

NORME GENERALI



Pontificia
Università
della
**SANTA
CROCE**

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 è stata 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;
 - copia del passaporto o di altro documento di identità;
 - 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 desidera chiedere il riconoscimento degli studi realizzati presso altri centri di insegnamento deve presentare una richiesta indirizzata al Decano della corrispondente Facoltà, 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;
 - 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 venerdì precedente l'inizio delle lezioni;
 - nei casi in cui sia ammessa l'immatricolazione all'inizio del 2° semestre dell'anno accademico, la scadenza indicata nel comma precedente viene posticipata di quattro mesi.
- d) Tutti gli studenti di lingua madre non italiana dovranno dimostrare una conoscenza dell'italiano sufficiente per frequentare con profitto i corsi (livello A2 secondo il Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue): a tal fine dovranno sostenere un esame che si terrà prima dell'inizio delle lezioni del primo semestre.

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 sul modulo fornito dalla Segreteria accademica e consegnare l'attestazione del versamento delle tasse accademiche. Non è ammesso iscriversi all'anno successivo o sostenere esami se non è in regola con il pagamento delle rate precedenti. I candidati al sacerdozio e i ministri sacri dovranno presentare attestato di alloggio presso gli appositi collegi.
- b) Le iscrizioni si ricevono nel medesimo periodo in cui si ricevono le immatricolazioni (cfr. Norme generali § 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 terzo anno dalla data di iscrizione. Trascorso tale periodo lo studente che non avesse ancora discusso la tesi, dovrà ottenere il rinnovo del tema dalla Facoltà competente di anno in anno e, in tal caso, lo studente è tenuto al pagamento della tassa prevista per il rinnovo annuale dell'iscrizione. Se la Facoltà concedesse la validità del tema per più di un anno, lo studente dovrà comunque pagare il rinnovo annuale dell'iscrizione ogni anno.

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. Norme generali § 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 ospiti 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 ospiti 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 ospiti, pertanto, non possono accedere ai gradi accademici. Su richiesta può essere rilasciato loro un attestato di frequenza; qualora abbiano adempiuto agli obblighi di frequenza e abbiano superato gli esami delle materie frequentate, possono chiederne il relativo certificato.

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 all'inizio del mese di ottobre e terminano a fine maggio. Le lezioni si sospendono durante i periodi natalizio e pasquale, e durante tre settimane a gennaio-febbraio per consentire lo svolgimento delle sessioni di esame del primo semestre.

3.2. 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:

<i>dal lunedì al venerdì</i>			
	<i>mattino</i>		<i>pomeriggio</i>
1 ^a ora:	8.45 - 9.30		5 ^a ora: 15.00 - 15.45
2 ^a ora:	9.40 - 10.25		6 ^a ora: 15.55 - 16.40
3 ^a ora:	10.50 - 11.35		7 ^a ora: 16.50 - 17.35
4 ^a ora:	11.45 - 12.30		8 ^a ora: 17.45 - 18.30

3.3. Esami

- a) Le tre sessioni di esami si tengono alla fine del primo semestre (a gennaio-febbraio: sessione invernale), alla fine del secondo semestre (nel mese di giugno: sessione estiva) e prima dell'inizio del nuovo anno accademico (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 sostenere 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:
 - Summa cum laude (da 9.6 a 10)
 - Magna cum laude (da 8.6 a 9.5)
 - Cum laude (da 7.6 a 8.5)
 - Bene probatus (da 6.6 a 7.5)
 - Probatus (da 6 a 6.5)
 - Non probatus (inferiore a 6)

3.4. Valutazione dei corsi

Gli studenti hanno il diritto/dovere di valutare ogni corso frequentato e in tal modo contribuiscono concretamente ed efficacemente al costante miglioramento dell'insegnamento. Un corso è realmente completato non soltanto con la valutazione dello studente da parte del professore, ma quando anche lo studente ha valutato il corso frequentato. I questionari relativi ad ogni corso sono disponibili online per tutti gli studenti. L'Università garantisce la più assoluta privacy delle risposte degli studenti e ritiene che tale

pratica sia una concreta manifestazione della sua identità di comunità composta, in qualità di elementi attivi, da studenti e docenti.

3.5. Titoli

- a) La Facoltà di Teologia rilascia i titoli di Baccalaureato, 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 Baccalaureato, 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.
- 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.

3.6. Riconoscimento dei titoli di studio

In Italia «i titoli accademici di baccalaureato e di licenza nelle discipline di cui all'art. 1 [teologia, sacra scrittura, diritto canonico, liturgia, spiritualità, missiologia, scienze religiose], conferiti dalle facoltà approvate dalla Santa Sede, sono riconosciuti, a richiesta degli interessati, rispettivamente come laurea e laurea magistrale con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca» (Decreto del Presidente della Repubblica del 27 maggio 2019, n. 63, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 160 del 10 luglio 2019. Cfr. anche Decreto 9 febbraio 2024 del Ministro dell'Università e della Ricerca).

Per poter presentare domanda di riconoscimento alle Autorità accademiche delle Facoltà civili è necessario che i titoli accademici siano vidimati dai seguenti enti:

per l'Italia

- Dicastero per la Cultura e l'Educazione: occorre portare il Diploma e una fotocopia, nonché il certificato di tutti gli esami sostenuti con l'indicazione dei crediti formativi (ects) conseguiti; i religiosi e i sacerdoti devono presentare anche la richiesta del Superiore o del Vescovo della Diocesi competente
- Segreteria di Stato vaticana
- Ambasciata italiana presso la Santa Sede
- Infine consegnare la documentazione all'Ufficio Equipollenze presso il competente Ministero.

per gli Stati esteri

- Dicastero per la Cultura e l'Educazione
- Segreteria di Stato vaticana
- Ambasciata del proprio Paese presso la Santa Sede oppure Nunziatura Apostolica nel Paese di provenienza.

Ulteriori informazioni sono disponibili presso la Segreteria Accademica.

4. ACCORDI DI MOBILITÀ

La CRUIPRO (Conferenza dei Rettori delle Università e Istituti Pontifici Romani), di cui la Pontificia Università della Santa Croce è membro, ha varato un accordo per la mobilità degli studenti all'interno del sistema universitario ecclesiastico romano, in base al quale ogni studente ordinario di Baccalaureato, Licenza o Dottorato iscritto ad una delle Istituzioni membro della CRUIPRO potrà – salvo limitazioni indicate dalle singole Istituzioni interessate – frequentare senza ulteriori costi corsi fino ad un massimo di 6 ECTS in una delle altre Istituzioni membro.

Un altro accordo di mobilità è in vigore con la LUMSA (Libera Università Maria SS. Assunta).

Per ulteriori informazioni ci si può rivolgere alla Segreteria Accademica.

UFFICI E SERVIZI



1. SEGRETERIA ACCADEMICA

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

<i>mattino</i>	<i>pomeriggio</i>
<i>dal lunedì al venerdì</i> dalle ore 10.00 alle 12.45	<i>martedì e giovedì</i> dalle 14.30 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.) si trovano nel sito web dell'Università e vengono affisse nelle bacheche delle facoltà e della segreteria accademica.

Lo studente è tenuto a prenderne regolarmente visione.

Addetti alle Facoltà:

dott. Nicola Romano	- Teologia I ciclo
sig. Giuseppe Matteucci	- Teologia II e III ciclo
sig. Egidio Lombardi	- Filosofia
sig. Massimiliano Rosati	- Diritto Canonico
	- Comunicazione Sociale Istituzionale

2. UFFICIO CONSULENZA STUDENTI (UCS)

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. Tali sussidi sono destinati agli studenti che si trovano in condizioni economiche particolarmente disagiate e che sono considerati meritevoli in virtù del loro rendimento accademico. Sono anche previste riduzioni per studenti disabili.

L'Ufficio Consulenza Studenti (*ucs@pusc.it*) osserva i seguenti orari di ricevimento: dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 12.30.

Direttore: dott. Álvaro Sánchez-Carpintero

Incaricato: dott. Gerardo Ferrara

Collaboratore: Matheus Rodrigues Fonseca

2.1. Borse di Studio

L'Ufficio Consulenza Studenti accoglie le domande presentate dagli studenti ammessi, sacerdoti o seminaristi, ad una delle Facoltà, ne 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 in alcuni casi contribuendo parzialmente alle spese di vitto e alloggio.

La Commissione per l'aiuto allo studio esaminerà le domande pervenute e concederà le borse di studio, ripartendone l'importo tra i candidati, nella misura dei contributi resi disponibili dalle diverse istituzioni che materialmente erogano i fondi destinati alle Borse. L'accoglimento della domanda di borsa di studio, così come l'eventuale esito negativo, sarà comunicato con lettera indirizzata sia allo studente che al Vescovo. In alcuni casi potrà essere richiesto un colloquio personale con il candidato.

Lo studente può chiedere una borsa di studio **unitamente alla richiesta di ammissione entro il 28 febbraio dell'anno accademico precedente al corso di frequenza**, accompagnando i relativi moduli con una **lettera del proprio Vescovo**, attestante, oltre le caratteristiche personali del candidato, la situazione di disagio della Diocesi e la conseguente necessità del sussidio.

Lo studente ammesso con borsa di studio dovrà, **entro il 28 febbraio** dell'anno di frequenza:

- a) consegnare **una lettera di ringraziamento e una foto di buona qualità** alle Fondazioni che sostengono economicamente i suoi studi;
- b) qualora avesse necessità di ulteriore sostegno per proseguire gli studi, consegnare una **richiesta di rinnovo** della borsa di studio per l'anno accademico successivo.

Se questi documenti non saranno consegnati, l'erogazione della borsa di studio può essere sospesa. In casi particolari, la lettera di ringraziamento potrà essere richiesta dall'Ufficio Consulenza Studenti con scadenze diverse rispetto alle date usualmente previste.

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 al secondo ciclo si richiede una media dei voti di almeno 8,6. L'accesso alla borsa di studio per il ciclo di Dottorato, invece, è condizionato al conseguimento della Licenza con il voto minimo di 9,6.

Ai beneficiari delle borse di studio sarà richiesto il materiale fotografico, articoli o lettere che possano essere pubblicate dalle Fondazioni che erogano i fondi.

2.2. Riduzione delle tasse accademiche

Ogni anno l'Università cerca di destinare dei fondi a questa finalità.

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

Tutti coloro che ritengono di essere in condizioni economiche di disagio possono rivolgersi all'Ufficio Consulenza Studenti per istruzioni su come presentare richiesta di riduzione delle tasse accademiche, per il 1° semestre, entro e non oltre il 20 ottobre e, per il 2° semestre, entro e non oltre il 20 febbraio. Al momento della richiesta, occorre esibire adeguata documentazione comprovante il possesso dei necessari requisiti, che dovrà essere accompagnata da copia della ricevuta attestante il pagamento di almeno il 30% delle tasse accademiche dovute nell'anno. La valutazione delle richieste spetta alla Commissione per l'aiuto allo Studio, che prenderà in considerazione le condizioni economiche del richiedente, la sua appartenenza a diocesi o ordini e congregazioni religiose particolarmente bisognose, e se possibile criteri legati al profitto accademico. Lo studente è informato dell'esito positivo o negativo della sua richiesta entro il 15 novembre (per il primo semestre) e il 15 marzo (per il secondo semestre). Il saldo della tassa dovuta dovrà essere pagato entro il 30 novembre (per il primo semestre) ed entro il 31 marzo (per il secondo semestre).

Ai beneficiari delle riduzioni delle tasse sarà richiesto il materiale fotografico, articoli o lettere che possano essere pubblicate dalle Fondazioni che erogano i fondi. Se questi documenti non saranno consegnati, la riduzione delle tasse può non essere concessa.

I beneficiari delle riduzioni delle tasse accademiche possono fare richiesta di rinnovo per l'anno successivo rivolgendosi all'Ufficio Consulenza Studenti e compilando apposito modulo **entro il 28 febbraio** dell'anno di frequenza.

2.3. 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 di pagamento, ovvero un'eventuale rateizzazione del proprio debito con importi e scadenze da concordare con l'Ufficio consulenza studenti (UCS). La richiesta dovrà essere presentata, attraverso la compilazione di un modulo, per il 1° semestre entro e non oltre il 20 ottobre, per il 2° semestre entro e non oltre il 20 febbraio. La domanda dovrà essere

accompagnata da copia della ricevuta attestante il pagamento di almeno il 30% delle tasse accademiche dovute rispettivamente per il 1° semestre e/o 2° semestre.

Lo studente è informato dell'esito positivo o negativo della sua richiesta entro il 15 novembre (per il primo semestre) e il 15 marzo (per il secondo semestre). Lo studente è tenuto a rispettare le scadenze approvate.

2.4. Attività di collaborazione degli studenti

L'Università, con l'intento di favorire e promuovere l'accesso e lo svolgimento degli studi anche agli studenti in condizioni economiche disagiate, consente agli interessati di svolgere attività remunerate di collaborazione a tempo parziale, connesse ai servizi erogati dall'Università.

Tali collaborazioni, che non hanno ad oggetto attività di docenza né possono comportare assunzione di responsabilità amministrative, sono disciplinate da apposito Regolamento.

Ogni studente regolarmente iscritto può manifestare la propria disponibilità a svolgere collaborazioni compilando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio Consulenza Studenti.

3. DIPARTIMENTO RISORSE DIDATTICHE

Il Dipartimento Risorse Didattiche ha un ruolo di supporto, informazione e consulenza per i docenti, in materia e questioni di didattica.

Tra i suoi ruoli c'è la progettazione di percorsi di e-learning, l'elaborazione di materiale didattico e tutorial, resi disponibili anche online, ad uso dei docenti e degli studenti delle Facoltà e dell'ISSRA. Nonché di fornire indicazioni e supporto soprattutto per quanto riguarda l'insegnamento con le tecnologie informatiche.

Lo strumento principale gestito dal dipartimento è **Discere** (*discere.pusc.it*, *discere-issra.pusc.it*, *discere-ondemand.pusc.it*), la nuova Aula virtuale basata sul *Sistema di gestione dell'apprendimento* (LMS) Moodle, e la piattaforma di creazione, gestione e distribuzione di contenuto multimediale Kaltura.

Fanno capo al dipartimento anche l'organizzazione e la gestione dei corsi opzionali dell'area didattica per l'Insegnamento della Religione Cattolica.

E-mail: risorsededattiche@pusc.it

4. COMMISSIONE PER LA PROMOZIONE DELLA QUALITÀ

All'interno dell'Università è attiva la Commissione per la Promozione della Qualità. Si tratta di un organo consultivo permanente del Consiglio del Rettore, che ha il compito di promuovere la cultura della qualità per un sempre migliore servizio universitario e di sovrintendere al processo di autovalutazione dei differenti organismi universitari, Facoltà, Istituti, uffici, servizi, ecc. La Commissione promuove la valutazione dei corsi da parte degli studenti, nonché la valutazione periodica, interna ed esterna, dell'Università. La valutazione esterna compiuta dalla Commissione inviata dall'AVEPRO è consultabile alla pagina www.avepro.va

La Commissione è composta dal Vicerettore Accademico, che ne è il Presidente, un Direttore, che è professore ordinario, un segretario, un docente per ogni Facoltà e uno per l'Istituto Superiore di Scienze Religiose all'Apollinare, un rappresentante del personale amministrativo e tecnico, e un rappresentante degli studenti. Ci si può rivolgere alla Commissione tramite l'indirizzo email: promoqualita@pusc.it

5. COMMISSIONE DI VIGILANZA

La Commissione di Vigilanza (CdV) verifica il rispetto del *Codice di comportamento* dell'Università e riceve segnalazioni di eventuali abusi avvenuti all'interno dell'Università. La Commissione di Vigilanza è composta sia da uomini che da donne, che non hanno funzioni di governo; possiede autonomi poteri di iniziativa e controllo nonché di proposta agli organi di governo di misure per la formazione e per eventuali correttivi organizzativi.

Per comunicare con la Commissione di Vigilanza, si può entrare in contatto direttamente con uno o più membri della stessa per email o per telefono (<https://www.unisantacroce.it/info/commissione-di-vigilanza>) o, se si preferisce, si può scrivere una mail a: cdv@pusc.it

6. SERVIZI INFORMATICI

- *Collegamento Wi-Fi*: in tutte le aule del Palazzo dell'Apollinare è disponibile una rete Wi-Fi che permette l'accesso autenticato ad internet. Inoltre, nella sala di lettura della Biblioteca e nella sala di informazione bibliografica è attiva la stessa rete per l'accesso autenticato ad internet.
- *Posta elettronica*: su richiesta gli studenti possono disporre di un account e-mail.

- *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.

7. VITA UNIVERSITARIA

È scopo di *Vita Universitaria* favorire lo sviluppo integrale degli studenti appoggiando le loro iniziative di attività extra-accademiche, quali azioni di volontariato sociale, conferenze, concerti, visite culturali guidate, ecc. Oltre a favorire la condivisione della inestimabile ricchezza costituita dall'incontro di culture e stili di vita, stimola gli studenti a vivere l'Università come uno spazio di compartecipazione in cui – con parole di san Giovanni Paolo II – imparare Roma.

8. 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 negli orari di apertura dell'Università, al cappellano don Philip Goyret (*goyret@pusc.it*) o al vicecappellano, don Manuel Miedes (email: *miedes@pusc.it*).

Orari della Cappella:

- Sante Messe (dal lunedì al venerdì): ore 8.00 e ore 12.45
- Ogni giovedì: adorazione eucaristica dalle 10.25 alle 11.35
- Confessioni: ore 7.30-8.10; 12.00-12.40 e su appuntamento
- Direzione spirituale: su appuntamento.

9. SERVIZI DI COMUNICAZIONE

I Servizi di Comunicazione si occupano di fornire informazione regolare e rilevante a tutti gli stakeholders dell'Università, a cominciare dai professori e dipendenti, e con particolare attenzione agli studenti. Promuove a tal fine diversi canali di comunicazione: pagina web, newsletter, incontri, eventi, pubblicazioni, video. Cura i rapporti con giornalisti e mezzi di comunicazione locali, nazionali e internazionali. Facilita canali di ascolto, affinché i diversi stakeholders possano anche in questo modo partecipare alla vita dell'Università. Offre supporto ai bisogni di comunicazione dei diversi centri dell'Università, anche nei campi dell'identità grafica e del merchandising. Collabora con gli uffici di comunicazione di altre università italiane e internazionali, in particolare quelle appartenenti alla CRUIPRO.

10. ALLOGGI

- 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 e affidato a sacerdoti della Prelatura dell'Opus Dei. Il Collegio ha sede in via dei Genovesi 30, 00153 Roma; tel. 0658333756, fax 0658333772, e-mail rettore@sedesapientiae.it, info@sedesapientiae.it, sito web www.sedesapientiae.it; Rettore: rev. Sergio Tapia.
- c) I sacerdoti diocesani possono fare richiesta di alloggio in uno dei Collegi Sacerdotali collegati all'Università: il Collegio Sacerdotale Tiberino (via San Francesco di Sales 26-27, 00165 Roma, e-mail rettore@csstiberino.it, Rettore: rev. Santiago Sanz) e il Collegio Sacerdotale Altomonte (via di Torre Rossa 94/B, 00165 Roma, e-mail altomonteroma@gmail.com; Rettore: rev. Vicente Bosch).
- d) La Pontificia Università della Santa Croce non dispone di alloggi per studenti laici. Tuttavia, al link www.unisantacroce.it/studenti/residenze sotto la voce "Per laici" sono suggerite alcune possibilità.

11. MENSA

Nel Palazzo dell'Apollinare si trova anche la mensa universitaria, a disposizione dei docenti, degli studenti e del personale amministrativo e tecnico o loro ospiti. Il servizio è gestito da una multinazionale specializzata. L'orario di accesso è dalle ore 12.30 alle ore 14.00.

12. UFFICIO ALUMNI

Alumni Santa Croce è la comunità di studenti che hanno completato i loro studi presso la Pontificia Università della Santa Croce: essere Alumni è una condizione che li accompagnerà per tutta la vita. In virtù di questo legame, l'Università offre ai suoi Alumni molteplici possibilità per rimanere in contatto: formazione e strumenti di sviluppo professionale "lifelong learning", attività di networking, oltre a comunicazioni e informazioni periodiche. L'Università riconosce gli Alumni come ambasciatori della Santa Croce nel mondo e li accompagna mettendo a loro disposizione un Ufficio, che si occupa anche di ascoltare i loro suggerimenti e di proporgli progetti di collaborazione, nella ricerca di nuovi studenti o benefattori, e in altri campi. L'Ufficio Alumni è punto di riferimento anche per tutta la comunità accademica.

13. SERVIZIO FUTURI STUDENTI

Il Servizio Futuri Studenti si occupa di conoscere le aspettative delle persone che possono studiare all'Università. Mantiene relazioni con Vescovi, Superiori delle Congregazioni Religiose, Responsabili di Movimenti o nuove realtà ecclesiali, in Italia e in tutto il mondo. Diffonde ai diversi stakeholders l'informazione rilevante sui diversi programmi. Promuove accordi con altre Università che possano facilitare l'inserimento di nuovi studenti. Studia i dati economici legati ai programmi di docenza. Con l'insieme delle informazioni raccolte, fornisce elementi che aiutino a mantenere l'eccellenza nell'offerta accademica e propone programmi che possano intercettare le domande emergenti e attrarre nuovi studenti e promuovere l'immagine istituzionale dell'Università. Lavora in collaborazione con le Facoltà, l'ISSRA e con altri Uffici dell'Università.

Direttore: Dott. Sergio Destito.

14. EDIZIONI SANTA CROCE

La Pontificia Università della Santa Croce si avvale per le proprie pubblicazioni della collaborazione di Edizioni Santa Croce s.r.l. (info@edusc.it). La direzione della casa editrice è affidata al dott. Andrea Zanni.

15. ALTRI UFFICI

Direttore Gerente

dott. Gianluigi Vender

Segreteria Generale

Segretario Generale Aggiunto:

dott. Ambrogio Piras

dott.ssa Maria Federica Di Curti

sig.ra Maria Nunzia De Bari

Promozione & Sviluppo

Direttore:

dott. Álvaro Sánchez-Carpintero

sig. Daniele Cherubini

dott. Paolo Cecilia

dott.ssa Anna Maria Malyszkievicz

dott. Gerardo Ferrara

Ufficio del Personale

Direttore: dott.ssa Raffaella Gigante

dott.ssa Gabriella Cipollone

Ufficio Eventi

Responsabile: sig.ra. Liliana Agostinelli

sig. Marco Munafò

dott.ssa Annamaria Biccari

Ufficio Pubblicazioni

Coordinatore: dott. Andrea Zanni

dott.ssa Loretta Sanna

dott.ssa Francesca Tomassetti

dott.ssa Annamaria Biccari

Ufficio Amministrativo

Direttore: dott. Pablo Rodríguez

sig. Pietro Giorgio

sig. Alessandro Ramírez

sig.ra Luisa Giorgetti

Servizi Informatici

Direttore: dott. Michele Zonno

sig. Fabio Agostini

sig. Massimo Cuccu

sig. Mauro Leoni

Reti Informatiche

Direttore: ing. Salvatore Toribio

Servizi di Comunicazione

Direttore: dott. Giovanni Tridente

sig. Gianni Proietti

dott.ssa Valentina Ciaccio

dott. Paolo Negri

Servizi Tecnici

Direttore: arch. Leonardo Nieves

sig. Fabrizio Viselli

sig. Pietro Mazzarini

sig. Claudio Nuovo

sig. Paolo De Flora

sig. Fabrizio Malerba

sig. Filippo Papa

sig. Marco Gatti

INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE



Pontificia
Università
della
**SANTA
CROCE**

Le tasse accademiche coprono soltanto il 27% delle spese operative dell'Università. Questo non toglie l'impegno della Santa Croce per venire incontro a studenti bisognosi affinché la ridotta disponibilità economica non costituisca una discriminazione per chi vuole studiare nella nostra Università (cfr. Altre informazioni § 5. Ufficio Consulenza Studenti).

L'iscrizione deve essere perfezionata con il versamento annuale delle tasse accademiche; esse possono essere versate in un'unica soluzione, oppure in due rate, secondo le scadenze indicate nella tabella delle Tasse Accademiche, ad eccezione degli alunni per i quali provvedono i rispettivi Collegi o Seminari.

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

1. MODALITÀ DI PAGAMENTO

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

a) *bonifico bancario* sul conto corrente intestato alla *Pontificia Università della Santa Croce* sul conto:

Unicredit Banca S.p.A.
 Agenzia Roma Boncompagni
 Via Boncompagni 16/d
 00187 Roma
 IBAN: IT26Q0200805211000003221053
 BIC\SWIFT: UNCRITM1712

COORDINATE BANCARIE NAZIONALI						
(IBAN)	COORDINATE BANCARIE NAZIONALI	BIC\SWIFT				
PAESE	(BBAN) CHECK DIGIT	CIN	ABI	CAB	CONTO	
IT	26	Q	02008	05211	000003221053	UNCRITM1712

È necessario indicare nella causale: n° di matricola; cognome e nome; facoltà. Per evitare che l'importo pagato non corrisponda totalmente a quanto dovuto, il versamento deve essere eseguito in Euro con addebito delle spese bancarie a carico del mittente (Spese OUR).

Per eventuali informazioni o comunicazioni sui pagamenti a mezzo bonifico è possibile contattare l'Ufficio Amministrativo all'indirizzo e-mail: uam@pusc.it

b) *carta di credito online*
accedendo con le proprie credenziali (matricola e password) al seguente link: www.unisantacroce.it/studenti/servizi-online

c) tramite assegno, carta di credito o bancomat
direttamente presso l'Ufficio amministrativo dell'Università, dal lunedì al venerdì ore 9.00-12.45 / 14.30-15.30

Non è previsto il pagamento in contanti salvo, in casi eccezionali, per i diritti di segreteria.

I versamenti effettuati in valuta saranno arrotondati per eccesso o per difetto all'euro.

Si raccomanda in ogni caso di **consegnare in Segreteria Accademica l'attestazione di avvenuto pagamento** rilasciata dall'Ufficio Postale o dall'Ufficio Amministrativo dell'Università, o copia dell'ordine di bonifico effettuato.

Soltanto in casi eccezionali e motivati per iscritto, sarà ammessa la restituzione parziale dei versamenti effettuati.

Le tasse di iscrizione restano al di fuori del campo di applicazione IVA.

Su richiesta possono essere emesse ricevute dei versamenti effettuati.

N.B. Per le tasse non presenti nelle precedenti tabelle rivolgersi alla Segreteria dei rispettivi corsi (ad es. ISSRA, DISF, ecc.).

Si prenda nota che le borse accademiche erogate dall'Ufficio Consulenza Studenti e/o altre Fondazioni, non coprono normalmente le spese per il pagamento dei corsi di lingua (italiano, inglese, latino, ecc.), né il pagamento per le tasse dell'esame di grado o altre tasse accademiche straordinarie. Le borse di studio, di solito, comprendono soltanto la totalità o parte dei costi di iscrizione ai singoli gradi di ogni facoltà.

2. TASSE ACCADEMICHE

2.1. Facoltà

		IMPORTO EURO €	MODALITÀ E SCADENZA
FACOLTÀ TEOLOGIA, DIRITTO CANONICO, FILOSOFIA			
Primo ciclo	iscrizione/anno	2.520,00	<i>unica soluzione</i> 31/10/24
	<i>oppure</i>	a) 1.260,00	<i>1ª rata</i> 31/10/24
		b) 1.260,00	<i>2ª rata</i> 28/02/25
	esame di Baccalaureato	210,00	<i>al momento dell'iscrizione all'esame</i>
Secondo ciclo	iscrizione/anno	3.150,00	<i>unica soluzione</i> 31/10/24
	<i>oppure</i>	a) 1.575,00	<i>1ª rata</i> 31/10/24
		b) 1.575,00	<i>2ª rata</i> 28/02/25
	esame di Licenza	620,00	<i>al momento dell'iscrizione/consegna tesi</i>
Terzo ciclo	1° anno	a) 1.430,00	<i>1ª rata iscrizione</i> 31/10/24
		b) 1.430,00	<i>2ª rata</i> 28/02/25
	2° anno	a) 1.430,00	<i>3ª rata</i> 31/10/24
		b) 1.430,00	<i>4ª rata</i> 28/02/25
	consegna finale della tesi	2.060,00	<i>al momento della richiesta della discussione</i>
	rinnovo annuale dell'iscrizione (dopo i primi 3 anni)	420,00	<i>unica soluzione</i> 31/10/24
FACOLTÀ COMUNICAZIONE SOCIALE ISTITUZIONALE			
Primo ciclo	iscrizione 1° e 2° anno	2.520,00	<i>unica soluzione</i> 31/10/24
	<i>oppure</i>	a) 1.260,00	<i>1ª rata</i> 31/10/24
		b) 1.260,00	<i>2ª rata</i> 28/02/25
	iscrizione 3° anno / anno integrativo	3.780,00	<i>unica soluzione</i> 31/10/24
<i>oppure</i>	a) 1.890,00	<i>1ª rata</i> 31/10/24	
	b) 1.890,00	<i>2ª rata</i> 28/02/25	
esame di Baccalaureato	210,00	<i>al momento dell'iscrizione all'esame</i>	
Secondo ciclo	iscrizione/anno	3.780,00	<i>unica soluzione</i> 31/10/24
	<i>oppure</i>	a) 1.890,00	<i>1ª rata</i> 31/10/24
		b) 1.890,00	<i>2ª rata</i> 28/02/25
esame di Licenza	620,00	<i>al momento della consegna della tesi</i>	
Terzo ciclo	studenti Santa Croce	<i>(come per le altre Facoltà)</i>	
	studenti esterni anno propedeutico	2.520,00	<i>unica soluzione</i> 31/10/24
	<i>oppure</i>	a) 1.260,00	<i>1ª rata</i> 31/10/24
		b) 1.260,00	<i>2ª rata</i> 28/02/25
studenti esterni anni successivi	<i>(come per le altre Facoltà)</i>		
Fuori Corso	iscrizione	400,00	<i>unica soluzione</i> 28/02/25
	per ogni credito ECTS	80,00	<i>unica soluzione al momento dell'iscrizione</i>
Ospiti	per ogni credito ECTS	80,00	<i>unica soluzione al momento dell'iscrizione</i>

2.2. Corsi e diplomi

		IMPORTO EURO €	MODALITÀ E SCADENZA		
Anno propedeutico Teologia Biblica					
Greco biblico 1	iscrizione	392,50	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
Greco biblico 2	iscrizione	392,50	<i>unica soluzione</i>	28/02/25	
Ebraico biblico 1	iscrizione	392,50	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
Ebraico biblico 2	iscrizione	392,50	<i>unica soluzione</i>	28/02/25	
Introduzione alla Sacra Scrittura	iscrizione	225,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
Esame senza frequenza	<i>per ogni esame</i>	85,00	<i>unica soluzione al momento dell'iscrizione all'esame</i>		
Diploma in Storia del Cristianesimo					
Programma annuale	iscrizione	1.890,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
Programma biennale	iscrizione 1° anno	1.890,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
	iscrizione 2° anno	1.890,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/25	
Diploma in Alta Formazione Teologica					
Programma annuale	iscrizione	1.890,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
Programma biennale	iscrizione 1° anno	1.415,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
	iscrizione 2° anno	1.415,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/25	
Discipline opzionali Insegnamento Religione Cattolica (I.R.C.)					
	<i>per ogni corso</i>	150,00	<i>unica soluzione al momento dell'iscrizione</i>		
Diploma di Post Grado di Alta specializzazione in Umanesimo Cristiano					
Programma biennale	iscrizione	1.100,00	<i>unica soluzione al momento dell'iscrizione</i>		
	1° anno (60 ECTS**)	1.365,00	<i>unica soluzione al momento dell'iscrizione</i>		
		<i>oppure</i>	a) 682,50	<i>1ª rata (1° sem.)</i>	31/10/24
			b) 682,50	<i>2ª rata (2° sem.)</i>	28/02/25
	2° anno (60 ECTS**)	1.365,00	<i>unica soluzione</i>		31/10/24
		<i>oppure</i>	a) 682,50	<i>1ª rata (1° sem.)</i>	31/10/24
		b) 682,50	<i>2ª rata (2° sem.)</i>	28/02/25	
Corsi di Lingua Inglese					
iscriz. studenti interni		450,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
	<i>oppure</i>	a) 225,00	<i>1ª rata</i>	31/10/24	
		b) 225,00	<i>2ª rata</i>	28/02/25	
iscriz. studenti esterni		670,00	<i>unica soluzione</i>	31/10/24	
	<i>oppure</i>	a) 335,00	<i>1ª rata</i>	31/10/24	
		b) 335,00	<i>2ª rata</i>	28/02/25	

** *Umanesimo Cristiano*: per ogni credito ECTS il costo è di € 30.

2.3. Altre tasse

<i>Da pagare, in unica soluzione, al momento della richiesta</i>		IMPORTO EURO €
Modifiche Piano degli studi		70,00
Diplomi (rilasciati solo se in regola con le tasse)		105,00
Certificati (rilasciati solo se in regola con le tasse)	iscrizione, frequenza, profitto, ecc.	20,00
	diritto di urgenza (entro 2 giorni)	5,00
Duplicato della tessera personale		25,00
Tessera per l'accesso alla Biblioteca	gratuita per studenti Santa Croce	
	semestrale per studenti atenei URBE	45,00
	semestrale per studenti esterni	75,00
	settimanale per studenti URBE	10,00
	settimanale per studenti esterni	20,00

N.B. Per le tasse non presenti nelle precedenti tabelle rivolgersi alla Segreteria dei rispettivi corsi (ad es. ISSRA, DISF, ecc.).

Si prenda nota che le borse accademiche erogate dall'Ufficio Consulenza Studenti e/o altre Fondazioni, non coprono normalmente le spese per il pagamento dei corsi di lingua (italiano, inglese, latino, ecc.), né il pagamento per le tasse dell'esame di grado o altre tasse accademiche straordinarie. Le borse di studio, di solito, comprendono soltanto la totalità o parte dei costi di iscrizione ai singoli gradi di ogni facoltà.