

10. ESAME DI LICENZA *IN UTROQUE IURE*

10.1. Il Grado accademico di Licenza *in Utroque Iure* prevede due esami complessivi: ***De Universo Iure Canonico***; ***De Universo Iure Romano*** o ***Civili vigenti*** (a scelta dello studente).

Il candidato, nel rispetto delle condizioni di ammissibilità previste, può sostenere i due esami nella stessa sessione o in due sessioni differenti.

10.2. Sarà ammesso all'esame *De Universo Iure Canonico* lo studente che abbia superato tutti gli esami specifici del curriculum canonistico; parimenti, sarà ammesso all'esame *De Universo Iure Romano* o *Civili vigenti* lo studente che abbia completato tutti gli esami richiesti per le aree disciplinari civilistiche.

Per l'ammissione al secondo dei due esami "*De Universo*" previsti, lo studente deve avere superato anche il Seminario curricolare e gli eventuali "esami liberi" previsti nel suo Piano di studio e deve aver consegnato la tesina.

10.3. Lo studente non potrà, comunque, conseguire il Grado accademico prima del secondo semestre del quinto anno di Corso.

10.4. Per lo studente iscritto alla Licenza *in Utroque Iure*, l'esame *De Universo Iure Canonico* si svolge secondo quanto già indicato per gli studenti della Facoltà di Diritto Canonico.

Lo studente, se ha superato tutti gli esami del curriculum canonistico, può scegliere di sostenere l'esame *De Universo Iure Canonico* a partire dalla sessione invernale del quinto anno di Corso.

10.5. Esame *De Universo Iure Romano* o *Civili vigenti*

a) La prima sessione valida per sostenere l'esame *De Universo Iure Romano* o *Civili vigenti*, se lo studente ha superato tutti gli esami del curriculum civilistico, è la sessione invernale del quinto anno di Corso.

b) Il programma d'esame è indicato in un tesario, redatto a cura dell'Autorità dell'Istituto.

c) Per la preparazione della prova scelta l'Autorità dell'Istituto programmerà degli incontri specifici.

d) Le date delle sessioni sono specifiche per l'*Institutum Utriusque Iuris* e inserite nel calendario accademico.

e) L'esame *De Universo Romano* o *Civili vigenti* richiederà al candidato di esporre con maturità gli argomenti del tesario.

f) Le Commissioni sono formate dall'Autorità. Per ciascun candidato i docenti della Commissione indicheranno il voto d'esame (in trentesimi). La votazione finale relativa al Grado accademico è formulata in novantesimi. Il voto di Licenza sarà attribuito dall'Autorità dell'Istituto che valuterà i voti di ciascun esame *De Universo* e la media degli esami sostenuti comprensiva del voto assegnato per la tesina di Licenza.

TERZO CICLO

DOTTORATO IN DIRITTO CANONICO DOTTORATO *IN UTROQUE IURE*

1. OBIETTIVI E TEMPI CURRICOLARI

Il Terzo Ciclo comprende ordinariamente **un Anno Accademico** (due semestri).

Lo studente in Diritto canonico potrà perfezionare la formazione canonistica.

Lo studente *in Utroque Iure* perfezionerà, insieme alla formazione canonistica, anche quella di Diritto comparato.

Gli obiettivi didattici indicati sono funzionali alla preparazione scientifica e metodologica prevista per il lavoro di ricerca finalizzata all'elaborazione della dissertazione dottorale.

2. AMMISSIONE

Per essere ammesso al Terzo Ciclo il candidato deve avere conseguito la Licenza in Diritto canonico o la Licenza *in Utroque Iure* con una qualifica non inferiore a 75/90.

Lo studente deve iscriversi secondo la procedura in vigore per le immatricolazioni, rispettando i periodi ordinariamente previsti.

3. APPROVAZIONE DEL PIANO DI STUDIO E RICONOSCIMENTO DI ESAMI

3.1. Il *curriculum* per il **Ciclo di Dottorato in Diritto canonico** prevede, oltre alla preparazione della dissertazione dottorale, anche quattro Seminari. Lo studente può scegliere tutti i Seminari in un solo semestre o in entrambi i semestri.

3.2. Il *curriculum* per il **Ciclo di Dottorato in *Utroque Iure*** prevede, oltre alla preparazione della dissertazione dottorale, anche due Corsi opzionali e quattro Seminari. A partire dall'Anno Accademico 2011/2012, il Consiglio d'Istituto ha deliberato che sia obbligatorio il Seminario "25318 – Metodologia della ricerca ed esposizione scientifica", affidato al Prof. Paolo Gherri.

Lo studente può scegliere, tra i Corsi di uno o di entrambi i semestri, il secondo Corso opzionale e gli altri tre Seminari.

3.3. Per completare la formazione richiesta in funzione della dissertazione scritta, lo studente può (con adeguate motivazioni) chiedere all'Autorità dell'Istituto di ammettere, tra i Seminari curricolari, un Corso da frequentare presso un'Istituzione esterna.

3.4. Per entrambi gli indirizzi curricolari, a ciascun Corso opzionale sono attribuiti 3 CFU e a ciascun Seminario sono attribuiti 4 CFU.

3.5. Per l'approvazione del Piano di studio lo studente dovrà chiedere un colloquio con l'Autorità dell'Istituto, durante il quale presenterà la documentazione necessaria per l'immatricolazione e quella utile per eventuali richieste di riconoscimento di esami.

Lo studente dovrà produrre idonea documentazione concernente il programma e i crediti formativi relativi al *curriculum* accademico già precedentemente seguito presso un'Istituzione riconosciuta.

Il riconoscimento per uno o più Corsi, concesso alle condizioni indicate, consente esclusivamente di non ripetere gli esami già sostenuti, ma non di potere essere esentati dall'anno curricolare richiesto per il Ciclo di Dottorato.

3.6. Per lo studente proveniente da altra Istituzione accademica, l'Autorità, esaminato il *curriculum* della Licenza, può chiedere che il Piano di studio per il Ciclo di Dottorato sia integrato da altri esami oltre ai quattro Seminari già previsti.

3.7. L'iscrizione al Ciclo di Dottorato *in Utroque Iure* è ammessa esclusivamente per coloro che hanno conseguito la Licenza *in Utroque Iure*.

4. ISCRIZIONE AL CICLO DI DOTTORATO CON LICENZA CONSEGUITA PRIMA DELL'ANNO ACCADEMICO 2003/2004

4.1. Verrà fatta una valutazione particolare della posizione curricolare di quei candidati che chiedono per la prima volta l'iscrizione al Ciclo di Dottorato e che hanno conseguito il Grado Accademico di Licenza in Diritto canonico o *in Utroque Iure* entro l'Anno Accademico 2003/2004, con un Piano di studi conforme all'Ordinamento precedente quello attualmente in vigore.

4.2. In base alla ricognizione accademica, l'Autorità, date le correnti disposizioni emanate dalla Congregazione per l'Educazione Cattolica (Decreto *Novo Codice*, 2 settembre 2002), determinerà, anche con riferimento ai piani di studio attualmente previsti per il Ciclo di Licenza di ciascuno dei due indirizzi curricolari, quali esami si dovranno aggiungere a quelli già ordinariamente previsti nel Terzo Ciclo, per integrare il *curriculum* individuale.

Con tale disposizione si risponde alla necessità di adeguare all'attuale offerta formativa per il Dottorato, in continuità accademica e didattica, la preparazione complessiva dei candidati che concludono il loro percorso dopo un certo tempo dal completamento del Secondo Ciclo (Licenza).

4.3. Verranno applicati gli stessi criteri accademici, relativamente alla valutazione del Piano di studio e del progetto di tesi già depositato, anche per gli studenti già immatricolati al Ciclo di Dottorato entro l'Anno Accademico 2001/2002, che dopo l'interruzione degli studi chiedono di conseguire il Grado Accademico.

5. PROGETTO PER LA TESI DI DOTTORATO

Per la redazione e la consegna del progetto di tesi di Dottorato in Diritto canonico e *in Utroque Iure* valgono le seguenti modalità:

- a) contattare il docente titolare della materia, nel cui ambito scientifico si intende fare la ricerca, per definire l'argomento scelto e il titolo della tesi;
- b) redigerne lo schema e ricevere l'approvazione scritta dello stesso docente: la firma e la data vanno apposte sull'apposito frontespizio, completato con il titolo della dissertazione; il frontespizio firmato va allegato allo schema; l'approvazione dello schema della tesi, firmata da un professore diverso da quello della materia, è nulla;
- c) chiedere all'Autorità l'assegnazione dei due docenti correlatori; l'Autorità appone la sua firma e la relativa data sul frontespizio della tesi (dopo la firma del docente relatore);
- d) contattare i correlatori designati e chiederne la rispettiva approvazione (la firma, completa di data, va apposta sempre sul frontespizio);
- e) almeno sei mesi prima della sessione, in cui si intende difendere la tesi dottorale, depositare presso la Segreteria studentil'originale e due fotocopie del frontespizio e dell'accluso schema;
- f) consegnare una copia del frontespizio e dell'accluso schema al relatore e a ciascuno dei due correlatori;
- g) sottoporre, man mano che il lavoro viene svolto, all'esame di tutti e tre i relatori le varie parti della dissertazione, esponendo loro le difficoltà che si incontrano;
- h) osservare quanto è disposto dagli Statuti circa l'estensione dell'elaborato (che non potrà essere inferiore alle 120 pp., escluso l'apparato bibliografico e parti accessorie) e circa il divieto di presentare un proprio o altrui lavoro di ricerca già utilizzato per conseguire un altro Grado accademico in qualsiasi Istituzione accademica ecclesiastica e civile; è annullata la tesi che, anche successivamente, risulti fatta da persona diversa da chi ne figura come autore, ovvero risulti copiata.

6. SESSIONE DI DOTTORATO E NORME PER LA STAMPA DELLA TESI

6.1. Per l'iscrizione alla sessione di Dottorato in Diritto canonico e *in Utroque Iure* vanno rispettati i seguenti termini:

- a) la prima sessione valida per la difesa della tesi dottorale è al termine del secondo semestre dell'Anno Accademico d'immatricolazione al Ciclo di Dottorato (sessione estiva); il candidato deve avere ricevuto, da parte dell'Autorità, l'approvazione dello schema di tesi da almeno sei mesi;
- b) i sei mesi sono computati a partire dalla data (termine *a quo*) dell'approvazione dello schema della tesi da parte dell'Autorità, fino alla data (termine *ad quem*) prevista per ciascuna sessione nel calendario accademico come termine ultimo entro cui consegnare le copie della tesi presso la Segreteria studenti.
- c) i termini propri per il deposito della tesi di Dottorato, relativamente a ciascuna sessione degli esami di Grado, sono inseriti nel calendario accademico.

6.2. La tesi discussa e approvata deve essere **pubblicata** - in forma cartacea o in formato elettronico (*Veritatis Gaudium*, Norme applicative, Art. 36) – entro 10 anni dalla discussione. Superato questo termine, le richieste di pubblicazione sono sottoposte, tramite l'Autorità, alla delibera del Consiglio di Facoltà/Istituto.

Gli studenti interessati possono contattare la Segreteria dell'Istituto.

6.3. Se il relatore e/o uno o entrambi i correlatori non fanno più parte del Corpo docente in servizio presso la PUL, la richiesta di pubblicazione delle tesi già discusse e approvate – anche se non è trascorso il termine di 10 anni dalla discussione – deve essere presentata all'Autorità dell'Istituto, che indicherà i docenti incaricati della sostituzione.

Gli studenti interessati possono contattare la Segreteria dell'Istituto.

6.4. Si ottiene il **diploma di Dottore** con tutti i diritti (*Doctor creatus*) solo dopo la pubblicazione della tesi. La tesi può essere pubblicata in due modalità: integralmente o parzialmente, secondo le indicazioni della Commissione di Dottorato.

Prima della stampa definitiva lo studente deve ottenere l'*imprimi potest*. Pertanto lo studente deve consegnare tre copie delle bozze di stampa in Segreteria, che provvederà a farle pervenire ai tre professori (relatore e correlatori) per l'approvazione alla stampa.

Il volume deve avere il formato 17 x 24, con copertina di colore verde. Nel verso del frontespizio vanno riportati i dati dei docenti che hanno seguito il lavoro di ricerca, cui seguono i dati dell'*imprimi potest* rilasciato dal Rettore

Magnifico. Si chiude con l'indirizzo dell'Università (si confronti il modello contenuto nel volume *Norme redazionali e orientamenti metodologici per gli elaborati accademici*).

Vanno poi fatte pervenire alla Segreteria 40 copie della pubblicazione.

Per la pubblicazione in *forma elettronica*, i criteri di composizione sono i medesimi previsti per la pubblicazione cartacea. Lo studente presenterà una copia elettronica in formato PDF, formato 17x24, su supporto magnetico, alla Segreteria che provvederà a far pervenire ai tre professori (relatore e correlatori) per l'approvazione.

Il file approvato deve avere il formato 17x24 con copertina di colore verde. Nel verso del frontespizio vanno riportati i dati dei docenti che hanno seguito il lavoro di ricerca, cui seguono i dati dell'*imprimi potest* rilasciato dal Rettore Magnifico. Si chiude con l'indirizzo dell'Università (si confronti il modello contenuto nel volume *Norme redazionali e orientamenti metodologici per gli elaborati accademici*).

Va poi fatta pervenire alla Segreteria una copia della pubblicazione in supporto magnetico (CD Rom o USB, con codifica e password) e due esemplari in forma cartacea.

6.5. La tesi può essere inserita nella collana “*Corona Lateranensis*” edita dal Servizio editoria della Pontificia Università Lateranense, esclusivamente alle seguenti condizioni: la pubblicazione nella suddetta collana è riservata agli studenti della PUL; nella discussione pubblica della tesi la Commissione deve aver espresso che il lavoro è meritevole di essere pubblicato in suddetta collana, e ciò deve essere scritto nel verbale della seduta di Dottorato o con lettera successiva; il dottorando, previo appuntamento, incontrerà il personale del Servizio Editoria per definire gli accordi per la stipula del contratto, per calcolare il preventivo di spesa, totalmente a carico dello studente, e prendere informazioni su come presentare un lavoro maturo per la stampa.

Si specifica che il Dottorando, prima di avviare la procedura di pubblicazione nella collana Corona Lateranensis, deve già essere in possesso dell'*Imprimi potest*, senza il quale non sarà possibile procedere alla stipula del contratto. Pertanto il Relatore e i Correlatori dovranno fornire all'interessato tutte le eventuali indicazioni di perfezionamento metodologico e contenutistico per la revisione e la correzione della tesi, durante la lettura del manoscritto loro consegnato in formato Word dalla Segreteria studenti e procedere poi alla conseguente verifica. In modo tale che il file della tesi, inviato per la composizione al Servizio Editoria, corrisponda alla versione definitiva di stampa e non siano necessarie ulteriori e successive modifiche o stravolgimenti del testo in sede di bozza, con il conseguente aggravio di lavoro e di relativi costi.