

PONTIFICIA UNIVERSITÀ DELLA SANTA CROCE

**Anno Accademico
2009-2010**

Piazza di Sant'Apollinare 49. I-00186 ROMA

Tel. 06681641 Fax 0668164400

http: www.pusc.it - e-mail: santacroce@pusc.it

La Pontificia Università della Santa Croce è un'istituzione universitaria di studi ecclesiastici costituita dalle facoltà di Teologia, Diritto Canonico, Filosofia e Comunicazione Sociale Istituzionale, complete dei tre cicli del curriculum universitario, e dall'Istituto Superiore di Scienze Religiose all'Apollinare.

Essa è aperta a tutti coloro che sono in possesso dei requisiti per l'immatricolazione e rilascia titoli accademici – baccellierato, licenza e dottorato – con piena validità canonica.

La Pontificia Università della Santa Croce risponde al desiderio di san Josemaría Escrivá, fondatore dell'Opus Dei, di promuovere a Roma un centro di studi universitari che svolgesse un ampio e profondo lavoro di ricerca e di formazione nelle scienze ecclesiastiche, cooperando, secondo la sua peculiare funzione, alla missione evangelizzatrice della Chiesa in tutto il mondo.

In attesa che maturassero le condizioni necessarie all'attuazione di questo progetto, egli lo preparò con orazione e lavoro costanti, promuovendo la necessaria formazione al più alto livello accademico dei futuri docenti.

Il suo primo successore, il Servo di Dio S.E.R. Mons. Alvaro del Portillo, lo tradusse in pratica, ottenendo le necessarie approvazioni della Santa Sede e dando inizio all'attività accademica nell'anno 1984-85.

La Pontificia Università della Santa Croce, eretta dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica con Decreto del 9 gennaio 1990, è affidata alla Prelatura della Santa Croce e Opus Dei: il suo Gran Cancelliere è il Prelato dell'Opus Dei.

GRAN CANCELLIERE
**S.E.R. Mons. Javier Echevarría,
Prelato dell'Opus Dei**

VICE GRAN CANCELLIERE
Prof. Mons. Fernando Ocariz

RETTORE MAGNIFICO
Rev. Prof. Luis Romera

VICERETTORE
Rev. Prof. Héctor Franceschi

VICERETTORE ACCADEMICO
Rev. Prof. Francisco Fernández Labastida

DECANO DELLA FACOLTÀ DI TEOLOGIA
Rev. Prof. Angel Rodríguez Luño

DECANO DELLA FACOLTÀ DI DIRITTO CANONICO
Rev. Prof. Luis Navarro

DECANO DELLA FACOLTÀ DI FILOSOFIA
Rev. Prof. Rafael Martínez

DECANO DELLA FACOLTÀ DI
COMUNICAZIONE SOCIALE ISTITUZIONALE
Prof. Dott. Diego Contreras

DIRETTORE DELL'ISSR ALL'APOLLINARE
Rev. Prof. Marco Porta

SEGRETARIO GENERALE
Rev. Manuel Miedes

DIRETTORE DI PROMOZIONE E SVILUPPO
Dott. Joaquín Gómez-Blanes

AMMINISTRATORE
Dott. Alejandro Ayzelà

DIRETTORE DELLA BIBLIOTECA
Dott. Juan Diego Ramírez

La presente pubblicazione ha carattere informativo. L'Università si riserva il diritto di introdurre modifiche, anche ad anno accademico già iniziato. I dati in essa contenuti sono quelli noti al 31.7.2008; eventuali aggiornamenti saranno disponibili in <http://www.pusc.it>

I. NORME GENERALI

1. AMMISSIONE, IMMATRICOLAZIONE E ISCRIZIONE

1.1. Ammissione

- a) L'ammissione è requisito indispensabile per l'immatricolazione a una delle quattro facoltà della Pontificia Università della Santa Croce.
- b) L'ammissione s'intende concessa soltanto per il ciclo di studi per il quale si è fatta domanda. Essa deve essere quindi nuovamente richiesta per accedere ad altri cicli; in questo caso non dovrà essere presentata la documentazione già in possesso della Segreteria accademica dell'Università.
- c) L'ammissione viene concessa in base ai dati del *curriculum* di studi e ai risultati delle prove di ammissione eventualmente ritenute necessarie dalle autorità accademiche competenti; per l'ammissione al terzo ciclo verrà valutato in modo particolare l'esito complessivo degli studi compiuti nel ciclo di Licenza.
- d) L'ammissione decade nel caso in cui non venga formalizzata l'immatricolazione per l'anno accademico nel quale fu concessa.
- e) I ministri sacri, i candidati agli ordini sacri, i membri di Istituti di vita consacrata e i membri di Società di vita apostolica si impegnano ad osservare le norme sull'abito ecclesiastico e gli aspetti disciplinari vigenti per i chierici e i religiosi residenti in Roma.
- f) Soltanto dopo l'immatricolazione lo studente ha diritto a frequentare i corsi previsti dal piano di studi. Tale diritto si perde in seguito all'interruzione ingiustificata degli studi e nei casi determinati dalle norme di disciplina accademica.

1.2. Documenti richiesti per l'ammissione

- a) Coloro che desiderano essere ammessi devono presentare:
 - domanda d'ammissione, su modulo fornito dalla Segreteria accademica;
 - originale o copia autenticata del certificato degli studi realizzati, da cui risultino chiaramente il centro docente presso il quale sono stati compiuti, la durata degli stessi, le discipline frequentate e le votazioni riportate;
 - i ministri sacri, i candidati agli ordini sacri, i membri degli Istituti di vita consacrata e i membri di Società di vita apostolica devono consegnare l'autorizzazione scritta del proprio Ordinario o del legittimo Superiore a svolgere gli studi ai quali chiedono di essere ammessi;
 - gli studenti laici italiani o provenienti da paesi aderenti al Trattato di Schengen devono presentare un attestato di buona condotta morale rilasciato dal proprio parroco o da un'altra autorità ecclesiastica indicata dal Rettorato;
 - gli studenti laici provenienti da Paesi non aderenti al Trattato di Schengen devono inviare una lettera di presentazione del Vescovo della loro diocesi, con la firma del Vescovo autenticata dal Nunzio Apostolico; devono inviare anche una dichiarazione di responsabilità o "presa in carico", riguardante il pagamento di vitto e alloggio e spese mediche rilasciata da un privato o da una istituzione: tale dichiarazione deve recare il nulla osta del vescovo della diocesi di appartenenza del privato o dell'istituzione che la rilascia. Lo studente può anche presentare una dichiarazione di auto-mantenimento sulla quale deve essere apposto il visto del vescovo della sua diocesi (anche in questo caso la firma del vescovo deve essere autenticata dal Nunzio Apostolico).
- b) Detti documenti possono anche essere fatti pervenire per posta alla Segreteria accademica dell'Università, che, però, non si assume la responsabilità di eventuali ritardi o smarrimenti dovuti a cause estranee ad essa.
- c) Le autorità accademiche, qualora lo ritengano opportuno, potranno richiedere la presentazione di documentazione supplementare, o indicare eventuali prove di ammissione.
- d) Con la dovuta tempestività verrà comunicato all'interessato l'esito della sua domanda d'ammissione.

1.3. Riconoscimento di studi precedentemente svolti

Lo studente che desideri chiedere il riconoscimento degli studi realizzati presso altri centri deve presentare unitamente alla domanda di ammissione una richiesta indirizzata al Rettore dell'Università, corredata del certificato dettagliato di tali studi (materie e voti ottenuti) nonché dei relativi programmi svolti.

1.4. Immatricolazione

- a) Le domande d'immatricolazione si consegnano presso gli Uffici della Segreteria accademica dell'Università. All'atto dell'immatricolazione lo studente dovrà esibire un documento di identità o il passaporto.
- b) Documenti da presentare:
 - domanda d'immatricolazione su modulo fornito dalla Segreteria accademica;
 - attestazione del versamento delle tasse accademiche;
 - i candidati al sacerdozio e i ministri sacri, attestato di alloggio presso gli appositi collegi o convitti, ovvero, in mancanza di esso, il corrispondente rescritto annuale di extracollegialità rilasciato dal Vicariato di Roma;
 - i sacerdoti devono presentare, inoltre, il documento che conferisce loro la facoltà di ascoltare abitualmente confessioni (cfr. C.I.C., 969 e 973);
 - gli studenti provenienti da altre università o facoltà ecclesiastiche romane devono presentare anche il nulla osta al trasferimento, rilasciato dal Segretario Generale dell'istituzione di provenienza.
- c) Periodo di immatricolazione:
 - le domande di immatricolazione ai corsi ordinari si ricevono in Segreteria accademica dall'1 settembre al 5 ottobre;
 - le domande d'immatricolazione presentate dopo il 5 ottobre saranno accolte a giudizio del Rettore, previo pagamento della relativa indennità di mora;
 - nei casi in cui sia ammessa l'immatricolazione all'inizio del 2° semestre dell'anno accademico, le date indicate nei due commi precedenti vengono posticipate di quattro mesi.
- d) Gli studenti di lingua madre non italiana dovranno dimostrare una conoscenza sufficiente dell'italiano.

1.5. Iscrizione agli anni successivi

- a) Per iscriversi agli anni successivi del ciclo di studi cui lo studente è stato ammesso, è necessario presentare domanda d'iscrizione su modulo fornito dalla Segreteria accademica e consegnare l'attestazione del versamento delle tasse accademiche. I candidati al sacerdozio e i ministri sacri dovranno presentare attestato di alloggio presso gli appositi collegi, o il rescritto annuale di extracollegialità.
- b) Le iscrizioni si ricevono nel medesimo periodo in cui si ricevono le immatricolazioni (cfr. p. 7 § 1.4.c.).
- c) L'iscrizione degli studenti al ciclo di Dottorato si considera valida fino alla discussione della tesi; questa peraltro dovrà realizzarsi non oltre lo scadere del quinto anno dalla data di approvazione del tema. Trascorso tale periodo lo studente che non avesse ancora discusso la tesi, dovrà chiederne il rinnovo di anno in anno; questo potrà essere concesso dalla Facoltà competente e lo studente è tenuto al pagamento della tassa prevista.

2. STUDENTI

- a) Sono ordinari gli studenti che frequentano regolarmente i corsi e accedono ai gradi accademici.
- b) Sono fuori corso gli studenti che, al termine della regolare durata del ciclo di studi, non avendo ottenuto gli attestati di frequenza relativi ai corsi previsti, o che, pur avendoli ottenuti, non hanno ancora superato i relativi esami, tornano ad iscriversi per frequentare soltanto quegli insegnamenti per i quali devono ottenere l'attestato di frequenza, oppure per sostenere gli esami mancanti.

Coloro che, pur avendo completato gli esami del proprio corso di studi, prevedano di non poter sostenere l'esame di grado entro la sessione di febbraio – ultima dell'a.a. precedente – dovranno presentare cautelativamente, entro la normale scadenza stabilita (cfr. p. 7 § 1.4.c.), domanda di iscrizione in qualità di studenti fuori corso. Lo studente ha l'obbligo di regolarizzare la domanda, con il pagamento della relativa tassa entro il 28 febbraio, nel caso in cui non abbia sostenuto la prova di grado nella sessione di febbraio.
- c) Sono uditori gli studenti ammessi a svolgere un piano personale di studio o di ricerca – concordato con il Coordinatore degli Studi – nel quadro dei programmi attuati dall'Università. L'iter, la documentazione e le scadenze per l'ammissione degli uditori sono le stesse degli studenti ordinari. Le autorità accademiche accerteranno caso per caso l'idoneità del candidato a frequentare i corsi, non essendo indispensabile, per questa categoria di studenti, il possesso dei titoli di norma richiesti per l'ammissione come studente ordinario. Gli uditori, pertanto, non possono accedere ai gradi accademici. Su richiesta può essere rilasciato loro un attestato di frequenza oppure di frequenza e profitto.

3. FREQUENZA, ESAMI E TITOLI

3.1. Frequenza

- a) Per le quattro Facoltà la frequenza ai corsi è obbligatoria. Durante la stesura della tesi dottorale gli studenti del

terzo ciclo sono tenuti a mantenere frequenti contatti con il relatore.

- b) Lo studente che accumula assenze per più di un terzo delle lezioni di un insegnamento perde il diritto a sostenere l'esame relativo.
- c) I corsi cominciano di norma nella seconda settimana di ottobre e terminano a fine maggio. Le lezioni si sospendono durante i periodi natalizio e pasquale, e nella prima quindicina di febbraio per consentire lo svolgimento delle sessioni di esame del primo semestre.

3.2. Esami

- a) Le tre sessioni di esami si tengono alla fine del primo semestre (nella prima metà di febbraio: sessione invernale), alla fine del secondo semestre (nel mese di giugno: sessione estiva) e prima dell'inizio del nuovo anno accademico (a fine settembre-inizio ottobre: sessione autunnale). A tali sessioni sono ammessi automaticamente gli studenti che risultano iscritti ai relativi corsi e li hanno regolarmente frequentati.
- b) Lo studente che non si presentasse ad un esame senza giustificati e comprovati motivi si considera come se avesse sostenuto l'esame con esito negativo. Lo studente ha diritto a ripetere l'esame di una stessa disciplina non più di quattro volte. Alla quarta volta esso verrà sostenuto davanti ad una Commissione convocata *ad hoc*.
- c) Lo studente che non supera un esame non potrà presentarsi di nuovo nella stessa sessione: dovrà sostenerlo nella sessione successiva
- d) Lo studente che alla fine della sessione autunnale non avrà superato il 75% degli esami a cui si era iscritto non sarà ammesso all'anno successivo.
- e) I giudizi vengono espressi con le seguenti qualifiche, che possono anche essere specificate da voti numerici:

<i>Summa cum laude</i>	(da 9.6 a 10)
<i>Magna cum laude</i>	(da 8.6 a 9.5)
<i>Cum laude</i>	(da 7.6 a 8.5)
<i>Bene probatus</i>	(da 6.6 a 7.5)
<i>Probatus</i>	(da 6 a 6.5)
<i>Non probatus</i>	(inferiore a 6)

3.3. Titoli

- a) La Facoltà di Teologia rilascia i titoli di Baccellierato, di Licenza specializzata e di Dottorato in Teologia, una volta conclusi gli studi previsti e superate le corrispondenti prove di grado.
- b) La Facoltà di Diritto Canonico conferisce i titoli di Licenza e di Dottorato in Diritto Canonico, una volta conclusi gli studi previsti e superate le corrispondenti prove di grado.
- c) La Facoltà di Filosofia rilascia i titoli di Baccellierato, di Licenza e di Dottorato in Filosofia, una volta conclusi gli studi previsti e superate le corrispondenti prove di grado.
- d) La Facoltà di Comunicazione Sociale Istituzionale conferisce i titoli di Licenza e di Dottorato in Comunicazione Sociale Istituzionale, una volta conclusi gli studi previsti e superate le corrispondenti prove di grado.
- e) Per poter ottenere il titolo di Dottore, nei quattro casi, è necessaria la pubblicazione della tesi di dottorato o, almeno, della sua parte principale. Per la stesura del testo definitivo, lo studente deve tener conto delle osservazioni fatte dalla Commissione esaminatrice e presentare due copie del testo per ottenere dalla Facoltà *l'imprimi potest* per la pubblicazione.
- f) I criteri sulle caratteristiche formali della pubblicazione saranno forniti dalla Segreteria accademica.
- g) Il diploma di Dottorato viene rilasciato solo dopo che sia stato depositato in Segreteria accademica il numero di copie della tesi pubblicata previsto da ogni facoltà.

3.4. Riconoscimento dei titoli di studio in Italia

«I titoli accademici di baccalaureato e di licenza [in Teologia e Sacra Scrittura] [...], sono riconosciuti, a richiesta degli interessati, rispettivamente come diploma universitario e come laurea con decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica [...]» (Decreto del Presidente della Repubblica del 2 febbraio 1994, n. 175, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 62 del 16 marzo 1994).

5. ALTRE INFORMAZIONI

5.1. Orario delle lezioni

Le lezioni si svolgono tutti i giorni dal lunedì al venerdì, all'interno dei seguenti orari, secondo i programmi approvati da ogni Facoltà:

mattino

1^a ora: 8.45 - 9.30
2^a ora: 9.45 - 10.30
3^a ora: 10.45 - 11.30
4^a ora: 11.45 - 12.30

pomeriggio

5^a ora: 15.45 - 16.30
6^a ora: 16.35 - 17.20
7^a ora: 17.25 - 18.10

5.2. Segreteria accademica

La Segreteria accademica si trova nel Palazzo dell'Apollinare ed è aperta agli studenti nei seguenti orari:

mattino

dal **lunedì** al **venerdì**

dalle ore 9.30 alle 13.00

pomeriggio

dal **martedì** al **giovedì**

dalle 15.00 alle 16.30

La Segreteria accademica è chiusa nel mese di agosto.

Le informazioni inerenti la vita accademica (orari delle lezioni, date degli esami, notizie di attività, eventuali variazioni, ecc.) vengono affisse nelle bacheche delle facoltà e della segreteria accademica. Lo studente è tenuto a prenderne regolarmente visione.

Responsabile della Segreteria Accademica è il dott. Sergio Destito.

Addetti alle Facoltà:

sig. Giuseppe Matteucci - *Teologia II e III ciclo*

dott. Nicola Romano - *Teologia I ciclo*

sig. Egidio Lombardi - *Filosofia*

sig. Massimiliano Rosati - *Diritto Canonico e Comunicazione
Sociale Istituzionale*

5.3. Ufficio Risorse Didattiche

L'Ufficio Risorse Didattiche ha il compito di fornire materiale didattico on-line, consulenza ai professori su questioni didattiche, nonché materiale, tutorials, archivio di immagini, insegnamento di nuove tecnologie e altre informazioni che si troveranno in rete a disposizione dei docenti della nostra Università.

L'Ufficio Risorse Didattiche sviluppa 4 aree di ricerca:

Area di Metodologia educativa

Sussidi scritti e on line sulle Scienze dell'educazione | Consulting sulla programmazione curriculare delle materie di insegnamento | Tecniche didattiche nell'aula: uso del metodo del caso, seminario, discussione, ecc. | Tecniche di oratoria | Tecniche di valutazione | Suggerimenti su possibili corsi/seminari di libera configurazione

Area di Tecnologia e risorse didattiche

Nuove tecnologie applicate all'insegnamento | Sussidi didattici in Power point | Data base di materiale grafico on line | Collaborazione con la facoltà di Comunicazione per l'uso di nuove tecnologie applicate all'insegnamento (video didattici, programmi TV, etc) | Collaborazione e consulenza all'ISSRA | Realizzazione di webs, blogs e wikis per i professori | Disegno di pagine web educative

Area di Metodologia dello studio

Corsi per gli studenti su questioni di metodologia dello studio | Consulting per gli studenti sul progresso nel lavoro di ricerca

Area di Innovazione educativa

ECTS (European Credit Transfer System) | Adattamento normativo e didattico al processo di Bologna | Consulting di web pubblica delle materie

La piattaforma educativa *e-Learning project* basata su Moodle fa capo alle attività di e-Learning gestite dal Dipartimento delle Risorse Didattiche, che ha tra i suoi compiti quello di predisporre una serie di prodotti didattici a supporto dell'insegnamento.

<http://didattica.pusc.it>

direttore dell'Ufficio Risorse Didattiche: Don Oscar Maixé [maixe@pusc.it]

5.4. Cappella Universitaria

La cappella istituita presso la Pontificia Università della Santa Croce promuove attività di formazione spirituale. Gli studenti che lo desiderino possono liberamente giovare dell'assistenza fornita dalla cappella, rivolgendosi direttamente al cappellano, mons. Pedro Huidobro.

5.5. Ufficio Consulenza Studenti

L'Ufficio Consulenza Studenti assiste gli studenti e in particolar modo fornisce informazioni su possibili aiuti economici allo studio.

Ogni anno l'Ufficio gestisce **borse di studio** e diverse richieste di agevolazione per il pagamento delle tasse accademiche, rese possibili grazie alla generosità di persone di tutto il mondo, che aiutano anche con piccoli contributi. Questi aiuti sono destinati agli studenti che si trovano in condizioni economiche particolarmente disagiate, e che sono considerati meritevoli in virtù del loro rendimento accademico.

Borse di Studio

L'Ufficio Consulenza Studenti accoglie le domande, studia l'idoneità e propone i borsisti alle Fondazioni, Associazioni, ecc, che erogano le borse nella misura resa possibile dai donativi ricevuti.

Il sostegno economico, concesso annualmente, aiuta lo studente permettendogli il pagamento delle tasse accademiche e contribuendo parzialmente alle spese di vitto e alloggio.

Può richiedere una borsa di studio ogni sacerdote o seminarista ammesso a una delle Facoltà, compilando un apposito modulo che deve essere consegnato entro e non oltre il mese di aprile dell'anno precedente. Le borse sono di norma concesse per un solo ciclo di studi (baccalaureato, licenza o dottorato) e la richiesta deve essere rinnovata ogni anno entro la data sopra specificata. La prima richiesta deve essere accompagnata da una lettera di presentazione del proprio Vescovo che confermi le difficoltà della Diocesi a provvedere al sostentamento del candidato.

Le domande sono esaminate dalla Commissione per l'aiuto allo Studio che dopo aver sentito la disponibilità delle diverse istituzioni ad erogare aiuti, determina la quantità di risorse a disposizione del Fondo borse. L'esito – positivo o negativo – si comunica al Vescovo della Diocesi tramite lettera, e se possibile anche direttamente allo studente nel corso di un breve colloquio al quale può essere convocato.

Il rinnovo della borsa per un ciclo di studi già iniziato è condizionato al superamento degli esami con soddisfacente profitto e nei tempi previsti. Per mantenere la borsa di studio nel passaggio dal primo ciclo al secondo si richiede anche il voto medio minimo di 8,6. Per il Dottorato, invece, condizione per richiedere la borsa di studi è avere conseguito la licenza con il voto minimo di 9,6.

Riduzione delle tasse accademiche

La riduzione delle tasse accademiche si riferisce esclusivamente alle tasse di immatricolazione ed iscrizione e a quelle per gli esami relativi ai gradi accademici. Si intendono quindi escluse le tasse per il rilascio di diversi tipi di documenti e certificati. Gli studenti che hanno borsa di studio non possono chiedere anche una riduzione delle tasse.

Tutti gli studenti che ritengono di essere in condizioni economiche di disagio possono presentare domanda di riduzione attraverso la compilazione di un modulo, corredato, se viene richiesto, da adeguata documentazione comprovante tali condizioni. Il modulo deve essere presentato per il 1° semestre entro e non oltre il 31 ottobre, per il 2° semestre entro e non oltre il 28 febbraio.

Possono chiedere l'agevolazione delle tasse accademiche solo coloro che hanno mantenuto una media accademica pari o superiore a 8,0. In ogni caso, l'aiuto è condizionato alla disponibilità di fondi destinati a questa finalità. Per coloro che non abbiano ancora fatto nessun esame, l'Ufficio Consulenza Studenti si consulterà con la Facoltà dello studente per valutare l'eventuale concessione della riduzione. In questi casi, l'aiuto del secondo semestre potrebbe essere condizionato dal buon profitto accademico del primo.

La valutazione delle istanze spetta ad una Commissione, che tiene conto oltre che della media accademica, delle condizioni economiche del richiedente e/o dell'appartenenza dello studente a diocesi o ordini e congregazioni religiose particolarmente bisognose.

Lo studente è informato dell'esito positivo o negativo della sua richiesta entro il 20 novembre (per il primo semestre) e il 20 marzo (per il secondo semestre).

Pagamento posticipato delle tasse accademiche

Qualora lo studente abbia bisogno di una semplice dilazione dei tempi previsti per il pagamento delle tasse accademiche gli può essere concesso un posticipo dei termini. La richiesta deve essere presentata entro il 31 ottobre.

Concorso letterario dell'Ufficio Consulenza Studenti

Con la finalità di aiutare gli studenti particolarmente dotati di talento letterario e di sensibilità per i lavori sociali, l'UCS indice di norma ogni anno un concorso letterario. Vi partecipano gli studenti che desiderano condividere le loro esperienze di servizio agli altri. I premi e i criteri di partecipazione sono comunicati a tempo opportuno dall'UCS.

L'Ufficio Consulenza Studenti (ucs@pusc.it) riceve nei seguenti orari:

dal **lunedì** al **venerdì**

dalle 10.30 alle 12.45

martedì e **giovedì**

dalle 15.30 alle 17.00

Direttore: dott. Cristian Mendoza.

Segretario: sig. Daniele Cherubini.

5.6. Ufficio ex-studenti

Questo Ufficio opera in modo che gli ex-studenti della Pontificia Università della Santa Croce si mantengano in contatto con l'Università e fra di loro, scambiando notizie, idee, informazioni su corsi, eventi, congressi e ogni altra iniziativa di comune interesse. Inoltre cerca di fornire una ricca rete di contatti permanenti, che rappresenta un importante patrimonio per l'Università.

Il responsabile è il Rev. dott. Oscar Maixé

5.7. Altri uffici

Segreteria Generale

Segretario Generale Aggiunto: dott. Ambrogio Piras

sig.ra Luisa De Ritis

sig.ra Caroline Jourdanne

Promozione & Sviluppo

Direttore Aggiunto: dott. Pablo Rodríguez

Segreteria dei Comitati Direttivi delle Facoltà

Segretario: dott. Sergio Destito

sig. Marco Munafò

dott. Domenico Sorgini

sig.ra Gabriella Marte

Ufficio Amministrativo

Direttore: dott. Filippo Guglielminetti

sig. Pietro Giorgio

sig. Alessandro Ramírez

sig.ra Luisa Giorgetti

Direzione del Personale

Direttore: ing. Luigi Dieli

dott.ssa Cinzia Mancini

Servizi Informatici

Direttore: ing. Salvatore Toribio

sig. Fabio Agostini

sig. Massimo Cuccu

Servizi Tecnici

Direttore: arch. Leonardo Nieves

sig. Antonio Bortoluz

sig. Fabrizio Viselli

sig. Pietro Mazzarini

sig. Luciano Enei

sig. Gianni Proietti

sig. Claudio Nuovo

sig. Paolo De Flora

Ufficio Comunicazione

Direttore: dott. Joaquín Gómez-Blanes

dott. Giovanni Tridente

5.8. Alloggio

- a) L'alloggio degli studenti ministri sacri, candidati agli ordini sacri, membri d'Istituti di vita consacrata e membri di Società di vita apostolica, dovrà essere conforme alle norme ecclesiastiche vigenti in Roma ed essere conosciuto dalle Autorità accademiche dell'Università.
- b) I candidati diocesani agli ordini sacri, studenti della Pontificia Università della Santa Croce, possono essere ospitati presso il Collegio Ecclesiastico Internazionale *Sedes Sapientiae*, eretto dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica il 9 gennaio 1991 ed affidato a sacerdoti della Prelatura dell'Opus Dei. Il Collegio ha sede in via dei Genovesi 30, 00153 Roma; tel. 06/58333756; fax: 06/58333772. Il Rettore è mons. Juan Carlos Domínguez.

5.9. Corsi di lingue

Durante l'anno accademico si svolgono nella sede del Palazzo dell'Apollinare alcuni corsi di lingue moderne:

- a) Corso intensivo di italiano: viene tenuto in collaborazione con la Società Dante Alighieri; si svolge nel mese di settembre, fino ai primi giorni di ottobre, con orario 9.00-12.30 dal lunedì al venerdì.
- b) Corso di italiano (di approfondimento): il corso intensivo prosegue nei mesi di ottobre e novembre con un corso di approfondimento, di 4 ore settimanali pomeridiane.
- c) Corso di inglese: da ottobre a maggio viene tenuto un corso di 3 ore settimanali pomeridiane, per un totale di 90 ore.

5.10. Servizi informatici

Posta elettronica: è a disposizione degli studenti un servizio di posta elettronica, per spedire, ricevere e stampare messaggi, sia nella sede dell'Apollinare, sia in quella della Biblioteca. È previsto un rimborso spese per il servizio.

Aula Informatica: si trova nel Palazzo dell'Apollinare; quando non vi si svolgono attività accademiche può essere utilizzata dagli studenti per lavori personali (di edizione e stampa di testi, base di dati, foglio di calcolo, posta elettronica e navigazione Internet, consultazione della Biblioteca, ecc.); per usufruire del servizio, è necessario versare la relativa quota di iscrizione.

Consultazione catalogo Biblioteca: è possibile consultare il catalogo della Biblioteca della Pontificia Università della Santa Croce, e delle altre Biblioteche della rete Urbe, dai vari terminali messi a disposizione degli utenti, sia nella Biblioteca, sia nella Sala di lettura dell'Apollinare, sia tramite internet.

5.11. Edizioni Università della Santa Croce

La Pontificia Università della Santa Croce si avvale per le proprie pubblicazioni della collaborazione della Edusc s.r.l. - Edizioni Università della Santa Croce (info@edusc.it).

Direttore editoriale: dott. Andrea Zanni.

6. TASSE ACCADEMICHE

6.1. Immatricolazione e iscrizione

a) Facoltà di *Teologia, Diritto Canonico e Filosofia*.

Tassa di iscrizione:

- Primo ciclo:	€ 1.850,00
- Secondo ciclo (Licenza):	€ 2.150,00
- Terzo ciclo (Dottorato):	€ 3.000,00
- Fuori corso: iscrizione	€ 260,00
per ogni credito ECTS	€ 50,00
- Uditori (per ogni credito ECTS)	€ 50,00

b) Facoltà di *Comunicazione Sociale Istituzionale*.

Tasse di iscrizione:

- Primo ciclo	€ 2.650,00
- Secondo ciclo	€ 2.650,00
- Terzo ciclo (Dottorato)	€ 3.000,00
- Fuori corso: iscrizione	€ 260,00
per ogni credito ECTS	€ 50,00
- Uditori (per ogni credito ECTS)	€ 50,00

c) Master in *Storia della Chiesa* € 1.600,00

La tassa è annuale per il primo e secondo ciclo; essa può essere versata in un'unica soluzione, oppure – per chi avesse difficoltà – in due rate uguali, la prima all'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione e la seconda entro il 25 gennaio.

Non è possibile perfezionare l'immatricolazione o l'iscrizione senza aver prima eseguito il versamento delle tasse, ad eccezione degli alunni per i quali provvedono i rispettivi Collegi o Seminari.

Nel caso dei borsisti – o situazioni simili – e di richieste di posticipo del pagamento, l'Ufficio Consulenza Studenti rilascerà allo studente un documento giustificativo da consegnare presso la Segreteria Accademica.

Non è ammesso iscriversi all'anno successivo o sostenere esami se non si è in regola con il pagamento delle rate precedenti.

6.2. Altre tasse

- Indennità di mora:	
fino a 15 giorni	€ 10,00
fino a 30 giorni	€ 25,00
oltre 30 giorni	€ 50,00

È tenuto a pagarla lo studente che non rispetta le scadenze indicate per il pagamento dell'iscrizione e le altre scadenze indicate nel calendario accademico.

- Modifiche piano degli studi € 50,00

6.3. Esami per i gradi accademici

- Baccellierato € 150,00
- Licenza:
 - Facoltà di *Teologia, Diritto Canonico e Filosofia* € 450,00
 - Facoltà di *Comunicazione Sociale Istituzionale* € 300,00
- Dottorato:
 - alla presentazione del tema della tesi € 1050,00
 - alla consegna della tesi in Segreteria accademica € 1250,00
 - * rinnovo annuale del tema della tesi (dopo i primi 5 anni) € 260,00

6.4. Rilascio documenti

- a) Diplomi: € 75,00
- b) Certificati: € 15,00
 - Diritto di urgenza (entro 2 giorni) € 5,00
- c) Duplicato della tessera personale € 15,00
- d) Tessera semestrale per l'accesso alla Biblioteca:
 - studenti atenei URBE € 30,00
 - studenti esterni € 60,00
 - tessera settimanale studenti URBE € 5,00
 - tessera settimanale € 10,00

I versamenti relativi alle tasse accademiche possono essere effettuati secondo una delle seguenti modalità:

- a) conto corrente postale n° 33287004 (i moduli sono disponibili presso la Segreteria accademica) intestato a Pontificia Università della Santa Croce, Piazza Sant'Apollinare n.49 - 00186 Roma;
- b) bonifico bancario sul conto corrente Unicredit Banca di Roma S.p.A., IBAN: IT69U0300205249000003221053, BIC SWIFT: BROMITR1EA0, intestato alla Pontificia Università della Santa Croce.

Soltanto in casi eccezionali e motivati sarà ammessa la restituzione totale o parziale dei versamenti effettuati.