
● INFORMAZIONI

1. Svolgimento delle attività accademiche in tempo di emergenza epidemiologica da Covid 19
2. Iscrizioni
3. Tasse accademiche
4. Qualificazione professionale degli insegnanti di religione cattolica
5. Dichiarazione di originalità del testo
6. Repository. Procedura per il deposito della tesi

● CALENDARIO

● CORSI DI AGGIORNAMENTO

INFORMAZIONI

1. SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ACCADEMICHE IN TEMPO DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19.

Visto il “Comunicato” della Congregazione per l’Educazione Cattolica del 20 aprile 2021 (prot. 271/2020) con il quale vengono prorogate le *Norme per l’applicazione della Cost. Ap. Veritatis gaudium*, tenuto conto che l’insegnamento a distanza «non è alternativo» alla metodologia delle lezioni tenute in presenza ma che «può essere utilizzato parzialmente e per particolari situazioni», la Facoltà Teologica del Triveneto dà le seguenti disposizioni che, d’intesa tra tutti i Direttori dei cicli della sede e degli Istituti ad essa affiliati e collegati, valgono per l’anno accademico 2021-2022:

1. la didattica «venga svolta anzitutto e preferenzialmente nella modalità ordinaria, con il sistema delle lezioni, esercitazioni e seminari tenuti in presenza di studenti e docenti, in base al calendario accademico e ai rispettivi orari stabiliti» (*Norme*, 2);
2. in relazione alla particolare contingenza causata dal prolungarsi degli effetti della pandemia da Covid-19 e delle norme di distanziamento fisico nelle aule e nelle strutture accademiche nonché degli obblighi di quarantena ed altro, è consentito «mantenere attiva la possibilità della didattica a distanza, e/o forme miste di didattica in presenza e a distanza» (*Norme*, 3);
3. pertanto, tutti i corsi verranno proposti in modalità mista o duale, sincrona, con obbligo da parte degli studenti di frequenza “in presenza” alle lezioni per un numero di ore pari ad almeno il 50% di quello complessivo previsto per ogni singolo insegnamento, ad eccezione di corsi seminariali, laboratori ed esercitazioni di tirocinio per i quali viene richiesta la frequenza “in presenza” a tutte le lezioni. Rimane comunque l’obbligo di frequenza, seppure in modalità mista, dei 2/3 delle lezioni complessive;
4. eventuali richieste da parte degli studenti di riduzione ulteriore della percentuale di obbligo delle lezioni in presenza possono essere valutate dal Direttore, applicando i criteri di *flessibilità*, in una condizione di effettiva eccezione, di *chiarezza*, per evitare equivoci nell’interpretazione delle disposizioni, e di *equità*, ossia di parità di condizioni con altri soggetti.
5. Date le condizioni generali della forma mista di frequenza, gli studenti degli Istituti collegati e affiliati possono, previo consenso del Direttore, frequentare un corso online in un Istituto diverso da quello nel quale sono iscritti, in qualità di studente “ospite” e alle condizioni previste dall’Istituto ospitante.

2. ISCRIZIONI

MODALITÀ DI IMMATRICOLAZIONE

Gli studenti che desiderano immatricolarsi devono:

1. sottoporre al Direttore del Ciclo di studi i documenti necessari per la valutazione dell'ammissione e ottenere la firma sulla scheda di iscrizione reperibile in segreteria o sul modulo elettronico disponibile collegandosi al sito Internet (www.fttr.it). La scheda vale per la iscrizione al primo e al secondo semestre.
2. Depositare in Segreteria i documenti qui sotto indicati.
3. Pagare la tassa accademica.

NB: tutta la modulistica è reperibile nel sito www.fttr.it/segreteria/modulistica. Altre informazioni e aggiornamenti alla pagina www.fttr.it/segreteria/iscrizioni.

DOCUMENTI DA DEPOSITARE IN SEGRETERIA

PRIMO CICLO

Studenti *ordinari*:

- un certificato originale o originale del Diploma di maturità che verrà trattenuto dalla Segreteria per tutta la durata degli studi, eccezione fatta per gli studenti ospiti;
- quattro foto formato tessera firmate sul retro;
- fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale;
- domanda di iscrizione su apposito modulo;
- scheda personale dello studente (anagrafica);
- lettera di presentazione: per i seminaristi, del Rettore; per i religiosi, del Superiore religioso; per i laici, di una autorità ecclesiastica o di un presbitero;
- eventuale certificazione degli esami da omologare (cfr. *Regolamento* Art. 42b.c);
- piano di studi concordato con il Direttore;
- ricevuta del pagamento tasse accademiche.
- Per gli studenti stranieri, attestazione di conoscenza della lingua italiana e ulteriore documentazione indicata all'art. 32 del *Regolamento* di Facoltà.

Studenti uditori:

- fotocopia del diploma di maturità;
- quattro foto formato tessera firmate sul retro;
- fotocopia del documento d'identità e del codice fiscale;
- domanda di iscrizione su apposito modulo;
- scheda personale dello studente (anagrafica);
- lettera di presentazione: per i seminaristi, del Rettore; per i religiosi, del Superiore religioso; per i laici, di una autorità ecclesiastica o di un presbitero;
- elenco dei corsi che si intendono frequentare;
- ricevuta del pagamento tasse accademiche.

SECONDO CICLO

Studenti ordinari:

- un certificato originale o Diploma degli studi previamente svolti con giudizio non inferiore a 24/30 (*cum laude*) che verrà trattenuto dalla Segreteria per tutta la durata degli studi, eccezione fatta per gli studenti ospiti;
- due foto formato tessera;
- fotocopia del documento d'identità;
- domanda di iscrizione su apposito modulo;
- lettera di presentazione: per presbiteri e diaconi, dell'Ordinario; per i religiosi, del Superiore religioso; per i laici, di una autorità ecclesiastica o di un presbitero;
- elenco dei corsi che si intendono frequentare;
- eventuale certificazione degli esami da omologare;
- Per gli studenti stranieri, attestazione di conoscenza della lingua italiana e ulteriore documentazione indicata all'art. 32 del *Regolamento* di Facoltà.

Studenti uditori:

- una foto formato tessera;
- domanda di iscrizione su apposito modulo;
- lettera di presentazione del proprio parroco per i laici;
- elenco dei corsi che si intendono frequentare.

TERZO CICLO

- Originale del titolo di Licenza, con giudizio non inferiore a 26/30 (*magna cum laude*);
- due foto formato tessera;
- fotocopia del documento d'identità;
- domanda di iscrizione su apposito modulo;
- lettera di presentazione: per presbiteri e diaconi, dell'Ordinario; per i religiosi, del Superiore religioso; per i laici, di una autorità ecclesiastica o di un presbitero;
- elenco dei corsi da frequentare, per coloro che non hanno ottenuto il titolo di Licenza presso la Facoltà Teologica del Triveneto.

3. TASSE ACCADEMICHE

PRIMO CICLO

Studenti ordinari e straordinari

Quota iscrizione	€ 60,00
Tassa annuale	€ 1.080,00 che può essere versata in due rate: € 580,00 entro il 15 ottobre 2021 € 500,00 entro l'11 febbraio 2022

Studenti uditori

Quota iscrizione	€ 60,00
Ore di lezione	Quota
12	€ 30,00
24	€ 60,00
36	€ 100,00
48	€ 130,00
60	€ 165,00
72	€ 195,00

Studenti ospiti

Gli studenti ospiti provenienti da altre sedi (ITA e ISSR non collegati alla Facoltà, fatta eccezione per quelli convenzionati), pagano regolarmente la tassa dei singoli corsi, esclusa la quota di iscrizione.

Studenti fuori corso (ordinari/straordinari)

Quota iscrizione	€ 60,00
Tassa annuale	€ 465,00 da versare entro il 15 ottobre 2021 per chi deve ancora frequentare dei corsi; entro l'11 febbraio 2022 per chi deve sostenere solo prove di esame.

Anno preparatorio al Baccalaureato (studenti di altre sedi)

Tassa annuale	€ 100,00
---------------	----------

Baccalaureato

Esame	€ 120,00
Diploma	€ 80,00

SECONDO CICLO*Studenti ordinari e straordinari*

Quota iscrizione	€ 60,00
Tassa annuale	€ 1.180,00 che può essere versata in due rate: € 630,00 entro il 15 ottobre 2021 € 550,00 entro l'11 febbraio 2022

Studenti uditori

Quota iscrizione	€ 60,00
Corso semestrale	€ 130,00
Corso di metodologia teologico-pratica	€ 235,00
Seminario interdisciplinare	€ 225,00

Studenti fuori corso (ordinari/straordinari)

Quota iscrizione	€ 60,00
Tassa annuale	€ 465,00 da versare entro il 11 febbraio 2022

Licenza

Presentazione del progetto di Tesi	€ 285,00
Iscrizione difesa della Tesi	€ 285,00
Diploma	€ 100,00
Attestato di qualificazione	€ 75,00

TERZO CICLO*Studente ordinario*

Quota iscrizione	€ 60,00
Tassa annuale	€ 925,00 da versare entro il 15 ottobre 2021

Studente fuori corso

Quota iscrizione	€ 60,00
Tassa annuale	€ 560,00 da versare entro il 11 febbraio 2022

Dottorato

Presentazione del progetto di Tesi	€ 380,00
Iscrizione difesa Tesi di dottorato	€ 550,00
Diploma	€ 100,00

ALTRE TASSE

I certificati rilasciati agli studenti regolarmente iscritti all'anno accademico in corso, sono gratuiti.

Per il certificato dei voti e il certificato di grado,
per quest'ultimo la prima copia è gratuita € 10

Per il duplicato tessera (badge card) € 10

Per il *Diploma supplement*, la prima copia è gratuita se il titolo
è stato conseguito negli anni accademici 2017-2018 e successivi € 25

Per la documentazione di equipollenza del titolo accademico € 50

Per spese aggiuntive di spedizione (raccomandata con ricevuta di ritorno) € 15

NB: Si fa presente che:

1. a chiarimento dell'art. 46, comma 1°, del *Regolamento* di Facoltà, vengono considerati "fuori corso" gli studenti che, completati gli anni di iscrizione come studenti ordinari, non hanno ancora frequentato tutti i corsi previsti dal piano di studi o che non hanno superato tutte le prove prescritte, compreso l'esame finale (baccalau-

- reato, licenza, discussione tesi di dottorato), entro l'ultima sessione d'esame utile dell'ultimo anno accademico previsto dal piano di studi prescritto;
2. gli studenti che si ritirano entro il 31 ottobre (primo semestre) e gli studenti che si ritirano entro il 28 febbraio (secondo semestre) possono riavere l'importo versato, ad eccezione della quota di iscrizione che viene trattenuta come risarcimento delle spese di Segreteria. In caso di ritiro successivo, l'importo versato (quota di iscrizione e tassa annuale) non viene più restituito.

PAGAMENTO DELLE TASSE ACCADEMICHE

Il pagamento potrà essere effettuato a mezzo:

- con bonifico intestato a “Facoltà Teologica del Triveneto” IBAN: IT 02 I 02008 12120 0001 0284 0264 della UniCredit;
- non vanno utilizzati altri conti, anche se comunicati in passato.

Avvertenze:

la Facoltà ha optato per l'art. 36 bis del D.P.R. 633 del 26/10/1972 e, di conseguenza, non è più tenuta a rilasciare ricevute fiscali o scontrini per le Tasse accademiche. Pertanto, si precisa quanto segue:

1. per la dichiarazione dei redditi, lo studente non ha bisogno di ulteriori ricevute oltre a quelle che rilasciano gli enti che incassano (la contabile della banca, in caso di bonifico, oppure il bollettino postale, senza necessità di bollo);
2. ai fini del “730 precompilato” la Facoltà, entro il 28 febbraio di ogni anno, comunica d'ufficio all'Agenzia delle Entrate tutte le tasse che ogni studente ha pagato nell'anno, salvo “opposizione” da parte dello studente da dichiarare all'atto dell'iscrizione;
3. se lo studente (eccetto il caso in cui il pagamento delle tasse accademiche sia fatto da altro soggetto fiscale) volesse comunque un documento ai fini della dichiarazione dei redditi, la Facoltà potrà emettere, su domanda scritta su apposito modulo della Segreteria, una certificazione annua complessiva; questa certificazione è richiedibile da gennaio dell'anno successivo a quello dei versamenti e sarà unica per tutti i versamenti effettuati nell'anno; il documento richiede il bollo di € 2,00;
4. rimangono invariate le modalità di comunicazione alla Facoltà degli avvenuti versamenti:
 - a. è importante che per i bonifici bancari e postali venga trasmessa al più presto alla Amministrazione, via fax (049/8785144) o via e-mail (tasseaccademiche@ftr.it), fotocopia del bonifico, specificando la causale del versamento e il proprio codice fiscale e indirizzo completo;
 - b. per i bollettini postali, invece, deve essere presentata alla Segreteria l'attestazione di pagamento.

4. QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE DEGLI INSEGNANTI DI RELIGIONE CATTOLICA

A seguito della nuova “Intesa per l’insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche” firmata il 28 giugno 2012 dal Presidente della Conferenza Episcopale Italiana, card. Angelo Bagnasco, e dal Ministro dell’Istruzione, dell’Università e della ricerca, on. Francesco Profumo, e della Lettera circolare del 20 luglio 2012 del Segretario Generale della CEI, S.E. mons. Mariano Crociata, gli studenti di teologia che intendono qualificarsi in vista dell’Insegnamento della Religione Cattolica sono tenuti a frequentare le lezioni e a sostenere l’esame dei seguenti corsi:

- *Pedagogia generale*
- *Teoria della scuola e legislazione scolastica*
- *Didattica IRC*
- *Tirocinio didattico*

I corsi di *Pedagogia generale*, *Teoria della scuola e legislazione scolastica*, *Didattica IRC* possono essere inseriti nel piano di studio personale come corsi complementari e vengono considerati come propedeutici al *Tirocinio didattico*.

Gli studenti possono iniziare il *Tirocinio didattico* a partire dagli ultimi due anni del percorso teologico istituzionale. Il Tirocinio può essere completato anche dopo il conseguimento del Baccalaureato (per gli alunni dei seminari, anche dopo l’ordinazione presbiterale). Il Tirocinio ha generalmente la durata di due anni.

Gli studenti regolarmente iscritti al Primo o al Secondo Ciclo della Sede (Baccalaureato, Licenza) possono frequentare in qualità di “studenti ospiti” (senza costi ulteriori) i corsi di *Pedagogia generale*, *Teoria della scuola e legislazione scolastica*, *Didattica IRC*, presso l’ISSR di Padova, previa iscrizione accompagnata da lettera di richiesta del Direttore del proprio ciclo di studi. L’ISSR di Padova rilascerà certificato che attesti la frequenza e il superamento degli esami.

Gli studenti che invece hanno già concluso il quinquennio di studi con il Baccalaureato e che intendono fare il Tirocinio didattico, si iscrivono presso l’ISSR di Padova o altro ISSR collegato.

5. DICHIARAZIONE DI ORIGINALITÀ DEL TESTO

Le dissertazioni scritte per il Baccalaureato in Teologia, le tesi di Licenza in Teologia e le tesi di Dottorato in Teologia devono essere accompagnate dalla seguente dichiarazione di originalità:

Io sottoscritto (nome e cognome)
 matricola n., iscritto al n. anno presso la Facoltà Teologica del Triveneto, sede di Padova,
 nel consegnare la tesi per il (Baccalaureato, Licenza, Dottorato)
 dal titolo:
 dichiaro di essere l'autore dell'intero testo finale e che tale testo non è stato consegnato, né in toto né in parte, per il conseguimento di un altro Titolo accademico o Diploma in qualsiasi Università o Istituto universitario.
 In caso di plagio e di falsa dichiarazione sono consapevole delle sanzioni previste dalla Facoltà Teologica del Triveneto che comportano l'annullamento dell'esame e del titolo.

In fede

Luogo e data

Firma dello/a
 studente/ssa

NB: la dichiarazione va riprodotta a margine del lavoro scritto e una copia autografata va consegnata in Segreteria.

6. *REPOSITORY*. PROCEDURA PER IL DEPOSITO DELLE TESI

L'archivio *THESISFTTR* (www.thesisfttr.it) ospita le tesi della sede Facoltà Teologica del Triveneto e dell'Istituto Superiore di Scienze Religiose di Padova a partire dall'anno accademico 2005-2006, fornisce i dati catalografici, la localizzazione e la collocazione relativi alle tesi a stampa, consultabili fisicamente presso la biblioteca della sede di Padova. Per le dissertazioni di Dottorato già discusse, a discrezione dell'autore stesso, sarà possibile la consultazione a testo pieno del formato elettronico.

Deposito sul *repository* e caricamento file

Lo studente prima della scadenza prevista per l'iscrizione all'esame finale (esame di grado) del proprio corso di studi dovrà adempiere a due passaggi obbligatori:

1. Compilare i dati relativi alla tesi, allegando anche il file pdf, alla pagina: www.thesisfttr.it/invio-tesi
 - Selezionare tipologia tesi.
 - Specificare lingua della tesi.
 - Anno accademico.
 - Titolo.
 - Sottotitolo.
 - Abstract (min. 300 caratteri).
 - Nome e cognome.
 - Relatore e/o correlatori (secondo le modalità descritte).
 - File unico della tesi (obbligatoriamente in formato pdf).
 - E-mail per ricevere la notifica di avvenuta registrazione.

Una volta acconsentito al trattamento dei dati secondo le norme per la privacy in vigore alla Facoltà Teologica del Triveneto, sarà cura della Segreteria corrispondente al proprio ciclo di studi, validare il deposito della tesi e, solo dopo l'avvenuta discussione, i dati bibliografici verranno resi visibili sul catalogo THESYS FTTR.

2. Firmare la liberatoria scaricabile dal sito della Facoltà <http://www.fttr.it/segreteria/modulistica/> decidendo così sull'eventuale possibilità di consultazione della copia cartacea presso la sala di consultazione della Biblioteca della Facoltà Teologica del Triveneto, e l'eventuale riproduzione, entro i limiti dettati dalla legge. La liberatoria deve essere inviata entro la scadenza di cui sopra a repository@fttr.it