

ORDO 2017/18

Facoltà di FILOSOFIA

Triennio di filosofia
Licenza in filosofia
Dottorato in filosofia



Pontificio Istituto LITURGICO

Sacra liturgia
Musica liturgica
Architettura e arti
per la liturgia



Facoltà di TEOLOGIA

Triennio di teologia
Storia della teologia
Teologia sacramentaria
Studi monastici



Corsi on-line eANSELMO



PONTIFICIO ATENEO SANT'ANSELMO

PONTIFICIO ATENEO S. ANSELMO

FACOLTÀ DI FILOSOFIA

Baccalaureato in Filosofia
e specializzazione in Filosofia della Religione

FACOLTÀ DI TEOLOGIA

Triennio Teologico e specializzazioni in
Storia della Teologia, Teologia spirituale,
Teologia dogmatico-sacramentaria
Master universitari e corsi di alta specializzazione

PONTIFICIO ISTITUTO LITURGICO

Licenza e Dottorato in Liturgia
Master universitari e corsi di alta specializzazione

CORSI DI INSEGNAMENTO A DISTANZA

ORDO ANNI ACADEMICI

2017-2018

Piazza dei Cavalieri di Malta, 5 - 00153 Roma
www.anselmianum.com
segreteria@anselmianum.com

CENNI STORICI

Il Collegio di Sant'Anselmo in Roma, eretto per la prima volta da Papa Innocenzo XI con la Costituzione Apostolica Inscrutabili del 22 marzo 1687, distrutto invece dall'ingiuria del tempo nell'anno 1837, fu restaurato da Papa Leone XIII il 4 gennaio 1887. Il Collegio di Sant'Anselmo cominciò ad avere maggiore incremento quando fissò la sua dimora il primo novembre dell'anno 1896, negli edifici dell'Aventino, eretti grazie alla munificenza dello stesso Sommo Pontefice. In quel tempo anche i primi alunni esterni furono ammessi a frequentare le lezioni nel Collegio e poco dopo furono istituite tre facoltà: filosofica, teologica e giuridica. La facoltà di diritto canonico fu poi sospesa dall'anno 1928.

Papa Pio X, con Motu proprio, del 24 giugno 1914, confermò e fissò il diritto di conferire il dottorato e i gradi accademici, già concesso con sentenza orale da Papa Leone XIII, "affinché il Collegio... di Sant'Anselmo..., a somiglianza delle altre accademie esistenti a Roma, ottenga in perpetuo il privilegio di conferire tutti i gradi accademici sia in filosofia, sia in sacra teologia e in diritto canonico agli alunni del clero secolare e regolare che abbiano frequentato secondo la norma le lezioni del lodato Collegio nelle Facoltà ricordate, e che, avendo superato un esame davanti ai Professori del Collegio, abbiano conseguito la maggior parte dei suffragi".

Nell'anno 1933, il giorno 15 gennaio, Papa Pio XI pregìò l'Istituto Accademico di Sant'Anselmo con il titolo di "Pontificio". Con un decreto del 21 aprile 1934 la S. Congregazione per i Seminari e le Università degli Studi approvò gli Statuti del Pontificio Ateneo Anselmiano e prescrisse che fossero osservati. In seguito la stessa Sacra Congregazione il giorno 21 marzo 1952 approvò l'Istituto Monastico pertinente alla Facoltà di Teologia, che ora ha cura innanzitutto della specializzazione monastica, vista nel quadro storico e teologico. Questa specializzazione appartiene al secondo ciclo della Facoltà di Teologia.della Facoltà di Teologia.

Infine, presso il Pontificio Ateneo Anselmiano, fu eretto il Pontificio Istituto Liturgico, con decreto della S. Congregazione per i Seminari e le Università degli Studi promulgato il 17 giugno 1961 "affinché più convenientemente con metodo scientifico fossero istruiti sia i maestri delle discipline liturgiche sia i Direttori delle Commissioni Liturgiche delle singole diocesi". Nello stesso anno, il giorno 17 giugno, dalla stessa Sacra Congregazione furono approvati gli Statuti del Pontificio Istituto Liturgico. Il giorno 14 maggio dell'anno del Signore 1973 la Sacra Congregazione per l'Educazione Cattolica approvò per un tempo determinato, in via sperimentale, i nuovi statuti del Pontificio Istituto, insieme all'istruzione "alcune norme" della stessa Congregazione. Con un decreto promulgato il 23 agosto 1978, la S. Congregazione per l'Educazione Cattolica riconobbe il Pontificio Istituto Liturgico come Facoltà di

Sacra Liturgia.

I nuovi Statuti dell'Ateneo furono redatti dapprima, secondo l'Istruzione "alcune norme" nell'anno 1970, e approvati per un tempo determinato, in via sperimentale, dalla S. Congregazione per l'Educazione Cattolica il 14 maggio dell'anno 1973. Promulgata nell'anno 1979 la Costituzione Apostolica Sapientia Christiana, gli Statuti furono di nuovo recensiti ed approvati in via sperimentale per un triennio il 2 aprile 1982, dalla stessa S. Congregazione.

AUTORITÀ ACCADEMICHE

Gran Cancelliere:

Rev.mo P. Gregory Polan OSB
Abate Primate e Abate di S. Anselmo

Rettore Magnifico:

R.P. Stefano Visintin OSB

Vice Rettore:

Decano della Facoltà di Teologia

R.P. Eduardo López-Tello García OSB

Preside del Pontificio Istituto Liturgico:

R.P. Jordi-Agustí Piqué i Collado OSB

Decano della Facoltà di Filosofia:

R.P. Philippe Nouzille OSB

UFFICIALI

Segretario Generale:

R.P. Pachomius Okogie OSB

Pro-Direttore della Biblioteca:

R.P. Stefano Visintin OSB

Direttore Marketing:

R.D. Simon Stubbs OSB

Tesoriere ed Economo:

R.P. Geraldo González y Lima OSB

Development for Europe:

R.P. Markus Muff OSB - Director

Development for North America:

R.P. Benoît Alloggia OSB - President

UFFICI E NUMERI UTILI

Sede

Piazza dei Cavalieri di Malta, 5 - 00153 Roma
tel. +39 06 5791 1

Ufficio Amministrativo

Tesoreria: tel. +39 06 5791 336 - fax +39 06 5791 385
e-mail: tesoriere@anselmianum.com
Tesoriere: R.P. GERALDO GONZÁLEZ Y LIMA OSB

Economato: tel. +39 06 5791 406 - fax +39 06 5791 385
e-mail: amministrazione@anselmianum.com

Segreteria Generale

tel. +39 06 5791 401 - fax +39 06 5791 402
e-mail: segreteria@anselmianum.com
Segretario Generale: R.P. PACHOMIUS OKOGIE OSB

Segreteria PIL

tel. +39 06 5791 410
e-mail: presidepil@anselmianum.com

Direttore Marketing

tel. +39 06 57 91 256
e-mail: santanselmo@anselmianum.com
Direttore Marketing: DOM SIMON STUBBS OSB

Ufficio del Rettore

tel. +39 06 57 91 323
e-mail: ufficiorettore@anselmianum.com

Ufficio Relazioni con il Pubblico

tel. +39 06 57 91 410
e-mail: urp@anselmianum.com

Ufficio Relazioni Studenti

tel. +39 06 57 91 1
e-mail: csa@anselmianum.com
Responsabile: R.P. RUBERVAL MONTEIRO DA SILVA OSB

Ufficio Pubblicazioni

tel. +39 06 5791 320 - fax +39 06 5791 366

e-mail: pubblicazioni@anselmianum.com

Biblioteca

tel. + 39 06 57 91 396

e-mail: biblioteca@anselmianum.com

pro-Direttore: R.P. Stefano Visintin OSB

Development for Europe

e-mail: m.muff@anselmianum.com

Direttore: R.P. MARKUS MUFF OSB

Abtei - CH-6390 Engelberg - Schweiz

Development for North America

Saint Benedict Education Foundation

300 Fraser Purchase Road, Latrobe,

PA 15650-2690 USA

E-mail: benoitalloggia@yahoo.com

Presidente: R.P. BENOIT ALLOGGIA OSB

Professori e studenti interni

Tel. +39 06.5791.1

ORARI

Il **Rettore** riceve su appuntamento presso la Segreteria del Rettorato telefonando al numero: +39 06 5791 323 o inviando una e-mail a: ufficiorettore@anselmianum.com

I **Decani** delle Facoltà di Filosofia e di Teologia ricevono su appuntamento, chiamando il numero: +39 06 5791 1 o scrivendo, rispettivamente, a decanofilosofia@anselmianum.com e a decanoteologia@anselmianum.com

Il **Presidente** dell'Istituto Liturgico riceve su appuntamento. Per informazione scrivere a: presidepil@anselmianum.com

Orario della Biblioteca:

dal 14 settembre al 30 settembre 2017:

Lunedì-venerdì:	08.30-13.00
Sabato:	chiuso

dal 1 ottobre 2017:

Lunedì-venerdì:	08.30-18.00
Sabato:	08.30-12.30

La Biblioteca rimane chiusa nelle festività indicate nell'Ordo e durante le vacanze estive. L'orario durante le vacanze natalizie e pasquali verrà comunicato.

Orario della Segreteria Generale:

	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	09.00-12.00	chiuso
Martedì	09.00-12.00	15.15-17.15
Mercoledì	10.00-12.00	chiuso
Giovedì	09.00-12.00	15.15-17.15
Venerdì	09.00-12.00	chiuso

La Segreteria Generale resterà chiusa dal 30 giugno all'8 settembre 2018. Per l'orario delle Iscrizioni vedi il "Calendario delle lezioni" a fine volume.

Orario della Segreteria del Rettore:

Lunedì-venerdì: 09.00-12.30; 15.00-16.00

ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono nelle ore seguenti:

1^a	08.30 - 09.15
2^a	09.20 - 10.05
3^a	10.15 - 11.00
4^a	11.05 - 11.50
5^a	11.55 - 12.40
6^a	15.30 - 16.15
7^a	16.20 - 17.05
8^a	17.15 - 18.00
9^a	18.05 - 18.50

Le lezioni dei masters in “Architettura e arti per la liturgia” e in “Musica Liturgica” si svolgono il giovedì a partire, rispettivamente, dalle ore 14.45 e 15.00.

Le lezioni del master in “Guida Turistica” si svolgono il giovedì a partire dalle ore 10.30.

Le lezioni del master in “Arte per il Culto Cristiano” si svolgono il venerdì a partire dalle ore 8.30.

Nota: Qualora fosse presente una discrepanza tra l'orario presente sull'Ordo e quello effettivo delle singole Facoltà, si consiglia di controllare la bacheca presente vicino alla Segreteria Generale o consultare il sito internet.

FACOLTÀ DI FILOSOFIA

DECANO
R.P. NOUZILLE PHILIPPE OSB

CONSIGLIO DELLA FACOLTÀ

Prof. Bellocchi Andrea
R.P. De Feo Francesco OSB
Prof. De Santis Andrea
Prof. Maione Maurizio
Prof. Mazza Giuseppe
R.P. Okogie Pachomius OSB
R.P. Salmann Elmar OSB
Prof.ssa Tonelli Debora
R.P. Weisser Patrick OSB
Prof. Zupi Massimiliano

DOCENTI

Prof.ssa Angelucci Daniela
R.P. Bakos Gergely OSB
Prof. Bellocchi Andrea
Prof. Biancu Stefano
R.P. De Feo Francesco OSB
Prof. De Santis Andrea
R.P. Deibl Jakob OSB
R.P. Foster David OSB
Prof. Grillo Andrea
Prof. Maione Maurizio
Prof. Mazza Giuseppe
R.P. Okogie Pachomius OSB
Prof. Oliva Stefano
R.P. Pou Antoni OSB
R.P. Salmann Elmar OSB
Rev.mo P. Sawicki Bernard OSB
Prof.ssa Tonelli Debora
Prof. Velardi Andrea
R.P. Visintin Stefano OSB
R.P. Weisser Patrick OSB

Prof. Zupi Massimiliano

Emeriti:

R.P. Bucher Gregor OSB

Onorari:

R.P. Baccari Luciano OSA

R.D. Castellazzi Luigi

Il decano della Facoltà riceve per appuntamento, telefonando al numero:

+39 06 57 91 417 o scrivendo a: decanofilosofia@anselmianum.com

Per ulteriori dettagli, consultare la rubrica docenti

FACOLTÀ DI TEOLOGIA

DECANO

R.P. EDUARDO LÓPEZ-TELLO GARCÍA OSB

CONSIGLIO DELLA FACOLTÀ

R.P. Cortoni Ubaldo OSB Cam
 R.P. Dell’Omo Mariano OSB
 R.P. Gioia Luigi OSB
 Prof. Grillo Andrea
 R.P. Krause Cyprian OSB
 R.P. Meiattini Giulio OSB
 R.D. Monfrinotti Matteo
 Prof.ssa Perroni Marinella
 R.P. Pott Thomas OSB
 R.Mons. Recchia Alessandro
 Prof.ssa Scanu Maria Pina
 R.P. Simon László OSB
 Prof. Trianni Paolo
 R.P. Sawicki Bernard OSB
 R.P. Visintin Stefano OSB
 Prof. Winkler Ulrich

DOCENTI

R.P. Baán Izsák OSB
 R.P. Bianchi Luca OFM Cap
 R.Sr. Cangia Caterina FMA
 Prof.ssa Carnea Maria Francesca
 R.P. Chouweifaty Antonios OLM
 R.P. Cortoni Ubaldo OSB Cam
 R.P. Dell’Omo Mariano OSB
 R.P. Flores Arcas, Juan Javier OSB
 R.D. García Macías Aurelio
 R.P. Gioia Luigi OSB Oliv
 Prof. Grillo Andrea
 R.P. Gregory Gresko OSB
 R.P. Krause Cyprian OSB
 Prof.ssa Linder Agnes

R.P. Lovison Filippo B
R.P. Meiattini Giulio OSB
R.D. Monfrinotti Matteo
R.P. Monteiro da Silva Ruberval OSB
R.P. Muroi Pietro Angelo
R.P. Nouzille Philippe OSB
Prof.ssa Perroni Marinella
R.P. Pott Thomas OSB
Prof. Quartier Thomas OSB
R.Mons. Recchia Alessandro
Prof.ssa Rossi Teresa Francesca
R.P. Salmann Elmar OSB
R.P. Sarr Olivier Marie OSB
R.P. Sawicki Bernard OSB
Prof.ssa Scanu Maria Pina
R.Sr. Scheiba Manuela OSB
R.P. Simon László OSB
Prof.ssa Sinopoli Concetta F.
Prof. Trianni Paolo
R.D. Tymister Markus
Prof. Ulrich Winkler
R.D. Valli Norberto
R.P. Visintin Stefano OSB
R.P. Wilde Mauritius OSB
Prof. Zupi Massimiliano

Emeriti:

R.Sr. Böckmann Aquinata OSB
Rev.mo P. Engelbert Pius OSB
R.P. Lafont Ghislain OSB
Rev.mo P. Malfèr Benno OSB
R.Sr. Pfeifer Michaela O.Cist
R.P. Puglisi James SA
R.P. Rouillard Philippe OSB
R.P. Sheridan Mark OSB
R.P. Tragan Pius-Ramon OSB

Il Decano della Facoltà riceve per appuntamento, telefonando al numero:
+39 06 57 91 1
o scrivendo a:
decanoteologia@anselmianum.com

* Per ulteriori dettagli, consultare la Rubrica Docenti

PONTIFICIO ISTITUTO LITURGICO

PRESIDE

R.P. PIQUÉ I COLLADO JORDI-A. OSB

CONSIGLIO DELLA FACOLTÀ

R. Mons. Barba Maurizio
 R. Mons. De Zan Renato
 R.P. Flores Arcas Juan Javier OSB
 R.P. Folsom Cassian OSB
 R.P. Gunter Paul OSB
 R.P. Midili Giuseppe O.Carm
 R.D. Muroi Pietro Angelo
 S.E.R. Mons. Nin Manel OSB
 Prof. Parenti Stefano
 R.P. Pecklers Keith SJ
 R.P. Sarr Olivier-Marie OSB
 R.D. Tymister Markus
 R.D. Valli Norberto
 S.E.R. Mons. Viola Vittorio OFM

DOCENTI

M° Avolio Fabio
 S.E.R. Mons. Azevedo Carlos
 R. Mons. Barba Maurizio
 R.P. Becchimanzi Gennaro OFM Conv
 R.P. Bonaccorso Giorgio OSB
 Prof. Bonfiglio Alessandro
 Prof. Bonomo Francesco
 R.Mons. Brzezinski Daniel
 Prof. Buonocore Marco
 R.D. Cescon Bruno
 Prof. Conti Marco
 R. Sr. Cruciani Cristina PDDM
 M° de la Rubia Juan
 R. Mons. De Gregorio Vincenzo
 R. Mons. De Zan Renato
 Rev. mo. Driscoll Jeremy OSB

R.P. Fergus Ryan OP
R.D. Fioravanti Diego León
R.P. Flores Arcas Juan Javier OSB
R.P. Folsom Cassian OSB
R.P. Fossas Ignasi M. OSB
Prof. Gallo Marco
R.D. García Macías Aurelio
R.P. Geiger Stefan OSB
R.P. Gioia Luigi OSB Oliv.
R.D. Goñi Beasoáin de Paulorena José Antonio
R.P. Gunter Paul OSB
R.P. Jurczak Dominik OP
R.P. Krause Cyprian OSB
R.P. López-Tello García Eduardo OSB
R.P. Maggioni Corrado SMM
R.P. McCarthy Daniel OSB
R. P. Midili Giuseppe O.Carm
R.P. Monteiro Da Silva Ruberval OSB
R.D. Muroli Pietro Angelo
Prof.ssa Muzj Maria Giovanna
S.E.R. Mons. Nin Manel OSB
Prof. Orsola Gianluca
Prof. Parenti Stefano
R.P. Pecklers Keith SJ
R.D. Pennasso Valerio
Prof.ssa Pogliani Paola Luisa
S.Em.R. Card. Ravasi Gianfranco
R. Mons. Recchia Alessandro
R.P. Rubio Sadia Juan Pablo OSB
Prof. Rossi Luciano
R. Mons. Sanchez de Toca Melchor
R.P. Sarr Olivier-Marie OSB
Prof.ssa Scanu Maria Pina
R.P. Skeb Matthias OSB
R.D. Tagliaferri Roberto
R.D. Tedeschi Francesco
R.D. Tymister Markus
R.D. Valli Norberto
S.E.R. Mons. Viola Vittorio OFM
R.Sr. Young Veronica SPC
R.D. Žižić Ivica

Emeriti

R.P. Carr Ephrem OSB
R.P. Leachman James OSB
R. Mons. Mazza Enrico
Prof.ssa Militello Cettina
R.D. Ramis Gabriel
R.P. Scicolone Ildebrando OSB
R. Mons. Valenziano Crispino

Onorario

R.P. Augé Matias CMF
R.P. Francis Mark CSV
R.P. Maggiani Silvano, OSM
S.E.R. Mons. Marini Piero

Il Preside dell'Istituto riceve per appuntamento, telefonando al numero: +39
06 57 91 1 o scrivendo a: presidepil@anselmianum.com
Per ulteriori dettagli, consultare la rubrica docenti

ISTITUTO INCORPORATO

Andrea Grillo - Delegato del Decano

ISTITUTO DI LITURGIA PASTORALE - PADOVA

È affidato ai monaci dell'Abbazia di Santa Giustina a Padova ed incorporato nel Pontificio Istituto Liturgico con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica dell'8 dicembre 1977 (prot. N. 148/69/26). Dal Pontificio Istituto Liturgico l'incorporazione è passata alla Facoltà di Teologia con lettera della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 3 gennaio 1987 (prot. N. 445/81/40) come sezione di specializzazione del secondo ciclo al termine del quale può essere conseguito il grado di Licenza in Teologia con specializzazione liturgico-pastorale conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo S. Anselmo. Col decreto del 3 settembre 1991 (prot. N. 482/91/7) la medesima Congregazione ha concesso l'incorporazione dell'ILP alla Facoltà Teologica Anselmiana ad quinquennium. L'incorporazione è stata rinnovata per un decennio con decreto del 22 settembre 2008 (prot. 482/91). Vi si possono conseguire i gradi di licenza e di dottorato in Teologia con specializzazione liturgico-pastorale tramite la suddetta Facoltà Teologica.

Istituto di Liturgia Pastorale

Abbazia di Santa Giustina
Via G. Ferrari, 2/A - 35123 Padova (PD)
Tel. 049-82.20.431 Fax 049-82.20.469
E-mail: info@ist-liturgiapastorale.net
Sito: www.ist-liturgiapastorale.net

Preside: R.D. Luigi Girardi, S.L.D.

Vicario dell'Abate: R.P. Filippo Resta OSB

Segreteria: Dott.ssa Manola Tieppo

Economo: P. Pietro Bernardon O.S.B.

Consiglio del preside: Prof. L. Girardi, Preside; Prof. G. Bonaccorso;
Prof. G. Cavagnoli; Prof. R. Tagliaferri.

ISTITUTO AGGREGATO

R.P. László T. Simon OSB - Delegato

ISTITUTO TEOLOGICO “SAN PIETRO” VITERBO

Nato dalla collaborazione fra la Congregazione di S. Giuseppe, i PP. Capuccini e la Diocesi di Viterbo, l'istituto è sorto con l'intenzione di offrire una formazione aperta a tutti i membri della diocesi, sia laici che religiosi o chierici, dal punto di vista della antropologia teologica. L'istituto, dopo un lungo periodo di affiliazione alla nostra Facoltà di Teologia, è stato aggregato alla stessa Facoltà con decreto della Congregazione dell'Educazione Cattolica del 9 di Agosto del 2008 (prot. N. 714/2008) per un quinquennio. Vi si possono conseguire i gradi di Baccalaureato in Teologia e Licenza in Sacra Teologia con specializzazione in Antropologia Teologica conferiti dalla Facoltà di teologia del Pontificio Ateneo S. Anselmo.

L'aggregazione è stata rinnovata per un altro quinquennio il 25 luglio 2013.

Istituto Teologico “S. Pietro”

Viale Armando Diaz, 25 - 01100 Viterbo (VT)

Tel. 0761.343.134 - Fax 0761.321.026

Preside: Prof. P. Giuseppe Rainone, C.S.J., ST.D

ISTITUTI AFFILIATI

R.P. László T. Simon OSB - Delegato

ISTITUTO TEOLOGICO MOSTEIRO DE SÃO BENTO RIO DE JANEIRO

Vi compiono i loro studi filosofico-teologici i monaci dell'abbazia come pure altri studenti ecclesiastici e laici. È stata affiliata alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 21 aprile 1977 (prot. N. 213/77/6). Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo S. Anselmo. L'affiliazione è stata rinnovata per un quinquennio con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica di 11 luglio 2013 (prot. N. 213/77).

Instituto Teológico Mosteiro de São Bento

Rua Dom Gerardo, 68, Centro

Rio de Janeiro (RJ) - Brasil

Tel. (021) 2206.8310; E-mail: info@faculdaadesaobento.org.br

Moderatore: R.P. Anselmo Chagas de Paiva OSB, J.C.D.**INSTITUTO TEOLÓGICO “SÃO PAULO” - SÃO PAULO**

Fondato e diretto dalla Congregazione del SS. Redentore, dai Missionari di S. Carlo e dalla Società del Verbo Divino, è stato affiliato per un quadriennio alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 6 aprile 1982 (prot. N. 450/81/8). Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo S. Anselmo. L'affiliazione è stata rinnovata per un quinquennio con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 4 aprile 2013 (prot. N. 450/81).

Instituto Teológico “São Paulo”

Rua Dr. Mário Vicente, 1.108 - Ipiranga

04270-001 São Paulo (SP) - Brasil

Tel. (011) 6914.6036

Moderatore: R.P. Antonio Carlos Oliveira Souza CSsR, ST.D.**STUDIUM DE L'ABBAYE DE SEPT-FONS**

Vi compiono i loro studi filosofico-teologici i monaci dell'abbazia trappista di Sept-Fons e dei monasteri dipendenti da Sept-Fons. Lo Studium è stato affiliato alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 19 ottobre 1999 (prot. N. 324/99) per un quinquennio. L'affiliazione è stata rinnovata per un quinquennio il 8 aprile 2013. Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo Sant'Anselmo.

Abbaye N.-D. de Sept-Fons

F - 03290 Dompierre-sur-Besbre - France

Tel. 33.4.7048.1490

Moderatore: R.P. Samuel Lauras OCSO, Ph.L.

**SAPIENTIA SCHOOL OF THEOLOGY OF RELIGIOUS ORDERS
QUADRIENNIUM THEOLOGICUM
BUDAPEST**

Fondata e diretta dalla Congregazione O.S.B. di Ungheria, dalla Provincia O.F.M. e dalla Società dei Piaristi è stata affiliata per un quinquennio alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 12 giugno 2001 (prot. N. 440/2001). L'affiliazione è stata rinnovata per un quinquennio il 3 luglio 2016. Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo S. Anselmo.

Sapientia - Szerzetesi Hittudományi Főiskola

Piarista Köz 1

H - 1052 Budapest - Ungheria

Tel. (036) 1.486.4411 - Fax (036) 1.486.4412

Rettore: Dr. Jakab Várnai OFM, ST.D.

**MOUNT ANGEL SEMINARY
QUADRIENNIUM THEOLOGICUM
SAINT BENEDICT, OREGON (U.S.A.)**

Vi compiono i loro studi filosofico-teologici i monaci di Mount Angel, i seminaristi dell'arcidiocesi di Portland (OR) e di altre diocesi, come anche studenti religiosi. È stato affiliato alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 13 dicembre 2002 (prot. N. 1048/2001) per un quinquennio. L'affiliazione è stata rinnovata per un altro quinquennio il 16 dicembre 2013.

Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo S. Anselmo.

Mount Angel Seminary

Saint Benedict, OR 97373 U.S.A.

Tel. +1 (503) 845.3951 – Fax +1 (503) 845.3126

E-mail: registrar@mtangel.edu

Moderatore: R.P. Peter Eberle OSB, ST.D.

**ESCOLA TEOLÒGICA DE MONTSERRAT
ABADIA DE MONTSERRAT**

Nato storicamente come centro di studio per i monaci dell'Abbazia, da alcuni decenni è anche aperto a tutti i monaci della provincia ispanica della

Congregazione di Subiaco, che desiderano compiere i loro studi teologici. Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo Sant'Anselmo. La Scuola è stata affiliata per un quinquennio alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica di 15 ottobre 2009 (prot. N. 1040/2009). L'affiliazione è stata rinnovata per un altro quinquennio il 15 ottobre 2014.

Escola Teològica de Montserrat

Monestir E-08199 Montserrat (Barcelona) – Spagna

Tel. (+34) 93.877.7766;

E-mail: jeparellada@santuari-montserrat.com

Moderatore: R.P. Josep Enric Parellada OSB.

**SAINT VINCENT SEMINARY
THEOLOGICAL SCHOOL
LATROBE, PENNSYLVANIA (U.S.A.)**

La scuola Teologica dell'Arcibadia di Saint Vincent (Pennsylvania, USA) ha avuto origine con la creazione nel 1855 di un seminario dedicato alla formazione spirituale, umana e accademica dei candidati al sacerdozio. Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo Sant'Anselmo. La Scuola è stata affiliata per un quinquennio alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica di 13 ottobre 2014 (prot. N. 202/2013).

Saint Vincent Seminary

300 Fraser Purchase Road, Latrobe, PA 15650 – 2690, USA

Tel. +1 (724) 532.6600

Email: seminaryinfo@email.stvincent.edu

Moderatore: Patrick Cronauer

**SAINT MEINRAD SEMINARY
QUADRIENNIUM THEOLOGICUM
SAINT MEINRAD, INDIANA (U.S.A.)**

Il Seminario del monastero di Saint Meinrad (Indiana, USA) ha origine nella prima scuola monastica stabilitasi nel monastero nel 1857. Dal 1861 sono stati introdotti in essa i corsi teologici necessari per la formazione dei giovani destinati al ministero ordinato. Oggi vi compiono i loro studi filosofico-teologici studenti provenienti dall'arcibadia di Saint Meinrad così come da altri monasteri e da diversi diocesi e case religiose. Lo studio teologico del Semi-

nario di Saint Meinrad è stato affiliato “ad experimentum” per un quinquennio alla Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l’Educazione Cattolica del 16 luglio 2013 (prot. N. 219/2013). Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Teologia conferito dalla Facoltà di Teologia del Pontificio Ateneo di Sant’Anselmo.

Saint Meinrad Seminary & School of Theology

200 Hill Drive

St. Meinrad, IN 47577 (U.S.A.)

Tel. +1 (812) 357.6692 – Fax +1 (812) 357.6816

Moderatore: R.P. Denis Robinson OSB, ST.D, Ph.D.

**TRIENNIO FILOSOFICO DELL’ISTITUTO
“S. PIETRO” DI VITERBO**

L’Istituto “S. Pietro” di Viterbo, nato dalla collaborazione fra la Congregazione di S. Giuseppe, i PP. Cappuccini e la Diocesi di Viterbo, aggregato dal 2008 alla nostra Facoltà di Teologia, ha introdotto un triennio sperimentale di Filosofia con lo scopo di formare studenti della città di Viterbo nelle discipline filosofiche ecclesiastiche. Gli alunni ottengono il Baccalaureato in Filosofia per la Facoltà di Filosofia di Sant’Anselmo, essendo così abilitati allo studio di una successiva Licenza ecclesiastica in Filosofia. L’affiliazione del Triennio Filosofico è stata approvata “ad quinquennium experimenti gratia” con Decreto della Congregazione per l’Educazione Cattolica del 15 maggio 2014 (prot. N. 444/2014).

Vi si può conseguire il grado di Baccalaureato in Filosofia conferito dalla Facoltà di Filosofia del Pontificio Ateneo Sant’Anselmo..

Triennio Filosofico dell’Istituto “S. Pietro” di Viterbo

Convento San Paolo

Via San Crispino, 6

01100 Viterbo (VT)

Tel. 0761.220.469 - Fax. 0761.321.026

Moderatore: R.P. Giancarlo Fiorini, O.F.M. Cap.

SEZIONE DELLA FACOLTÀ DI TEOLOGIA

**THEOLOGISCHES STUDIENJAHR
“DORMITION ABBEY” - JERUSALEM**

Terzo anno del Quinquennio filosofico-teologico per studenti scelti delle Fa-

coltà di Teologia della Germania, dell'Austria e della Svizzera, con particolare attenzione per lo studio della Sacra Scrittura, dell'archeologia e topografia della Terra Santa, dell'ecumenismo tra i cristiani nonché del dialogo con l'Ebraismo e l'Islam. Inserito nella Facoltà di Teologia con decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica del 21 maggio 1973 (prot. N. 794/73/3). I compiti dell'autorità accademica locale, particolarmente per quanto riguarda la delega ad quadriennium dei diritti del Decano nella persona dell'Abate, vengono precisati nella lettera della Congregazione per l'Educazione Cattolica dell'8 giugno 1981 (prot. N. 794/73/14) e del 19 giugno 1998 (prot. N. 1214/97).

Theologisches Studienjahr

Hagia Maria Sion Abbey

Mount Sion

P.O. Box 22 - IL - 91000 Jerusalem - Israel

Tel. +972.2.671.99.27 - Fax +972.2.671.89.34

Bet Josef +972.2.673.29.98

Delegato del Decano: R.P. Benedikt Lindemann OSB

ISTITUTI ANNESSI

STUDIO TEOLOGICO BENEDETTINE ITALIANE

Voluto dalla CIMB (Conferenza Italiana Monache Benedettine) e sorto nell'ottobre 1980 con l'approvazione delle superiori autorità ecclesiastiche e con il consenso del Pontificio Ateneo S. Anselmo, propone un programma di studi filosofico-teologici articolato secondo le materie e i metodi del Triennio istituzionale e mira così alla crescita culturale e all'approfondimento della fede necessari per la formazione e la vita delle Benedettine.

La Congregazione per l'Educazione Cattolica ha autorizzato la Facoltà teologica di S. Anselmo a rilasciare un diploma (lettera del 10 agosto 1983, prot. N. 898/83/3).

Studio Teologico per le Benedettine Italiane

c/o Pontificio Ateneo S. Anselmo

Piazza dei Cavalieri di Malta, 5 - 00153 Roma (RM)

Responsabile per la CIMB: Rev. M. Maria Michela Porcellato OSB cam

Responsabile per S. Anselmo: Prof.ssa Marinella Perroni

CORSO DI FORMAZIONE MONASTICA DELL'ORDINE CISTERCENSE

Questo corso di formazione monastica è rivolto specialmente a tutti i monaci e monache dell'Ordine Cistercense che si trovano in età di formazione. Esso è aperto tuttavia anche a tutti agli altri monaci e monache, Cistercensi o meno, che vogliono usufruire di questo corso per la propria formazione.

La Congregazione per l'Educazione Cattolica ha autorizzato la Facoltà di Teologia di S. Anselmo a rilasciare un Diploma di Formazione Monastica al termine degli studi (lettera del 30 maggio 2008, prot. N. 538/2008).

Collegio dell'Ordine Cistercense di San Bernardo in Urbe

Piazza del Tempio di Diana, 14
00153 Roma (RM)

Responsabile accademico: P. Lluc Torcal O.Cist

Responsabile per S. Anselmo: Prof. Eduardo López-Tello García OSB

PROGRAMMI PATROCINATI

SETTIMANE DI CAMALDOLI

Comunità Monastica di Camaldoli
52010 Camaldoli (AR)

SCUOLA DI CULTURA MONASTICA

Monastero San Benedetto
Benedettine dell'Adorazione Perpetua
Via Felice Bellotti, 10
20129 Milano (MI)

SCUOLA NORMALE VIA PULCHRITUDINIS - CEFALÙ

c/o Rettoria San Domenico
Via Costa, 63
90015 Cefalù (PA)

INFORMAZIONI UTILI PER GLI STUDENTI

(English text below)

I fascicoli degli Statuta Pontificii Athenaei Sancti Anselmi de Urbe e gli Ordinamenti e Norme del Pontificio Ateneo S. Anselmo sono disponibili per consultazione in Segreteria.

I. Iscrizioni

A. *Categorie di studenti:*

1. **Ordinari:** coloro che tendono al conseguimento dei gradi accademici (Baccalaureato, Licenza, Dottorato);
2. **Straordinari:** coloro che pur seguendo il curriculum universitario non hanno i requisiti per accedere ai gradi accademici, o non intendono conseguirli;
3. **Fuori corso:** (a) coloro che pur avendo seguito regolarmente tutto il curriculum universitario di un dato ciclo di studi non hanno ancora adempiuto tutti i requisiti necessari per conseguire il grado accademico ad esso corrispondente; (b) coloro che pur potendosi iscrivere regolarmente all'anno successivo di un dato ciclo di studi non si avvalgono di questo diritto, nei termini previsti dalla Segreteria Generale, per tutta la durata dell'interruzione degli studi;
4. **Ospiti:** coloro che si iscrivono ad uno o più corsi; essi possono sostenere i relativi esami e ricevere, al termine, un attestato di frequenza ed eventuali voti.

B. *Condizioni per l'ammissione come studente ordinario:*

1. Per essere ammessi al 1° ciclo occorre aver conseguito un diploma di studi medi-superiori, che ammette all'Università civile nel paese di origine dello studente; nel caso che la scuola non fosse riconosciuta dallo Stato, lo studente dovrà presentare un attestato degli studi compiuti, al Decano della Facoltà nella quale intende iscriversi, il quale giudicherà sul loro valore e completezza secondo le norme espresse in tale materia dagli Ordinamenti delle singole Facoltà. Ulteriori informazioni per l'ammissione al 1° ciclo della Facoltà di Teologia si possono trovare più avanti nell'Ordo, nella sezione specifica.
2. Per essere ammessi al 2° ciclo, occorre aver conseguito il Baccalaureato (Ph.B. per la Licenza in Filosofia, ST.B. per la Licenza in Teologia). Per coloro che non sono in possesso dell'ST.B., rilasciato da

una Facoltà pontificia, ma hanno completato il curriculum filosofico-teologico in seminario o in un altro istituto legalmente riconosciuto, c'è l'esame di ammissione. Il "Tesario" delle materie per l'esame è disponibile in Segreteria.

3. È necessario il voto medio di 8/10 per passare al grado di Licenza.

4. È necessaria invece la qualifica "*magna cum laude*" per passare al grado di Dottorato.

C. *Iscrizioni:*

1. Il processo d'immatricolazione (prima iscrizione) al nostro Ateneo, inizia online, nella sezione Iscrizione / Passi per l'iscrizione del nostro sito (www.anselmianum.com).

Gli interessati cominciano con l'inserire i loro dati anagrafici (da digitare esattamente come riportati nei documenti d'identità: carta d'identità o passaporto). In seguito potranno indicare il percorso accademico che intendono seguire e caricare la copia digitale dei documenti richiesti per programma prescelto, come anche una foto digitale (formato jpeg, 768 x 1024 pixel) che servirà anche per la stampa della tessera individuale dello studente. La foto dovrebbe corrispondere ai criteri della foto per documenti d'identità, deve cioè rappresentare il candidato in ripresa frontale, mezzobusto, su sfondo bianco o grigio neutro.

La procedura si conclude con la stampa del modulo riassuntivo che va firmata dall'interessato e consegnato in Segreteria, insieme ai documenti originali.

2. La scelta dei corsi / rinnovo dell'iscrizione. Dopo l'immatricolazione, occorre procedere alla scelta dei corsi da inserire sul proprio piano di studio. A questo scopo sono previsti i moduli scaricabili online dall'apposita sezione della Segreteria. I piani di studio si compilano nella presenza del proprio direttore del percorso accademico (decani, preside, coordinatori) e devono riportare la firma degli stessi. Sempre a questo punto vanno definite anche le eventuali dispense, in base a documenti originali, rilasciati dalle autorità competenti.

Nelle prime due settimane di scuola gli studenti possono aggiungere/togliere eventuali corsi a scelta o seminari. Trascorso tale periodo, il piano di studio diventa definitivo.

3. Non è possibile seguire alcun corso se non si è regolarmente iscritti. Con il permesso del relativo docente, si può seguire al massimo una lezione senza iscriversi.

D. *Requisiti per l'immatricolazione:*

1. Certificazione autentica e particolareggiata degli studi precedente-

mente svolti, da cui risulti: titolo conseguito, numero di anni frequentati, materie svolte, crediti e voti. **Gli studenti non italiani devono farsi rilasciare una dichiarazione dall'autorità diplomatica o consolare italiana presente nella loro Nazione che attesti che il titolo di studio che si possiede da diritto all'iscrizione presso le università di Stato di quel paese ("dichiarazione di valore").** (Questi documenti non sono richiesti per gli studenti ospiti);

2. Autorizzazione del Decano o Preside (questa è necessaria anche nel passaggio da un ciclo ad un altro);

3. Per gli studenti ecclesiastici, seminaristi e religiosi: Lettera di presentazione del Superiore; per gli studenti laici: Lettera di presentazione da una persona ecclesiastica;

4. Una (1) foto formato tessera;

5. Studenti dell'Unione Europea: certificato di nascita o carta d'identità (fotocopia e originale);

6. Gli studenti che non provengono dalla UE devono presentare in Segreteria:

a. La fotocopia del Passaporto, che va depositata in Segreteria, mostrando l'originale;

b. Il visto di studente rilasciato dall'autorità consolare italiana nel paese di provenienza (il visto turistico non è valido).

Per avere questo visto la Segreteria rilascia, su richiesta dello studente interessato, un documento di preiscrizione, che verrà convalidato dal rappresentante della Santa Sede nel Paese dello studente.

Per gli studenti ecclesiastici, seminaristi e religiosi il certificato di preiscrizione viene rilasciato se la richiesta è accompagnata da una lettera di presentazione del Superiore.

Per gli studenti laici il certificato di preiscrizione viene rilasciato se la richiesta è accompagnata da:

- Lettera di presentazione dell'Ordinario della Diocesi di provenienza dello studente (non valgono copie o fax);

- Dichiarazione di responsabilità da parte di un privato o di un ente, a riguardo del pagamento di vitto, alloggio e spese mediche dello studente. Tale dichiarazione dovrà avere il nulla osta dell'Ordinario della Diocesi italiana di appartenenza del privato o dell'Ente che la redige. Nel caso lo studente presenti una dichiarazione di auto-mantenimento, quest'ultima dovrà essere contro firmata dall'Ordinario della Diocesi da cui lo studente proviene.

7. Per i sacerdoti diocesani che dimorano in Roma fuori dei convitti e collegi ecclesiastici: Certificato annuale di extracollegialità, rilasciato dal Vicariato di Roma (i dettagli sono disponibili in Segreteria).

8. Pagamento della quota dovuta.

E. *Tempo per l'iscrizione all'anno accademico:*

1. Per l'iscrizione annuale o semestrale, vedere la sezione Calendario delle attività accademiche;
2. Nessuno studente può essere ammesso dopo il 15° giorno dall'inizio dell'anno accademico o del semestre, se non con un permesso speciale del Decano. Trascorso un mese, lo studente non potrà iscriversi, se non dopo una richiesta scritta e con l'approvazione del Consiglio del Decano. I ritardi nelle iscrizioni sono soggetti al pagamento di una tassa speciale (vedi "Tasse e Contributi").

F. *Limiti:*

1. È vietata l'iscrizione contemporanea come studente ordinario a diverse Università o Atenei e a diverse Facoltà ed Istituti della stessa Università, per il conseguimento di gradi accademici. La duplice iscrizione sarà annullata e gli esami verranno invalidati. Lo studente che sia iscritto come ordinario in una Facoltà può tuttavia iscriversi come straordinario ad un'altra, purché i corsi che frequenta come straordinario non superino la terza parte del programma di studi semestrali o annuali di quella Facoltà.

2. L'iscrizione ad un dato ciclo di studi come studente fuori corso è limitata ad un periodo massimo di cinque anni dopo l'ultima iscrizione come studente ordinario. Trascorsi questi cinque anni lo studente perde il diritto a conseguire il grado accademico corrispondente e deve iscriversi nuovamente al ciclo come studente ordinario. Eventuali proroghe potranno essere concesse per validi motivi dal relativo Consiglio di Facoltà. Ogni studente deve pagare per tutto il periodo che rimane fuori corso la prevista tassa semestrale, per conservare il diritto a completare gli studi e ottenere il grado accademico corrispondente ed, eventualmente, per sostenere gli esami che ancora gli mancano dei corsi che ha frequentato come studente ordinario. Eventuali tasse arretrate andranno in ogni caso pagate prima di iniziare la procedura per ottenere un dato grado accademico o per avere qualunque certificato da parte della Segreteria Generale.

Ad ogni modo, in casi particolarmente gravi (per esempio malattie, impegni pastorali inderogabili, ecc.), lo studente può chiedere allo stesso Consiglio del Decano / Preside il permesso d'interruzione temporanea degli studi, indicando – se possibile – la durata dell'interruzione e allegando i relativi documenti. Se la richiesta è accolta, lo studente è esonerato dal rinnovo dell'iscrizione e dalle relative tasse per la durata

del permesso (revisione del 29/05/2014).

G. Piano di studio.

Nel “piano di studio” dovrà essere riportato il programma previsto dalla Facoltà o Istituto o imposto dal Decano/Preside/Coordinatore. Esso vincola lo studente alla frequenza e agli esami delle discipline e delle esercitazioni di seminario. Il piano di studio prevede corsi prescritti, corsi opzionali, seminari e le eventuali dispense. Una volta firmato dal Decano/Preside/Coordinatore il piano di studio può essere modificato solo con la sua autorizzazione scritta e, di regola, entro la data di scadenza indicata nell’Ordo.

H. Frequenza ai corsi e ai seminari.

La frequenza ai corsi e ai seminari è obbligatoria; pertanto colui che accumula assenze pari ad un terzo delle lezioni di un corso o seminario, perde ogni diritto a sostenere l’esame o ricevere un voto o una frequenza.

II. Esami

A. Ammissione agli esami.

Lo studente, anche se straordinario o ospite, perché possa essere validamente ammesso agli esami, deve aver fatto l’iscrizione al corso o al seminario nel tempo stabilito, aver frequentato regolarmente le lezioni ed essere in regola con le tasse accademiche.

B. Iscrizioni agli esami.

L’iscrizione ad ogni corso dà il diritto a sostenere l’esame nella relativa sessione. Tuttavia, ci si deve iscrivere online al relativo appello. In casi eccezionali, ci si può iscrivere anche direttamente allo sportello della Segreteria Generale. Per non sostenere un esame della sessione in corso, lo studente deve far una richiesta di rinvio sul modulo predisposto in Segreteria. (Vedi sotto, “Procedure della Segreteria”). Nel I ciclo filosofico non è consentito rimandare due o più esami, compreso l’esame di Baccalaureato, se non con il consenso del Decano.

C. Tipi di esami.

Gli esami possono essere orali e/o scritti secondo gli Ordinamenti delle singole Facoltà.

D. Ripetizione di un esame:

1. Un docente deve indicare come R (rinvio) uno studente se, presentatosi, dichiara di non essere preparato e di non voler sostenere l'esame. Coloro che, tuttavia, se ne accorgono di tale difficoltà prima dell'esame, possono chiedere in Segreteria e farsi firmare dal docente il modulo di Rinvio dell'esame;
2. Un esame di un corso obbligatorio non superato (voto inferiore a 6) deve essere ripetuto;
3. Un esame di un corso a scelta può essere sostituito con un altro corso a scelta;
4. La ripetizione dell'esame è ammessa una sola volta e non può avvenire nella stessa sessione; per eventuali casi particolari ci si attenga a quanto stabilito dagli Ordinamenti delle singole Facoltà.

E. *Voti e Qualifiche.*

Voto sufficiente, 6; voto massimo, 10:

1-5	(- 5.99)	<i>non probatus</i>
6.00	(6.00- 7.24)	<i>probatus</i>
7.50	(7.25- 8.24)	<i>bene probatus</i>
8.50	(8.25- 8.99)	<i>cum laude probatus</i>
9.50	(9.00- 9.74)	<i>magna cum laude probatus</i>
10.00	(9.75-10.00)	<i>summa cum laude probatus</i>

III. Conoscenza delle lingue

A. *Lingua italiana.*

Al fine di poter seguire le lezioni è necessaria una buona conoscenza della lingua italiana.

B. *Lingue latina e greca.*

A tutti gli studenti ordinari è richiesta la conoscenza delle lingue latina e greca. Se mancasse tale conoscenza, lo studente può essere obbligato alla frequenza del corso fondamentale.

C. *Lingua ebraica.*

Gli studenti ordinari che studiano per il Baccalaureato, normalmente fin dall'inizio del 1° ciclo filosofico o teologico devono frequentare per due semestri il corso di lingua ebraica. L'ebraico non è obbligatorio, però, per coloro che non intendono proseguire nello studio della teologia, o che si iscrivono soltanto al terzo anno del Triennio teologico, a meno che non desiderino approfondire in seguito gli studi biblici.

D. Lingue moderne.

Per quanto riguarda le lingue moderne, gli studenti ordinari che si sono iscritti al primo ciclo del Triennio teologico, sono tenuti a conoscere oltre alla lingua italiana un'altra lingua moderna, scelta tra inglese, francese, tedesco. Gli studenti ordinari che si sono iscritti al 2° ciclo, sono tenuti a conoscere oltre alla lingua italiana - altre due lingue moderne tra inglese, francese, tedesco (oppure spagnolo per gli studenti della Facoltà di Liturgia). Mancando tale conoscenza lo studente può essere obbligato allo studio di queste lingue. Cfr. l'Ordo dell'Ateneo per le informazioni riguardanti l'esame-verifica.

IV. Gradi Accademici

Gli Statuti e gli Ordinamenti delle Facoltà stabiliscono i gradi da esse conferiti, la durata del corso, le discipline, le esercitazioni e gli esami.

A. I Gradi Accademici conferiti sono: il Baccalaureato (Ph.B. in filosofia, ST.B. in teologia) al termine del 1° ciclo; la Licenza (Ph.L. in filosofia, ST.L. in teologia, SM.L. in studi monastici, SL.L. in liturgia) al termine del 2° ciclo; il Dottorato (Ph.D. in filosofia, SM.D. in studi monastici, ST.D. in teologia, SL.D. in liturgia) al termine del 3° ciclo e dopo la difesa e la pubblicazione della tesi. Accanto a questi viene conferito anche il Master di 1° livello in teologia (ST.M.A.) e i Master di 2° livello in Architettura e Arti per la Liturgia e Musica Liturgica.

B. Gli studenti che non intendono conseguire i gradi accademici, vedano gli Ordinamenti delle singole Facoltà. Per quanto riguarda la procedura per il conseguimento dei gradi e in particolare del Dottorato, vedi "Procedure della Segreteria".

V. Calendario accademico

Per ogni variazione di un ordinamento già stabilito (p. es., colloqui, gite, simposi, ecc.), occorre avere l'approvazione dell'autorità accademica competente, in accordo con il Segretario Generale dell'Ateneo.

VI. Aule/Orari

Per un cambiamento delle aule, occorre l'autorizzazione della Segreteria. Per qualsiasi cambiamento dell'orario occorre il beneplacito del Decano o del Preside delle Facoltà, previo accordo con il Segretario Generale dell'Ateneo.

VII. Procedure della Segreteria

1. Norme per la richiesta di diplomi e di certificati.

a. Per **diplomi** e **certificati** gli studenti devono ritirare in Segreteria il modulo di richiesta, compilarlo in ogni sua parte, presentarlo in Segreteria e consegnare copia della ricevuta dell'importo fissato (cfr. "Tasse speciali");

b. I **certificati** si possono ritirare dopo **8 giorni** (esclusi i festivi) dalla data di richiesta;

c. I **diplomi**, verificata la validità della richiesta, possono essere ritirati dopo **15 giorni** dalla data di richiesta;

d. La richiesta di certificati fatta per lettera dovrà essere unita all'importo della tassa corrispondente. I diplomi di qualsiasi genere vengono invece consegnati all'interessato o a persona espressamente incaricata (che dovrà esibire una delega scritta e un documento valido d'identità).

2. Norme per le dispense.

Il "piano di studio" approvato all'inizio di ogni semestre vincola lo studente alla frequenza e agli esami dei corsi, seminari, ecc. elencati.

La Segreteria tiene conto di dispense di qualsiasi genere unicamente, senza eccezione, quando la documentazione, firmata dal Decano/Presidente/Coordinatore, viene consegnata per iscritto alla Segreteria, e, di regola, entro la data di scadenza indicata nell'Ordo.

3. Esami.

In sede d'esame lo studente deve presentare al Professore la tessera rilasciata dalla Segreteria. Se lo studente desidera avere soltanto la firma di frequenza, deve ritirare dalla Segreteria il *modulo di frequenza*, presentarlo alla fine del corso al Professore per la firma, e riconsegnarlo alla Segreteria. Per sostenere esami al di fuori della data stabilita, lo studente deve ritirare in Segreteria l'apposito statino dietro versamento della tassa prescritta. Il Professore consegnerà lo statino con il voto alla Segreteria dopo averlo registrato nell'apposito *registro*. Un elenco dei corsi con voti semestrali si dà *pro memoria* alla fine di ciascun semestre.

4. Regolamenti per la consegna della tesi di Dottorato.

Al momento di consegnare in Segreteria i quattro esemplari della tesi e la copia digitale della stessa, il Candidato fornirà alla Segreteria ed al Decano/Presidente il suo attuale indirizzo e numero telefonico.

La tesi non potrà essere difesa prima di due mesi dalla consegna, salvo

disposizione contraria.

Quindici giorni dopo la consegna della tesi, non contando le vacanze estive, natalizie, e pasquali, il candidato si informerà presso il Segretario dell'Ateneo sulla data e ora della difesa. Per il Pontificio Istituto Liturgico, questa data è provvisoria e sarà confermata (eventualmente) solo in seguito alla riunione degli esaminatori. La riunione previa, si terrà 20 giorni prima della data della difesa. Appena confermata la data della difesa, il candidato consegnerà alla Segreteria 50 copie dell'invito alla difesa, e il prospetto generale (non più di 6 pagine) della tesi.

(Le *Procedure della Segreteria* sono state aggiornate il 30 maggio 2012)

VIII. Riconoscimento dei titoli di studio in Italia

“I titoli accademici in teologia e nelle altre discipline ecclesiastiche, determinate d'accordo tra le Parti, conferiti dalle Facoltà approvate dalla Santa Sede, sono riconosciuti dallo Stato” (art. 10,2 della Legge 25.3.1985, n. 121, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 28 del 10.4.1985).

“I titoli accademici di **baccalaureato** e di **licenza** nelle discipline di cui all'art. 1 (Teologia e Sacra Scrittura) conferiti dalle Facoltà approvate dalla Santa Sede, sono riconosciuti, a richiesta degli interessati, rispettivamente come diploma universitario e come laurea con decreto del Ministro per l'Università e la Ricerca Scientifica e Tecnologica, su conforme parere del Consiglio Universitario Nazionale.

Il riconoscimento è disposto previo accertamento della parità delle durata del corso di studio seguito a quella prevista dall'ordinamento universitario italiano per i titoli accademici di equivalente livello; si dovrà anche accertare che l'interessato abbia sostenuto un numero di esami pari a non meno di 13 annualità di insegnamento per i titoli da riconoscere come diploma universitario, e pari a non meno di 20 annualità di insegnamento per i titoli da riconoscere come laurea” (DPR n. 175 del 2.2.1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 62 del 16.3.1994).

IX. Adeguamento al “Processo di Bologna”

Il Pontificio Ateneo S. Anselmo sta assumendo tutti gli obiettivi, gli intenti e gli impegni richiesti dal “Processo di Bologna”, sottoscritto dalla Santa Sede nel 2003. Questo processo ha lo scopo di introdurre un sistema di titoli accademici facilmente riconoscibili e comparabili, promuovere la mobilità degli studenti, degli insegnanti e dei ricercatori, assicurare un insegnamento di elevata qualità e introdurre la dimensione europea nell'insegnamento superiore. Un

ufficio preposto cura le valutazioni e il processo di qualità.

X. Il Sistema ECTS (*European Credits Transfer System*)

Il sistema europeo di accumulazione e trasferimento dei crediti è un sistema incentrato sullo studente e basato sul carico di lavoro richiesto ad uno studente per raggiungere gli obiettivi di un corso di studio, obiettivi preferibilmente espressi in termini di risultati dell'apprendimento e di competenze da acquisire.

1 credito ECTS equivale a 25 ore di lavoro dello studente, di cui (indicativamente):

- 7,5 ore dedicate alla frequenza delle lezioni «frontali»;
- 15 ore dedicate allo studio;
- 2,5 ore dedicate alla preparazione e al sostenimento dell'esame.

Il criterio di attribuzione dei voti in ambito ECTS segue un criterio di tipo comparativo: esso propone una votazione in cinque classi (A, B, C, D ed E) in cui il voto di profitto è attribuito non rispetto alla votazione riportata all'esame, bensì rispetto alla posizione percentuale che tale votazione occupa nella serie di votazioni di riferimento.

Applicandolo al nostro caso, si avrebbe una distribuzione in cinque classi così definita:

Classe	Qualifica	Voti (SA)	Descrizione ECTS
A	<i>Summa cum Laude</i>	9.75-10.00	corrisponde ai voti ottenuti dal migliore 10% degli studenti
B	<i>Magna cum Laude</i>	9.00-9.74	corrisponde ai voti ottenuti dal successivo 25% degli studenti
C	<i>Cum Laude</i>	8.25-8.99	corrisponde ai voti ottenuti dal successivo 30% degli studenti
D	<i>Bene probatus</i>	7.25-8.24	corrisponde ai voti ottenuti dal successivo 25% degli studenti
E	<i>Probatus</i>	6.00-7.24	corrisponde ai voti ottenuti dal 10% finale

STUDENT GUIDE

The official booklets containing the Statutes and Regulations are available for consultation in the *Segreteria*.

I. REGISTRATION

A. *Academic categories:*

1. *Studenti ordinari* are full-time students studying for an academic degree (Bachelor's, License, Doctorate);
2. *Studenti straordinari* are full-time students following a given programme who cannot or do not wish to obtain an academic degree;
3. *Studenti fuori corso*: a) those who have followed the full university curriculum of a given cycle of studies, according to the regulations, but who have not yet fulfilled all the requirements for the awarding of an academic degree or its equivalent; b) those who though eligible for regular inscription for the succeeding year of a given cycle of studies do not avail themselves of this right, according to the regulations laid down by the *Segreteria Generale*, for the full period of the interruption of studies;
4. *Studenti ospiti* are auditors who enrol for some course(s). They may take the examinations or receive a certificate of attendance.

B. *Admission requirements for Studenti ordinari:*

1. To be admitted to the first (undergraduate) cycle, students need certification which would admit them to university studies in their own countries. If the school does not have State recognition, official transcripts are to be presented to the department head of the Faculty in which the student wishes to enrol. More information regarding the admission to the 1st cycle of the Faculty of Theology is available further below, in its introductory section.
2. To be admitted to the second (license) cycle, students must have obtained the bachelor's degree (Ph.B., ST.B.) from the preceding cycle. There is an admission examination for those who do not have the ST.B and the content of the material to be examined can be obtained from the *Segreteria*.
3. An average grade of 8/10 is required in order to be admitted to the second (license) cycle.
4. A verbal rate (*qualifica*) "*magna cum laude*" is required in order to be admitted to third (doctorate) cycle.

C. *Registration:*

1. Matriculating students (those enrolling for the first time) must begin their registration online using the section *Segreteria on-line / Preiscrizioni online* of our website (www.santanselmo.org). Those registering must input their personal data as it is shown on their official documents of identification (ID card or passport). When registering, the student can then indicate their proposed study plan as well as upload the necessary documents required for entry to their chosen course, including a digital photograph (jpeg format, 768 x 1024 pixels) which will also be used on their *tessera* (registration card). The photograph needs to correspond with the criteria set for all photographs used in documents of identification: it must be a frontal representation of the candidate with a white or neutral background showing only the head and neck.

The process of registration concludes when a summary document of the application is printed and signed by the applicant and submitted to the *Segreteria* together with all the originals of the documents used in the application.

2. Choice of courses/renewing registration: After registration the student needs to choose the courses he/she wishes to pursue. In order to do this forms will be available to download from the *Segreteria* section of our website. Each study plan must be completed in the presence of the director of the student's academic course (Dean/President/Coordinator) and must carry the signature of this same person. At this point any exemptions will be made explicit and will require the support of supplementary documentation. The student may add or remove courses from their timetable within the first two weeks of term after which it no longer becomes possible to make amendments.
3. No course may be attended unless the student is registered in accordance with the regulations. With the permission of the relevant professor, a maximum of one lecture may be attended without registration.

D. *Documents, etc. required of students enrolling for the first time:*

1. Official transcripts of previous studies and certification of degree(s) obtained. **Non-Italian students must present a declaration (a so-called "dichiarazione di valore") by the Italian diplomatic or consular authorities in their countries of residence, testifying that their academic qualifications give them the right to register at a State university in the relevant country.** (These documents are not required from auditors/Studenti ospiti);
2. Authorisation from the Dean/President as well as a personal study

plan signed by the department head;

3. Ecclesiastical students, seminarians and religious: a letter from their superior assigning them to studies at S. Anselmo. Lay students: a letter from an ecclesiastic;
4. One passport-size photograph, with name and faculty written on reverse side;
5. Students from the European Union (= EU) present a birth certificate or an identity card, with photocopy;
6. Non-EU students present in the *Segreteria*:
 - a) Passport, with photocopy. The copy will be retained in the *Segreteria*;
 - b) A student visa issued by the Italian embassy/consulate in the student's own country. Note: the tourist visa is not valid. To apply for a visa, prior to coming to Rome, the student must request from the *Segreteria* a pre-registration document which must be validated by the official representative of the Holy See in the student's own country.

For ecclesiastical students, seminarians and religious, a certificate of pre-registration will be issued if the request is accompanied by a letter from their superior assigning them to studies at S. Anselmo.

For lay students a certificate of pre-registration will be issued if the request is accompanied by:

- a letter of presentation from the ordinary of the diocese from which the student comes (copies or fax are not valid);
 - a declaration by a private person or by a juridical person accepting responsibility for the room, board and medical expenses of the student. Such a declaration must have the *nihil obstat* of the ordinary of the Italian diocese of such a person. In case the student presents a statement of self-maintenance (personal financial responsibility), this must be countersigned by the ordinary of the diocese from which he comes;
7. Diocesan priests not living in an official ecclesiastical residence listed in the *Annuario Pontificio* are asked to inquire in the *Segreteria* for regulations mandated by the Vicariate of Rome;
 8. Payment of the due fees.

E. *Registration schedule:*

1. First and second semester registration schedules are to be found in the *Ordo*, in the section *Calendario delle attività accademiche* (Calendar of the academic activities).
2. Late registration. Students may be admitted after the 15th day of the

respective semester only with the permission of the department head. After one month the student requests permission in writing from the council of the department head. There is a fine for late enrollment (see “*tasse speciali*”).

F. *Restrictions:*

1. Students registered at S. Anselmo as *ordinari* are not permitted to enrol in any other institution or faculty as ordinary and should this occur all credit for courses taken in the other institution/faculty will be cancelled. *Studenti ordinari* may, however, enrol in another faculty as *straordinari*, provided that the number of courses taken does not exceed a third of the annual or semester courses offered in the other faculty.
2. Inscription as a *studente fuori corso* for a given cycle of studies is limited to a maximum period of five years following the final registration as an ordinary student. Once these five years have elapsed the continuing student loses the right to proceed to the relevant academic degree and must re-register for the cycle as an ordinary student. For valid reasons exceptions to this regulation may be granted by the relevant Faculty Council. In order to retain the right to proceed to the relevant academic degree and, where this is required, to sit any examinations which are lacking in the courses he/she has attended as an ordinary student, every continuing student must pay the annual (or semester) fees for the full period of continuing registration. In every case, all outstanding fees must be paid before the procedure for obtaining any given academic degree can be initiated or before any certificate can be obtained from the *Segreteria Generale*. However, in grave cases (illness, pressing pastoral commitments, etc) the student may ask the Dean/President's Council for permission to temporarily interrupt his/her studies for a certain period of time and give documentation which supports this request. If this request is accepted then the student will be exonerated from the obligation to renew his/her inscription and from the relevant fees for the given period (revision made on 29/05/2014)..

G. *Study plan.*

The student's study plan must correspond to the programme outlined by the Faculty or Institute to which he/she belongs, or to one established by the Dean/President/Coordinator. This plan commits the student to attend classes and examinations as well as seminars. The study plan provides for obligatory courses, optional courses, seminars as

well as possible exemptions. Once it has been signed by the Dean/President/Coordinator the study plan may be modified only with the authorisation of the same, and, according to the rules, within the deadline indicated in the *Ordo*.

H. *Attendance.*

Attendance at classes and seminars is obligatory. Those who miss a third of class or seminar sessions lose the right to take the examination or receive a grade or certificate of attendance.

II. EXAMINATIONS

A. *Eligibility.*

In order to sit an examination the student, even if his/her status is that of *straordinario* or *ospite*, must have completed a valid registration in the courses or seminars in which he/she wishes to be examined and do so within the set timeframe. The student must also attend class regularly and must have paid the relevant academic fees in full.

B. *Registration.*

Registration for the course implies the right to sit the examination during the relative examination session. The registration for the examination itself is to be completed online. In exceptional cases the registration for the examination may also be completed in the *Segreteria Generale*. Students who wish to postpone the examination must fill out a form (“*Rinvio*”) available from the *Segreteria*. Students of the 1st cycle in philosophy may not postpone more than two examinations without the consent of the Dean. This includes the comprehensive examination.

C. *Kinds of examinations.*

Examinations may be written or oral, according to the regulations of each faculty.

D. *Repetition of examinations:*

1. If during an examination a student feels that he/she is not prepared and cannot complete the examination successfully, the professor may recommend that the student attempt the exam at another time and may grade the exam with an R (*rinviato*). Alternatively, if the student acknowledges such a difficulty before the examination, they may ask for a “*Rinvio dell’esame*” module in *Segreteria* and have it signed by the professor.
2. An examination in a required course for which the student receives a

- grade less than 6 must be taken again;
3. An examination in an elective course for which the student receives a grade less than 6 may be taken again or substituted with another elective course;
 4. A re-examination in a failed course may not be taken more than once, and may not be taken in the same examination session (November, February, June). For details please consult departmental regulations.

E. *Grades.*

“*Voti*” and their corresponding verbal rating (“*qualifica*”): Lowest passing grade is 6, highest is 10.

1-5	(- 5.99)	<i>non probatus</i>
6.00	(6.00- 7.24)	<i>probatus</i>
7.50	(7.25- 8.24)	<i>bene probatus</i>
8.50	(8.25- 8.99)	<i>cum laude probatus</i>
9.50	(9.00- 9.74)	<i>magna cum laude probatus</i>
10.00	(9.75-10.00)	<i>summa cum laude probatus</i>

III. LANGUAGE COMPETENCE

A. *Italian.*

An adequate understanding of Italian (B2), the language of instruction, is essential.

B. *Latin and Greek.*

Latin and Greek are required of all *Studenti ordinari*. Those who do not have these languages may be obliged to enrol in one or both courses, which the *Ateneo* offers in Italian.

C. *Hebrew.*

Undergraduate *Studenti ordinari* must also study a course in Hebrew for two semesters normally from the beginning of their first cycle in philosophy or theology. Hebrew is not required of those who do not intend to go on to theological studies, or who enrol only for the third year of theology, provided that they do not intend to pursue biblical studies.

D. *Modern languages.*

Besides Italian, students in the ST.B. programme (*Triennio teologico*) are required to have an adequate understanding of one of either English, French or German. Besides Italian, those enrolling for the second (license) cycle need two other modern languages, chosen from Eng-

lish, French, German (including Spanish for students in the faculty of liturgy.) Language courses may be required of students who lack the proper language preparation. The *Ordo* lists the dates for the modern language examinations (*esami-verifica*).

IV. ACADEMIC DEGREES

The *Statuta* and the *Ordinamenti* of the various faculties determine the degrees conferred by each, the length of the programme, the courses, papers and examinations required.

A. *Academic degrees conferred.*

The bachelor's (Ph.B. in philosophy, ST.B. in theology) at the end of the first cycle;

The license (Ph.L. in philosophy, ST.L. in theology, SM.L. in Monastic Studies, SL.L. in liturgy) at the end of the second cycle;

The doctorate (Ph.D. in philosophy, ST.D. in theology, SM.D. in Monastic Studies, SL.D. in liturgy) at the end of the third cycle and after the defence and publication of the doctoral dissertation.

Besides these above qualifications the Masters of Arts in Theology of the First Level (ST.M.A.), the Masters of the Second Level in Liturgical Architecture and Art and Masters in Liturgical Music are also conferred.

B. *Non-degree students.*

Students who are not studying for degrees are asked to consult the *Ordinamenti* of the various faculties. Details for obtaining degrees, particularly that of the doctorate, are found below under *Procedure della Segreteria*.

V. ACADEMIC CALENDAR

All exceptions involving changes in the published calendar (e.g., colloquia, simposia, organized trips, etc.) must have the advance approval of the competent academic authority, in consultation with the *Segretario* of the Athenaeum.

VI. CLASSROOMS/TIMETABLE

Changes of classrooms must be arranged through the *Segreteria*. Changes in the timetable must be approved by the dean or preside, in consultation with the *Segretario* of the Athenaeum.

VII. PROCEDURES

1. *Rules for requests of diplomas and of certificates:*
 - a) For **diplomas** and **certificates** students must collect from the *Segreteria* the *modulo di richiesta* form and return it completed to the *Segreteria* together with the receipt of the necessary fee paid (see “special fees/*Tasse Speciali*”).
 - b) **Certificates** may be collected **8 days** (excluding holidays) after the request has been made.
 - c) **Diplomas**, if all the requirements are fulfilled, will be ready **15 days** after the request.
 - d) Written requests for certificates must also include the corresponding fee. All types of diplomas are consigned to the candidate directly or to someone whom the candidate has specifically nominated to receive it on their behalf (in which case he/she must bring a written authorisation and valid ID).

2. *Rules for possible exemptions*
 The individual curriculum (*Piano di studio individuale*) approved by the Dean (or President) at the beginning of each semester is binding for the student who is thus obliged to attend courses and seminars listed in it as well as to take the exams.
 The *Segreteria* can consider exemptions only (and without exception) when a written document, signed by the Dean/President/Coordinator, is given to the *Segreteria* and, according to the norm, presented before the deadline indicated in the *Ordo*.

3. *Examinations (Exams)*
 When going to take an exam the student must show to the Professor his/her student ID issued by the *Segreteria*. If the student only wants a statement of attendance, he/she must collect from the *Segreteria* an attendance form (*modulo di frequenza*), submit it at the end of the course to the Professor for his/her signature and submit it to the *Segreteria*. To take exams outside the established date the student must secure from the *Segreteria* the appropriate form upon payment of the requested fee. The Professor will fill in the grade and submit it to the *Segreteria* after he/she has registered it in the appropriate register. A list of courses with the grades for the semester is given as a memorandum at the end of each semester.

4. *Rule for the submission of the Doctoral thesis*
 When presenting the *Segreteria* with four hard copies of the thesis as well as a digital copy, the candidate will indicate to the *Segreteria* and to the

Dean/President his/her present address and telephone number.

The doctoral thesis should be submitted two months in advance of the foreseen date of defense. Fifteen days after submitting the thesis (not counting summer, Christmas and Easter holidays) the candidate will enquire in the *Segreteria* about the date and hour of the doctoral defence.

In the Pontifical Institute of Liturgy, this provisional date can be confirmed only after the meeting of the panel of professors is held, that is twenty days before the proposed date of defense.

The *Segreteria* will remind the candidate of this rule upon the receipt of the thesis. As soon as the date of defence is confirmed, the candidate shall give the *Segreteria* 50 copies of the invitation to the defence and a general abstract of the thesis, no more than 6 pages in length.

(The *Procedures* have been updated on 30th May, 2012)

VIII. RECOGNITION BY THE ITALIAN STATE OF DIPLOMAS RELEASED BY THE PONTIFICIO ATENEO SANT'ANSELMO.

“Academic diplomas in theology and in the other ecclesiastical disciplines (sciences), agreed upon by the two parties, issued by the faculties approved by the Holy See are recognized by the state (Italy) (art. 10.2. of Law 25 March 1985, n. 121, published in *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana* n. 28 of April 10th 1985.

“Academic diplomas of **baccalaureate** and of **license** in the disciplines indicated in article 1 (Theology and Sacred Scriptures) issued by the Faculties approved by the Holy See, are recognized, upon request of the individual graduate respectively as *diploma universitario* and as laurea, by Decreto of the Italian Minister for University (*Ministero per l'Università e la ricerca scientifica e tecnologia*) upon favorable opinion of the Italian National University Council. Recognition is decided after ascertaining that the length of studies attended is equal to the length established by Italian laws for academic diplomas of equivalent level; it will also be necessary that the individual student has passed a number of examinations equaling at least 13 “annualità” for diplomas to be recognized as *diploma universitario* and at least 20 “annualità” for diplomas to be recognized as “laurea” (DPR n.175 of February 2nd 1994, published in *Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana* n. 62 of March 16th 1994).

IX. ADOPTION OF THE “BOLOGNA PROCESS” (*PROCESSO DI BOLOGNA*)

The *Pontificio Ateneo Sant'Anselmo* is in the process of adopting all the objectives, intents and engagements requested by the “Bologna Process”, subscribed to by the Holy See in 2003. This process is aimed at introducing a

system of academic diplomas that will be easily understandable and comparable at promoting mobility of students, professors and scholars, at assuring high quality of university studies and at introducing the European dimension in higher education.

The *Ateneo* has an office that is dedicated to quality evaluation.

X. IL SISTEMA ECTS (*European Credits Transfer System*)

The European system of accumulating and transferring credits is a student-centred system based on the workload required from each student in order to attain the objectives of a course of studies, expressed preferably in terms of the learning objectives and competencies which the course seeks install.

- 1 ECTS credit represents 25 hours of work on behalf of the student, of which (approximately):
- 7.5 hours are dedicated to attending lessons;
- 15 hours are dedicated to independent study;
- 2.5 hours are dedicated to the preparation for and completion of the examination.

The criteria by which grades are awarded in the ECTS sphere is comparative: there are 5 classes of grade (A,B,C,D and E) in which the award gained represents not simply the grade given on the basis of the candidate's examination performance but also in respect to the percentile position which this grade occupies when compared to the examination performance of other candidates.

Applying this criteria to our case the following five classes of grades may be defined:

Class	Scale	Grade (SA)	ECTS Description
A	<i>Summa cum Laude</i>	9.75-10.00	Corresponds to the grade obtained by the best 10% of students.
B	<i>Magna cum Laude</i>	9.00-9.74	Corresponds to the grade obtained by the next 25% of students.
C	<i>Cum Laude</i>	8.25-8.99	Corresponds to the grade obtained by the next 30% of students.
D	<i>Bene probatus</i>	7.25-8.24	Corresponds to the grade obtained by the next 25% of students.
E	<i>Probatus</i>	6.00-7.24	Corresponds to the grade obtained by the final 10% of students.

TASSE E CONTRIBUTI

Gli studenti che si iscrivono all'anno accademico 2017-2018 sono tenuti a versare una tassa annuale, come meglio indicato nella seguente tabella A, per ogni ciclo e/o corso. La tassa è generata automaticamente alla conclusione delle procedure d'iscrizione all'anno accademico. Lo studente riceverà dalla banca incaricata il relativo bollettino MAV (pagamento Mediante AVviso) tramite email. Pertanto, è essenziale che lo studente fornisca un indirizzo email valido.

In caso di mancato ricevimento entro due settimane dell'email con il MAV allegato, si prega lo studente di recarsi in Segreteria per la segnalazione.

A pagamento effettuato, lo studente conserverà una copia della ricevuta di pagamento.

Scadenze:

- Il pagamento della tassa annuale può essere suddiviso in due rate semestrali:
 1. la prima rata da versare entro e non oltre il 10 novembre 2017;
 2. la seconda rata da versare entro e non oltre il 28 febbraio 2018.
- Il pagamento per il III ciclo (Dottorato) può essere suddiviso in due rate (per il ciclo biennale della Facoltà di Teologia e per il PIL), oppure in tre annualità (per il triennio della Facoltà di Filosofia).
 1. la prima rata da versare entro e non oltre il 10 novembre 2017;
 2. la seconda rata da versare entro e non oltre il 28 febbraio 2018.
- Il pagamento delle Tasse speciali (esami fuori sessione, consegna tesi/tesine, richiesta diplomi, certificati) si dovrà effettuare nei giorni immediatamente successivi alla ricevuta del bollettino MAV.

N.B.:

- **Ogni ritardo nei pagamenti delle iscrizioni comporterà una sovratassa di “mora”, come riportato nella relativa tabella** (vedi tabella B. Tasse speciali, 3° Ritardi pagamenti tasse).
- **Le tasse già versate non vengono restituite, salvo altra disposizione in merito del Rettore Magnifico.**
- Non è permesso iscriversi all'anno successivo e sostenere esami se non si è in regola con il pagamento delle rate precedenti.
- L'Ateneo non rilascia fatture e/o ricevute, pertanto, anche ai fini fiscali, ha valore la ricevuta del bonifico effettuato per il pagamento della tassa annuale e/o della tassa speciale.

A. Tasse scolastiche

1° Ciclo nelle Facoltà di Filosofia e di Teologia
(ciascun anno del biennio/triennio) **€ 1.136,00**

Gli iscritti al I ciclo nelle Facoltà di Filosofia e di Teologia possono seguire corsi del II ciclo (fino a un massimo di 4) come corsi liberi (fuori dal piano di studio). Se lo studente decidesse di proseguire con il II ciclo, questi corsi potranno essere integrati – con l’approvazione del rispettivo decano – nel curriculum di Licenza. In questo caso è previsto uno sconto di 50% sul costo intero dei singoli corsi.

1° Ciclo (PIL) **€ 1.846,00**

2° Ciclo per la Licenza nelle Facoltà di Filosofia e di Teologia:
a) ciascun anno del biennio **€ 1.434,00**
b) alla consegna della tesi di Licenza **€ 350,00**

2° Ciclo per la Licenza nel PIL:
a) ciascun anno del biennio **€ 1.846,00**
b) alla consegna della tesi di Licenza **€ 350,00**

3° Ciclo per il Dottorato:
a) all’iscrizione
Teologia e Liturgia (per 2 anni) **€ 1.420,00**
Filosofia (per ognuno dei 3 anni) **€ 650,00**
b) alla consegna della tesi **€ 700,00**
c) alla difesa della tesi **€ 700,00**
d) Anno integrativo (PIL) **€ 1.156,00**
e) Commissione dottorato (PIL) **€ 350,00**
f) Lectio Coram (PIL) **€ 350,00**

Gli studenti del III ciclo si iscrivono una sola volta, e l’iscrizione vale 2 anni (3 anni per il dottorato della Facoltà di Filosofia). Possono iscriversi a qualche corso senza ulteriore pagamento.

Corso di greco – PIL **€ 826,00**
Corso di latino – PIL **€ 1.182,00**
Fuori corso* al semestre per il Baccalaureato, Diploma e Licenza **€ 210,00**
Fuori corso all’anno accademico per il Dottorato **€ 270,00**

* Rientrano in questa categoria gli studenti ordinari che non hanno completato i requisiti per il grado accademico entro i tempi previsti dal relativo ciclo di studi (3 anni per il Baccalaureato, 2 anni per la Licenza, 2 anni per il Dottorato nella Facoltà di Teologia e nel Pontificio Istituto Liturgico, 3 anni per il Dottorato nella Facoltà di Filosofia, ecc.).

Non sono tenuti a fare l'iscrizione fuori corso coloro che:

- devono soltanto consegnare (e discutere) l'elaborato finale e
- consegneranno l'elaborato finale nel semestre immediatamente successivo al ciclo di studi, rispettando le scadenze per la consegna riportate nell'*Ordo Anni Academici*, sezione Calendario delle lezioni;
- non hanno bisogno di certificato d'iscrizione per l'anno in corso. Il rilascio di questo certificato comporta l'iscrizione all'anno accademico corrente e, quindi, il versamento delle relative tasse d'iscrizione menzionate sopra.

Coloro che non riusciranno a rispettare tali scadenze dovranno iscriversi fuori corso, sia per il primo semestre dopo il ciclo di studio, che per tutti i successivi, fino al conseguimento del grado accademico.

Ospiti:

a) iscritti altrove*: ciascun corso fino a 3 corsi

(salvo i corsi di lingua)

€ 42,00 ogni ECTS

b) altri: ciascun corso

€ 47,00 ogni ECTS

Corsi di lingua **copta** e **siriaca** al semestre:

a) iscritti all'Ateneo

compreso nella tassa

b) altri (al semestre)

€ 235,00

Corsi di lingue **greca** e **latina** al semestre:

a) iscritti all'Ateneo

compreso nella tassa

b) altri (al semestre)

€ 235,00

Corsi di lingua **ebraica**:

a) iscritti all'Ateneo

compreso nella tassa

b) altri (al semestre)

€ 235,00

Corsi di lingua **inglese, francese, spagnolo, tedesco**:

a) iscritti all'Ateneo

compreso nella tassa

b) altri (al semestre)

€ 235,00

Corso estivo di lingua **latina**

€ 311,00

Corso estivo di lingua greca	€ 251,00
Corso estivo di lingua ebraica	€ 251,00
Corso estivo di Architettura e Arti per la Liturgia	€ 500,00

* Per gli studenti ospiti iscritti altrove è previsto uno sconto di 10% sul costo intero del corso. Per beneficiare di tale sconto, è necessario dimostrare l'effettiva iscrizione all'anno in corso tramite tessera studente oppure certificato d'iscrizione.

Collaborazione con il Pontificio Istituto Orientale: gli studenti iscritti al P.I.O. possono seguire corsi del nostro ateneo con l'approvazione del loro decano senza costi aggiuntivi. Anche in questo caso, lo studente deve esibire una tessera studente valida per l'anno in corso oppure un certificato d'iscrizione.

Master universitari di II livello

ARCHITETTURA E ARTI PER LA LITURGIA

a) iscritti all'Ateneo	€ 778,00
b) altri (all'anno accademico)	€ 1.310,00
c) per ciascuna parte	€ 168,00
d) rilascio diploma di Master	€ 254,00
e) corso integrativo	€ 168,00

MUSICA LITURGICA

a) iscritti all'Ateneo	€ 778,00
b) altri (all'anno accademico)	€ 1.310,00
c) per ciascuna parte	€ 168,00
d) rilascio diploma di Master	€ 254,00

MASTER PER GUIDE TURISTICHE

a) iscritti all'Ateneo	€ 778,00
b) altri (all'anno accademico)	€ 1.310,00
c) per ciascuna parte	€ 168,00
d) rilascio diploma di Master	€ 254,00
e) corso integrativo	€ 168,00

ARTE PER IL CULTO CRISTIANO

a) iscritti all'Ateneo	€ 778,00*
b) altri (all'anno accademico)	€ 1.310,00*
c) per ciascuna parte	€ 168,00*
d) rilascio diploma di Master	€ 254,00

ARTE FLOREALE PER LA LITURGIA (ogni livello) € 168,00 *

* (materiali non inclusi)

Gli studenti possono essere chiamati a sostenere anche le seguenti **tassee speciali** per specifiche necessità o per «mora» per ritardi nei pagamenti come da seguente tabella B, con le modalità sopra indicate.

B. Tasse speciali

1° Ripetizione esami:

- | | |
|----------------------------|-----------------|
| a) con più esaminatori | € 165,00 |
| b) con un solo esaminatore | € 87,00 |

2° Ripetizione esami:

- | | |
|------------------------|-----------------|
| a) con una commissione | € 168,00 |
| b) senza commissione | € 88,00 |

Le tasse sopra indicate vengono richieste anche nei seguenti casi: quando l'esame viene sostenuto fuori delle sessioni ordinarie; quando lo studente iscritto non si presenta a sostenere l'esame (salvo avviso alla Segreteria Generale almeno 3 giorni prima dell'esame); quando l'esame viene rimandato di oltre un anno dalla data stabilita.

3° Ritardi pagamenti tasse:

- a) all'anno accademico: **€ 50,00 per chi pagherà dopo il 10 novembre (primo semestre) e dopo il 28 febbraio (secondo semestre)**;
- b) tasse speciali (sez. B.1.2.4): non sono previste sanzioni finanziarie per il ritardo del pagamento di esami, certificati e diplomi, ma è importante notare che la procedura relativa agli stessi non sarà avviata senza l'avvenuto pagamento.

4° Documenti:

- | | |
|--|-----------------|
| a) Diploma e certificato di grado accademico | € 81,00 |
| b) Solo certificato di grado accademico | € 55,00 |
| c) Certificato di iscrizione e preiscrizione | GRATUITO |
| d) Altri certificati | € 18,00 |
| e) Duplicato tessera | € 25,00 |

NOTA: Le eventuali spese di spedizione dei documenti sono a carico del richiedente.

ORARIO DELLE LEZIONI

Le lezioni si svolgono nelle ore seguenti:

1^a	08.30 - 09.15
2^a	09.20 - 10.05
3^a	10.15 - 11.00
4^a	11.05 - 11.50
5^a	11.55 - 12.40
6^a	15.30 - 16.15
7^a	16.20 - 17.05
8^a	17.15 - 18.00
9^a	18.05 - 18.50

Le lezioni dei masters in “Architettura e arti per la liturgia” e in “Musica Liturgica” si svolgono il giovedì a partire dalle ore 15.00.

Nota: Qualora fosse presente una discrepanza tra l'orario presente sull'Ordo e quello effettivo delle singole Facoltà, si consiglia di controllare la bacheca presente vicino alla Segreteria Generale o consultare il sito internet.

NORME SUL PLAGIO – SANZIONI DISCIPLINARI

In caso di plagio vengono adottate sanzioni disciplinari che saranno opportunamente vagliate dalle autorità accademiche.

Lo studente, sotto la propria responsabilità, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. e dell'art. 1 della Legge n. 590/94 che prevede la reclusione da sei mesi a tre anni per chiunque esponga dichiarazioni o fatti non conformi al vero, si impegna:

- a redigere l'elaborato della Tesi in modo originale e in maniera responsabile secondo quanto concordato con il Moderatore e nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari in materia di plagio;
- ad effettuare in particolare, in maniera chiara e puntuale, l'indicazione specifica delle fonti relative a qualsiasi materiale di altri autori eventualmente contenuto nella Tesi (per esempio parte di un testo, una tabella o un grafico).

Inoltre dichiarerò:

1. che sarà l'unico autore dell'intero testo presentato;
2. che il testo non conterrà elementi plagiati;
3. che il file di testo consegnato in versione informatica corrisponderà esattamente alla versione stampata in via definitiva su carta;
4. di essere a conoscenza che, in caso in cui fossero individuati elementi plagiati nel proprio lavoro, si applicherà la procedura di cui ai punti (a.) a (f.) che seguono, che potrà anche portare all'esclusione dall'Istituto/Facoltà, senza la possibilità di sostituire il lavoro e senza possibilità di appello;
5. di essere a conoscenza e di accettare le norme, procedure ed eventuali sanzioni di seguito riportate:
 - a. Il docente/moderatore che venisse a conoscenza di un'ipotesi di plagio nella Tesi di Baccalaureato, di Diploma, di Licenza, di Master o di Dottorato, comunica il fatto al Preside/Decano dell'Istituto/Facoltà, il quale convoca il Consiglio del Preside/Decano per discuterne.
 - b. Lo studente/candidato, la cui violazione venga accertata dal Consiglio del Preside/Decano dell'Istituto/Facoltà, sarà convocato davanti al predetto Consiglio per esporre le proprie ragioni rispetto alle contestazioni mosse.
 - c. I plagi accertati possono comportare (a) uno slittamento di almeno una sessione per la discussione della tesi (dovuta anche alla necessità di apportare le dovute modifiche al lavoro), (b) una penalizzazione di almeno mezzo (1/2) punto su 10 punti assegnabili nel caso in cui il plagio riguardi le Tesi di Baccalaureato e Licenza o l'elaborato per

il Diploma e i Masters e, di 1 punto su 10 punti assegnabili nel caso in cui il plagio riguardi le Tesi di Dottorato. Le decisioni definitive al riguardo sono assunte dal Consiglio del Preside/Decano, valutata la gravità del plagio.

- d.* Il Consiglio del Rettore esamina i casi più gravi, su segnalazione del Consiglio del Preside/Decano, e propone eventuali ulteriori sanzioni disciplinari (come ad esempio, l'annullamento del lavoro di Tesi, la sospensione dal diritto di presentare un altro elaborato per almeno un semestre o l'espulsione del candidato dall'Ateneo). Nel caso in cui il riconoscimento del plagio è successivo al conferimento del grado accademico, il Consiglio del Rettore dovrà avviare le procedure per la revoca del titolo conseguito dal candidato e darne comunicazione alle autorità competenti e alla Congregazione per l'Educazione Cattolica.
- e.* La responsabilità del plagio è sempre del candidato, anche quando abbia ottenuto un implicito consenso da parte di autori citati nella tesi.
- f.* Quanto previsto nel presente documento non esclude le responsabilità civili e/o penali a carico dell'autore del plagio.

Dopo aver preso visione di quanto esposto sopra, lo studente – già in fase di elaborazione del progetto della tesi – si impegna di rispettare tali norme. Alla consegna del lavoro definitivo firma la Dichiarazione di originalità del testo, che riporta i punti salienti delle norme e delle relative sanzioni

PREMIO SANT'ANSELMO

Il Pontificio Ateneo Sant'Anselmo istituisce il *Premio Sant'Anselmo* al fine di stimolare la ricerca scientifica e promuovere la pubblicazione delle migliori tesi dottorali.

1. Il *Premio Sant'Anselmo* è pari ad un importo, da stabilire di anno in anno, destinato a coprire integralmente le spese per la pubblicazione di una tesi di dottorato nella collana *Studia anselmiana*.
2. Può concorrere all'assegnazione del *Premio Sant'Anselmo* qualsiasi tesi di dottorato, discussa nel precedente anno solare, purché la valutazione del testo scritto abbia ottenuto o superato il voto di 9,8 su 10.
3. Il contributo viene assegnato ogni anno alla migliore tesi del Pontificio Ateneo Sant'Anselmo fra le tesi presentate nelle tre facoltà del Pontificio Ateneo Sant'Anselmo.
4. Una giuria composta dal rettore dell'ateneo, dai decani delle tre facoltà, e dai membri della commissione scientifica per la collana *Studia anselmiana*, esaminerà le opere presentate e attribuirà il premio con giudizio inappellabile.
5. Le candidature al *Premio* devono essere presentate al rettore, accompagnate da una richiesta scritta di partecipazione prima del 10 gennaio di ogni anno. Il testo della tesi di dottorato deve essere consegnato entro il 25 gennaio.
6. Il *Premio* viene assegnato in occasione della festa di Sant'Anselmo, patrono dell'Ateneo, celebrata ogni anno nel mese di aprile (per la data vedi *Ordo Anni Academici* dell'anno in corso).
7. Il testo definitivo della tesi di dottorato, pronto per la pubblicazione, deve essere consegnato entro il 30 giugno, pena la perdita del contributo finanziario.

