

Art. 115 - ESAME COMPLESSIVO DI PRIMO CICLO

§1. La prova conclusiva di primo ciclo si svolge in una delle seguenti modalità:

a) discussione orale di un'esercitazione;

b) esame finale scritto e orale.

§2.1. La prima richiede una sintesi teologica su un argomento concordato con il relatore e approvato dal Collegio dei Docenti.

2. Lo studente dovrà essere in grado di esporre e difendere, davanti alla commissione costituita dal relatore e dal correlatore, le affermazioni enunciate, mostrando coerenza sintetica e metodologica.

§3. La seconda, sintetica del triennio teologico, si basa su un *temario* di argomenti riguardanti la teologia biblica, patristica, fondamentale e dogmatica, liturgica e morale.

Art. 116 - AMMISSIONE AL SECONDO CICLO

§1. Per l'ammissione al secondo ciclo si richiede un colloquio col Decano o un docente da lui designato.

§2. L'esame d'ingresso, di cui in Ord st 16, consiste in una duplice prova: un esposto scritto su un volume scelto dal docente a cui il candidato è affidato dal Decano, e un colloquio orale sul lavoro scritto alla presenza di una Commissione di due docenti, incaricati dal Decano.

Art. 117 - CURRICOLO DI TEOLOGIA DOGMATICA

Il curricolo si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

1. Attività di base (45 ECTS)
La pratica teologica animata dallo Spirito Santo
CF di Esegesi e teologia sistematica
CF di Teologia fondamentale
CF di Cristologia
CF di Ecclesiologia
CF di Antropologia teologica
CF di Mariologia
CF di Liturgia e Sacramentaria
CF di Teologia della missione
2. Attività caratterizzanti (30 ECTS) – *[6 corsi a scelta tra]*
CM di Teologia delle religioni
CM di Storia della Teologia
CM di Mistero di Dio
CM di Ecumenismo
CM di Soteriologia
CM di Escatologia
CM di Sacramentaria
CM di Teologia morale
3. Due seminari (10 ECTS) scelti tra:
Seminario di Epistemologia teologica I
Seminario di Epistemologia teologica II
Seminario di Teologia dogmatica I
Seminario di Teologia dogmatica II
4. Corsi opzionali (10 ECTS)
5. Partecipazione a convegni (5 ECTS)
6. Prova finale, lavoro di Licenza (20 ECTS).

Art. 118 - CURRICOLO DI TEOLOGIA SPIRITUALE: Spiritualità Giovanile

Il curricolo si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

1. Attività di base (40 ECTS)
La pratica teologica animata dallo Spirito Santo
Spiritualità biblica
Storia della spiritualità antica e medievale
Storia della spiritualità moderna e contemporanea
Fondamenti della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
Temi della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
Teologia e spiritualità delle vocazioni
Antropologia dell'esperienza spirituale cristiana
2. Attività caratterizzanti (35 ECTS)
Sistema preventivo: pedagogia e spiritualità
Educazione morale dei giovani
La catechesi per i giovani
Accompagnamento spirituale dei giovani
Spiritualità giovanile
Evangelizzazione ed educazione dei giovani
Lettura teologico-pastorale della condizione giovanile

3. Attività opzionali (12 ECTS)
CM di Spiritualità biblica
Spiritualità liturgico-sacramentaria
Pastorale liturgica in ambito giovanile
Corporeità, sessualità ed educazione all'amore
CM di Teologia spirituale I
CM di Teologia spirituale II
CM di Spiritualità cristologica
CM di Spiritualità mariana
Teologia e spiritualità dei laici
Teologia e spiritualità della vita consacrata e presbiteriale
Fondamenti della direzione spirituale
CM di Vita Consacrata I
CM di Vita Consacrata II
Formazione integrale e maturazione vocazionale
CM di Spiritualità giovanile
Pastorale giovanile nel mondo digitale
Sociologia della gioventù e del tempo libero
Metodologia catechetica: adolescenti e giovani
Musica e cultura giovanile
CM di Teologia morale I
Joint Diploma sulla spiritualità delle famiglie religiose
4. Seminari e tirocini (10 ECTS)
Seminario di Spiritualità biblica I
Seminario di Spiritualità biblica II
Seminario di Storia della spiritualità antica
Seminario di Storia della spiritualità moderna e contemporanea
Seminario di Teologia spirituale
Seminario di Teologia spirituale differenziata
Seminario di Spiritualità giovanile I
Seminario di Spiritualità giovanile II
Tirocinio sulla relazione di aiuto spirituale
5. Partecipazione a convegni (3 ECTS)
6. Prova finale – Tesi di Licenza (20 ECTS).
Inoltre, si richiede, come *debito formativo*:
Metodologia della ricerca in Spiritualità.

Art. 119 CURRICOLO DI TEOLOGIA SPIRITUALE: Studi Salesiani

Il curricolo si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

1. Attività di base (40 ECTS)
La pratica teologica animata dallo Spirito Santo
Spiritualità biblica
Storia della spiritualità antica e medievale
Storia della spiritualità moderna e contemporanea
Fondamenti della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
Temi della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
Teologia e spiritualità delle vocazioni
Antropologia dell'esperienza spirituale cristiana
2. Attività caratterizzanti (38 ECTS)
Don Bosco nella storia

Storia della Congregazione salesiana
Fonti della storia e spiritualità salesiana
Spiritualità di Don Bosco
Spiritualità salesiana I
Spiritualità salesiana II
Storia e spiritualità di San Francesco di Sales
Pedagogia salesiana
3. Attività opzionali (9 ECTS) scelti tra:
Storia e spiritualità della Famiglia Salesiana I
Storia e Spiritualità della Famiglia Salesiana II
Introduzione agli scritti di Francesco di Sales
CM Temi di Spiritualità Salesiana
Accompagnamento spirituale dei giovani
Spiritualità giovanile
Evangelizzazione ed educazione dei giovani
Lettura teologico-pastorale della condizione giovanile
Joint Diploma sulla spiritualità delle famiglie religiose
4. Seminari o tirocini (10 ECTS)
Seminario di storia della spiritualità moderna e contemporanea
Seminario di spiritualità giovanile I
Seminario di spiritualità giovanile II
Seminario di spiritualità salesiana I
Seminario di spiritualità salesiana II
Tirocinio sulla relazione di aiuto spirituale
5. Attività integrative: partecipazione ai convegni (3 ECTS)
6. Prova finale – Tesi di Licenza (20 ECTS)
Inoltre, si richiedono, come *debiti formativi*, i seguenti:
Metodologia della ricerca in Spiritualità
Ambiente sociopolitico e religioso di Don Bosco
Viaggio di studio ai luoghi salesiani

Art. 120 - CURRICOLO DI TEOLOGIA SPIRITUALE: Formazione dei Formatori e degli Animatori Vocazionali

Il curricolo si articola in quattro semestri, si conclude con un elaborato scritto e richiede attività per un totale di 120 ECTS così distribuite:

1. Attività di base (30 ECTS)
Vocazione e discepolato nella Bibbia
Fondamenti storici, teologici e pastorali della direzione spirituale
Formazione vocazionale lungo il ciclo vitale
Fondamenti della Teologia dell'esperienza spirituale cristiana
Teologia e spiritualità delle vocazioni
Giovani, vocazione e cultura
2. Attività caratterizzanti (20 ECTS)
Antropologia dell'esperienza spirituale cristiana
Formazione integrale e maturazione vocazionale
Formazione della coscienza morale
Teologia e spiritualità della vita consacrata e presbiterale
3. Attività opzionali (15 ECTS) a scelta tra:
CM di Diritto dei religiosi
Sistema preventivo: pedagogia e spiritualità
Pastorale vocazionale

Pastorale Counseling dei gruppi vocazionali
Pastorale Counseling e discernimento vocazionale nella vita religiosa e sacerdotale
Problematiche psicologiche della religiosa e sacerdotale
CM di Animazione e formazione vocazionale nel territorio
Inculturazione e interculturalità nella formazione vocazionale
Antropologia ed ermeneutica dell'esperienza religiosa
Psicologia dell'educazione
Sociologia della famiglia
Sociologia della religione
Spiritualità biblica
CM di Spiritualità biblica
Lectio divina. Bibbia, spiritualità e prassi
CM di Spiritualità cristologica
CM di Spiritualità mariana
Spiritualità liturgico-sacramentaria
Educazione morale dei giovani
Teologia e spiritualità dei laici
Accompagnamento spirituale dei giovani
CM di Spiritualità giovanile
Spiritualità giovanile
Fondamenti di Pastorale giovanile
CM di Teologia spirituale
4. Seminari o tirocini (20 ECTS)
Seminario di Pastorale vocazionale
Seminario di Pedagogia delle vocazioni presbiterali
Seminario di Pedagogia delle vocazioni consacrate
Seminario di Storia della spiritualità moderna e contemporanea
Seminario di Spiritualità giovanile I
Seminario di Spiritualità giovanile II
Tirocinio sulla relazione di aiuto spirituale
Tirocinio di Pastorale vocazionale I
Tirocinio di Pastorale vocazionale II
Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni presbiterali I
Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni presbiterali II
Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni consacrate I
Tirocinio di Pedagogia delle vocazioni
Esercitazioni di Pedagogia delle vocazioni presbiterali
Esercitazioni di Pedagogia delle vocazioni consacrate
Esercitazioni di Pastorale vocazionale
5. Ulteriori attività integrative (15 ECTS) a scelta tra
Teologia dell'educazione
Temi della teologia dell'esperienza spirituale cristiana
Progettazione e valutazione di itinerari formativi
Corporeità, sessualità ed educazione all'amore
CM di Vita consacrata I
CM di Vita consacrata II
CM di Formazione presbiterale
Storia delle forme di vita consacrata
6. Prova finale – Tesi di Licenza (20 ECTS)

Inoltre, si richiede, come prerequisito, una sufficiente base nell'area pedagogica per un totale di 30 ECTS. Chi non avesse acquisito queste conoscenze è obbligato a recuperare questi debiti formativi scelti tra:

Pastorale vocazionale
Pedagogia delle vocazioni presbiterali
Pedagogia delle vocazioni consacrate
Filosofia dell'educazione
Storia dell'educazione e della pedagogia
Antropologia e comunicazione
Pedagogia generale
Sociologia dell'educazione
Psicologia generale
Metodologia della ricerca pedagogica
Sociologia delle vocazioni
Psicologia della personalità
Fondamenti di psicologia dello sviluppo e prassi pastorale
Dinamiche psicologiche della vocazione
Discernimento e accompagnamento vocazionale
Pedagogia delle vocazioni laicali.

Art. 121 - CURRICOLO DI TEOLOGIA PASTORALE: Pastorale Giovanile

§1. Nella sede romana, il curricolo si articola in quattro semestri, si conclude con un lavoro di licenza e una prova finale, e richiede la frequentazione e approvazione di attività auliche per un totale di 120 ECTS così distribuite:

1. *Attività di base* (30 ECTS)
La pratica teologica animata dallo Spirito Santo
Teologia pratica: figure, modelli e percorsi
Fondamenti di pastorale giovanile
Evangelizzazione ed educazione dei giovani
Lettura teologico-pastorale della condizione giovanile
Antropologia in chiave educativa e pastorale
2. *Attività caratterizzanti* (37 ECTS)
Accompagnamento spirituale dei giovani; *oppure* Spiritualità giovanile
Educazione morale dei giovani; *oppure* Corporeità, sessualità ed educazione all'amore
Pastorale giovanile e animazione vocazionale
Sinodalità missionaria: alleanze e soggetti della pastorale giovanile
I luoghi e l'organizzazione della pastorale giovanile
Pastorale giovanile nel mondo digitale
La catechesi con i giovani
Pastorale biblica in ambito giovanile
Pastorale liturgica in ambito giovanile
3. *Attività integrative* (5 ECTS)
Introduzione alla ricerca empirica in ambito pastorale
4. *Due Seminari* (10 ECTS) scelti tra:
Seminario di pastorale biblica
Seminario di Teologia pastorale fondamentale
Seminario di pastorale giovanile generale
Seminario di pastorale giovanile speciale
Seminario di pastorale liturgica
Seminario di pastorale scolastica
Seminario di spiritualità giovanile

Seminario di temi morali in pastorale giovanile
Seminario di Teologia pastorale generale
5. *Tirocinio* (5 ECTS)
Tirocinio di Pastorale giovanile
6. *Attività opzionali* (almeno 10 ECTS), scelte preferibilmente tra:
CM di Teologia pastorale
CM di Pastorale giovanile generale
CM di Pastorale giovanile speciale
CM di Teologia morale
Comunicazione e educazione
Evangelizzazione e contesti culturali
Giovani, vocazione e cultura
CM di Diritti dei giovani
Lectio divina. Bibbia, spiritualità e prassi
Metodologia catechetica. Adolescenti e giovani
Metodologia di primo annuncio e iniziazione cristiana
Musica e cultura giovanile
Pastorale scolastica e universitaria
Pastorale vocazionale
Pedagogia interculturale
Pedagogia salesiana
Pedagogia sociale
Safeguarding di minori e adulti in contesti di vulnerabilità
Psicologia dell'educazione
Psicologia della religione
Psicologia dello sviluppo
Sistema preventivo: pedagogia e spiritualità
Sociologia dell'educazione
Sociologia della gioventù e del tempo libero
Sociologia della religione
Viaggio di studio: Terra Santa e Chiesa delle origini
7. Partecipazione a convegni (3 ECTS)
8. *Lavoro di licenza e prova finale* (20 ECTS)

§2. Le attività di *prerequisito* (15 ECTS) da attestare o da frequentare prima di concludere il percorso di studio sono:
Pedagogia generale
Psicologia generale
Sociologia generale

§3. Nella sezione di Torino, il curricolo di Teologia pastorale si articola in quattro semestri, per un totale di 120 ECTS così distribuiti:
1. *Corsi fondamentali* (24 ECTS)
Teologia pastorale fondamentale
Pastorale della famiglia
Pastorale giovanile
Catechetica fondamentale
Pastorale liturgica
Pastorale della parrocchia
Evangelizzazione e educazione
Storia della spiritualità cristiana
2. *Corsi speciali e opzionali* (49 ECTS)
Arte e pastorali

Catechesi per età I. Fanciulli e adolescenti
Catechesi per età II. Giovani e adulti
Cultura, teologia, pastorale
Insegnamento della religione cattolica nella scuola
Musica e liturgia
Omiletica
Pastorale del sacramento della Penitenza
Pastorale e comunicazione
Pastorale vocazionale
Psicologia pastorale
Psicologia sociale
Sociologia della gioventù
Sociologia della religione
Spiritualità e opera pastorale di Don Bosco
Spiritualità salesiana
Temi monografici di teologia biblica
Temi monografici di teologia pastorale
Teologia delle religioni e dialogo interreligioso
3. *Due Seminari* (10 ECTS) e un Tirocinio (10 ECTS)
Seminario di Teologia Pastorale
Seminario di Catechetica
Seminario di Psicologia della religione
Seminario di Spiritualità
Animazione e organizzazione pastorale e catechistica
4. *Una lingua moderna* (5 ECTS)
5. Partecipazione ai convegni e seminari di studio (2 ECTS)
6. *Prova finale, la tesi di Licenza* (20 ECTS)

Art. 122 – TESI DI LICENZA

§1. La tesi di Licenza è un elaborato scritto, di non più di centoventi pagine, redatto sotto la guida di un docente stabile o aggiunto dell'UPS. Lo studente deve dimostrare capacità di correttezza metodologica e di completezza contenutistica e argomentativa.

§2. Lo studente prepara con la guida del docente il progetto della tesi, da esaminare prima nell'Istituto, che ne autorizza la consegna in Segreteria Generale, e poi da approvare nel Consiglio di Facoltà, insieme col Relatore e il Correlatore.

Art. 123 - ESAME COMPRENSIVO DI SECONDO CICLO

L'esame di Licenza comprende la difesa della tesi di fronte a una Commissione, nominata dal Decano, e composta da tre docenti: il presidente, il relatore e il correlatore, che danno singolarmente il voto sulla difesa orale, mentre sullo scritto solo gli ultimi due.

La difesa orale ha carattere conclusivo e richiede il previo soddisfacimento delle prestazioni del piano di studio.

Art. 124 - AMMISSIONE AL TERZO CICLO

§1. Per essere ammessi al ciclo di dottorato nella FT si richiede:

1. Il conseguimento della licenza in Teologia nell'area dogmatica, spirituale, pastorale, catechetica e missionologica, con votazione finale non inferiore a 27/30 o equivalente.

2. La conoscenza della lingua italiana al livello B1 e quella funzionale di due lingue moderne acquisite prima o durante il dottorato.

3. Per gli studenti provenienti da altre università la consegna dell'elaborato scritto di licenza con una presentazione del moderatore o del Decano della Facoltà di provenienza.

4. Un colloquio di ammissione che verifichi, oltre a quanto sopra, la preparazione metodologica e investigativa, le attitudini e le motivazioni del candidato, oltre alle sue possibilità di studio e di frequenza.

§2. 1. La procedura di ammissione comporta i seguenti colloqui preliminari:

a) con il Decano per verificare le condizioni di ammissione;

b) con il Direttore dell'Istituto di pertinenza per un primo orientamento circa il tema e il moderatore della tesi ed eventuali corsi integrativi;

c) con il Coordinatore del III Ciclo per un'introduzione agli insegnamenti previsti.

2. L'ammissione spetta al Decano, uditi il Coordinatore e il Direttore.

Art. 125 - DURATA E PROGRAMMA

§1. Il terzo ciclo dura sei semestri e richiede nel primo anno la frequenza al Seminario di ricerca, del tirocinio e del laboratorio di ricerca della rispettiva specializzazione.

§2. Per chi non ha conseguito la Licenza nelle sedi della FT è obbligatoria la frequenza di corsi per 10 ECTS se proviene da altre Facoltà e di almeno un corso per 5 ECTS se proviene dagli Istituti aggregati.

§3. Nel caso di cambio di specializzazione, lo studente è tenuto a frequentare i corsi della nuova specializzazione per almeno 50 ECTS.

Art. 126 - IL PROGETTO DI RICERCA

§1.1. Ordinariamente, entro il primo anno, il dottorando è tenuto a predisporre il progetto di ricerca, con il consenso del Moderatore e tramite il Direttore, presso l'Istituto per una prima discussione. In caso di esito favorevole, il progetto è autorizzato per la consegna alla Segreteria Generale.

2. L'approvazione del progetto è competenza del Consiglio di Facoltà, che conferma il Moderatore e nomina gli altri due Relatori.

§2.1. Ordinariamente, entro un anno dall'approvazione del progetto, il dottorando deve presentare al Direttore, in tre copie, una parte della tesi di circa 50 pagine. Il Direttore provvede a trasmettere tale documentazione alla Commissione della *Lectio coram*, composta dal Moderatore e dai due Relatori. Nella *Lectio coram*, di cui è responsabile il Direttore, il candidato è tenuto a dimostrare la propria capacità di ricerca e di proseguimento del lavoro intrapreso.

2. La Commissione formula il giudizio e esprime il voto sulla *Lectio coram*, che il Direttore comunicherà per scritto al Decano e al Coordinatore.

3. Qualora due voti non risultino positivi il dottorando sosterrà una seconda *Lectio coram*.

§3. Di norma, la consegna della tesi avviene nel terzo anno. Decorso tale termine, il dottorando è tenuto a informare il Coordinatore e il Moderatore sullo stato di avanzamento della ricerca e a rinnovare annualmente l'iscrizione presso la Segreteria dell'Università con l'autorizzazione del Decano.

Art. 127 - VALUTAZIONE DELLA DISSERTAZIONE

§1. Ordinariamente, la tesi non oltrepassa le 300 pagine (senza bibliografia, appendice ed indice).

§2. Il dottorando è tenuto a trasmettere, tramite il Decano, copie della dissertazione al Moderatore e ai due Relatori. Entro 45 giorni dal ricevimento, il Moderatore e i Relatori devono far pervenire al Decano una valutazione scritta, indicando eventuali correzioni, integrazioni e revisioni. La valutazione si intende favorevole qualora siano espressi almeno due giudizi positivi.

§3. Il testo definitivo della dissertazione, corredato della dichiarazione antiplagio, deve essere consegnato alla Segretaria Generale. La data della difesa pubblica è fissata circa 30 giorni dalla consegna.

Art. 128 - AMMISSIONE AL DIPLOMA

§1. Per l'ammissione ai corsi di diploma si richiede:

1. un titolo di accesso universitario o equivalente;

2. una preparazione filosofico-teologica corrispondente al livello di ciclo.

3. l'autorizzazione all'iscrizione del Decano.

§2. Per l'iscrizione all'«Anno pastorale», si richiede la documentazione degli studi fatti nel primo ciclo, mentre per il conseguimento del diploma il completamento dei relativi studi.

Art. 129 – CURRICOLI DI DIPLOMA

§1. Il curricolo di Diploma in «Anno Pastorale» offre una preparazione teologica pastorale di base in vista del ministero presbiterale, integrandola con corsi offerti dalle specializzazioni della Facoltà di Teologia, per un totale di 60 ECTS. Il curricolo prevede le seguenti attività:

1. Attività di base (20 ECTS)

Pastorale del Sacramento della Penitenza

Safeguarding di minori e adulti nei contesti di vulnerabilità

Omiletica

CF di Teologia della Missione

2. Attività opzionali (30 ECTS)

Corsi scelti in dialogo con il tutor tra i corsi offerti annualmente nella programmazione didattica dei curricoli di specializzazione della Facoltà di Teologia o di altre Facoltà.

3. Prova finale (10 ECTS)

Esercitazione di progettazione pastorale (10 ECTS) (un elaborato scritto, valido come prova finale).

§2. Il curricolo di Diploma in Teologia Spirituale - Studi Salesiani offre il percorso di formazione negli elementi fondamentali della spiritualità e la pedagogia salesiana in vista di una prassi educativa e pastorale qualificata, grazie alla lettura e interpretazione delle fonti, il confronto con l'azione, e la conoscenza degli studi più aggiornati, per un totale di 60 ECTS.

Il curricolo prevede le seguenti attività.

Attività obbligatoria sulle fonti (3 ECTS).

Ambiente socio-politico e religioso di Don Bosco (3 ECTS).

Don Bosco nella storia (5 ECTS).

Storia della Congregazione e dell'Opera Salesiana (3 ECTS).

Sistema Preventivo (5 ECTS).

Pedagogia Salesiana (5 ECTS).

Pedagogia e comunicazione salesiana: musica, editoria e teatro (5 ECTS).

Linee generali della spiritualità salesiana (5 ECTS).

Storia e spiritualità di san Francesco di Sales (5 ECTS).

Storia e spiritualità della Famiglia Salesiana (5 ECTS).

Viaggio di studio nei luoghi salesiani (10 ECTS).

Lavoro finale scritto (10 ECTS)

§3.1 Il "Diploma in Pastoral and Holy Land Studies" è offerto principalmente agli studenti dell'"Anno Pastorale o Ministeriale" che hanno completato il Primo Ciclo di Teologia presso lo *Studium Theologicum Salesianum* (Campus di Gerusalemme). Possono essere ammessi anche altri candidati in possesso di una laurea o di un diploma in teologia conseguito presso una facoltà ecclesiastica o un istituto riconosciuto. Gli studenti ospiti che non possiedono tali qualifiche possono iscriversi, ma riceveranno alla fine solo un Attestato di Frequenza.

2. È obbligatoria la frequenza di almeno due terzi delle lezioni.

3. Il Diploma comprende lezioni, viaggi di studio guidati con le relative relazioni e progetti, per un totale di 60 ECTS. Esso include quanto segue:

1. *Corsi fondamentali* (15 ECTS)

Omiletica

Pastorale giovanile
Protezione dei bambini e degli adulti vulnerabili
Counselling e il sacramento della penitenza
Leadership e Management pastorale nella Chiesa
2. *Corsi speciali* (20 ECTS)
Introduzione alla Bibbia
Storia della Chiesa antica e archeologia
Lingua biblica
Introduzione all'Ecumenismo
Introduzione al Giudaismo e all'Islam
3. *Seminario, esperienza e training pastorale* (11 ECTS)
Seminario di studi biblici
Formazione alla guida e Rapporto finale
Esperienza pastorale sul campo
4. *Visite e Studio guidato* (11 ECTS)
Studio guidato delle Chiese cristiane e delle comunità ecclesiali della Terra Santa
Escursioni archeologiche
Visite topografiche
5. *Lavoro scritto finale* (3 ECTS)

§4 Il curriculum per conseguire il Diploma di Specializzazione in Bioetica e Sessuologia è di durata biennale, composto da 4 semestri e 60 ECTS. Le aree disciplinari con le rispettive materie sono:

Area teologica (10 ECTS): Antropologia teologica; I fondamenti biblici della bioetica; Magistero e teologia morale; Bioetica e grandi Religioni.

Area bioetica (25 ECTS): Bioetica fondamentale e generale: Bioetica e diritto; Bioetica e cultura della qualità della vita; Embriopoiesi e Procreazione assistita; Ingegneria genetica applicata e geneterapia; Organismi geneticamente modificati; Bioetica pediatrica; Bioetica clinica; Trapiantologia; Eutanasia; Bioetica sociale: droga, alcolismo, tabacco; Bioetica animale e ambientale.

Area sessuologica (15 ECTS): Sessuologia clinica; Malattie sessualmente trasmesse e Aids; Antropologia ed Etica sessuale; Psicologia sessuale; Educazione sessuale; Pedofilia e abusi sessuali

Area abilitazione gestionale e management (Stages) (4 ECTS); Sperimentazione clinica e gestione dei Comitati di Bioetica; Economia e politiche sanitarie; L'aziendalizzazione della sanità; Istituzione e gestione dei Consultori Familiari.

Tesi conclusiva, Esame finale (6 ECTS)

Art. 130 - PROVA CONCLUSIVA DI DIPLOMA

I corsi di diploma, annuali e biennali, si concludono con un esame orale sulla base di un elaborato scritto.

Art. 131 - LEZIONI E PRESTAZIONI DI SEMINARIO

§1. La frequenza alle lezioni dei corsi del piano di studi è obbligatoria.

§2. Il seminario comporta la presenza alle sedute, la relazione orale e l'elaborato scritto.

Art. 132 - CORSI IN ALTRE FACOLTÀ

I piani di studio possono prevedere la frequenza di corsi presso altre Facoltà dell'UPS e, col consenso del Decano, presso altri Centri universitari.

Art. 133 - RICONOSCIMENTO DI CORSI FUORI FACOLTÀ

§1. Il riconoscimento di corsi seguiti altrove si ha se risulta l'equivalenza quantitativa e qualitativa con quelli programmati in Facoltà.

§2. Lo studente farà richiesta tramite la Segreteria Generale, allegando la necessaria documentazione, con il programma del corso e il voto conseguito e dalla stessa riceverà la risposta del decano o del docente da lui delegato.

Art. 134 - ESAMI

§1. Spetta al Decano la nomina della Commissione per l'esame d'ingresso, per gli esami di Baccalaureato e di Licenza, come pure per gli esami conclusivi di diploma.

§2. Per gli altri esami, ordinariamente in italiano, l'esaminatore è il docente della materia, che ne propone la forma concreta e ne stabilisce la suddivisione.

Art. 135 - VOTO FINALE DI CICLO E DI DIPLOMA

La media finale si ottiene con i voti conseguiti soltanto in Facoltà in base ai seguenti criteri:

1. Il voto di Baccalaureato si calcola secondo la media aritmetica dei voti riportati nei tre anni.

2. Per il voto di Licenza si calcola la media finale ponderata con i seguenti coefficienti: corsi fondamentali e speciali 8, corsi opzionali 4, seminari e tirocini 8, esercitazione scritta e difesa 10.

3. Per il voto di Dottorato si calcola la media finale ponderata secondo i seguenti coefficienti:

a) media dei voti del seminario di ricerca, tirocinio, laboratorio e corsi 1;

b) voto della dissertazione 8;

c) voto della difesa 1.

4. Il voto di Diploma si calcola secondo la media aritmetica dei voti riportati.

Capo 6°
Altre disposizioni

Art. 136 - ARCHIVIO E DOCUMENTAZIONE DI FACOLTÀ

La FT dispone di un proprio Archivio, sotto la responsabilità del Decano, dove si conserva:

1. la cronaca della Facoltà;

2. i verbali delle riunioni degli Organismi collegiali;

3. la documentazione concernente i docenti, gli Istituti, i Centri collegati e gli eventi accademici organizzati;

4. le convenzioni;

5. la corrispondenza ufficiale di pertinenza.

Titolo 2°
FACOLTÀ DI FILOSOFIA

Capo 1°
Governo e struttura

Art. 137 - COLLEGIO DEI DOCENTI

§1. Spetta al Collegio dei docenti eleggere i delegati al Senato e al Consiglio di Facoltà, l'Economo di Facoltà, due docenti alla Commissione di Facoltà per le affiliazioni.

§2. Spetta al Collegio dei docenti stabilire la procedura per la redazione, revisione e approvazione dei Regolamenti settoriali interni alla Facoltà, fermo restando Reg 1 §4, 2.

§3. Oltre ai compiti previsti da St 22, il Collegio dei docenti discute e approva gli schemi di tesi.

Art. 138 – SEGRETARIO

§1. Il Segretario di Facoltà rimane in carica per tre anni e può essere confermato con la medesima modalità prevista dagli St 70.

§2. È compito del Segretario di Facoltà:

1. redigere i verbali del Consiglio e del Collegio dei docenti;
2. assicurare la regolare comunicazione e i rapporti con i docenti e gli studenti;
3. curare l'Archivio della Facoltà;
4. curare l'aggiornamento del sito web della Facoltà.

Art. 139 - ECONOMO

§1. L'Economo di Facoltà rimane in carica per tre anni e può essere rieletto.

§2. Coadiuva il Decano nell'amministrazione ordinaria. In modo particolare gli spetta:

1. preparare *il budget* e seguirne l'andamento;
2. redigere un resoconto semestrale da sottoporre al Consiglio;
3. curare la funzionalità degli ambienti e delle strutture della Facoltà.

Art. 140 - DELEGATO AL CONSIGLIO DELLA BIBLIOTECA

È compito del delegato di Facoltà al Consiglio della Biblioteca provvedere, sotto la guida del Decano, all'acquisto di libri e riviste per la Facoltà e autorizzare la richiesta di libri destinati alla Biblioteca.

Art. 141 – COORDINAMENTO PER LA RICERCA

§1. Il Coordinamento per la ricerca si compone di almeno tre docenti della Facoltà, con maggioranza di docenti stabili, nominati dal Decano per un triennio.

Si incontra almeno due volte all'anno e riferisce della propria attività al Collegio dei docenti.

§2. Al Coordinamento per la ricerca compete di:

1. Recepire, promuovere e supportare progetti di ricerca avviati da docenti della Facoltà, favorendone il coordinamento con le iniziative della Facoltà e sollecitando il confronto con altre realtà accademiche;
2. Coordinare i principali eventi pubblici della Facoltà (es. tavole rotonde, convegni, presentazioni di libri), in dialogo con il Decano, i curatori dell'evento e l'Ufficio Comunicazione e Sviluppo;
3. Suggerire contatti con altre istituzioni accademiche, in vista di progetti o eventi congiunti.

§3. Il Coordinamento per la ricerca si interfaccia all'esterno attraverso un Segretario, eletto annualmente dallo stesso Coordinamento. Al Segretario compete anche tenere memoria dell'attività del Coordinamento.

Art. 142 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ

La Facoltà ha le seguenti cattedre:
Settore sistematico:
1. Logica e Filosofia della conoscenza
2. Filosofia teoretica I (Metafisica)
3. Filosofia teoretica II (Teologia filosofica)
4. Antropologia filosofica I
5. Antropologia filosofica II
6. Filosofia morale
7. Filosofia sociale e politica
8. Filosofia della natura e della scienza
Settore storico:
9. Storia della filosofia antica
10. Storia della filosofia medievale
11. Storia della filosofia moderna
12. Storia della filosofia contemporanea
Settore del Terzo settore:
13. Diritto tributario
14. Economia sociale
15. Dottrina sociale della Chiesa e gestione degli enti religiosi e del Terzo settore.

Capo 2°
Gli studenti

Art. 143 - ORGANISMO COLLEGIALE DEGLI STUDENTI

§1. L'organismo collegiale degli studenti è convocato e presieduto dal Decano, o da un suo delegato, che ne curano la comunicazione ufficiale. Delibera validamente in presenza dei due terzi degli aventi diritto al voto.

§2. È suo compito eleggere i delegati degli studenti agli organismi di Facoltà e di Università a norma di Reg 58 §§1 e 3.

Capo 3°
Il Curricolo Filosofico

Art. 144 - PROMOZIONE A ORDINARIO DI UNO STUDENTE

Per la promozione da studente straordinario a ordinario si richiede il superamento di tutti gli esami del rispettivo ciclo e il parere favorevole del Consiglio di Facoltà, fermo restando St 35 §2.

Art. 145 - CURRICOLO DI PRIMO CICLO

Il curricolo di primo ciclo è articolato nei seguenti corsi, per un totale di 180 ECTS:
1. nell'ambito delle discipline fondamentali, per un totale di 101 ECTS:
Introduzione alla filosofia (5 ECTS)
Filosofia teoretica I (8 ECTS)
Filosofia teoretica II (8 ECTS)

Logica (8 ECTS)
Filosofia della conoscenza (8 ECTS)
Filosofia della natura (8 ECTS)
Antropologia filosofica (8 ECTS)
Filosofia morale (8 ECTS)
Filosofia politica (8 ECTS)
Storia della filosofia antica (8 ECTS)
Storia della filosofia medievale (8 ECTS)
Storia della filosofia moderna (8 ECTS)
Storia della filosofia contemporanea (8 ECTS)
2. nell'ambito delle discipline obbligatorie complementari, per un totale di 10 ECTS:
Lingua latina I (prerequisito)
Relazione tra fede e ragione (3 ECTS)
Metodologia del lavoro scientifico (2 ECTS)
Lingua latina II (5 ECTS)
3. nell'ambito delle discipline opzionali, per un totale di 55 ECTS: corsi mutuabili dall'ambito delle discipline filosofiche complementari (tra cui estetica, filosofia del linguaggio, filosofia della religione, filosofia dell'educazione) e delle discipline psicologiche, sociologiche, pedagogiche, linguistico-letterarie, della comunicazione, della storia del pensiero giuridico ed economico.

Art.146 - CURRICOLO DI SECONDO CICLO

Il curricolo di secondo ciclo è articolato nei seguenti corsi, per un totale di 120 ECTS:
1. Attività di base caratterizzanti (65 ECTS)
Questioni di storia della filosofia medievale (5 ECTS)
Educazione morale, virtù e saggezza (5 ECTS)
Filosofia della relazione educativa (5 ECTS)
Fenomenologia dell'esperienza religiosa (5 ECTS)
Società e persona: modelli politici e giuridici (5 ECTS)
Concezioni dell'uomo nella filosofia antica (5 ECTS)
Questioni di storia della filosofia moderna (5 ECTS)
Concezioni dell'uomo nella filosofia contemporanea (5 ECTS)
Questioni di metafisica contemporanea (5 ECTS)
Questioni di epistemologia contemporanea (5 ECTS)
Sviluppo morale: apporti filosofici e psicologici (5 ECTS)
Ermeneutica veritativa, cultura e storia (5 ECTS)
Filosofia dell'ecologia (5 ECTS)
2. Attività integrative (20 ECTS)
Analisi testuale e pratica di scrittura argomentativa (5 ECTS)
Laboratorio di didattica della filosofia (5 ECTS)
Due seminari di secondo ciclo (5+5 ECTS)
Seconda lingua UE (idoneità)
3. Attività a libera scelta (3 corsi a scelta per un totale di 15 ECTS)
Storia greca (FLCC) (5 ECTS)
Storia contemporanea (5 ECTS)
Psicologia dello sviluppo (FSE) (5 ECTS)
Didattica generale (FSE) (5 ECTS)
Filosofia del digitale (FSC) (5 ECTS)
Formazione della coscienza morale (FT) (5 ECTS)
Antropologia letteraria (FLCC) (5 ECTS)
4. Prova finale (20 ECTS): tesi di Licenza con discussione

5. Sono da considerarsi prerequisite le seguenti discipline:
Metodologia del lavoro scientifico
Nozioni di lingua latina I
Pedagogia generale
Psicologia generale
Sociologia generale
Filosofia dell'educazione.

Art.147 - CURRICOLO DI TERZO CICLO

§1. Il curricolo di terzo ciclo comprende:

1. La preparazione di una dissertazione filosofica che apporti un effettivo contributo scientifico, redatta sotto la guida di un docente moderatore su un tema approvato dal Collegio dei docenti.

2. La frequenza di un seminario metodologico di terzo ciclo e di un seminario di secondo ciclo.

3. La frequenza di un corso di didattica.

4. La frequenza di eventuali corsi del secondo ciclo, a giudizio del Decano.

5. La redazione di due recensioni scientifiche e la partecipazione ad almeno due convegni relativi al proprio ambito di ricerca.

6. Una prestazione docente svolta in accordo col proprio Moderatore.

§2. L'elenco dettagliato delle prestazioni accademiche è riportato nel *Regolamento di Dottorato*.

Art. 148 - CURRICOLO DEL DIPLOMA IN FILOSOFIA

La Facoltà promuove un Diploma biennale in filosofia, articolato nei seguenti corsi, per un totale di 132 ECTS:

1. nell'ambito delle discipline obbligatorie fondamentali, per un totale di 86 ECTS:
Introduzione alla filosofia (5 ECTS)
Filosofia teoretica I (8 ECTS)
Filosofia teoretica II (5 ECTS)
Logica (5 ECTS)
Filosofia della conoscenza (5 ECTS)
Filosofia della natura (5 ECTS)
Antropologia filosofica (8 ECTS)
Filosofia morale (8 ECTS)
Filosofia politica (5 ECTS)
Storia della filosofia antica (8 ECTS)
Storia della filosofia medievale (8 ECTS)
Storia della filosofia moderna (8 ECTS)
Storia della filosofia contemporanea (8 ECTS).

2. nell'ambito delle discipline obbligatorie complementari, per un totale di 10 ECTS:
Lingua latina I (prerequisito)
Relazione tra fede e ragione (3 ECTS)
Metodologia del lavoro scientifico (2 ECTS)
Lingua latina II (5 ECTS)

3. nell'ambito delle discipline opzionali, per un totale di almeno 15 ECTS: corsi desumibili dall'ambito delle discipline filosofiche complementari (tra cui estetica e filosofia della religione) e delle discipline psicologiche, sociologiche, pedagogiche, della comunicazione.

Capo 4°
Il Curricolo di Terzo Settore

Art. 149 - PRIMO CICLO

La Facoltà promuove il Primo Ciclo-Baccalaureato in Management e Diritto degli Enti del Terzo settore e dell'economia sociale di 180 ECTS:

1. nell'ambito delle attività di base, per un totale di 47 ECTS:

Elementi di antropologia filosofica (5 ECTS)
Introduzione al cristianesimo (3 ECTS)
Economia civile (5 ECTS)
Economia e gestione degli enti non profit del Terzo settore e della Cooperazione (6 ECTS)
Finanza etica per lo sviluppo sociale (6 ECTS)
Organizzazione e progettazione sociale (5 ECTS)
Statistica I descrittiva (5 ECTS)
Diritto privato e Terzo settore (6 ECTS)

2. nell'ambito delle attività caratterizzanti, per un totale di 88 ECTS:

Elementi di antropologia teologica (3 ECTS)
Elementi di epistemologia del sociale (3 ECTS)
Elementi di filosofia morale (3 ECTS)
Dottrina sociale della Chiesa (5 ECTS)
Filosofia politica e sociale (5 ECTS)
Economia politica (3 ECTS)
Economia sociale e principio di sussidiarietà (3 ECTS)
Economia circolare e della sostenibilità ambientale e sociale (5 ECTS)
Economia e gestione degli Enti religiosi e dei "rami" del Terzo settore (6 ECTS)
Sistemi di controllo di gestione degli enti non profit del Terzo settore, della Cooperazione (6 ECTS)
Bilancio e rendicontazione degli enti del Terzo settore, della Cooperazione e degli enti religiosi I (6 ECTS)
Bilancio sociale e valutazione di impatto (5 ECTS)
Statistica II inferenziale (5 ECTS)
Statistica economica (6 ECTS)
Diritto commerciale del Terzo settore, della Cooperazione e dell'Imprenditoria sociale (6 ECTS)
Diritto tributario del Terzo settore, della Cooperazione e dell'Imprenditoria sociale (6 ECTS)
Diritto amministrativo del Terzo settore (6 ECTS)
Diritto canonico ed ecclesiastico (6 ECTS)

3. nell'ambito delle attività opzionali (15 ECTS a scelta tra)

Relazioni istituzionali e tecniche di advocacy (5 ECTS)
Management delle imprese e uffici di comunicazione (5 ECTS)
Marketing sociale e fund raising (5 ECTS)
Sociologia generale (5 ECTS)
Gestione organizzativa e imprenditoriale nelle politiche di sviluppo sociale (5 ECTS)
Management degli enti del Terzo settore e strumenti di comunicazione sociale (5 ECTS)

4. nell'ambito dei Tirocini (20 ECTS)

Tirocinio di progettazione sociale e fund raising (5 ECTS)
Tirocinio di animazione e rendicontazione (5 ECTS)
Tirocinio di comunicazione e marketing (5 ECTS)
Tirocinio di finanza, fiscalità e diritto (5 ECTS)

Tirocinio di tema di diritto, fiscalità e rendicontazione degli ETS della cooperazione e degli enti religiosi (5 ECTS)

Metodologia del lavoro scientifico (5 ECTS)

Prova finale (5 ECTS)

Art. 150 - SECONDO CICLO. Specializzazione in Scienze delle organizzazioni sociali e dello sviluppo umano

La Facoltà promuove una Licenza in Etica, economia e diritto del Terzo settore: Scienze delle organizzazioni sociali e dello sviluppo umano. Specializzazione in Scienze delle organizzazioni sociali e dello sviluppo umano, per un totale di 120 ECTS:

1. nell'ambito delle Attività di base, per un totale di 38 ECTS:

Mistero cristiano e missione della Chiesa (3 ECTS)

Etica, economia e finanza (5 ECTS)

Storia dei sistemi economici e politiche fiscali (6 ECTS)

Economia dell'innovazione sostenibile e dell'impatto sociale delle attività produttive (6 ECTS)

Statistica dell'economia sociale (6 ECTS)

Organizzazione e governance degli Enti del Terzo settore (6 ECTS)

Strumenti di finanza etica e solidale (6 ECTS)

2. nell'ambito delle Attività caratterizzanti, per un totale di 52 ECTS

Temi scelti di Dottrina sociale della Chiesa (5 ECTS)

Temi scelti di filosofia politica (3 ECTS)

Ecologia integrale e sostenibilità (3 ECTS)

Filosofia del diritto e politiche dell'economia sociale (5 ECTS)

Politiche fiscali della sussidiarietà per il Terzo settore e la cooperazione (6 ECTS)

Marketing e comunicazione sociale del Terzo settore e della cooperazione (6 ECTS)

Strumenti e tecniche di fund raising e progettazione sociale (6 ECTS)

Bilancio e rendicontazione degli ETS (modulo avanzato) (6 ECTS)

Diritto del partenariato sociale pubblico-privato (6 ECTS)

Strategie di sostenibilità: modelli di gestione e creazione di valore (6 ECTS)

6 ECTS a scelta tra:

Diritto tributario degli enti non profit, della cooperazione e dell'imprenditoria sociale (6 ECTS)

Diritto e fiscalità degli enti religiosi e dei "rami" del Terzo settore (6 ECTS)

3. Tirocinio (9 ECTS)

4. Tesi di Licenza (15 ECTS)

5. Per integrare la sua preparazione lo studente può scegliere uno o più corsi tra i seguenti:

Diritto del lavoro e dei rapporti di volontariato nel Terzo Settore (6 ECTS)

Politiche di welfare e Terzo settore (6 ECTS)

Diritto europeo del Terzo Settore e della cooperazione (6 ECTS)

Diritto e fiscalità dello sport (6 ECTS)

Diritto dell'economia sociale (6 ECTS)

Art. 151 - SECONDO CICLO. Specializzazione in Cooperazione allo sviluppo

La Facoltà promuove una Licenza in Etica, economia e diritto del Terzo settore. Specializzazione in Cooperazione allo sviluppo, per un totale di 120 ECTS:

1. nell'ambito delle Attività di base, per un totale di 32 ECTS:

Mistero cristiano e missione della Chiesa (3 ECTS)

Etica, economia e finanza (5 ECTS)

Storia dei sistemi economici e politiche fiscali (6 ECTS)

Statistica dell'economia sociale (6 ECTS)
Diritto europeo del Terzo Settore e della cooperazione (6 ECTS)
Economia dell'innovazione sostenibile e dell'impatto sociale delle attività produttive (6 ECTS)
2. nell'ambito delle Attività caratterizzanti, per un totale di 54 ECTS
Temi scelti di dottrina sociale della Chiesa (5 ECTS)
Temi scelti di filosofia politica (3 ECTS)
Ecologia integrale e sostenibilità (3 ECTS)
Filosofia del diritto e politiche dell'economia sociale (5 ECTS)
Diritto del lavoro e dei rapporti di volontariato nel Terzo Settore (6 ECTS)
Diritto del partenariato sociale pubblico-privato (6 ECTS)
Diritto della cooperazione internazionale (6 ECTS)
Politiche fiscali della sussidiarietà per il Terzo settore e la Cooperazione (6 ECTS)
Filosofia politica (modulo avanzato) (3 ECTS)
Politiche di welfare e Terzo settore (6 ECTS)
Sociologia delle relazioni interculturali (6 ECTS)
Sociologia dei processi culturali e comunicativi (5 ECTS)
3. Corsi Opzionali, per un totale di 10 ECTS
Dialogo interculturale e interreligioso (5 ECTS)
Pedagogia interculturale (5 ECTS)
Antropologia culturale (5 ECTS)
Pensiero africano e mondialità (5 ECTS)
Storia delle religioni (5 ECTS)
Psicologia interculturale (5 ECTS)
Comunicazione internazionale e per lo sviluppo (5 ECTS)
4. Tirocinio (9 ECTS)
5. Tesi di Licenza (15 ECTS)

Art. 152 - SECONDO CICLO. Specializzazione in Servizi e politiche sociali

La Facoltà promuove una Licenza in Etica, economia e diritto del Terzo settore. Specializzazione in Servizi e politiche sociali, per un totale di 120 ECTS:
1. Attività di base 26 ECTS
Etica, economia e finanza (5 ECTS)
Storia dei sistemi economici e politiche fiscali (6 ECTS)
Economia dell'innovazione sostenibile e dell'impatto sociale delle attività produttive (6 ECTS)
Diritto europeo del Terzo Settore e della cooperazione (6 ECTS)
Mistero cristiano e missione della Chiesa (3 ECTS)
2. Attività caratterizzanti 54 ECTS
Temi scelti di dottrina sociale della Chiesa (5 ECTS)
Temi scelti di filosofia politica (3 ECTS)
Ecologia integrale e sostenibilità (3 ECTS)
Filosofia del diritto e politiche dell'economia sociale (5 ECTS)
Politiche fiscali della sussidiarietà per il Terzo settore e la Cooperazione (6 ECTS)
Sociologia delle organizzazioni (5 ECTS)
Sociologia dei processi culturali e comunicativi (5 ECTS)
Psicosociologia della devianza (5 ECTS)
12 ECTS a scelta tra:
Diritto del lavoro e dei rapporti di volontariato nel Terzo Settore (6 ECTS)
Diritto del partenariato sociale pubblico-privato (6 ECTS)
Diritto della cooperazione internazionale (6 ECTS)

5 ECTS a scelta tra:
Psicologia sociale (5 ECTS)
Psicologia del lavoro e delle organizzazioni (5 ECTS)
Psicologia dell'intervento educativo (5 ECTS)
Antropologia culturale (5 ECTS)
3. Corsi opzionali 16 ECTS
Filosofia politica (modulo avanzato) (3 ECTS)
Dialogo interculturale e interreligioso (5 ECTS)
Pensiero africano e mondialità (5 ECTS)
Storia delle religioni (5 ECTS)
Diritti civili ed educazione alla cittadinanza democratica (5 ECTS)
Diritto e fiscalità degli enti religiosi e dei "rami" del Terzo settore (6 ECTS
Diritto e fiscalità dello sport (6 ECTS)
Diritto dell'economia sociale (6 ECTS)
Diritto commerciale del Terzo settore, della Cooperazione e imprenditorialità sociale (6 ECTS)
4. Tirocinio 9 ECTS
Tirocinio esterno presso ETS e Cooperative (9 ECTS)
5. Licenza 15 ECTS

Art. 153 - SECONDO CICLO. Specializzazione in Diritto europeo e internazionale

La Facoltà promuove una Licenza in Etica, economia e diritto del Terzo settore. Specializzazione in Diritto europeo e internazionale, per un totale di 120 ECTS:
1. Attività di base 38 ECTS
Mistero cristiano e missione della Chiesa (3 ECTS)
Etica, economia e finanza (5 ECTS)
Storia dei sistemi economici e politiche fiscali (6 ECTS)
Diritto europeo del Terzo Settore e della cooperazione (6 ECTS)
Diritto tributario degli enti non profit, della cooperazione e dell'imprenditorialità sociale (6 ECTS)
Diritto dell'economia sociale (6 ECTS)
Economia dell'innovazione sostenibile e dell'impatto sociale delle attività produttive (6 ECTS)
2. Attività caratterizzanti 40 ECTS
Temi scelti di dottrina sociale della Chiesa (5 ECTS)
Temi scelti di filosofia politica (3 ECTS)
Ecologia integrale e sostenibilità (3 ECTS)
Filosofia del diritto e politiche dell'economia sociale (5 ECTS)
Diritto della cooperazione internazionale (6 ECTS)
Diritto tributario comparato degli enti del Terzo Settore (6 ECTS)
Diritto del partenariato sociale pubblico-privato (6 ECTS)
Politiche fiscali della sussidiarietà per il Terzo settore e la Cooperazione (6 ECTS)
3. Corsi opzionali 18 ECTS
Diritto del lavoro e dei rapporti di volontariato nel Terzo Settore (6 ECTS)
Diritto e fiscalità dello sport (6 ECTS)
Diritto e fiscalità degli enti religiosi e dei "rami" del Terzo settore (6 ECTS)
Filosofia politica (modulo avanzato) (3 ECTS)
Filosofia della scienza (modulo avanzato) (3 ECTS)
Dialogo interculturale e interreligioso (5 ECTS)
Pensiero africano e mondialità (5 ECTS)
Storia delle religioni (5 ECTS)

Psicologia del lavoro e delle organizzazioni (5 ECTS)
4. Tirocinio 9 ECTS
Tirocinio esterno presso ETS e Cooperative (9 ECTS)
5. Prova finale 15 ECTS

Art. 154 - SECONDO CICLO. Specializzazione in Cooperazione, imprenditoria sociale e credito cooperativo

La Facoltà promuove una Licenza in Etica, economia e diritto del Terzo settore. Specializzazione in Cooperazione allo sviluppo, per un totale di 120 ECTS:

1. Attività di base 38 ECTS
Mistero cristiano e missione della Chiesa (3 ECTS)
Etica, economia e finanza (5 ECTS)
Storia dei sistemi economici e politiche fiscali (6 ECTS)
Economia dell'innovazione sostenibile e dell'impatto sociale delle attività produttive (6 ECTS)
Statistica dell'economia sociale (6 ECTS)
Strumenti di finanza sociale e credito cooperativo (6 ECTS)
Organizzazione e governance della cooperazione (6 ECTS)
2. Attività caratterizzanti 52 ECTS
Temi scelti di dottrina sociale della Chiesa (5 ECTS)
Temi scelti di filosofia politica (3 ECTS)
Ecologia integrale e sostenibilità (3 ECTS)
Filosofia del diritto e politiche dell'economia sociale (5 ECTS)
Politiche fiscali della sussidiarietà per il Terzo settore e la Cooperazione (6 ECTS)
Marketing e comunicazione sociale del Terzo settore e della Cooperazione (6 ECTS)
Strumenti e tecniche di fund raising e progettazione sociale (6 ECTS)
Bilancio e rendicontazione delle cooperative (6 ECTS)
Diritto del partenariato sociale pubblico-privato (6 ECTS)
Attività caratterizzanti 6 ECTS a scelta tra i seguenti
Diritto tributario degli enti non profit, della cooperazione e dell'imprenditorialità sociale (6 ECTS)
Diritto e fiscalità degli enti religiosi e dei "rami" del Terzo settore (6 ECTS)
3. Tirocinio 9 ECTS
Tirocinio esterno presso ETS e Cooperative (9 ECTS)
4. Licenza 15 ECTS
5. Per integrare la sua preparazione lo studente può scegliere uno o più corsi tra i seguenti:
Diritto della cooperazione e dell'imprenditoria sociale (6 ECTS)
Diritto del credito cooperativo e degli strumenti finanziari della Cooperazione e dell'imprenditoria sociale (6 ECTS)
Diritto del lavoro e dei rapporti di volontariato nel Terzo Settore (6 ECTS)
Politiche di welfare e Terzo settore (6 ECTS)

Capo 5°
Altre disposizioni

Art. 155 - GRUPPO GESTORE DEL TERZO SETTORE

§1. Fanno parte del Gruppo Gestore di norma quattro docenti designati dal Collegio dei docenti tenendo conto delle rispettive competenze.

§2. Il Gruppo Gestore elegge un proprio membro come Coordinatore per tre anni. Può altresì avvalersi di consulenze esterne.

Art. 156- FUNZIONI DEL GRUPPO GESTORE

§1. Compiti principali del Gruppo Gestore sono:

1. curare la programmazione didattica per l'anno successivo;

2. presentare agli organismi competenti della Facoltà eventuali problemi circa il funzionamento del curricolo;

3. offrire consulenza agli studenti nella compilazione dei piani di studio e nella scelta del tema di tesi;

4. valutare le modifiche dei singoli piani di studio richieste dagli studenti;

5. valutare eventuali debiti formativi;

6. discutere e approvare gli schemi di tesi, proponendo un secondo relatore, fermo restando St 17 §1,7.

Art. 157- RIUNIONI DEL GRUPPO GESTORE

§1. Il Gruppo Gestore viene convocato e presieduto dal Coordinatore almeno due volte al semestre.

§2. Esso agisce validamente solo se sono presenti i due terzi dei suoi membri.

Art. 158 - CORSI E SEMINARI DI RICERCA

§1. La frequenza ai corsi del piano di studio è obbligatoria, come pure la partecipazione attiva alle sedute di seminario. La frequenza di un corso risulta invalidata per la perdita di oltre un terzo delle lezioni previste dal calendario accademico.

§2. 1. Lo studente che intenda far riconoscere corsi frequentati in altre Facoltà o Centri di studio, all'atto dell'iscrizione faccia richiesta al Decano, allegando la relativa documentazione;

2. Spetta al Decano valutare l'equivalenza complessiva e determinare il piano di studi dello studente, fermo restando St 20 §1,5.

Art. 159 - ESAMI

§1. Per essere ammessi ai singoli esami si richiede che lo studente abbia frequentato validamente le lezioni del corso rispettivo e abbia soddisfatto a tutte le prestazioni accademiche previste.

§2. Spetta al docente determinare la forma concreta dell'esame. La lingua d'esame è di norma l'italiano.

§3. I criteri vincolanti per la produzione di elaborati scritti, ricerche seminariali, tesi di Licenza e Dottorato sono esposti nella *Norme metodologiche e tipografiche per la redazione degli elaborati*, a cura della FF.

Art. 160 - ESAMI CONCLUSIVI DEL CURRICOLO FILOSOFICO

§1. 1. L'esame conclusivo di primo ciclo consiste in due prove complementari, riguardanti la filosofia sistematica e la storia della filosofia. Ognuno dei due esami si svolgerà per almeno 30 minuti davanti ad una commissione di due docenti.

2. L'esame di filosofia sistematica, cui sono attribuiti 3 ECTS, verte su uno dei temi filosofici transdisciplinari approvati dal Collegio dei docenti.

3. L'esame di storia della filosofia, cui sono attribuiti 2 ECTS, viene sostenuto a modo di *lectio coram* sulla base di un elenco di temi approvato dal Collegio dei docenti.

4. Per l'ammissione all'esame conclusivo di primo ciclo lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti dal proprio percorso di studi;

5. Le indicazioni dettagliate dell'esame conclusivo sono disciplinate dall'apposito *Regolamento della prova finale di primo ciclo*, approvato dal Collegio dei docenti.

§2. L'esame conclusivo di secondo ciclo comprende:

1. una esercitazione scritta di almeno cento cartelle, valutata da due docenti, normalmente della Facoltà;

2. la discussione del lavoro scritto davanti ad una commissione di due docenti, relativamente al contesto teoretico e storico in cui l'esercitazione s'inserisce.

§3. L'esame conclusivo di terzo ciclo comprende:

1. una dissertazione filosofica, non superiore alle trecento cartelle, valutata da tre docenti proposti dal Decano e nominati dal Rettore;

2. la difesa orale della propria dissertazione, davanti ad una commissione composta dal presidente e dai tre medesimi docenti.

3. Le indicazioni dettagliate dell'esame conclusivo di terzo ciclo sono disciplinate dal *Regolamento di Dottorato*.

§4. Coefficienti di valutazione:

1. Per il voto finale di primo ciclo la media degli esami sostenuti e quella delle due verifiche di cui sopra hanno rispettivamente coefficiente 8 e 2.

2. Per il voto finale di Licenza la media degli esami sostenuti, il voto dello scritto e della sua discussione hanno rispettivamente coefficiente 7, 2 e 1.

3. Per il voto finale di Dottorato le prestazioni accademiche richieste, la dissertazione dottorale e la difesa orale hanno rispettivamente coefficiente 2, 7 e 1.

Art. 161 - ESAMI CONCLUSIVI DEL CURRICOLO DI TERZO SETTORE

§1. La difesa dell'elaborato scritto di Baccalaureato avviene di fronte a una commissione formata dal docente che ha guidato l'esercitazione e un altro nominato dal Decano.

§.2.1 La difesa della tesi di Licenza avviene di fronte a una commissione formata dal docente che ha guidato l'esercitazione, da un altro docente relatore e da un presidente, nominati dal Decano.

2. L'esame orale è valutato da tutta la commissione, mentre lo scritto solo dai due docenti relatori.

§3. La difesa della dissertazione dottorale avviene di fronte a una commissione nominata dal Rettore su proposta del Decano. Essa è costituita dal presidente, dal moderatore e da altri relatori.

§4. Coefficienti di valutazione

1. Per il voto finale di Baccalaureato, la media dei voti della esercitazione scritta 2, la media dei voti della discussione orale 1, la media dei voti dei corsi del primo ciclo 7.

2. Per il voto finale di Licenza, la media dei voti della tesi 3, la media dei voti della discussione orale 1, la media dei voti dei corsi del secondo ciclo 6.

3. Per il voto finale di Dottorato, la media dei voti della tesi dottorale 8, la media dei voti della discussione orale 2.

Art. 162 - CENTRI COLLEGATI

§1. Per gestire le pratiche di associazione, affiliazione e aggregazione dei Centri Collegati alla Facoltà, è costituita una commissione, composta dal Decano che la presiede, e da due docenti eletti per tre anni.

§2. Per meglio provvedere all'accompagnamento dei Centri collegati, il Decano potrà designare uno o più docenti stabili della FF, con l'incarico di seguire più direttamente qualche Centro.

§3. Ai Centri di studi filosofici della SGB è offerta l'opportunità di una associazione alla Facoltà per il conseguimento del Diploma in filosofia.

TITOLO 3°
FACOLTÀ DI LETTERE CRISTIANE E CLASSICHE

Capo 1°
Governo e incarichi

Art. 163 - IL PRESIDE-DECANO
§1. Il Preside-Decano è responsabile dell'andamento accademico e amministrativo della Facoltà.

§2. D'intesa col Rettore, favorirà la rete tra le istituzioni culturali, ecclesiastiche e civili, di pertinenza.

Art. 164 - CONSIGLIO DI FACOLTÀ
§1. Il Consiglio di Facoltà è convocato e presieduto dal Preside-Decano, che stabilisce e comunica l'ordine del giorno, fornendo la necessaria documentazione.

§2. A giudizio del Preside-Decano o del Consiglio, potranno essere invitati esperti.

Art. 165 - COLLEGIO DEI DOCENTI
Le indicazioni procedurali di cui sopra valgono pure per il Collegio dei docenti.

Art. 166 - SEGRETARIO
È compito del Segretario:
1. redigere i verbali delle sedute collegiali;
2. assicurare la regolare comunicazione interna;
3. curare l'archivio per la storia della Facoltà e i curricoli dei docenti e degli studenti.

Art. 167 - ECONOMO
È compito dell'Economo:
l. preparare il *budget*;
2. curarne l'attuazione e seguirne l'andamento annuale.

Art. 168 - DELEGATO AL CONSIGLIO DELLA BIBLIOTECA
Il delegato segnala l'acquisto dei libri, riviste e altri sussidi di ricerca.

Capo 2°
I Docenti

Art. 169 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ
La Facoltà ha le seguenti cattedre:
1. Didattica delle lingue classiche
2. Letteratura e filologia latina
3. Letteratura e filologia greca
4. Antropologia letteraria del mondo antico
5. Strumenti e tecniche della cultura classica.

Capo 3°
Gli Studenti

Art. 170 - LA PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI

All'inizio dell'anno accademico, l'assemblea degli studenti ordinari e straordinari elegge il proprio rappresentante al Senato e al Consiglio.

Art. 171 – ESAMI

§1. Il docente, d'intesa col Preside-Decano, propone la forma concreta di esame delle singole discipline.

§2. Il tema delle esercitazioni di Baccalaureato e di Licenza sarà scelto dagli studenti d'intesa col docente relatore. I progetti delle tesi di Licenza devono essere approvati dal Consiglio di Facoltà, ordinariamente non oltre il terzo semestre.

§3. L'uso della lingua latina è fortemente incoraggiato.

Art. 172 - IL CICLO DI BACCALAUREATO

Il programma di studi del ciclo di Baccalaureato prevede 180 ECTS così articolati:
Attività prerequisite:
Lettorato di lingua latina
Lettorato di lingua greca
Attività formative di base: 84 ECTS
Area linguistica: 44 ECTS
Lingua latina I
Lingua latina II
Grammatica e storia della lingua latina
Lingua greca I
Lingua greca II
Grammatica e storia della lingua greca
Greco biblico
Lingua latina III
Area storico-letteraria: 40 ECTS
Letteratura latina I (autori classici)
Letteratura latina II (autori classici)
Letteratura latina III (autori cristiani)
Letteratura latina IV (autori cristiani)
Letteratura greca I (autori classici)
Letteratura greca II (autori classici)
Letteratura greca III (autori cristiani)
Letteratura greca IV (autori cristiani)
Attività formative caratterizzanti: 65 ECTS
Area umanistica: 25 ECTS
Ermeneutica della letteratura antica
Letteratura italiana (comparata)
Storia delle religioni
Antropologia letteraria
Storia della filosofia antica
Area linguistico-glottologica: 20 ECTS
Lingua latina IV
Glottologia e linguistica
Retorica classica
Mitologia classica

Area storico-artistica: 20 ECTS
Storia romana
Storia greca
Archeologia e storia dell'arte classica
Archeologia e storia dell'arte cristiana
Attività integrative: 20 ECTS
Metodologia del lavoro scientifico
Introduzione alla Sacra Scrittura
Introduzione alla Teologia
Storia del cristianesimo antico
Prova finale di Baccalaureato: 11 ECTS

Art. 173 - IL CICLO DI LICENZA

Il programma di studi del ciclo di Licenza prevede 120 ECTS così articolati:
Attività formative di base: 35 ECTS
Grammatica e storia della lingua latina
Letteratura latina cristiana I
Letteratura latina cristiana II
Stilistica e composizione latina
Grammatica e storia della lingua greca
Letteratura greca cristiana I
Letteratura greca cristiana II
Attività formative caratterizzanti: 50 ECTS
Corsi obbligatori:
Antropologia ed ermeneutica della letteratura antica
Storia dell'arte
Drammaturgia antica
Didattica delle lingue classiche
6 corsi tra:
Epigrafia latina
Fondamenti di retorica classica
Latinitas biblica
Latinitas canonica
Latinitas ecclesiastica et curialis
Latinitas liturgica
Latinitas scientifica
Letteratura latina del tardo impero
Letteratura latina medievale
Letteratura latina umanistica
Civiltà e cultura ellenistica
Graecitas biblica
Letteratura apocrifa e gnosticismo
Letteratura bizantina
Letteratura filosofica greca e latina
Letteratura giudaico-ellenistica
Attività formative opzionali: 25 ECTS
5 corsi tra:
Antropologia culturale del mondo antico
Digital Humanities
Filologia classica e edizione critica del testo
Letterature comparate

Mitologia classica comparata
Religioni del mondo antico
Traduzione greca e latina: teoria e problemi
Prova finale: 10 ECTS
Tesi di Licenza

Art. 174 – ANNO PROPEDEUTICO

§ 1.1. Per l'ammissione al II ciclo la Facoltà richiede, come prerequisiti, appropriate conoscenze nelle seguenti aree disciplinari di base:
Lingua e letteratura greca e latina,
Storia del mondo antico,
Storia dell'arte classica,
Filosofia antica,
Sacra Scrittura e storia del cristianesimo antico.

2. Inoltre, si richiede come prerequisito la conoscenza della lingua italiana di livello B2 e la padronanza della metodologia del lavoro scientifico proprio della FLCC.

§ 2. Al fine di completare debiti formativi in tali aree, la Facoltà organizza un anno propedeutico comprendente le seguenti discipline:
Archeologia e storia dell'arte classica 5 ECTS
Introduzione alla letteratura greca classica 5 ECTS
Introduzione alla letteratura latina classica 5 ECTS
Introduzione alla Sacra Scrittura 5 ECTS
Lettorato di lingua greca 10 ECTS
Lettorato di lingua latina 10 ECTS
Storia della Chiesa antica 5 ECTS
Storia della filosofia antica 5 ECTS
Storia greca 5 ECTS
Storia romana 5 ECTS
Lingua italiana 10 ECTS
Metodologia del lavoro scientifico 3 ECTS

Capo 4°
Gradi Accademici

Art. 175 – BACCALAUREATO

Per conseguire il Baccalaureato si richiede:
1. l'esito positivo di tutti gli esami previsti dal piano di studio;
2. la breve discussione di una esercitazione scritta su un tema scelto tra quelli proposti dal Consiglio e l'esame dei brani di autori antichi indicati dal Consiglio di Facoltà, di fronte a due docenti designati dal Preside-Decano.

Art. 176 – LICENZA

Per conseguire la Licenza si richiede, oltre al disposto di Reg 76 § 3:
1. il titolo di Baccalaureato o equipollente, secondo *Ord*. 43, §§ 3-4;
2. l'integrazione degli eventuali debiti formativi;
3. l'esito positivo di tutti gli esami previsti dal piano di studi;
4. la discussione di una tesi scritta sotto la guida di un docente e di un correlatore, nella quale si dimostri la padronanza contenutistica e metodologica dell'argomento scelto.

Art. 177 – DOTTORATO

§1. Per conseguire il Dottorato si richiede l'osservanza, oltre che di Reg 76 § 4, delle norme che seguono.

§2. Le aree di ricerca promosse nelle tesi di Dottorato sono tutte quelle afferenti alla nozione ampia di *humanitas*, classica e cristiana, alle sue molteplici espressioni fenomeniche, con particolare riguardo ai rapporti di reciprocità interculturale e al suo sviluppo nelle varie epoche, dall'antichità all'evo contemporaneo, negli aspetti storici, letterari e filologici, inclusa la didattica delle lingue classiche, in dialogo con le indicazioni del Magistero ecclesiale in materia di studi superiori.

Art. 178 - COMMISSIONE DI COORDINAMENTO DEL III CICLO

La Commissione è un organo di valutazione del candidato in vista dell'ammissione al III ciclo, di esame dei progetti e di accompagnamento dei dottorandi. Essa è approvata dal Consiglio di Facoltà e nominata, su indicazione di quest'ultimo, dal Preside-Decano. Ad essa spetta anche:

1. indirizzare gli studenti nei colloqui di orientamento della ricerca;
2. prendere parte alle sedute di verifica dello stato di avanzamento delle ricerche;
3. valutare l'eventuale prolungamento del dottorato.

Art. 179 - AMMISSIONE AL DOTTORATO

Per l'ammissione al ciclo di dottorato nella FLCC si richiede al candidato:

§ 1. 1. il titolo di Licenza in Lettere cristiane e classiche o titolo equipollente, con qualifica non inferiore a *magna cum laude*;

2. ottima conoscenza del latino, del greco e dell'italiano e di una lingua straniera, oltre alla propria lingua madre;

3. la conoscenza funzionale di altre due lingue moderne.

§ 2. La valutazione positiva in un colloquio preliminare con il Preside-Decano e da parte della Commissione di Coordinamento del III ciclo.

§ 3. Non si può essere ammessi, se gli eventuali debiti formativi superino i 20 ECTS.

Art. 180 - ATTIVITÀ DI DOTTORATO

Il percorso del dottorato comporta la realizzazione delle seguenti attività:

1. l'integrazione degli eventuali debiti formativi indicati dalla Commissione di Coordinamento del III ciclo;

2. la partecipazione a laboratori e seminari specialistici offerti dalla Facoltà su temi rilevanti per le ricerche in corso;

3. la partecipazione certificata a due convegni affini all'area di ricerca, preferibilmente presso altre Università o Centri di studio;

4. la verifica con voto, a scadenze semestrali, dell'avanzamento della ricerca davanti alla Commissione di Coordinamento del III ciclo, preferibilmente in presenza, con la partecipazione del Moderatore;

5. l'intervento del dottorando nell'ambito delle attività complementari della Facoltà.

Art. 181 - APPROVAZIONE DEL PROGETTO

Il candidato:

1. individua e tratta il tema di ricerca in colloqui con i docenti;

2. entro il primo anno presenta un progetto scritto, approvato dal Relatore scelto;

3. discute il progetto al cospetto della Commissione di Coordinamento del III ciclo che emette un parere scritto.

4. Il progetto autorizzato viene formalmente approvato dal Consiglio di Facoltà, che conferma l'assegnazione del Moderatore e dei due Relatori. Il progetto approvato viene comunicato alla Segreteria Generale.

Art. 182 - ELABORAZIONE E VALUTAZIONE DELLA TESI

§ 1. *Elaborazione della Tesi*.

1. Il testo finale deve consistere tra 150 e 350 pagine (con esclusione delle sezioni preliminari e conclusive e della bibliografia), salvo eccezioni per edizioni critiche o lavori tecnico-sperimentali.

2. Si devono applicare in modo rigoroso le norme metodologiche e bibliografiche in uso nella FLCC.

3. Durante il percorso della ricerca, si terrano valutazioni intermedie semestrali da parte della Commissione di Coordinamento del III ciclo, che può segnalare i casi di inadeguatezza, dandone informazione al Consiglio di Facoltà.

§ 2. *Valutazione e pubblica discussione della Tesi*.

1. Prima della consegna alla Segreteria Generale, il testo finale viene esaminato dal Moderatore e dai due Relatori, che inviano un giudizio previo al Preside-Decano.

2. La versione definitiva deve includere la dichiarazione antiplagio.

3. Alla discussione è richiesta la presenza del Preside-Decano ed è raccomandata la partecipazione dei docenti.

Art. 183 - VOTO FINALE DI CICLO

1. Il voto finale di Baccalaureato si calcola su media aritmetica di tutti i voti riportati;

2. quello di Licenza si calcola su media ponderata, secondo i seguenti coefficienti: la media di tutti i corsi e seminari 5, la tesi di Licenza 3 e la discussione orale 2;

3. quello di Dottorato si calcola su media ponderata, secondo i seguenti coefficienti: il voto degli incontri semestrali 1, la dissertazione 7 e la difesa orale 3.

TITOLO 4°
FACOLTÀ DI SCIENZA DELLA COMUNICAZIONE

Art. 184 – GOVERNO

§1. Nell'espletamento dei suoi compiti il Decano può essere coadiuvato dal Vicedecano, eletto dal Collegio dei docenti fra massimo di tre docenti stabili, proposti dal Decano, e confermato dal Rettore.

§2. Fermo restando St 19 §3, il Consiglio di Facoltà viene convocato almeno due volte per semestre dal Decano, cui spetta stabilire l'ordine del giorno.

1. In via ordinaria almeno cinque giorni prima della riunione, ogni membro del Consiglio riceve dal Segretario di Facoltà l'ordine del giorno con allegata l'opportuna documentazione.

2. Le conclusioni o delibere sono comunicate di norma dal Decano alle persone interessate.

§3. Le indicazioni procedurali di cui sopra valgono pure per il Collegio dei Docenti.

§4. Il Decano può invitare al Collegio dei Docenti i docenti dell'UPS, che hanno prestazioni attinenti alle scienze della comunicazione sociale.

Art. 185 - SEGRETARIO

§1. Il Segretario è nominato dal Decano tra i docenti della Facoltà, udito il Consiglio; il suo incarico dura tre anni e può essere rinnovato con le medesime modalità.

§2. Salve particolari incombenze fissate nei Reg gen, al Segretario compete:

1. redigere i verbali delle riunioni del Consiglio, del Collegio dei docenti e dell'Organismo collegiale degli studenti;

2. assicurare la regolare comunicazione interna ed istituzionale, salve le competenze proprie del Decano;

3. curare l'Archivio della Facoltà;

4. svolgere gli eventuali compiti assegnatigli dal Decano.

Art. 186 - ECONOMO

§1. L'Economo è eletto dal Consiglio tra i docenti salesiani della Facoltà su proposta del Decano; dura nell'incarico per tre anni e può essere rieletto con le medesime modalità.

§2. Sono suoi compiti principali:

1. preparare il *budget* della Facoltà;

2. redigere un esposto semestrale del *budget* da sottoporre al Collegio dei Docenti;

3. verificare mensilmente l'andamento economico complessivo;

§3. L'Economo agisce in stretta collaborazione con il Decano.

Art. 187 - ALTRI INCARICHI

È compito del Delegato di Facoltà al Consiglio della Biblioteca provvedere, sotto la guida del Decano, all'acquisto di libri e riviste per la Facoltà e autorizzare la richiesta di libri destinati alla Biblioteca.

Art. 188 - RAPPORTI CON LE ALTRE FACOLTÀ DELL'UPS

Nella programmazione didattica annuale, la FSC assicura le prestazioni didattiche previste nelle proprie cattedre per altre Facoltà dell'UPS, come queste assicurano le loro per la FSC.

Art. 189 - ORGANICO

La FSC organizza la sua attività di docenza e di ricerca mediante le cattedre:

1. Teorie sociali della comunicazione
2. Teoria e tecniche del suono
3. Teoria e tecniche dell'immagine
4. Teoria e tecniche dell'informazione giornalistica
5. Teoria e tecniche dei media digitali
6. Comunicazione e management sociale
7. Comunicazione e ricerca
8. Comunicazione e pastorale
9. Comunicazione, storia e filosofia.

Art. 190 - ORGANISMO COLLEGIALE DEGLI STUDENTI

§1. L'Organismo collegiale degli studenti della FSC è costituito dai rappresentanti degli studenti ordinari e straordinari in numero corrispondente a un quinto del numero degli studenti iscritti rispettivamente al curricolo di Baccalaureato, di Licenza e di Dottorato.

§2.1. L'Organismo è convocato ed agisce a norma di St 23 e Reg 58.

2. Per la validità delle sue decisioni è sempre richiesta la presenza di due terzi dei membri che lo compongono.

3. La comunicazione ufficiale di eventuali iniziative viene fatta in forma scritta e con la firma del Decano.

Art. 191 - CICLO DI BACCALAUREATO

§1. Il programma di studi del Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* ha un carico di crediti formativi pari a 180 ECTS, distribuiti nelle seguenti attività formative:

Attività di base (65 ECTS)
Filosofia del linguaggio
Inglese I
Inglese II
Introduzione all'informazione giornalistica
Introduzione alle scienze della comunicazione sociale
Letteratura moderna e contemporanea
Metodologia della ricerca positiva ed elementi di statistica
Psicologia della comunicazione sociale
Semiotica
Sociologia dei media digitali
Sociologia dei processi culturali e comunicativi
Storia contemporanea
Teoria e tecniche del linguaggio informatico
Attività caratterizzanti: (85 ECTS)
Chiesa e comunicazione
Diritto dell'informazione e della comunicazione
Etica e deontologia dell'informazione
Progettazione e pianificazione dei processi comunicativi
Storia dell'arte e del design grafico
Storia della comunicazione
Teoria e tecniche della comunicazione in internet
Teoria e tecniche della pubblicità
Teoria e tecniche: radio production
Teoria e tecniche: digital storytelling
Teoria e tecniche: fotografia e comunicazione visiva
Teoria e tecniche: gestione dei siti web
Teoria e tecniche: giornalismo multimediale
Teoria e tecniche: info web - giornalismo
Teoria e tecniche: sound design
Teoria e tecniche: video production
Teorie sociali della comunicazione
Attività affini o integrative (20 ECTS tra)
Comunicazione e educazione
Musica e cultura giovanile
Storia del cinema
Storia del teatro
Teorie delle forme e narrazioni audiovisive
Attività relative alla prova finale: (10 ECTS)
Seminario del lavoro scientifico I ciclo
Prova finale: difesa della tesi.

§2. Il programma di studi del Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura. Indirizzo: Comunicazione Pastorale*, ha un carico di crediti formativi pari a 180 ECTS, distribuiti nelle seguenti attività formative:

Attività di base e caratterizzanti nell'ambito filosofico, teologico, pastorale, assolte precedentemente all'iscrizione: (120 ECTS).

Attività di base: (25 ECTS).

Inglese I
Introduzione alle scienze della comunicazione sociale
Sociologia dei media digitali
Storia della comunicazione
Teoria e tecniche del linguaggio informatico
Attività caratterizzanti: (25 ECTS)
Etica e deontologia dell'informazione
Fondamenti di pastorale giovanile
Introduzione all'informazione giornalistica
Teoria e tecniche: sound design
Teoria e tecniche: fotografa e comunicazione visiva
Attività relative alla prova finale: (10 ECTS)
Seminario del lavoro scientifico I Ciclo
Prova finale: difesa della tesi.

§3. 1 Per l'ammissione al ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* gli studenti non italiani devono dimostrare, con un previo esame, di aver raggiunto il livello B1 di conoscenza della lingua italiana.

2. Per l'ammissione al ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura. Indirizzo Comunicazione Pastorale*, gli studenti non italiani devono dimostrare, con un previo esame, di aver raggiunto il livello B2 di conoscenza della lingua italiana.

Art. 192 - ESAME CONCLUSIVO DI BACCALAUREATO

§1. Al termine del quarto semestre di frequenza per il ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura*, e al termine del quinto semestre di frequenza per il ciclo di Baccalaureato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura. Indirizzo Comunicazione Pastorale*, lo studente deve consegnare in Segreteria Generale titolo, schema e bibliografia dell'esercitazione (il progetto di tesi), per la successiva approvazione del Consiglio, che nomina la Commissione esaminatrice.

§2. La Commissione è composta dal Relatore e dal Correlatore, che esprimono singolarmente e per iscritto sia la valutazione e il voto sull'elaborato scritto sia il voto sulla difesa orale.

§3. Il voto finale di Baccalaureato risulta dalla media ponderata con i seguenti coefficienti: media del ciclo di Baccalaureato (13); voto dell'elaborato scritto (5) e della difesa orale (2).

Art. 193- CICLO DI LICENZA

§1. Il programma di studi della Licenza in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* ha un carico di crediti formativi pari a 120 ECTS, distribuiti nelle seguenti attività formative:

Attività di base (20 ECTS)
Comunicazione istituzionale sociale
Dinamiche di gruppo ed empowerment
Filosofia del digitale
Metodologia della ricerca sociale
Attività caratterizzanti (55 ECTS)
Comunicazione partecipativa per lo sviluppo
Comunicazione politica e opinione pubblica
Editoria multimediale convergente
Etica e deontologia dei media digitali
Gestione e comunicazione in caso di crisi
Il terzo settore

Intelligenza artificiale per il sociale
Marketing sociale e fund raising
Media e religione
Progettazione sociale
Tirocinio professionale: Internship
Attività affini o integrative (10 ECTS)
Comunicazione interculturale
Informazione e comunicazione dei diritti umani
Attività a scelta dello studente (20 ECTS)
Lo studente può scegliere tra i corsi programmati dalla FSC e/o da altre facoltà
Attività relative alla prova finale (15 ECTS)
Seminario del lavoro scientifico II Ciclo
Prova finale: difesa della tesi.
Attività prerequisite
Inglese II

§2. Per l'ammissione al ciclo di Licenza gli studenti non italiani devono dimostrare, con un previo esame, di aver raggiunto il livello B2 di conoscenza della lingua italiana.

Art. 194 - ESAME CONCLUSIVO DELLA LICENZA

§1. Al termine del secondo semestre di frequenza lo studente deve consegnare in Segreteria Generale titolo, schema e bibliografia dell'esercitazione (il progetto di tesi), per la successiva approvazione del Consiglio, che nomina la Commissione esaminatrice.

§2. La Commissione è composta dal Presidente, Relatore e Correlatore, che esprimono singolarmente e per iscritto sia la valutazione e il voto sull'elaborato scritto sia il voto sulla difesa orale.

§3. Il voto finale di Licenza risulta dalla media ponderata con i seguenti coefficienti: media del ciclo di Licenza (13); voto dell'elaborato scritto (5) e della difesa orale (2**).**

Art. 195 - CICLO DI DOTTORATO

§1. Il programma di studi del dottorato in *Comunicazione Sociale, Media Digitali e Cultura* prevede, per i primi due semestri di frequenza obbligatoria, le seguenti attività formative:
Attività relative alla prova finale Seminario di Dottorato (10 ECTS)
Prova finale: dissertazione dottorale
Attività caratterizzanti
Tirocinio per il Dottorato (2 ECTS)
Attività di base (se non assolte in precedenza)
Metodologia della ricerca sociale (5 ECTS)
Tirocinio: Analisi qualitativa (5 ECTS)
Tirocinio: Analisi quantitativa (5 ECTS).

§2. Per l'ammissione al Dottorato nella FSC, oltre quanto previsto da Ord st. è richiesto quanto segue:

a) Completamento della pratica per l'ammissione entro le scadenze indicate dalla FSC.

b) Conoscenza della lingua italiana e inglese (livello B2) e di una terza lingua di rilevanza scientifica (livello B1). È previsto un esame specifico in assenza di valida documentazione.

§3. Al termine del secondo semestre di frequenza lo studente deve consegnare in Segreteria Generale titolo, schema e bibliografia della dissertazione (progetto di tesi), per la successiva approvazione del Consiglio, che assegna due correlatori**.**

Art. 196 - LA DIFESA DOTTORALE

§1. La Commissione esaminatrice della dissertazione dottorale è nominata dal Rettore su proposta del Decano della FSC, a norma di Reg 76 §4, 2.

§2. Completata la stesura della dissertazione, lo studente consegna al decano la bozza finale del testo che trasmette ai due correlatori, che in non più di 6 settimane elaborano un preliminare giudizio scritto, indicando eventualmente correzioni, integrazioni o revisioni.

§3. Indicativamente l'estensione della dissertazione non sarà inferiore alle 300 pagine e non superiore alle 500, escludendo la bibliografia e le eventuali appendici.

§4. Il testo della dissertazione dottorale, inclusivo dell'approvazione del Relatore è consegnato in Segreteria Generale, che entro 4 settimane fissa la data della discussione.

§5. Per le norme antiplagio la FSC si regola secondo il testo in vigore presso l'UPS.

§6. Relatore e Correlatori individualmente formulano una valutazione scritta ed esprimono un voto sulla dissertazione. La difesa orale riceve il voto dai singoli membri della Commissione.

§7. Il voto finale di Dottorato risulta dalla media ponderata con i seguenti coefficienti: valutazione delle prestazioni accademiche (4); voto della dissertazione (14); voto della difesa orale (2).

TITOLO 5°
FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE

Capo 1°
Struttura e Governo della Facoltà

Art. 197 - FUNZIONI DEL CONSIGLIO

Oltre ai compiti definiti negli St, spetta al Consiglio:

1. preparare le riunioni del Collegio dei docenti;
2. curare l'attuazione delle iniziative prese dal Collegio stesso;
3. agevolare l'inserimento nella Facoltà dei nuovi docenti e seguirli nel completamento della loro preparazione;
4. approvare il titolo e il progetto delle tesi di Licenza e dissertazioni di Dottorato. Per la gestione del Terzo Ciclo di Dottorato, il Consiglio si avvale del Consiglio Organizzativo del Dottorato.

Art. 198 - INCARICHI DEI CONSIGLIERI

Gli incarichi che il Consiglio distribuisce ordinariamente tra i suoi membri docenti sono:

1. l'esame dei casi speciali degli studenti;
2. il collegamento con gli studenti;
3. la cura e la promozione degli abbonamenti alle riviste e dell'acquisto dei libri;
4. la rappresentanza della Facoltà nel Consiglio della Biblioteca a norma degli St, con incarico triennale.

Art. 199 - VICEDECANO

Compiti del Vicedecano sono:

1. sostituire il Decano assente o impedito, a norma di Reg 22 §1.
2. assolvere gli incarichi che gli sono affidati stabilmente o temporaneamente dal Decano con l'approvazione del Consiglio.

Art. 200 – SEGRETARIO

§1.1. Il Segretario è un docente della Facoltà proposto dal Decano e approvato dal Collegio dei docenti.

2. Egli dura in carica per tre anni.

§2. Sono di norma compiti del Segretario:

1. redigere i verbali delle riunioni di tutti gli organismi collegiali della FSE a cui partecipa in forza del suo mandato;

2. curare l'archivio della FSE;

3. trasmettere alla Segreteria Generale e ricevere dalla medesima le varie documentazioni a norma degli St e dei Reg;

4. provvedere a un'adeguata comunicazione delle notizie ufficiali all'interno della Facoltà;

5. coordinare le indicazioni dei docenti e degli studenti della FSE in vista della redazione dell'orario scolastico.

Art. 201 - ECONOMO

§1. Il Consiglio di Facoltà elegge l'Economo della Facoltà a norma di St 90 §4; egli dura in carica tre anni.

§2. È suo compito seguire la gestione finanziaria della Facoltà e riferirne al Decano e al Consiglio, fermo restando Reg 95 §3.

Art. 202 - BUDGET DELLA PRESIDENZA

Il *budget* della Presidenza è redatto dal Decano, dal Vicedecano e dall'Economo della Facoltà secondo una procedura analoga a quella stabilita per gli Istituti e per i Centri in Reg 210 §§3-4.

Capo 2°
Aspetti organizzativi

Art. 203 - ORGANICO DELLA FACOLTÀ

La Facoltà, tenuto conto di St 93, organizza la sua attività accademica di docenza e di ricerca mediante i suoi settori disciplinari e le loro relative cattedre:

Settore di Pedagogia

1. Filosofia dell'educazione
2. Storia dell'Educazione e della Pedagogia
3. Storia e Pedagogia salesiana

Settore di Metodologia pedagogica

4. Pedagogia Generale
5. Pedagogia Sociale
6. Pedagogia della famiglia e dell'infanzia
7. Pedagogia Speciale

Settore di Sociologia

8. Sociologia generale e dell'educazione
9. Sociologia della religione
10. Sociologia dell'emarginazione e della devianza
11. Diritto, legislazione e organizzazione dei servizi alla persona

Settore di Didattica

12. Didattica generale
13. Istruzione, formazione e metodologia
14. Scuola e formazione professionale: processi e gestione

15. Psicologia dei processi e dei disturbi dell'apprendimento
16. Informatica e Tecnologie Educative
17. Metodologia della ricerca in scienze dell'educazione

Settore di Psicologia

18. Psicologia Generale
19. Psicologia dello Sviluppo
20. Psicologia dell'educazione
21. Psicologia Sociale
22. Psicologia Clinica e Dinamica
23. Psicometria
24. Psicopatologia
25. Psicobiologia e Psicologia fisiologica

Settore di Pedagogia vocazionale

26. Pedagogia e pastorale vocazionale
27. Pedagogia vocazionale I: presbiteri
28. Pedagogia vocazionale II: consacrati
29. Pedagogia vocazionale III: laici

Settore di Catechetica

30. Catechetica, Epistemologia e Storia
31. Metodologia Catechetica e Formazione
32. Educazione, Comunicazione e Religione
33. Antropologia ed Esperienza Religiosa
34. Catechesi, Bibbia e Liturgia.

Art. 204 - APPARTENENZA DEI DOCENTI AGLI ISTITUTI

§1. Ogni docente stabile e aggiunto deve appartenere a un Istituto ed essere inserito in una cattedra.

§2. Criteri per l'appartenenza a un Istituto sono:

1. la congruenza tra la specializzazione, l'insegnamento del docente e l'attività scientifica dell'Istituto;

2. la necessità di un'equa distribuzione dei docenti nei vari Istituti, per favorirne la vitalità e lo sviluppo, tenuto conto della congruenza di cui al precedente comma 1.

§3. Ferme restando le disposizioni degli St e dei Reg:

1. al momento della cooptazione, il Collegio dei docenti decide sull'appartenenza del docente a un Istituto in base ai criteri di cui al paragrafo precedente, tenuto conto della domanda del docente e del parere dei docenti appartenenti all'Istituto interessato;

2. analoga procedura è prevista per il passaggio di un docente da un Istituto all'altro.

§4. L'appartenenza ai Centri viene determinata in base ai medesimi criteri di competenza e attività personale, tenuto conto delle esigenze effettive di ogni singolo Centro.

§5. Per l'iscrizione dei docenti a un Centro, oltre l'appartenenza a un Istituto a norma del §1 del presente articolo, si esige l'approvazione del Collegio dei docenti della Facoltà.

Art. 205 - DIREZIONE DEGLI ISTITUTI

§1. Per l'elezione del Direttore di Istituto da parte del Collegio dei docenti, a norma di St 94 §1, l'Istituto interessato presenterà un massimo di tre di docenti stabili.

§2. È compito del Direttore curare il funzionamento dell'Istituto nei settori organizzativo, economico, scientifico, in collaborazione con i colleghi che ne fanno parte e in armonia con le responsabilità e le competenze degli organi di governo della Facoltà.

§3. L'incarico di Direttore di Istituto è incompatibile con quello di Decano e di Rettore.

Art. 206 - I CENTRI DELLA FACOLTÀ

§1. I Centri promossi dalla Facoltà, ai sensi di St 93 §2, sono:

a) il Centro di Consulenza psicopedagogica (CPPED);

b) l'Osservatorio Internazionale della Gioventù (OIG).

§2.1. Il Centro Psicopedagogico della FSE oltre ad offrire un servizio professionale qualificato sul territorio a istituzioni educative, famiglie, bambini, adolescenti, giovani, religiosi e sacerdoti, intende fornire ai docenti della FSE ulteriori possibilità di ricerca scientifica nei loro vari settori d'intervento, agli studenti della Facoltà l'opportunità di conoscere la professione alla quale si stanno preparando, agli ex-allievi di svolgere tirocini professionalizzanti.

2. Per la gestione delle attività, si avvale di un Regolamento approvato dal Collegio dei docenti.

3. Il lavoro svolto all'interno del Centro può essere affidato a un secondo soggetto o ente esterno previa approvazione della FSE.

§3.1. L'Osservatorio Internazionale della Gioventù è un servizio della FSE che ha come scopo di offrire a studiosi, ricercatori, operatori sociali e animatori ecclesiali documentazione, consulenze per ricerche e pubblicazioni sulla condizione giovanile.

2. Per la gestione delle attività, il Centro si avvale di un suo Regolamento approvato dal Collegio dei Docenti.

Art. 207 - DIREZIONE DEI CENTRI

§1. I Centri funzionano sotto la responsabilità di un Direttore, eletto per tre anni dal Collegio dei docenti e confermato dal Rettore.

§2. Gli altri Docenti membri dei Centri sono proposti dal Decano udito il parere dei Direttori e approvati dal Collegio dei docenti.

Art. 208 - PARTECIPAZIONE AL «CENTRO STUDI DON BOSCO»

§1. La FSE partecipa al «Centro Studi Don Bosco» (CSDB).

§2. Spetta al Collegio Docenti nominare i propri rappresentanti al Consiglio del CSDB, secondo il suo Statuto. Essi sono confermati dal Rettore.

§3. Per ulteriori precisazioni normative ci si deve riferire allo Statuto del CSDB.

Art. 209- ATTIVITÀ DEGLI ISTITUTI E DEI CENTRI

§1. All'inizio dell'anno accademico si provvede alla distribuzione, tra gli appartenenti all'Istituto o al Centro, dei compiti relativi ai servizi e alle attività da esso dipendenti, in armonia con le competenze proprie di ciascuno.

§2. Le entrate economiche dei docenti salesiani, dovute a prestazioni accademiche o ad attività svolte in quanto membro di un Centro o di un Istituto, sono devolute all'Istituto cui i docenti appartengono, fermo restando quanto stabilito in Reg 91 §§1-2.

§3. Una diversa distribuzione potrà, in casi speciali, essere autorizzata dal Collegio dei docenti della Facoltà, a norma di St 22,8.

§4. Il Direttore di un Istituto o Centro autorizza le richieste di danaro presso l'Amministrazione centrale dell'UPS, a carico dello stesso Istituto o Centro, fermo restando quanto stabilito in St 20 §1, 7.

§5. Il finanziamento di soggiorni prolungati dei docenti fuori sede, a scopo di studio o di ricerca e di partecipazione a corsi o convegni, fermo restando quanto stabilito in Reg 45 §3, è normalmente a carico della Presidenza della Facoltà e dell'Istituto di appartenenza, che provvederanno, in base a comuni intese, secondo le disponibilità concrete di entrambi gli organismi.

Art. 210 – BUDGET DEGLI ISTITUTI E DEI CENTRI

§1. Alla compilazione del *budget* dell'Istituto o Centro partecipano tutti i membri del medesimo.

§2. Per l'approvazione di tale compilazione in sede di Istituto o Centro si richiede la presenza di due terzi e il voto favorevole della maggioranza dei membri dei presenti.

§3.1. Il *budget* deve essere firmato da tutti i membri dell'Istituto o Centro, che esprimono in tal modo la loro partecipazione alla sua elaborazione e approvazione.

2. Chi ha espresso voto contrario, nel firmare potrà motivare il suo dissenso.

§4. Il *budget* degli Istituti e dei Centri deve essere trasmesso al Collegio dei docenti per l'approvazione di cui in St 22,8 accompagnato da:

1. una relazione che comprenda il consuntivo e il preventivo e fornisca le spiegazioni necessarie per la comprensione delle varie voci;

2. il verbale di approvazione, che rispecchi la discussione avvenuta e presenti i risultati delle votazioni.

Art. 211 - ORIENTAMENTI PEDAGOGICI

§1. «Orientamenti Pedagogici» (OP) è la rivista la cui redazione è affidata al Collegio dei docenti della FSE. A questo compete la responsabilità della sua impostazione, della sua conduzione generale e delle iniziative da essa promosse.

§2. In ordine ai fini dell'UPS e della FSE, di cui rispettivamente in St 2 e 89, compiti specifici di OP sono:

1. pubblicare studi fatti con rigore ed impegno scientifico, su problemi significativi nel campo delle scienze dell'educazione;

2. offrire agli educatori esperienze, documenti e modelli di intervento educativo con particolare riguardo all'educazione popolare e cristiana;

3. presentare una panoramica critica e aggiornata delle pubblicazioni pedagogiche più importanti a raggio internazionale;

4. promuovere iniziative culturali, in vista dello sviluppo della ricerca e dell'aggiornamento di quanti si occupano della scuola e dell'educazione.

Art. 212 - DIREZIONE E REDAZIONE DI ORIENTAMENTI PEDAGOGICI

§1. La conduzione ordinaria di OP è affidata a una Condirezione collegiale, composta da un congruo numero di membri del Comitato Scientifico, dei quali uno compie la funzione di Coordinatore e di principale responsabile.

§2. I membri della Condirezione, come pure il docente coordinatore, vengono eletti dal Collegio dei docenti della Facoltà per tre anni e possono essere confermati nell'incarico con la medesima procedura. Il Decano fa parte di diritto della Condirezione.

§3. Il Comitato Scientifico di OP è costituito dal Collegio dei docenti della FSE e altri esperti nominati dalla Condirezione, a norma del §1 dell'articolo precedente, cui si aggiungono i professori Emeriti della Facoltà.

Art. 213 - GRUPPO GESTORE DEL CURRICOLO

Il Gruppo Gestore è una struttura, ai sensi di St 93 §4, composta da docenti e studenti della Facoltà: di esso si avvale la FSE per la conduzione didattica dei curricoli e degli indirizzi, pur conservando il Collegio dei docenti la responsabilità ultima delle deliberazioni a norma di St 22, 5.

Art. 214 - MEMBRI DEL GRUPPO GESTORE

§1. Fanno parte del Gruppo Gestore di norma quattro docenti designati dal Collegio dei docenti, secondo il criterio interdisciplinare che tende a garantire la presenza in esso delle principali competenze necessarie o utili alla gestione del curricolo.

§2. Vi partecipa inoltre un numero di studenti a norma di St 36 §2, eletti dall'insieme degli studenti del curricolo, radunati unicamente a tale scopo dal docente Coordinatore di cui al paragrafo seguente.

§3. Il Gruppo Gestore elegge un proprio docente come Coordinatore per tre anni.

Art. 215 - FUNZIONI DEL GRUPPO GESTORE

§1. Compiti principali del Gruppo Gestore sono:

1. curare la programmazione didattica per l'anno successivo;

2. organizzare i tirocini previsti dal curricolo;

3. presentare agli organismi competenti della Facoltà i problemi riguardanti il buon funzionamento del curricolo;

4. offrire agli studenti la consulenza sia nella compilazione dei piani di studio sia nella scelta del tema di Baccalaureato e di Licenza;

5. valutare le modifiche dei singoli piani di studio richieste dagli studenti;

6. determinare, riguardo agli studenti ammessi al secondo ciclo, gli eventuali debiti formativi;

7. valutare i progetti delle esercitazioni di Baccalaureato e tesi di Licenza e proporre un secondo relatore, fermo restando St 18 §1,7.

§2. Le funzioni, di cui al n. 4-7 del paragrafo precedente, sono svolte dai soli docenti.

Art. 216 - RIUNIONI DEL GRUPPO GESTORE

§1. Il Gruppo Gestore viene convocato e presieduto dal Coordinatore almeno due volte al semestre.

§2. Esso agisce validamente solo se sono presenti i due terzi dei suoi membri, considerando il caso di cui al §2 dell'articolo precedente.

Art. 217 - ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI

§1. Nell'elezione dei rappresentanti degli studenti al Senato Accademico e al Consiglio di Facoltà, si cercherà di seguire criteri che assicurino un'equa rappresentanza dei corsi e dei curricoli. Gli eletti restano in carica un anno e possono essere rieletti.

§2. Gli studenti di ogni curricolo eleggono i propri rappresentanti presso i Gruppi Gestori. Restano in carica un anno e possono essere rieletti.

Art. 218 - IL CONSIGLIO STUDENTESCO

§1. I rappresentanti degli studenti al Senato Accademico, al Consiglio di Facoltà e nei Gruppi Gestori costituiscono il Consiglio studentesco.

§2.1. Il Consiglio studentesco elegge al suo interno il proprio Segretario e un sostituto, che svolgerà le funzioni del Segretario assente o impedito.

2. È compito del Segretario coordinare le attività dell'Organismo collegiale e del Consiglio studentesco.

§3. Il Consiglio studentesco si riunisce in preparazione delle sedute dell'Organismo collegiale degli studenti.

§4. Compiti principali del Consiglio studentesco sono:

1. promuovere le attività e lo studio dei problemi che interessano gli studenti;

2. stimolare le attività dell'Organismo collegiale degli studenti;

3. far proposte agli organismi competenti ed esprimere pareri sulle questioni che riguardano gli studenti;

4. contribuire a creare un clima d'intesa e di collaborazione tra docenti e studenti a tutti i livelli.

Art. 219 - PIANI DI STUDIO

§1. Per l'attuazione del proprio curricolo, ogni anno tutti gli studenti presentano un piano di studi secondo le modalità e le scadenze stabilite dalla Segreteria Generale, scegliendo i corsi tra quelli indicati nella programmazione annuale della Facoltà. Il piano di studio deve essere approvato dal Coordinatore del Gruppo Gestore o da un docente da lui delegato.

§2. I piani di studio annuali vincolano gli studenti alla frequenza e agli esami delle discipline scelte. Eventuali modifiche devono essere autorizzate dal Coordinatore del Gruppo Gestore, a norma di Reg 70 §4,2.

§3. Se uno studente intende frequentare una disciplina senza impegno d'esame, deve indicarlo nel piano di studio come 'libero uditore'. Tale disciplina non sarà computata tra quelle contemplate nella normativa circa i piani di studio.

Art. 220 - RICONOSCIMENTO DEI CORSI

§1. Possono essere riconosciuti i corsi frequentati altrove, sempre che si tratti di corsi universitari o di livello chiaramente equivalente e la cui durata e contenuto, a giudizio del docente delegato dal Decano, risultino omogenei a quelli in vigore presso la Facoltà stessa.

§2. Nella formulazione del giudizio di equivalenza o omogeneità, deve tenersi nel debito conto il carattere e la specificità dei corsi in rapporto a quelli tenuti nella FSE in quanto Facoltà ecclesiastica.

Art. 221 - ESENZIONI DA CORSI ED ESAMI

§1.1. Eventuali richieste di esenzioni da corsi ed esami espletati prima dell'iscrizione alla Facoltà verranno prese in considerazione ufficialmente solo riguardo agli iscritti alla Facoltà che presentino domanda corredata dalla documentazione pertinente.

2. Tale documentazione deve comprovare i contenuti, la durata dei corsi frequentati e l'esito dei relativi esami, e deve essere rilasciata dalla Segreteria dell'Università o dell'Istituto da cui lo studente proviene.

§2.1. Tutte le domande vanno presentate presso la Segreteria Generale dell'UPS, presso la quale saranno parimenti ritirate le risposte.

2. La Segreteria Generale sottopone le domande di esenzione al docente delegato dal Decano.

3. Se la risposta non fosse ritenuta soddisfacente, è possibile fare ricorso offrendo, se è il caso, un supplemento di documentazione.

Art. 222- COLLABORAZIONE DI ALTRI DOCENTI NEI CORSI, TIROCINI, SEMINARI, ESERCITAZIONI, LABORATORI

§1. L'incarico del corso è dato ordinariamente a un unico docente. Ciò non vieta che lo stesso, con l'approvazione del Decano, possa avvalersi, per alcune ore, della collaborazione di un altro docente rispetto alla specificità dei temi trattati. In questo caso il secondo docente, se non salesiano, sarà pagato per le ore d'insegnamento fatte, che saranno sottratte al pagamento del docente titolare del corso, se retribuito.

§2. Per i seminari, tirocini, laboratori o esercitazioni, poiché la natura di questo tipo di attività può prevedere lavori di gruppo o esercizi svolti in supervisione, il docente titolare può avvalersi di uno o più collaboratori o invitati a seconda del numero di studenti e del tipo di attività svolta. In questi casi si può prevedere la richiesta di collaboratori o invitati secondo il numero di iscritti:

1. fino a 20-25 iscritti si prevede che il docente possa essere sufficiente, salvo richiesta specifica del Gruppo Gestore.

2. oltre tale numero è possibile esprimere la richiesta di un collaboratore/invitato ogni gruppo di 20-25 studenti tenuto conto del tipo di attività specifica del Tirocinio/Laboratorio/Esercitazione. La domanda dovrà essere prima presentata al Gruppo Gestore con i titoli

accademici dei collaboratori richiesti. Il Gruppo Gestore valuterà l'effettivo bisogno in rapporto al numero degli studenti.

3. L'approvazione definitiva dei collaboratori dovrà essere confermata dal Collegio di Facoltà al momento della approvazione della programmazione didattica considerando l'insieme delle richieste, ma sarà condizionata dalla reale iscrizione degli studenti nell'anno successivo.

4. Quando il collaboratore fosse un dottorando/assistente la collaborazione rientra esclusivamente nelle norme previste per le attività formative del dottorando.

§3. Di norma tutte le proposte di collaborazione seguono la procedura di una prima approvazione del Gruppo Gestore e quindi della Facoltà.

Art. 223 – NORME PER I CORSI DI DIPLOMA E DI PERFEZIONAMENTO

§1. I corsi di diploma possono essere proposti dagli Istituti della Facoltà e da altri Centri collegati, anche in collaborazione con Enti e soggetti esterni universitari e non universitari, anche stranieri, con i quali l'Università avrà stipulato apposite convenzioni.

§2. L'iter di approvazione dei progetti dei corsi prevede i seguenti passaggi:

a) approvazione e parere favorevole dell'Istituto o del Centro Affiliato di appartenenza per quanto riguarda la proposta in tutte le sue parti nonché la coerenza della medesima con scopi formativi della FSE;

b) approvazione del Collegio dei docenti, che potrà anche avvalersi dell'aiuto di un'apposita commissione;

c) approvazione del Senato Accademico, previa consultazione del budget preventivo del corso da parte del Consiglio di Amministrazione dell'UPS.

§3. Per la riattivazione dei corsi già effettuati è sufficiente l'approvazione del Consiglio della FSE se non si apportano cambiamenti significativi al progetto; in ogni caso si richiede la presentazione di un nuovo budget e la consultazione del Consiglio di Amministrazione UPS.

§4. La proposta del corso elaborato in vista dell'approvazione deve indicare:

a) il progetto generale con l'articolazione delle finalità del corso, dei risultati di apprendimento e/o delle competenze professionali da acquisire;

b) le modalità di organizzazione e svolgimento delle attività formative;

c) gli enti esterni che collaborano con il corso;

d) se previste, le modalità e i tempi di svolgimento delle verifiche di profitto, nonché della prova finale per il conseguimento del certificato di competenze;

e) piano didattico analitico, completo delle singole attività didattiche con l'indicazione dei Settori scientifico disciplinari e dei crediti, dei docenti responsabili degli insegnamenti, della proporzione di ore tenute da docenti di ruolo dell'Ateneo, e, nel caso siano previsti stage, dei soggetti terzi convenzionati;

f) il numero di crediti (ECTS) assegnati a ciascuna attività formativa e alla prova finale;

g) la durata, le date delle attività, la sede o le sedi di svolgimento delle attività;

h) destinatari e le condizioni e i titoli di studio richiesti per l'ammissione;

i) il numero massimo e minimo dei partecipanti al fine di garantire la sostenibilità finanziaria dell'iniziativa;

j) l'elenco dei docenti coinvolti nella realizzazione del corso;

k) l'indicazione della tassa di iscrizione e del budget preventivo, ivi compreso i costi di gestione, dell'uso delle strutture, dei servizi e delle risorse dell'UPS.

§5.1. Organizzazione e docenza. Il Direttore del corso di diploma, deve essere un docente della FSE esperto nell'ambito formativo del corso; può assolvere anche la funzione di Coordinatore didattico.

2. Il Direttore è responsabile dell'organizzazione complessiva del corso, del regolare svolgimento delle attività didattiche, inclusa la tenuta dei registri, e della conservazione dei relativi documenti, nonché dell'assicurazione di qualità.

3. Per quanto riguarda il budget a disposizione del corso, il Direttore fornisce indicazioni all'Economo dell'UPS in merito all'impiego delle risorse, nel rispetto del budget approvato, e sottoscrive le rendicontazioni quando necessarie.

4. Nell'organizzazione e gestione del corso, il direttore è coadiuvato da un Comitato Scientifico-didattico approvato dal Collegio FSE.

5. Il Consiglio Scientifico-didattico può essere integrato con docenti e ricercatori anche di altre facoltà dell'UPS e di altre università, nonché con esperti qualificati.

6. Il corpo docente del corso può comprendere, oltre i docenti dell'UPS, anche docenti di altre università nonché esperti di comprovata competenza in materia, indicata con adeguata documentazione nel progetto del corso.

7. Docenti di altre università e esperti non appartenenti all'UPS, possono svolgere attività didattica nei corsi in base a convenzioni stipulate con enti esterni, ovvero per contratto, nelle materie previste nel piano didattico del progetto del corso. Il loro compenso è fissato nel rispetto delle compatibilità finanziarie previste dal budget del corso approvato.

8. L'organizzazione del corso può prevedere una collaborazione con enti esterni, in modo particolare nell'organizzazione dei tirocini e degli stage.

§6.1. Gestione amministrativa. La gestione amministrativo-contabile dei corsi è affidata al Direttore del corso in accordo con l'Economo dell'UPS.

2. Il Direttore del corso opera d'intesa con la segreteria generale e dell'economo dell'UPS, secondo le rispettive competenze.

3. Al fine di garantire una visibilità economica della realizzazione del corso, l'amministrazione creerà un centro di costo legato al corso dove saranno registrati il budget e i movimenti economico-finanziari consuntivi.

§7.1. Finanziamenti e quote di gestione. I corsi si autofinanziano e i costi dell'organizzazione e della gestione sono coperti dagli introiti derivanti dalle tasse e dai contributi dei corsisti e da eventuali risorse finanziarie fornite da enti pubblici e privati sostenitori dell'iniziativa.

2. Al Direttore, ai docenti ed esperti, sarà corrisposto un compenso complessivo da concordare al momento dell'approvazione del *budget* del corso, tenuto conto dei parametri dell'Università.

3. Al termine del corso il Direttore, in collaborazione con l'amministrazione dell'UPS, tenendo conto dei termini del budget preventivo, rendiconta le attività svolte e le spese sostenute.

Capo 3°
Ammissione alla Facoltà

Art. 224 - ISCRIZIONE ALLA FACOLTÀ

§1. Spetta al Decano della Facoltà, o a un docente da lui designato, verificare le condizioni di ammissione attraverso un colloquio in base al quale potranno essere definite eventuali integrazioni.

§2. Quando le circostanze lo richiedano, la Facoltà può esigere il superamento di un esame di ammissione per l'iscrizione ad alcuni curricoli o corsi di diploma.

Art. 225- IMMATRICOLAZIONE DEGLI STUDENTI DI LINGUA NON ITALIANA

§1. Gli studenti di lingua non italiana non potranno essere immatricolati come studenti ordinari se non avranno dimostrato di possedere una sufficiente conoscenza funzionale della lingua italiana, almeno al livello B1.

§2. In assenza di adeguata certificazione, la verifica di tale requisito avrà luogo mediante un esame secondo le modalità generali stabilite dall'Università.

Art. 226 - AMMISSIONE AI SINGOLI CICLI

§1. Le condizioni di ammissione al primo ciclo o di Baccalaureato sono esplicitate negli St 34 §2.

§2. Per l'ammissione al secondo ciclo o di Licenza si richiede ordinariamente il positivo completamento del primo ciclo con il Baccalaureato in Scienze dell'educazione.

§3. L'accesso al terzo ciclo richiede, oltre al completamento positivo del ciclo di Licenza, l'ammissione del candidato da parte del Decano, come da St 18,3, dopo aver avuto il parere positivo del Consiglio di Facoltà. Può essere ammesso al Dottorato anche chi ha ottenuto il grado di Licenza in altra Facoltà, purché quest'ultimo consti della sua sostanziale corrispondenza con i curricoli della FSE.

Capo 4°

Ripartizione delle attività nei curricoli accademici

Art. 227 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE: PEDAGOGIA PER LA SCUOLA E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

l ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

Attività di base (35 ECTS)
Filosofia dell'educazione
Antropologia e comunicazione *oppure*
Antropologia culturale
Psicologia generale
Storia dell'educazione e della pedagogia
Pedagogia generale
Sociologia generale
Metodologia della ricerca pedagogica
Attività caratterizzanti (70 ECTS) di cui
a) 20 ECTS comuni:
Psicologia dello sviluppo *oppure*
Developmental Psychology *oppure*
Fondamenti di Psicologia dello sviluppo e applicazioni pastorali
Sistema preventivo
Pedagogia interculturale
Sociologia dell'educazione
b) 50 ECTS di cui:
20 ECTS obbligatori:
Didattica generale
Psicologia dell'istruzione
Legislazione e organizzazione scolastica
Sociologia delle istituzioni scolastiche e formative
30 ECTS a scelta:
Scuola cattolica
Metodi di insegnamento
Formazione iniziale degli insegnanti
Sociologia delle organizzazioni
Valutazione dell'apprendimento
Mondo del lavoro: istruzione e formazione
Teorie Ingenue. Introduzione alle didattiche disciplinari
Psicologia dei processi di apprendimento

Gestione della classe
Tecnologie educative
Internet e insegnamento ed apprendimento
Psicologia del lavoro e delle organizzazioni
Neuropsicologia dell'età evolutiva
Attività integrative (25 ECTS)
Etica e deontologia professionale
Educazione e scienze della religione
Educazione e fonti bibliche
Metodologia del lavoro scientifico
Statistica 1: descrittiva
Attività consistenti in seminari, tirocini, esercitazioni pratiche e laboratori per 25 ECTS tra:
Seminario: Didattica e Nuove Tecnologie Digitali
Seminario: Psicologia dell'istruzione - Motivazione scolastica
Seminario: Formazione iniziale degli insegnanti
Seminario: Competenze e occupabilità
Seminario: Freedom Writers - Scrittura Narrativa Autobiografica
Tirocinio di iniziazione all'uso dell'Informatica
Tirocinio sull'informatica delle reti
Tirocinio di Progettazione didattica
Laboratorio: Didattica con ePortfolio
Laboratorio di Informatica e di abilità informatiche multimediali educative
Esercitazioni di statistica
Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS proposte dalla programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.
Lingua straniera
Prova finale 10 ECTS.

Art. 228 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE: EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-PEDAGOGICO

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:
Attività prerequisite:
- Lingua Italiana
- Un'altra lingua moderna
- Competenze informatiche
Attività di base (35 ECTS)
Filosofia dell'educazione
Antropologia culturale oppure Antropologia e comunicazione
Psicologia generale
Storia dell'educazione e della pedagogia
Pedagogia generale
Sociologia generale
Metodologia della ricerca pedagogica
Attività integrative (25 ECTS)
Etica e deontologia professionale
Educazione e scienze della religione
Educazione e fonti bibliche
Metodologia del lavoro scientifico
Statistica I: descrittiva

Attività caratterizzanti (48 ECTS comuni)
Sistema preventivo *oppure* Pedagogia salesiana
Pedagogia sociale
Pedagogia interculturale
Metodologia pedagogica evolutiva
Pedagogia familiare
Pedagogia speciale
Psicologia dello sviluppo
Igiene
Laboratorio di competenze comunicative e educative
Seminario di teoria e tecniche della progettazione educativa
52 ECTS di attività caratterizzanti l'indirizzo di cui:
20 ECTS di corsi obbligatori caratterizzanti l'indirizzo
Legislazione minorile
Psicosociologia della devianza
Diritto pubblico
Psicologia sociale
10 ECTS di corsi a scelta tra i seguenti:
Metodologia del lavoro di strada
Metodologia della prevenzione e dell'intervento educativo nelle dipendenze
Sociologia dell'educazione
Sociologia della famiglia
Sociologia della gioventù e del tempo libero
Pedagogia della devianza e della marginalità
22 ECTS di attività pratiche, di cui obbligatorie le seguenti:
Tirocinio di Tecniche di analisi delle istituzioni socio-educative
Seminario di teoria e tecniche di progettazione educativa II (PEI)
Laboratorio di Metodologia del lavoro d'equipe
Altre attività a scelta dello studente per 10 ECTS tra le seguenti, o tra le attività caratterizzanti il curricolo precedentemente non effettuate o altre opportunamente programmate e accreditate.
Seminario di Filosofia dell'Educazione
Preparazione al matrimonio e alla vita familiare
Psicologia della personalità (obbligatoria per chi vuole fare Psicopatologia)
Sessualità umana e aspetti psicoeducativi
Psicologia dell'educazione
Teorie e tecniche della dinamica di gruppo
Prova finale (10 ECTS).

Art. 229 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE: PEDAGOGIA PER LA FORMAZIONE DELLE VOCAZIONI

Il Ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:
Attività di base (35 ECTS)
Filosofia dell'educazione
Storia dell'educazione e della pedagogia
Antropologia e comunicazione
Pedagogia generale
Sociologia dell'educazione
Psicologia generale
Metodologia della ricerca pedagogica

Attività caratterizzanti (70 ECTS) di cui:
45/ 50 ECTS obbligatorie
Sociologia delle vocazioni
Psicologia della personalità
Fondamenti di psicologia dello sviluppo e prassi pastorale
Dinamiche psicologiche delle vocazioni
Discernimento e accompagnamento vocazionale
Pastorale vocazionale
Pedagogia delle vocazioni presbiterali
Pedagogia delle vocazioni consacrate
Pedagogia delle vocazioni laicali
Teologia e spiritualità della vita consacrata e sacerdotale
20/25 ECTS a scelta tra:
Introduzione alla filosofia
Sistema preventivo
Educazione dei processi di apprendimento degli adulti
Metodologia pedagogica evolutiva
Dinamica di gruppo ed empowerment
Pedagogia familiare
Sociologia della famiglia
Sociologia della gioventù
Inculturazione della vita consacrata
Psicologia della famiglia
Psicologia della religione
Teorie e tecniche della dinamica di gruppo
Psicologia dell'orientamento
Antropologia filosofica
Pastorale Giovanile nel mondo digitale
Fondamenti della Pastorale giovanile
Teologia e spiritualità presbiterale
Discipline filosofiche/teologiche per 10 ECTS.
Attività integrative (25 ECTS)
Educazione e fonti bibliche
Educazione e scienze della religione
Etica e deontologia professionale
Metodologia del lavoro scientifico
Statistica
Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche per 25 ECTS
Altre attività di libera scelta dello studente (10 ECTS) tra quelle di primo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.
Lingua (5 ECTS)
Prova finale (10 ECTS).

Art. 230 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE: PEDAGOGIA PER LA FORMAZIONE DELLA VOCAZIONE MATRIMONIALE E FAMILIARE

Il Ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:
Attività di base (35 ECTS)
Filosofia dell'educazione
Storia dell'educazione e della pedagogia

Antropologia educativa e comunicazione
Pedagogia generale
Sociologia dell'educazione
Psicologia generale
Metodologia della ricerca pedagogica
Attività caratterizzanti (70 ECTS)
45/50 ECTS obbligatorie
Sociologia della famiglia
Psicologia della personalità
Fondamenti di psicologia dello sviluppo e prassi pastorale
Pastorale vocazionale
Psicologia della famiglia
Discernimento e accompagnamento vocazionale.
Pedagogia familiare
Pedagogia delle vocazioni laicali
Pastorale Familiare. Aspetti pedagogici
Teologia e spiritualità della vita matrimoniale e familiare
20 / 25 ECTS a scelta tra:
Discipline filosofiche/teologiche per 10 ECTS.
Introduzione alla filosofia
Sistema preventivo
Educazione dei processi di apprendimento degli adulti
Metodologia pedagogica evolutiva
Dinamiche di gruppo ed empowermet
Sociologia della gioventù
Psicologia della religione
Teorie e tecniche della dinamica di gruppo
Teoria e tecnica dell'orientamento
Preparazione al matrimonio e alla vita familiare
Pastorale familiare: aspetti canonici
Matrimonio, famiglia e bioetica
CM di Storia del matrimonio e della famiglia
Teologia Morale speciale III. Morale sessuale e familiare
Attività integrative (25 ECTS)
Educazione e fonti bibliche
Educazione e scienze della religione
Etica e deontologia professionale
Metodologia del lavoro scientifico
Statistica
Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche per 25 ECTS.
Altre attività di libera scelta dello studente (10 ECTS) tra quelle di primo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.
Lingua (5 ECTS)
Prova finale (10 ECTS).

Art. 231 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE: CATECHETICA

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Esso comprende discipline teologico-filosofico-pedagogiche per un totale di attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

Attività di base (25 ECTS)
Filosofia dell'educazione
Storia dell'educazione e della pedagogia
Pedagogia generale
Fondamenti di psicologia dello sviluppo e applicazioni pastorali *oppure* Psicologia dello sviluppo
Sociologia della religione *oppure* Psicologia della religione
Attività caratterizzanti (33 ECTS)
Antropologia e comunicazione *oppure* Introduzione alle scienze della comunicazione sociale
Didattica generale
Teologia della evangelizzazione
Introduzione alla Catechetica
Educazione e Scienze della religione
Filosofia della religione *oppure* Storia delle religioni
Introduzione alla Teologia pastorale
Attività integrative (97 ECTS)
Sociologia generale *oppure* Sociologia dell'educazione
Psicologia generale
Metodologia del lavoro scientifico
Area di Filosofia – 15 ECTS a scelta tra:
Introduzione alla filosofia
Filosofia teoretica
Filosofia morale
Antropologia filosofica
Storia della filosofia moderna
Storia della filosofia contemporanea
Area di Sacra Scrittura – 20 ECTS a scelta tra:
Educazione e fonti bibliche *oppure* Introduzione alla Sacra Scrittura
AT. Pentateuco e Libri storici
AT. Libri profetici
AT. Libri sapienziali e Salmi
NT. Vangeli Sinottici e Atti degli Apostoli
NT. Vangelo di Giovanni e Lettere giovannee
NT. Lettere apostoliche
Area di Teologia – 47 ECTS a scelta tra:
Patristica
Teologia fondamentale
Introduzione alla Teologia
Mistero di Dio
Cristologia
Ecclesiologia ed Ecumenismo
Mariologia
Sacramenti in genere, Battesimo, Confermazione
Sacramenti: Eucaristia
Nozioni fondamentali di Liturgia, Anno Liturgico, Liturgia delle Ore
Teologia morale fondamentale
Teologia morale speciale I. Morale sociale *oppure* Teologia morale speciale III. Morale sessuale e familiare
Introduzione alla Teologia spirituale

Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS o tra quelle caratterizzanti non obbligatorie proposte dalla programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.

Lingua straniera (5 ECTS)

Lavoro finale (10 ECTS).

Art. 232 - BACCALAUREATO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE: EDUCAZIONE RELIGIOSA

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Esso comprende discipline teologico-filosofico-pedagogiche per un totale di attività accademiche per 180 ECTS.

Attività di base (30 ECTS)

Filosofia dell'Educazione

Storia dell'educazione e della pedagogia

Pedagogia generale

Pedagogia interculturale

Psicologia dello sviluppo

Teologia della Evangelizzazione

Attività caratterizzanti (38 ECTS)

Pedagogia della Scuola

Antropologia e comunicazione *oppure* Introduzione alle scienze della comunicazione sociale

Didattica generale

Ermeneutica dell'esperienza religiosa

Educazione e Scienze della religione

Scuola cattolica

Filosofia del linguaggio

Storia delle religioni

Attività integrative (87 ECTS)

Psicologia generale

Metodologia del lavoro scientifico

Sociologia generale oppure Sociologia dell'educazione

Area di Filosofia – 15 ECTS a scelta tra:

Introduzione alla filosofia

Filosofia teoretica I

Filosofia morale I

Antropologia filosofica I

Storia della filosofia moderna I

Storia della filosofia contemporanea I

Area di Sacra Scrittura – 15 ECTS a scelta tra:

Introduzione alla Sacra Scrittura *oppure* Educazione e fonti bibliche

AT. Pentateuco e Libri storici

AT. Libri profetici

AT. Libri sapienziali e Salmi

NT. Vangeli Sinottici e Atti degli Apostoli

NT. Vangelo di Giovanni e Lettere giovannee

NT. Lettere apostoliche

Area di Teologia – 42 ECTS a scelta tra:

Diritto Canonico I

Diritto Canonico II

Patristica

Introduzione alla Teologia
Teologia fondamentale
Mistero di Dio
Cristologia
Ecclesiologia ed Ecumenismo
Mariologia
Sacramenti in genere, Battesimo, Confermazione
Sacramenti: Eucaristia, Ordine e Ministeri *oppure* Nozioni fondamentali di Liturgia, Anno Liturgico, Liturgia delle Ore
Teologia morale fondamentale
Introduzione alla Teologia spirituale
Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS
Lingua straniera 5 ECTS
Lavoro finale 10 ECTS.

Art. 233 - BACCALAUREATO IN PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELL'EDUCAZIONE

Il ciclo di Baccalaureato ha la durata di sei semestri e si conclude con l'esame di Baccalaureato. Comprende attività accademiche per 180 ECTS, così ripartite:

Attività di base (30 ECTS)
Antropologia e comunicazione *oppure*
Antropologia culturale
Pedagogia generale
Psicologia generale
Psicologia della personalità *oppure*
Personality Psychology
Psicologia dello sviluppo *oppure*
Development Psychology
Psicologia dell'educazione
Attività caratterizzanti (45 ECTS)
Metodologia della ricerca pedagogica
Psicobiologia e psicologia fisiologica
Psicologia sociale
Psicopatologia generale
Psicologia dinamica
Tirocinio professionalizzante interno: tecniche di indagine della personalità
Psicologia preventiva
Teorie e tecniche psicometriche
Teorie e tecniche delle dinamiche di gruppo
Attività integrative (45 ECTS)
Sociologia dell'educazione
Metodologia del lavoro scientifico
Statistica descrittiva
Educazione e scienze della religione
Storia dell'educazione e della pedagogia
Filosofia dell'educazione
Educazione e fonti bibliche
Psicologia della religione
Neuroscienze

Attività consistenti in seminari, tirocini, laboratori, ricerche ed esercitazioni pratiche (30 ECTS) tra cui:

Seminario in psicologia dello sviluppo
Seminario in psicologia dell'educazione
Seminario di psicologia sociale
Seminario di psicologia della religione
Seminario sulla genitorialità
Seminario in teoria e tecniche dei test
Seminar on Personality Psychology
Esercitazioni di tecniche di osservazione del comportamento infantile
Esercitazioni di psicologia pedagogica
Esercitazioni di psicologia sociale
Laboratorio di tecniche d'indagine della personalità
Laboratorio di tecniche del colloquio
Tirocinio professionalizzante interno: teorie e tecniche dei test
Attività a libera scelta dello studente (15 ECTS)
Esercitazione di statistica I
Psicologia del lavoro e delle organizzazioni
Sistema preventivo
Pedagogia interculturale
Psicologia della comunicazione sociale
Psicologia interculturale
Sessualità umana e aspetti psicoeducativi
Lingua Inglese I (5 ECTS)
Prova finale (10 ECTS).

Art. 234 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CON SPECIALIZZAZIONE IN PEDAGOGIA PER LA SCUOLA E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

Attività di base (10 ECTS) tra:
Pedagogia sperimentale
Pedagogia della scuola
Teorie del curricolo
Attività caratterizzanti (50 ECTS) distinti tra:
30 ECTS tra:
Educazione comparata
Diritti civili ed educazione alla cittadinanza democratica
Psicologia dei disturbi dell'apprendimento
Storia della scuola
Psicologia dell'orientamento
Formazione dell'insegnante in-servizio
Statistica 2: inferenziale
Metodologia dell'educazione scolastica
20 ECTS tra:
Educazione e processi di apprendimento degli adulti
Formazione dei dirigenti scolastici
CM di Legislazione e organizzazione scolastica
CM di Sociologia delle istituzioni scolastiche e formative
Psicologia dell'educazione
Psicologia dei processi e dei disturbi del linguaggio

Formazione a distanza - eLearning
Didattica dell'insegnamento della religione
Attività consistenti in seminari, tirocini, stage, esercitazioni e laboratori per 20 ECTS tra cui:
Seminario: Formazione dell'insegnante in-servizio
Seminario: Neuroscienze e apprendimento
Tirocinio: Gestione della classe – Cooperative Learning
Tirocinio: Formazione professionale nei CFP
Tirocinio: Sfide contemporanee e risposte didattiche
Laboratorio di Formazione degli Insegnanti: Social Emotional Learning
Laboratorio: Valutazione dell'apprendimento nei disturbi del neurosviluppo
Laboratorio: Modelli di intervento in psicologia dei disturbi del linguaggio e dell'apprendimento
Laboratorio: Metodologia della ricerca
Esercitazioni di statistica II
Attività integrative (10 ECTS) tra:
Teologia dell'educazione
Pastorale scolastica e universitaria
Pedagogia ed etica del lavoro.
Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS della programmazione didattica della FSE/UPS o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.
Prova finale 20 ECTS.

Art. 235 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CON SPECIALIZZAZIONE IN PEDAGOGIA SOCIALE

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:
Attività di base (10 ECTS)
Educazione e processi di apprendimento degli adulti
Pedagogia della cultura e formazione interculturale
Attività caratterizzanti (50 ECTS)
25 ECTS obbligatori tra:
Metodologia della prevenzione e della rieducazione
Project Management: coordinamento pedagogico e organizzativo
Sviluppo di Comunità e Animazione Socio-culturale
Valutazione qualitativa e d'impatto nei servizi e negli interventi socio-educativi
Legislazione e organizzazione dei servizi alla persona
25 ECTS a scelta tra:
Terzo settore, no-profit e educazione (moduli legislativi, moduli socio-educativi)
Prevenzione e trattamento delle tossicodipendenze
Diritti civili ed educazione alla cittadinanza democratica
Sociologia dello sviluppo, sottosviluppo ed emarginazione
Psicologia dell'intervento educativo
Psicologia della disabilità e della riabilitazione
Psicologia del lavoro e dell'organizzazione
Teoria e tecnica del counseling
Metodologia dell'accompagnamento educativo individuale e progettuale
Pedagogia e didattica speciale per l'inclusione
Pianificazione socio-educativa nelle reti istituzionali e nei processi di sviluppo locale
Gestione organizzativa e imprenditoriale nelle politiche di sviluppo sociale
Pedagogia dell'affettività

Attività integrative (10 ECTS)
Filosofia morale
Teologia dell'educazione
Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni (20 ECTS)
Tirocinio di Tutoraggio interno I
Tirocinio di Tutoraggio interno II
Seminario di Progettazione della formazione degli adulti
Tirocinio presso Strutture educative territoriali I
Laboratorio di ricerca e progettazione di reti educative
Altre attività a libera scelta dello studente per 10 ECTS tra le attività caratterizzanti il curricolo o tra altre attività opportunamente programmate e accreditate. Tra queste:
Comunicazione ed educazione
Sociologia dei processi culturali
Comunicazione e sviluppo
Psicologia della comunità
Psicologia dell'orientamento
Psicopatologia generale (Psicologia della personalità propedeutico)
Psicopatologia dello sviluppo (Psicopatologia generale propedeutico)
Psicologia della famiglia (Psicologia della personalità propedeutico)
Statistica II (inferenziale)
Laboratorio di Demografia (o Statistica sociale)
Prova finale 20 ECTS.

Art. 236 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE, CON SPECIALIZZAZIONE IN PEDAGOGIA PER LA FORMAZINE DELLE VOCAZIONI

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:
Attività di base (30 ECTS)
Vocazione e discepolato nella Bibbia 5ECTS
Fondamenti della Teologia dell'esperienza spirituale cristiana
Teologia e spiritualità delle vocazioni: laici, consacrati e ministri ordinati
Fondamenti storici, teologici e metodologici della direzione spirituale
Giovani, vocazione e cultura
Vocazione e ciclo vitale
Attività caratterizzanti (35 ECTS) di cui:
20 ECTS obbligatori
Teoria e tecnica del Counseling
Pastoral Counseling dei gruppi vocazionali
Psicopatologia nella spiritualità e formazione
Storia della pedagogia vocazionale e della formazione
15 ECTS a scelta:
Pastorale vocazionale
Multimedialità e processi formativi
Pedagogia familiare
Sociologia della famiglia
Sociologia della religione
Psicologia dell'educazione
Pastoral Counseling e problematiche di discernimento vocazionale
Problematiche psicologiche della vita religiosa e sacerdotale
Inculturazione e interculturalità nella formazione vocazionale
Antropologia ed ermeneutica dell'esperienza religiosa

Storia della spiritualità moderna e contemporanea 3 ECTS
Vita apostolica: storia e formazione in chiave salesiana
Spiritualità mariana 3 ECTS
Spiritualità liturgico-sacramentaria
Educazione morale dei giovani
Accompagnamento spirituale dei giovani
Formazione integrale e maturazione vocazionale
La comunità luogo di formazione
Movimenti ecclesiali e spiritualità giovanile
Spiritualità giovanile 3 ECTS
Pastorale giovanile
Attività integrative (10 ECTS)
Teologia dell'educazione
Progettazione e valutazione di itinerari formativi
Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche per 15 ECTS
Altre attività di libera scelta dello studente (10 ECTS) tra quelle di secondo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra le attività caratterizzanti del secondo ciclo non effettuate, o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.
Prova finale (20 ECTS).

Art. 237 - LICENZA in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CON SPECIALIZZAZIONE IN PEDAGOGIA PER L'ANIMAZIONE E FORMAZINE DELLA VOCAZIONE MATRIMOINIALE E FAMILIARE

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:
Attività di base (30 ECTS)
Vocazione e discepolato nella Bibbia 5ECTS
Chiesa e Famiglia
Teologia e spiritualità delle vocazioni: laici, consacrati e ministri ordinati
Fondamenti storici, teologici e metodologici della direzione spirituale
Giovani, vocazione e cultura
Vocazione e ciclo vitale
Attività caratterizzanti (35 ECTS) di cui:
20 ECTS obbligatori
Teoria e tecnica del Counseling
Pastoral Counseling dei gruppi vocazionali
Aspetti psicologici della sessualità umana 5ECTS
Corporeità, sessualità ed educazione all'amore
15 ECTS a scelta:
Multimedialità e processi formativi
Pedagogia familiare
Sociologia della famiglia
Sociologia della religione
Psicologia dell'educazione
Pastorale vocazionale
Pastoral Counseling e problematiche di discernimento vocazionale
Problematiche psicologiche della vita matrimoniale e familiare
Antropologia ed ermeneutica dell'esperienza religiosa 3 ECTS
Spiritualità liturgico-sacramentaria
Educazione morale dei giovani
Giovani e famiglia

Teologia e spiritualità dei laici
Accompagnamento spirituale dei giovani
Movimenti ecclesiali, associazionismo e famiglia
Pastorale familiare
Attività integrative (10 ECTS)
Teologia dell'educazione
Progettazione e valutazione di itinerari formativi
Attività consistenti in seminari, tirocini, ricerche ed esercitazioni pratiche per 15 ECTS.
Altre attività di libera scelta dello studente (10 ECTS) tra quelle di secondo ciclo della programmazione didattica della FSE/UPS o tra le attività caratterizzanti del secondo ciclo non effettuate, o tra altre attività opportunamente programmate e controllate.
Lingua Inglese II (5 ECTS)
Prova finale (20 ECTS).

Art. 238 - LICENZA IN PSICOLOGIA DELLO SVILUPPO E DELL'EDUCAZIONE

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:
Attività di base (15 ECTS)
Psicologia dell'adolescenza
Psicologia della famiglia
Neuropsicologia dello sviluppo
Attività caratterizzanti (20 ECTS)
Psicologia dell'orientamento
Psicologia della disabilità e riabilitazione
Psicologia dell'arco della vita
Psicologia dell'intervento educativo
Attività integrative (30 ECTS)
Teologia dell'educazione
Psicologia Scolastica
Psicologia della salute
Etica e deontologia professionale
Metodologia di programmazione e valutazione psico-sociale
Psicopatologia dello sviluppo
Attività consistenti in seminari, tirocini, laboratori, ricerche ed esercitazioni pratiche (30 ECTS)
Attività a libera scelta dello studente (per 10 ECTS)
Educazione e processi di apprendimento degli adulti
Psicosociologia della devianza
Tecniche di ricerca in psicologia e analisi dei dati
Psicologia dei disturbi dell'apprendimento
Laboratorio dell'Analisi del Comportamento Applicata (ABA) allo Spetro Autistico.
Prova finale (15 ECTS).

Art. 239 - LICENZA IN PSICOLOGIA CLINICA E DI COMUNITÀ

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:
Attività di base (25 ECTS)
Psicologia clinica
Psicologia della famiglia
Psicologia della comunità
Neuropsicologia e psico-farmacologia

Psicologia dell'arco della vita
Attività caratterizzanti (20 ECTS)
Psicologia della salute
Psicopatologia dello sviluppo
Modelli di Intervento in psicologia clinica e di comunità I
Modelli di Intervento in psicologia clinica e di comunità II
Attività integrative (10 ECTS)
Teologia dell'educazione
Etica e deontologia professionale
Attività consistenti in seminari, tirocini, laboratori, ricerche ed esercitazioni pratiche (40 ECTS)
Attività a libera scelta dello studente (per 10 ECTS)
Psicologia dell'emergenza e degli eventi critici
Psichiatria
Tecniche di ricerca in psicologia e analisi dei dati
Prevenzione e trattamento delle tossicodipendenze
Prova finale (15 ECTS).

Art. 240 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CON SPECIALIZZAZIONE IN EDUCAZIONE E RELIGIONE

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:
Attività di base (35 ECTS)
Sociologia della religione
Evangelizzazione e contesti culturali
Catechetica fondamentale
Teologia dell'educazione
Psicologia ed educazione religiosa *oppure* Psicologia della religione
Educazione e pluralismo religioso-culturale
Teologia pratica generale
Attività caratterizzanti (52 ECTS)
Insegnamento della religione cattolica (30 ECTS)
Formazione degli insegnanti di Religione
Deontologia professionale nelle istituzioni scolastiche
Legislazione e organizzazione scolastica
Didattica dell'insegnamento della religione
Pastorale scolastica e universitaria
Dialogo interculturale e interreligioso
Seminari (10 ECTS)
Seminario di progettazione educativa
Seminario di Pastorale scolastica
Seminario sulla dimensione religiosa nell'educazione
Seminario di Pedagogia religiosa
Tirocinio (12 ECTS)
Tirocinio di metodologia nell'insegnamento della religione
Attività integrative e a libera scelta (13 ECTS)
Attività integrativa obbligatoria (5 ECTS)
Metodologia della ricerca pedagogica
Attività a libera scelta (8 ECTS) tra:
Storia della Scuola
Sistema preventivo

Pedagogia salesiana
Pedagogia familiare
Psicologia della Famiglia
Sociologia della gioventù
Metodi di insegnamento
Valutazione dell'insegnamento nella scuola
Teorie e tecniche della dinamica di gruppo
CM di pastorale e catechesi biblica
Pastorale e catechesi familiare
Pedagogia religiosa delle persone con disabilità
CM sulla scuola cattolica
Tecnologie educative
Internet, insegnamento e apprendimento
Filosofia della religione
Relazione tra fede e ragione
Ecologia
Bioetica
Teologia della religione
Fede e cultura
Prova finale (20 ECTS).

Art. 241 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CON SPECIALIZZAZIONE IN CATECHETICA

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

Attività di base (20 ECTS)
Prospettive culturali e teologiche contemporanee
Comunità, giovani e prassi cristiana
Catechetica fondamentale
Educazione e comunicazione della fede
Attività caratterizzanti (40 ECTS)
Antropologia ed ermeneutica dell'esperienza religiosa
Introduzione alla ricerca empirica nella pastorale e nella catechesi
Evangelizzazione e contesti culturali
Bibbia e liturgia nella catechesi
Primo annuncio e iniziazione cristiana
Progettazione catechistica
Metodologia catechetica: adolescenti e giovani
Metodologia catechetica: adulti
Attività integrative e a libera scelta (25 ECTS)
Prospettiva «Teoria e Storia»:
Dimensione politica ed ecologica della pastorale e della catechesi
Storia della catechesi antica e medievale
Storia della catechesi moderna
Storia della catechesi contemporanea
Prospettiva «Metodologia e prassi»:
Formazione dei catechisti
Metodologia catechetica: famiglia, infanzia e preadolescenza
Metodologia catechetica: persone con disabilità
Didattica dell'insegnamento della religione
Prospettiva «Evangelizzazione e comunicazione»:

Musica e cultura giovanile oppure Arti figurative e comunicazione religiosa
Organizzazione e animazione nella catechesi
Pastorale e catechesi familiare
I linguaggi nella catechesi
Attività a libera scelta
Sistema preventivo
Pedagogia e comunicazione sociale
Pedagogia familiare
Pastorale vocazionale
Giovani, vocazione e cultura
CM di pastorale e catechesi biblica *oppure* Ermeneutica e didattica della Bibbia
Legislazione catechistica
Viaggio di studio in Terra Santa
Apostolato biblico interconfessionale
Educazione morale dei giovani *oppure* Corporeità, sessualità ed educazione all'amore
Accompagnamento spirituale dei giovani
Spiritualità giovanile
Fondamenti di pastorale giovanile
Evangelizzazione ed educazione dei giovani
Pastorale giovanile salesiana II
Condizione giovanile
1 Seminario, 1 laboratorio e 1 tirocinio (15 ECTS)
Seminario di Evangelizzazione e comunicazione
Seminario di Teoria e storia nella catechesi
Seminario di Metodologia e prassi catechistica I
Seminario di Metodologia e prassi catechistica II
Laboratorio di Evangelizzazione e comunicazione
Laboratorio di Teoria e Storia nella catechesi
Laboratorio di Metodologia e prassi catechistica
Tirocinio: «Catechetica, catechesi ed educazione»
Prova finale (20 ECTS).

Art. 242 - LICENZA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE CON SPECIALIZZAZIONE IN CATECHETICA E COMUNICAZIONE

Il ciclo di Licenza ha la durata di quattro semestri e si conclude con l'esame di Licenza. Comprende attività accademiche per 120 ECTS, così ripartite:

Attività di base (20 ECTS)
Prospettive culturali e teologiche contemporanee
Comunità, giovani e prassi cristiana
Catechetica fondamentale
Educazione e comunicazione della fede
Attività caratterizzanti (45 ECTS)
Sociologia dei percorsi culturali e comunitari *oppure* Sociologia dei media digitali
Introduzione alla ricerca empirica nella pastorale e nella catechesi
Evangelizzazione e contesti culturali
Teorie sociali della Comunicazione
Musica e cultura giovanile *oppure* Arti figurative e comunicazione religiosa
Primo annuncio e iniziazione cristiana
Bibbia e liturgia nella catechesi
Metodologia catechetica: adolescenti e giovani
Omiletica e catechesi liturgica *oppure* Parlare in pubblico in ambito pastorale e liturgico

Attività integrative (15 ECTS)
Psicologia della comunicazione sociale
Formazione dei catechisti
Storia della catechesi contemporanea
Seminari - Laboratori (10 ECTS) – Tirocinio (10 ECTS)
Seminario: Metodologia catechetica e comunicazione
Laboratorio: Linguaggi digitali della comunicazione
Tirocinio: «Catechetica e comunicazione»
Prova finale (20 ECTS).

Art. 243 - IL PERCORSO FORMATIVO DEL DOTTORATO

§1.1. La Commissione della tesi di Dottorato è costituita da un moderatore e due relatori che sono docenti stabili della FSE. Uno dei relatori può essere scelto tra docenti di altre Università o tra esperti appartenenti ad altre istituzioni di ricerca nazionali e internazionali.

2. Ogni membro della Commissione della tesi di Dottorato ha il compito di accompagnare il dottorando durante l'elaborazione del progetto di ricerca e la stesura della dissertazione.

3. Il moderatore coordina la Commissione della tesi di Dottorato nell'accompagnamento del candidato, nello svolgimento delle attività formative, nell'elaborazione del progetto di ricerca, della stesura preliminare e della stesura finale della dissertazione.

§2. Le attività formative del Dottorando richiedono normalmente un primo anno di attività seminariali e altre attività formative orientate all'elaborazione del progetto di tesi. Il piano delle attività formative del Dottorando, tenuto conto di Ord st 5 §3, comprende:

- i debiti formativi emersi dalle prove di ammissione;
- la frequenza ai seminari previsti dal Consiglio organizzativo del dottorato;
- il tirocinio pratico di docenza e l'eventuale tutoraggio di studenti;
- la partecipazione ad altri corsi o attività suggeriti dal moderatore;
- le pubblicazioni previste durante il percorso, come articoli, rassegne, recensioni, ecc.

§3. Le scadenze per le attività formative sono le seguenti:

1. entro il terzo semestre del ciclo di dottorato devono essere conclusi e valutati dal moderatore il seminario di ricerca e gli eventuali seminari e corsi integrativi;

2. entro e non oltre il quarto semestre il dottorando deve presentare per l'approvazione il progetto della tesi dottorale;

3.Il Consiglio della Facoltà, fermo restando che il ciclo dura tre anni, potrà affrontare caso per caso le situazioni in cui i candidati non riuscissero a rispettare le scadenze.

§4. La tesi di Dottorato consiste nell'elaborazione di una ricerca originale che costituisca un autentico contributo al progresso della scienza. Di essa deve essere pubblicato almeno un estratto. I criteri da tenere presenti per la tesi sono i seguenti.

1. L'argomento della tesi dottorale è scelto dal candidato nell'ambito delle aree di ricerca specifica che propone la FSE.

2. Il Progetto della tesi dottorale è analizzato dalla Commissione della tesi del dottorato. Ogni membro formula per iscritto il proprio giudizio e insieme produrranno un giudizio scritto congiunto sul prosieguo del lavoro. Tutti e quattro i giudizi insieme al progetto dovranno essere presentati in Segreteria Generale per l'approvazione del Consiglio di Facoltà.

3. Completata la stesura preliminare della tesi e d'accordo con il moderatore, i membri della Commissione della tesi di dottorato esprimono una valutazione circa l'adeguatezza della dissertazione per la consegna definitiva in Segreteria Generale indicando eventuali modifiche.

4. Le eventuali osservazioni da apportare alla tesi, proposte dalla Commissione della tesi del dottorato, devono essere portate a compimento dal dottorando e verificate dal moderatore.

5. Tali giudizi, insieme alla dichiarazione del compimento delle attività formative da parte del moderatore, alla dichiarazione antiplagio e alla tesi, saranno consegnati alla Segreteria Generale.

Art. 244 - VOTO FINALE DI CICLO E DI DIPLOMA

La media finale si ottiene con i voti conseguiti soltanto in Facoltà in base ai seguenti criteri:

1. Per il voto di Baccalaureato si calcola la media finale ponderata con i seguenti coefficienti: media dei voti della tesi 4, media della discussione orale 2, media dei voti dei corsi del primo ciclo 14.

2. Per il voto di Licenza si calcola la media finale ponderata con i seguenti coefficienti: media dei voti della tesi 6, media della discussione orale 2, media dei voti dei corsi del secondo ciclo 12.

3. Per il voto di Dottorato si calcola la media finale ponderata secondo i seguenti coefficienti: media dei voti della tesi 16, media dei voti della difesa della discussione 4.

4. Il voto di Diploma si calcola secondo la media aritmetica dei voti riportati.

5. Nel Diploma di specializzazione clinica e psicoterapia: media aritmetica dei voti riportati nei 4 anni moltiplicata per 1,035.

Capo 5°

Ripartizione delle attività nei corsi di perfezionamento e di diploma

Art. 245 - DIPLOMA BIENNALE DI SECONDO LIVELLO IN SUPERVISORE IN APPLIED BEHAVIOR ANALYSIS IN INTERVENTION FOR AUTISM SPECTRUM DISORDERS PROGRAMM

Il corso di Master di II livello in "Supervisore in Applied Behavior Analysis in Intervention for Autism Spectrum Disorders Program" è di durata biennale per un ammontare di 3.000 ore di lavoro, alle quali corrispondono 120 ECTS.

Il piano didattico prevede i seguenti insegnamenti:

a) Corsi e seminari

Le varie forme di Autismo: definizioni e sistemi di classificazione internazionali 2 ECTS

Le basi teoriche dell'ABA 2 ECTS

L'Assessment Funzionale 4 ECTS

Tecniche per incrementare comportamenti adeguati 4 ECTS

Tecniche per decrementare comportamenti inadeguati 4 ECTS

I programmi di Intervento Precoce (Walden Istitute ABA Center) 4 ECTS

I sistemi di Comunicazione Alternativa e Aumentativa 4 ECTS

Assistive Technology 4 ECTS

La valutazione del comportamento – sistemi di assessment 4 ECTS

b) Esperienza pratica guidata (tirocinio)

Affiancamento Tecnico ABA 40 ECTS

Affiancamento Supervisori 40 ECTS

Esami e valutazioni 8 ECTS.

Art. 246 - CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN PASTORALE VOCAZIONALE

1. Il Corso di Diploma di Alta Formazione in Pastorale Vocazionale prevede un totale di 70 ECTS e si articola in 2 anni.

La frequenza di solo un anno consente di ottenere l'Attestato di Frequenza ad un Corso di Perfezionamento in Pastorale Vocazionale. La frequenza ai corsi è obbligatoria.

2. Il partecipante si qualifica nelle competenze pastorali, ermeneutiche, progettuali, relazionali, organizzative e gestionali, etico-deontologiche e socio-comunicative con corsi attinenti le seguenti aree formative:

a) Area Teologico Pastorale: essa offre una rinnovata visione della vocazione di largo respiro umano ed ecclesiale e teologico per fondare l'orientamento del servizio ecclesiale ad essa rivolto.

b) Area Psicologica: essa propone un approccio umanistico alla vocazione, alcuni elementi psicologici fondamentali per l'accompagnamento e il Counselling vocazionale.

c) Area Pedagogica: introduce alla metodologia dell'intervento educativo a livello personale e di gruppo, e per l'assunzione del Codice etico-Deontologico dell'Istituto di Pedagogia Vocazionale della FSE.

d) Area Sociocomunicativa: essa inizia nello studio essenziale della condizione giovanile e i tratti della cultura tecno-digitale in cui il cristiano percepisce e vive la sua vocazione (cyber-linguaggio e il cyberspazio).

e) Area Organizzativa-Progettuale: propone l'ispirazione operativa, gestionale e pratica del settore vocazionale per la progettazione pastorale, il contatto con il territorio e l'esperienza dell'Ufficio Nazionale di Pastorale per le Vocazioni della Conferenza Episcopale Italina.

3. Il lavoro conclusivo per l'approvazione del Corso consiste, secondo l'anno frequentato, nell'elaborazione un progetto d'intervento vocazionale (per il primo anno); oppure nella valutazione-produzione di sussidi per la Pastorale Vocazionale alla luce dei corsi frequentati (per il secondo anno).

4. I corsi specifici per ogni anno e area sono così distribuiti nei due anni:

Anno A
Area Teologico-Pastorale
La vocazione nella Bibbia I, 2 ECTS
Pastorale vocazionale, 2 ECTS
Teologia della vocazione e delle vocazioni, 2 ECTS
Vocazione Consacrata e Laicale, 2 ECTS
Area Psicologica
Integrazione personale e di gruppo, 2 ECTS
Psicologia della vocazione II, 2 ECTS
Counselling vocazionale I, 2 ECTS
Area Pedagogica
Direzione spirituale e accompagnamento vocazionale, 3 ECTS
L'animazione vocazionale del e attraverso il gruppo, 2 ECTS
Aspetti etico-deontologici del servizio alle vocazioni, 1 ECTS
Area Socio-Comunicativa
Giovani ed educazione, oggi, 2 ECTS
La vocazione cristiana nel tempo della cultura tecno-digitale, 2 ECTS
Area Organizzativa-Progettuale
Introduzione alla Progettazione in Pastorale Vocazionale, 3 ECTS
Guida pratica all'elaborazione dei progetti di Pastorale vocazionale, 2 ECTS
Partecipazione al Convegno dell'UNPV, 1 ECTS
Lavoro Conclusivo: Progetto di Pastorale Vocazionale in un contesto specifico, 5 ECTS
Anno B
Area Teologico-Pastorale
La vocazione nella Bibbia II, 2 ECTS
PV nel Magistero conciliare e postconciliare, 2 ECTS
Spiritualità e vocazione cristiana, 1 ECTS
Chiesa domestica, comunità cristiana e vocazioni, 1 ECTS
Area Psicologica
Elementi di Psicopatologia per operatori pastorali, 2 ECTS
Psicologia della vocazione II, 2 ECTS
Counselling vocazionale II, 2 ECTS

Area Pedagogica
La preparazione alla vocazione matrimoniale, 2 ECTS
Giovani: attuali processi d'identità, di alterità e vocazione, 1 ECTS
Laboratorio "Una pastorale tutta vocazionale", residenziale di PV, 3 ECTS
Area Socio-Comunicativa
Preadolescenti e adolescenti e vocazione cristiana sulla rete, 2 ECTS
La vocazione cristiana nel tempo della cultura tecno-digitale II, 2 ECTS
La vocazione nel cinema e il cinema nella Pastorale Vocazionale, 1 ECTS 1
Area Organizzativa-Progettuale
Organizzazione di eventi, 1 ECTS
Laboratorio creativo per la Pastorale vocazionale, 1 ECTS
Atelier per il gruppo vocazionale e per il gruppo di lavoro, 2 ECTS
Lavoro conclusivo: Valutazione dei sussidi al servizio della PV, 8 ECTS.

Art. 247 - CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN TECNICHE DI RILASSAMENTO

Il Corso è di 15 ECTS: sono previste di lezione in aula con approfondimenti teorici, esercitazioni in gruppo, supervisioni in vivo, supervisioni sull'esercitazione esterna.

Alla fine del Corso è prevista una prova finale, consistente nell'elaborazione di un lavoro scritto di approfondimento e una prova pratica relativa alla conduzione di una seduta di rilassamento.

Aree di approfondimento
Modulo 1: il colloquio psicologico nel rilassamento:
I principi che regolano la conduzione del colloquio
La comunicazione nel colloquio psicologico
La costruzione del rapport
Principi etici e deontologici
Modulo 2: la conduzione del gruppo di rilassamento:
Elementi di dinamica di gruppo
La comunicazione nella conduzione del gruppo
La conduzione di gruppi esperienziali
Modulo 3: l'uso del rilassamento nei disturbi d'ansia e nei disturbi psicosomatici:
Le caratteristiche dei disturbi d'ansia
Il quadro clinico dei disturbi psicosomatici
La risposta da stress
Modulo 4: psicofisiologia del rilassamento:
La correlazione mente-corpo
Elementi che caratterizzano la risposta da rilassamento
Le reazioni psicofisiologiche al rilassamento
Modulo 5: l'uso della comunicazione nell'induzione del rilassamento:
Gli stati di coscienza
La comunicazione suggestiva
L'induzione al rilassamento
Modulo 6: modelli di rilassamento:
I principali modelli teorici di rilassamento
Principi che regolano il funzionamento delle tecniche di rilassamento
Le fasi del rilassamento
Modulo 7: il training autogeno:
Gli esercizi inferiori del Training Autogeno di Schultz
Ambiti di applicazione
Esercitazioni in gruppo
Modulo 8: il rilassamento frazionato:

Il rilassamento frazionato di Vogt
Ambiti di applicazione
Esercitazioni in gruppo
Modulo 9: la risposta rilassante:
L'approccio al rilassamento secondo il modello di Benson
Ambiti di applicazione
Esercitazioni in gruppo
Modulo 10: la mindfulness
Tecniche di mindfulness
Ambiti di applicazione
Esercitazioni in gruppo
Modulo 11: il rilassamento in età evolutiva:
Finalità del rilassamento in età evolutiva
Modalità di conduzione
Tecniche specifiche di intervento
Esercitazioni in gruppo
Modulo 12: ambiti di applicazione del rilassamento:
Il rilassamento in ambito sportivo
I gruppi di preparazione al parto
Il rilassamento come supporto all'intervento clinico
I gruppi di prevenzione ai disturbi derivanti dalla risposta da stress.

Art. 248 - CORSO DI PERFEZIONAMENTO PER TUTOR DELL'APPRENDIMENTO PER STUDENTI 'DSA'

Il Corso di Perfezionamento ha durata complessiva di 175 ore, di cui 50 ore di lezione in aula (lezioni frontali e laboratori) e lavoro individuale. La partecipazione e valutazione del corso consentirà l'acquisizione di 7 ECTS.

All'attività di didattica frontale, sia quella presenziale in aula che quella sincrona online, verranno affiancate attività laboratoriali solo in forma presenziale in aule (esercitazioni in piccoli gruppi, elaborazione di strumenti utili per il lavoro di supporto allo studio, studio di casi).

Modulo 1 - Quando è difficile imparare ad apprendere 2 ECTS
Apprendimento: la dimensione relazionale; auto-dirigersi nell'apprendere
Funzioni esecutive e apprendimento
DSA: eziologia, quadri clinici ed evoluzione
Emozioni e apprendimento
Modelli neuropsicologici degli apprendimenti: lettura, scrittura, calcolo
Modulo 2 - Il tutor dell'apprendimento 1ECTS
Il ruolo pedagogico del tutor:
-la mediazione del tutor rispetto alla Famiglia e ai Servizi in prospettiva della crescita della persona e dello sviluppo dell'autonomia;
-le caratteristiche peculiari degli interlocutori;
-supporto diretto nell'apprendimento, sviluppo abilità di studio, promozione uso strumenti,
Il quadro normativo: Legge 8 ottobre 2010 n° 170 sui DSA e normativa successiva
Modulo 3 - Leggere una diagnosi e comprendere un PDP 1 ECTS
Dalla diagnosi di DSA al PDP per un intervento efficace nel tempo
Modulo 4 - Saperi disciplinari e metodo di studio 3 ECTS
Strategie di didattica individuale in rapporto ai nuclei fondanti dei saperi disciplinari
Alla ricerca del metodo di studio efficace
Italiano: strategie per una efficace lettura e comprensione; strategie per la composizione del testo scritto.

Italiano: strategie di intervento sull'errore ortografico.

Storia, Geografia, ecc.: strategie per lo studio delle materie orali.

Matematica: strategie di intervento negli errori con i numeri e negli errori con il calcolo; strategie di intervento nel passaggio dalla struttura superficiale alla struttura profonda del testo del problema.

Insegnamento delle Scienze

Insegnamento delle Lingue classiche e delle lingue straniere.

Tutoring con l'Intelligenza artificiale: una nuova risorsa?

Supervisione e colloquio individuale dello studente sul percorso e sui risultati – analisi del Portfolio.

Art. 249 - CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN PROGETTAZIONE FORMATIVA E GESTIONE DELLA FORMAZIONE

La durata complessiva sarà di 100 ore di docenza corrispondenti a 12 ECTS. Il corso prevede un'attività d'aula suddivisa in: moduli tematici; laboratori progettuali; spazi di analisi di gruppo; presentazioni di esperienze professionali.

1° Modulo: dall'idea di formazione all'analisi della domanda e rilevazione fabbisogni formativi

La formazione: paradigmi principali e differenti forme di sviluppo

La domanda di formazione: rapporto committente/ consulente

Lettura e analisi fabbisogni formativi

Strumenti e analisi dei fabbisogni

2° Modulo: La progettazione dell'attività formativa

L'elaborazione di un corso ed i riferimenti teorici

Preparazione e pianificazione: obiettivi, contenuti, metodologia, supporti e materiale didattico, timing

La formazione finanziata e l'uso dei formulari

La costruzione del budget

3° Modulo: l'erogazione del corso: sviluppo abilità comunicative e di gestione d'aula

Dimensioni dello spazio/lavoro di un formatore e patto formativi

Dimensioni pedagogiche applicabili nei processi formativi

Abilità di comunicazione e di relazione per affrontare resistenze e interferenze nelle dinamiche di gruppo

I metodi formativi utilizzati e la loro costruzione

Costruire il setting

Parlare in pubblico e gestire l'emozione personale e dell'aula

La gestione dei tempi e degli strumenti

La cassetta degli attrezzi del formatore

4° Modulo: la valutazione dei percorsi formativi. Tecniche e strumenti di analisi

Concetto di valutazione formativa e sua definizione

Il monitoraggio del processo formativo: analisi e controllo dell'apprendimento e dell'efficacia dell'interventi

Metodi, strumenti ed indicatori utilizzati nella valutazione formativi

5° Modulo: La gestione di interventi formativi

Costruire il setting

Gestire l'aula e le sue variabili

Public speaking.

Art. 250 - CORSO DI SENSIBILIZZAZIONE IN LINGUA DEI SEGNI ITALIANA

Il Corso di sensibilizzazione LIS ha una durata di 50 ore di lezione, distribuite in 6 ore setti-manali e 75 ore di esercizi individuali (pari a 5 ECTS).

Contenuti:

Modulo 1 - Attività per favorire l'attenzione visiva, il ricorso alle espressioni facciali e alla comunicazione corporea (6 ore)

Modulo 2 - Attività per potenziale la memoria visivo spaziale (10 ore)

Modulo 3 - Lessico LIS di base relativo alle situazioni e alle attività più frequenti della vita quotidiana (12 ore)

Modulo 4 - Introduzione alle caratteristiche morfologiche e sintattiche della LIS (20 ore).

Art. 251 - DIPLOMA DI PRIMO LIVELLO IN FORMAZIONE ALLA RELAZIONE SOCIO-EDUCATIVA

§1. La distribuzione del monte ore complessivo di 1500 ore lavoro studente, equivalenti ai 60 ECTS, è suddiviso in:

• 352 ore di lezione suddivise in 22 seminari teorico-pratici di 16 ore ciascuno;

• 80 ore di tirocinio in strutture specializzate in campo socio-educativo;

• 68 ore di lavoro per la compilazione della tesi finale;

• 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il "sapere" approfondendo teoricamente il materiale proposto nei diversi seminari;

• 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il "saper fare" lavorando in piccoli gruppi per approfondire e acquisire le competenze proposte nei seminari.

§2. Contenuti per area formativa. Il totale di ECTS previsto è di 60 nelle seguenti aree formative con i corrispettivi contenuti.

2.1 Area della visione antropologica e modelli teorici alla formazione alla relazione socio-educativa: L'ottica Umanistico Esistenziale nella formazione alla relazione socio-educativa, 14 ore. L'Analisi Transazionale Socio – Cognitiva (ATSC): elementi di base e sue applicazioni, 14 ore. L'ottica Sistemica nel contesto socio-educativo, 14 ore. Il modello Interpersonale nel contesto socio-educativo e nella ricerca, 14 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.2. Area della comunicazione e dello sviluppo di relazioni interpersonali efficaci e significative: La comunicazione efficace: teoria e training per il potenziamento delle abilità di ascolto e di comunicazione, 28 ore. La comunicazione non Verbale e la funzione delle emozioni per l'individuo nelle relazioni interpersonali, 13 ore. La conduzione del colloquio per l'analisi della domanda, la risoluzione dei problemi e l'invio, 13 ore. Laboratorio relativo all'area, 10 ore.

2.3. Area della leadership e del fronteggiamento dei conflitti: La leadership e gli atteggiamenti efficaci, 12 ore. Problem solving e fronteggiamento dei conflitti, 12 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.4. Area della progettazione nel sociale: Saper progettare nel sociale, 14 ore. Prevenzione e disagio minorile, 14 ore. Prevenzione: un modello di intervento per la prevenzione nel sociale, 12 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.5. Le diverse fasi evolutive nella relazione socio-educativa: Il ciclo vitale della persona e le fasi evolutive dello sviluppo, 14 ore. I bambini, 12 ore. Gli adolescenti, 12 ore. Laboratorio relativo all'area, 10 ore.

2.6. Area della gestione dei gruppi di formazione e di prevenzione: Dinamica di gruppo per creare un clima che faciliti l'apprendimento, 14 ore. Conduzione dei gruppi di formazione: proposta di un itinerario per genitori, 14 ore. Conduzione dei gruppi di formazione: supervisione di un itinerario per genitori, 14 ore. Il cooperative learning, 14 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore

2.7. Area della conoscenza di sé per la prevenzione del "burn-out": Dinamica di gruppo per creare un clima che faciliti apertura e apprendimento, 12 ore. Il gruppo di auto-mutuo aiuto: elementi di dinamica di gruppo, 12 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

§3. Valutazione. La verifica continua e formativa durante l'intero corso sarà effettuata attraverso: le prove scritte che valuteranno l'apprendimento dei contenuti affrontati nei diversi seminari; l'analisi della registrazione di un colloquio con un collega per verificare la capacità di utilizzare le competenze comunicative acquisite all'interno della relazione diadica; la supervisione dal vivo di una simulata di conduzione di un gruppo di formazione per verificare la capacità di applicare le competenze apprese durante l'intero percorso formativo.

La prova finale (68 ore) consisterà nella discussione di una tesi in cui si richiede di riportare l'esperienza formativa svolta durante il tirocinio e di presentare la proposta, da parte del candidato, di un intervento di formazione da effettuarsi all'interno della stessa struttura, facendo riferimento ad un contenuto trattato durante i seminari del percorso formativo.

I criteri di Valutazione della Prova Finale riguarderanno: la capacità di ipotizzare un progetto di intervento formativo in una specifica realtà educativa, prendendo in considerazione le conoscenze acquisite nel corso; la presentazione e la discussione della proposta di intervento ipotizzata.

Art. 252 - DIPLOMA DI SECONDO LIVELLO SUL SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ: VALUTAZIONE ED INTERVENTO IN UN'OTTICA INTEGRATA AI CAREGIVERS E AI LORO FIGLI

§1. La distribuzione del monte ore complessivo, di 1500 ore lavoro studente, equivalenti ai 60 ECTS, è suddiviso in:

- 352 ore di lezione suddivise in 22 seminari teorico-pratici di 16 ore ciascuno;
- 80 ore di tirocinio in strutture specializzate in campo socio educativo;
- 68 ore di lavoro per la compilazione della tesi finale;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il "sapere" approfondendo teoricamente il materiale proposto nei diversi seminari;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il "saper fare" lavorando in piccoli gruppi per approfondire e acquisire le competenze proposte nei seminari.

§2. Contenuti per area formativa. Le attività formative sono distribuite nelle seguenti aree formative con i corrispettivi contenuti. Indichiamo anche il numero di ore attribuito ad ogni attività.

2.1. L'identificazione del ruolo sociale e culturale dello psicoterapeuta e del neuropsichiatra infantile: Approccio psicodinamico; 14 ore; Approccio sistemico; 14 ore; Approccio della Teoria dell'Attaccamento; 14 ore; Approccio dell'Analisi Transazionale; 14 ore; Laboratorio; 8 ore.

2.2. L'analisi della diade madre madre-bambino secondo un'ottica integrata: Teoria dell'Attaccamento e l'IOA di G. Attili, l'AAI e l'Attachement Style Questionnaire; 14 ore; Strumenti di osservazione e misura della qualità della relazione e di diagnosi attraverso 'IOA; 14 ore; Il Modello ASCI e l'osservazione e la codifica dei comportamenti genitore-figlio; 14 ore; Il Modello dell'ATSC e l'analisi della relazione genitore-figlio; 14 ore; Laboratorio; 8 ore

2.3. La diagnosi e la valutazione psicologica e cognitiva del minore: L'assessment in età evolutiva: misurare e riconoscere i principali disturbi psicopatologici del minore; 20 ore; L'assessment in età evolutiva: misurare il livello cognitivo e accertamento di presenza o meno di DSA nel minore; 20 ore; Laboratorio; 8 ore.

2.4. L'intervento clinico nelle diverse fasi evolutive: Avvio all'uso di strumenti e tecniche di A.T per rintracciare il disagio precoce del Copione in azione nel bambino e nell'adolescente. Percorsi di crescita per il Bambino Libero a partire dalla prospettiva clinica; 14 ore; Il lavoro di Riparazione con il bambino in un'ottica integrata per sostenere temporaneamente la funzione educativa dei genitori; 14 ore; Trattamenti clinici rivolti alla sofferenza psicologica del bambino: il dolore, la rabbia, la paura; 14 ore; L'intervento sull'adolescente: gestione del colloquio e dinamiche inconsce; 8 ore; Interventi clinici su disturbi di personalità dell'Adolescente, pianificazione del trattamento e/o invio; 14 ore; Laboratorio; 8 ore.

2.5. La conoscenza di sé per la prevenzione e la gestione del disagio psicologico in adolescenza: L'adolescente in contesti formativi: il gruppo, la scuola; 12 ore; L'adolescente all'interno di gruppi per la crescita personale: potenziamento delle skill life; 12 ore; Laboratorio; 8 ore.

2.6. L'adozione e l'affido: analisi delle tematiche associate e linee guida per l'intervento: La funzione genitoriale nell'affido e nell'adozione da una prospettiva ecologica. 12 ore; Linee guida per la gestione dell'intervento di rete; 12 ore; Il counselling nell'adozione e nell'affido; 12 ore; Laboratorio; 4 ore.

2.7. La gestione dei gruppi di formazione e di prevenzione: Accompagnamento dei genitori in percorsi di pre- e post adozione in gruppo; 12 ore; La genitorialità nei contesti di affidamento del minore; 12 ore; Laboratorio; 8 ore.

2.8 Tesi, 68 ore.

§3. Valutazione. La verifica continua e formativa durante l'intero corso sarà effettuata attraverso:

- le prove scritte che valuteranno l'apprendimento dei contenuti affrontati nei diversi seminari; l'analisi di video-registrazioni di colloqui per verificare la capacità di utilizzare le competenze comunicative funzionali a promuovere l'evoluzione della diade genitore-figlio;
- la supervisione dal vivo di una simulata di conduzione di un gruppo di formazione per verificare la capacità di applicare le competenze apprese durante l'intero percorso formativo.

La prova finale consisterà nella discussione di una tesi in cui si richiede al candidato di riportare l'esperienza clinica nel seguire un caso. I criteri di Valutazione della Prova Finale riguarderanno: la verifica della capacità di concettualizzare il caso trattato alla luce del modello integrato studiato; la verifica della diagnosi e del relativo piano di intervento.

Art. 253 - DIPLOMA DI PRIMO LIVELLO IN FORMAZIONE ALLA RELAZIONE UMANA IN AMBITO PASTORALE

§1. La distribuzione del monte ore complessivo di 1500 ore lavoro studente, equivalenti ai 60 ECTS, è suddiviso in:

- 352 ore di lezione suddivise in 44 seminari teorico-pratici di 8 ore ciascuno;
- 80 ore di tirocinio in strutture che lavorano in ambito pastorale;
- 68 ore di lavoro per la compilazione della tesi finale;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il "sapere" approfondendo teoricamente il materiale proposto nei diversi seminari;
- 500 ore di studio assistito e formazione a distanza, per potenziare il "saper fare" lavorando in piccoli gruppi per approfondire e acquisire le competenze proposte nei seminari.

§2. Contenuti per area formativa. Il totale di ECTS previsto è di 60 nelle seguenti aree formative con i corrispettivi contenuti.

2.1 Area della visione antropologica e modelli teorici alla formazione in ambito pastorale. L'ottica Umanistico Esistenziale nella formazione alla relazione socio-educativa, 14 ore. L'Analisi Transazionale Socio – Cognitiva (ATSC): elementi di base e sue applicazioni, 14 ore. L'ottica Sistemica nell'intervento pastorale, 14 ore. Il modello Interpersonale nell'ambito pastorale e nella ricerca, 14 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.2. Area della comunicazione e dello sviluppo di relazioni interpersonali efficaci e significative: La comunicazione efficace: teoria e training per il potenziamento delle abilità di ascolto e di comunicazione, 28 ore. La comunicazione non Verbale e la funzione delle emozioni per l'individuo nelle relazioni interpersonali e l'assertività, 13 ore. La conduzione del colloquio e la gestione dell'invio, 13 ore. Laboratorio relativo all'area, 10 ore.

2.3. Area della leadership e del fronteggiamento dei conflitti: La leadership e gli atteggiamenti efficaci, 12 ore. Problem solving e fronteggiamento dei conflitti, 12 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

2.4. Area della integrazione delle competenze personali e relazionali in ambito pastorale: Il colloquio nell'accompagnamento spirituale e l'arte del dialogo pastorale, 10 ore. Le implicanze antropologiche nei diversi aspetti dell'esperienza spirituale cristiana, 10 ore. Il progetto personale e la prospettiva verso il futuro: lo stato dell'Io Genitore in Analisi Transazionale Socio-Cognitiva, 10 ore. Tipologia, conduzione e gestione di gruppi, assemblee in ambito pastorale e la costruzione di un progetto comunitario, 10 ore. Laboratorio relativo all'area, 10 ore.

2.5. L'intervento per l'integrazione sociale e l'inclusione: nuove povertà: metodologia e casi, 14 ore; percorsi di integrazione sociale: progetti, 12 ore. Promuovere l'inclusione dei migranti: un modello di analisi e intervento, 12 ore. Laboratorio relativo all'area, 10 ore.

2.6. Area del lavoro nei gruppi di formazione e di prevenzione. Dinamica di gruppo per creare un clima che faciliti l'apprendimento, 14 ore. Metodologie e conduzione dei gruppi di formazione, promozione e analisi delle organizzazioni, 14 ore. Gestione dei gruppi di bambini e adolescenti, 14 ore. Gestione di gruppi genitori e coppie, 14 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore

2.7. Area della conoscenza di sé per la prevenzione del "burn-out": Dinamica di gruppo per prendersi cura di sé e il gruppo di auto-mutuo aiuto, 8 ore. Affettività, sessualità e vita di relazione nei consacrati e nelle consacrate, 8 ore. Indicatori e prevenzione del Burn-out in ambito pastorale, 8 ore. Laboratorio relativo all'area, 8 ore.

§3. Valutazione. La verifica continua e formativa durante l'intero corso sarà effettuata attraverso: le prove scritte che valuteranno l'apprendimento dei contenuti affrontati nei diversi seminari; l'analisi della registrazione di un colloquio con un collega per verificare la capacità di utilizzare le competenze comunicative acquisite all'interno della relazione diadica; la supervisione dal vivo di una simulata di conduzione di un gruppo di formazione per verificare la capacità di applicare le competenze apprese durante l'intero percorso formativo.

La prova finale (68 ore) consisterà nella discussione di una tesi in cui si richiede di riportare l'esperienza formativa svolta durante il tirocinio e di presentare la proposta, da parte del candidato, di un intervento di formazione da effettuarsi all'interno della stessa struttura, facendo riferimento ad un contenuto trattato durante i seminari del percorso formativo.

I criteri di Valutazione della Prova Finale riguarderanno: la capacità di ipotizzare un progetto di intervento formativo in una specifica realtà pastorale, prendendo in considerazione le conoscenze acquisite nel corso; la presentazione e la discussione della proposta di intervento ipotizzata.

Art. 254- CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN INTERVENTO INTEGRATO SU COPPIA E FAMIGLIA DALLA PROSPETTIVA SISTEMICO-RELAZIONALE

§1. Il Corso di Perfezionamento prevede un totale di 630 ore di cui 205 ore in aula (lezioni frontali, esercitazioni, supervisioni di sedute, seminario) e le restanti ore di lavoro individuale, per un totale di 27 ECTS. Il Corso si articola in 12 incontri, più un seminario di una giornata, distribuiti nell'arco temporale di un anno circa.

§2. Gli ECTS sono distribuiti nei seguenti moduli formativi:

- Il modello sistemico-relazionale (3 ECTS)

Osservazione sistemica. II cibernetica: osservatore incluso nel sistema osservato

Il funzionamento relazionale di un sistema. L'intervista sistemica

- Il genogramma e il processo di differenziazione (2 ECTS)

Il genogramma. Linee-guida per la realizzazione del genogramma

I parametri di osservazione sistemica: esercitazione

- La formazione e le dinamiche della coppia tra storia personale e storia familiare (9 ECTS)

Il ciclo vitale e struttura della famiglia. Modelli familiare e formazione della coppia. Appartenenza, differenziazione e formazione della coppia.

Coppie “in migrazione” nella società attuale. La sfida della ricerca di nuovi equilibri

Scelta del partner e modelli di attaccamento. Gli oggetti interiorizzati dal passato. La collusione

Innamoramento e amore: patto dichiarato e segreto, crisi e rinegoziazione del patto

Sintesi e riflessione critica sui processi osservati: diversi modelli relazionali. Esercitazione.

Il figlio e la relazione di coppia nel ciclo di vita: la crisi e la rinegoziazione; la fratrìa. La famiglia col bambino. La famiglia con l’adolescente

Supervisione sui casi presentati dagli allievi

- La valutazione diagnostica (1 ECTS)

Valutazione diagnostica sistemica e trigenerazionale; prognosi ed invio

Supervisione sui casi presentati dagli allievi

- Il conflitto di coppia e i sintomi del figlio in una lettura trigenerazionale: processi funzionali e disfunzionali. Modelli a confronto (6 ECTS)

Il modello ASCI e l’ATSC e supervisione tematica integrando l’ASCI e l’ATSC con i parametri sistemici nella valutazione e nell’intervento sulla famiglia

Il modello evolutivo di Bader e Pearson e supervisione sistemica con focalizzazione sul modello di Bader e Pearson

Il modello dell’Emotion Focused Therapy (EFT) e Supervisione sistemica con focalizzazione sul modello EFT

- La valutazione e direzione dell'intervento nelle sue diverse fasi (5 ECTS)

Supervisione sul processo terapeutico in termini longitudinali su casi presentati dagli allievi

- Un seminario di approfondimento tematico (1 ECTS).

§3. Valutazione. Alla fine del corso, verificato lo svolgimento efficace delle attività svolte in aula e del lavoro realizzato individualmente, è prevista una prova finale consistente nella discussione di un caso seguito.

Art. 255 - CORSO DI ALTA FORMAZIONE IN LEADERSHIP SALESIANA

§1. Il corso prevede attività formative corrispondenti distribuite in 7 aree formative: L'identità salesiana personale, L'identità delle opere salesiane, Leadership e management nelle case salesiane, Programmazione e progetti, Gestione di un'organizzazione educativa salesiana, Spiritualità della famiglia salesiana, Progetto finale di attualizzazione contestualizzata del sistema preventivo.

§2. Il corso ha una durata di un anno accademico. La distribuzione del monte ore complessivo di 375 ore lavoro dello studente, equivalenti ai 15 ECTS, si suddivide in:

- 96 ore di attività didattiche presenziali distribuite in 3 sessioni con la durata di 4 giorni lavorativi di 8 ore di formazione al giorno. Le aree formative in presenza sono le seguenti: L'identità salesiana personale (2 ECTS), L'identità delle opere salesiane (2 ECTS), Leadership e management nelle case salesiane (2 ECTS), Programmazione e progetti (2 ECTS), Gestione di un'organizzazione educativa salesiana (2 ECTS),

- 16 ore di attività didattiche a distanza asincrone che comprendono l’area formativa della spiritualità della famiglia salesiana (2 ECTS),

- 60 ore di lavoro sul progetto finale di attualizzazione contestualizzata del Sistema Preventivo (3 ECTS),

- 203 ore di formazione personale (letture, studio, discussioni online, ricerche personali).

INDICE

DECRETO DI PROMULGAZIONE 3
ABBREVIAZIONI E SIGLE 4

REGOLAMENTI GENERALI

TITOLO 1° - COSTITUZIONE E FINI 6

TITOLO 2°- LA COMUNITÀ ACCADEMICA E IL SUO GOVERNO 6
Capo 1° - Le Autorità dell'Università 6
Capo 2° - Le Autorità delle Facoltà 9
Capo 3° - Norme per le votazioni 11

TITOLO 3° - I DOCENTI 13

TITOLO 4° - GLI STUDENTI 18
Capo 1° - Norme per gli studenti 18
Capo 2° - Organismo collegiale degli studenti 20

TITOLO 5° - GLI OFFICIALI E IL PERSONALE AMMINISTRATIVO
E DI SERVIZIO 20
Capo 1° - Officiali - Personale amministrativo e di servizio 20
Capo 2° - La Segreteria Generale 21
Capo 3° - L'Economo dell'Università e il Prefetto della Biblioteca 22

TITOLO 6° - ORDINAMENTO DEGLI STUDI 23
Capo 1° - Norme particolari sugli studi 23

TITOLO 7° - GRADI ACCADEMICI E ALTRI TITOLI 27

TITOLO 8° - SUSSIDI E STRUMENTI DIDATTICI 28

TITOLO 9° - L'AMMINISTRAZIONE ECONOMICA 29

TITOLO 10° - CENTRI COLLEGATI CON L'UPS 31

TITOLO 11° - LA PASTORALE UNIVERSITARIA 31

REGOLAMENTI DI FACOLTÀ

TITOLO 1° - FACOLTÀ DI TEOLOGIA 34
Capo 1° - Governo 34
Capo 2° - Gli Istituti 34
Capo 3° - Docenti 35
Capo 4° - Studenti 36
Capo 5° - Ordinamento degli studi 36
Capo 6° - Altre disposizioni 48

Titolo 2° - FACOLTÀ DI FILOSOFIA 49
Capo 1° - Governo e struttura 49
Capo 2° - Gli studenti 50
Capo 3° - Il Curricolo Filosofico 50
Capo 4° - Il Curricolo di Terzo Settore 53
Capo 5° - Altre disposizioni 57

TITOLO 3°- FACOLTÀ DI LETTERE CRISTIANE E CLASSICHE 60
Capo 1° - Governo e incarichi 60
Capo 2°- I Docenti 60
Capo 3° - Gli Studenti 61
Capo 4° - Gradi Accademici 63

TITOLO 4° - FACOLTÀ DI SCIENZA DELLA COMUNICAZIONE 65

TITOLO 5°- FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE 70
Capo 1° - Struttura e Governo della Facoltà 70
Capo 2° - Aspetti organizzativi 71
Capo 3° - Ammissione alla Facoltà 78
Capo 4° - Ripartizione delle attività nei curricoli accademici 79
Capo 5° - Ripartizione delle attività nei corsi di perfezionamento e di diploma 96



unisal.it