

Procedure del Terzo Ciclo

Approvato dal Vicerettore Accademico, a norma delle *Norme per il Terzo Ciclo*, Art 3, §2, 1°, l'8 aprile 2025.

Premesse

Il presente documento descrive le procedure che applicano le *Norme per il terzo ciclo (=NTC)*, approvate con Decreto Rettoriale Prot. N°06/2023 il 24 maggio 2023.

Sostituisce la *Guida per il terzo ciclo* del 13 giugno 2016.

Procedure per il Percorso propedeutico

1. Il programma degli studi e il giudizio accademico (Art. 9)

- a. Prima dell'ammissione del candidato, il coordinatore del terzo ciclo «presenta il dossier del candidato al Decano, insieme con il suo giudizio sull'idoneità del candidato e con un giudizio accademico sui possibili debiti formativi e altri studi di perfezionamento».
- b. La segreteria comunica il programma approvato al candidato e lo registra nella sua area riservata.

2. Nomina del Direttore di ricerca (Art 6)

- a. Durante il primo semestre del Percorso Propedeutico, il candidato consegna in segreteria accademica, con l'apposito modulo, una scheda che attesta l'accordo tra il candidato e un docente idoneo per proseguire insieme un cammino di ricerca.
- b. Prima della consegna, la scheda deve essere firmata dal candidato e dal docente.
- c. Nel caso di un docente di un'altra facoltà (Art 6, §2, 2°), il nulla osta dell'altro decano e del vicerettore accademico saranno richieste dalla segreteria accademica.
- d. Se il decano accetta la proposta, la sua autorizzazione viene registrata nella scheda, che rimane nell'archivio del candidato.
- e. In seguito, la segreteria accademica prepara una lettera di nomina, che sarà firmata dal decano e inviata al direttore, con copia al candidato.

3. L'articolo scientifico (Art. 11)

- a. A meno che una facoltà stabilisca criteri diversi, quest'esercitazione, redatta in forma di articolo scientifico, deve avere un'estensione tra 20,000 e 30,000 battute.
- b. Le facoltà offrono criteri di valutazione, secondo i parametri specifici di ogni facoltà, tenendo presenti i criteri più comuni delle riviste *peer review* degli specifici ambienti disciplinari.

4. Il progetto di ricerca (Art. 12)

- a. Il progetto di ricerca sarà consegnato in formato digitale.
- b. Il progetto di ricerca consiste in un documento di non più di 10 pagine che contiene i seguenti elementi:
 - i. una descrizione dell'argomento della ricerca, indicando la domanda di ricerca, la metodologia da seguire, la sua originalità e il valore scientifico;
 - ii. uno schema provvisorio dei capitoli, indicando la loro connessione logica;
 - iii. la bibliografia preliminare.

5. Consegna e valutazione del dossier conclusivo del Percorso propedeutico (Art. 13)

- a. Per concludere il Percorso propedeutico, il candidato deve consegnare, secondo le indicazioni della segreteria, i seguenti documenti:
 - i. L'articolo scientifico (NTC, Art. 11)
 - ii. Il progetto di ricerca
 - iii. I risultati degli studi di perfezionamento. Questi includono il seminario metodologico e gli eventuali altri corsi del programma che sono consultabili attraverso l'area riservata.

- b. Entro sette giorni dalla consegna del progetto, il direttore aggiunge una breve relazione con il suo giudizio scritto sul progetto di ricerca.
- c. L'articolo scientifico sarà valutato in dettaglio dal direttore e da uno dei membri della commissione per il terzo ciclo (cf. NTC, Art 11, §3), utilizzando i criteri stabiliti dalla facoltà. Gli altri membri della commissione prendono visione di questa valutazione, ma non valutano direttamente l'articolo stesso (cf. NTC, Art 13). Possono, però, prendere visione dell'articolo per formulare il loro giudizio complessivo sul dossier, secondo quanto previsto nelle NTC, Art. 13, §2
- d. Il processo di valutazione del dossier include i seguenti elementi:
 - i. Un *modulo di valutazione* dei singoli membri della commissione, che deve includere il giudizio complessivo (positivo, incerto, o negativo), insieme con gli elementi o osservazioni che giustificano questo giudizio¹.
 - ii. Il modulo di valutazione collegiale, che esprime il giudizio collegiale del comitato (positivo, incerto, o negativo)
 - iii. Il verbale della valutazione, registrato nell'avanzamento accademico dello studente.
 - iv. Il dossier viene completata con la *lettera del coordinatore del terzo ciclo*, che comunica al candidato e al direttore l'esito, insieme con quegli elementi di valutazione formativa che la commissione ha ritenuto opportuno indicare.

¹ NTC, Art. 13, §2

Procedure per il Percorso di ricerca

6. Registro dei progetti approvati (Art 16, §1)

- a. La segretaria registra il progetto di ricerca nel programma di studio del dottorando.
- b. Il registro elettronico contiene un numero di riferimento, il titolo del progetto, il nome del candidato, e il nome del direttore.

7. La relazione semestrale (Art. 16, §3)

- a. Durante le sessioni ordinarie di esami, lo studente consegna una relazione sul progresso nella ricerca, indicando i principali avanzamenti ed accennando i maggiori ostacoli.
- b. La relazione è esaminata dal coordinatore e dal direttore di ricerca, e viene verbalizzata con un voto semplice di superato o non presentato.
- c. La relazione semestrale non è richiesta nel semestre in cui il candidato consegna il progetto di dissertazione.

8. La consegna del progetto di dissertazione (Art. 18)

- a. Il progetto di dissertazione è consegnato in formato digitale.
- b. Il progetto contiene le seguenti parti:
 - i. Una descrizione della dissertazione, con un'estensione tra 10 e 15 pagine, che rafforza e perfeziona la domanda di ricerca, spiega la metodologia seguita finora nell'investigazione, indica i risultati o conclusioni ottenuti, giustifica l'originalità e valore scientifico della dissertazione, e fornisce una sinossi dei capitoli proposti.
 - ii. L'indice dettagliato dei capitoli
 - iii. Un capitolo intero
 - iv. La bibliografia
- c. Entro sette giorni dalla consegna del progetto, il direttore deve aggiungere una breve relazione con il suo giudizio scritto sul progetto di dissertazione, indicando il suo grado di soddisfazione con il lavoro svolto e il rapporto con il dottorando.

9. La valutazione del dossier per concludere il percorso di ricerca (Art. 19)

- a. Per la promozione del candidato al Percorso di Dissertazione, la commissione valuta il dossier del candidato, che consiste nelle relazioni semestrali, il progetto di dissertazione, e il giudizio del direttore.
- b. Il processo di valutazione del dossier include i seguenti elementi:
 - i. Un *modulo di valutazione individuale* dei singoli membri della commissione, che deve includere il giudizio complessivo (positivo, incerto, o negativo), insieme con gli elementi o osservazioni che giustificano questo giudizio².
 - ii. Il modulo di valutazione finale, che esprime il giudizio collegiale della commissione (positivo, incerto, o negativo).
 - iii. Il verbale della valutazione, registrato nell'avanzamento accademico dello studente.

² NTC, Art. 13, §2

- iv. Il dossier viene completato con la **lettera del coordinatore del terzo ciclo**, che comunica al candidato e al direttore l'esito insieme con quegli elementi di valutazione formativa che la commissione ha ritenuto opportuno indicare.

Procedure per il Percorso di dissertazione

10. L'elaborazione della dissertazione (Art. 23)

- a. Le Norme (Art. 7, §1 e Art. 23) definiscono chiaramente il ruolo del revisore come co-responsabile della valutazione della tesi, che fornisce suggerimenti al candidato, i quali devono essere integrati sotto la guida del direttore.
- b. Il revisore trasmette i suoi suggerimenti direttamente al candidato con copia al direttore.
- c. È competenza del direttore valutare insieme col candidato il modo di integrare i suggerimenti del revisore.
- d. Eventuali divergenze tra revisore e direttore dovrebbero essere risolte tra loro; solo in casi eccezionali si potrebbe ricorrere al Coordinatore o il Decano, come già previsto dalle Norme.

11. La consegna della dissertazione (Art. 24)

- a. La dissertazione è consegnata presso la Segreteria Accademica in 4 copie dattiloscritte su fogli di formato A4 (cm 21 x 29,7), utilizzando il fronte e retro del foglio.
- b. A meno che la facoltà abbia dato altre indicazioni, il testo della dissertazione non deve essere inferiore a 250 pagine o superiore a 400 pagine.
- c. Le quattro copie della dissertazione devono essere rilegate con copertina in tela, su cartone spesso, del colore previsto da ciascuna Facoltà:
 - 1ª Facoltà di Teologia, blu;
 - 2ª Facoltà di Filosofia, marrone;
 - 3ª Facoltà di Bioetica, verde scuro.
- d. Sulla copertina di ognuna delle 4 copie i seguenti dati devono essere stampati in inchiostro di colore oro, seguendo le altre indicazioni sul formato:
 - 1º il nome dell'Ateneo (in italiano) nell'intestazione centrata;
 - 2º il nome della Facoltà (in italiano);
 - 3º il titolo e il sottotitolo della dissertazione (nella lingua del testo);
 - 4º il cognome e nome dell'autore;
 - 5º la matricola dell'autore;
 - 6º il cognome e nome del direttore;
 - 7º la data di consegna alla Facoltà;
 - 8º l'anno accademico di consegna della dissertazione.
- e. Alla fine di ognuna delle 4 copie va riportata, utilizzando l'apposito modulo, una dichiarazione dell'originalità del testo e della sua aderenza alle relative norme sul plagio. Nel caso di plagio, anche di un brano, la tesi sarà respinta definitivamente e lo studente non potrà, in nessun caso, essere riammesso.
- f. Unitamente alle copie cartacee, deve essere consegnato un file in pdf, che porta come titolo la matricola dell'autore e che riproduce integralmente ed esattamente la copia dattiloscritta della dissertazione.

12. La difesa della dissertazione (Art. 25)

- a. La difesa è da tenersi tra 30 e 90 giorni dopo la consegna della dissertazione.
- b. Prima della difesa, sia il direttore che il revisore devono consegnare il voto sulla dissertazione, insieme con una valutazione scritta, motivando il loro parere ed indicando le condizioni per la pubblicazione integrale o parziale della tesi.
- c. La difesa inizia con una preghiera.
- d. Il presidente della commissione dà il benvenuto a nome della Facoltà, presenta brevemente i membri della commissione e spiega come si svolgerà la difesa.
- e. Il presidente invita il dottorando a presentare, per un tempo massimo di trenta minuti, una sintesi della dissertazione.
- f. Terminata la presentazione della dissertazione, il presidente invita il direttore a discutere, sempre per trenta minuti, la dissertazione con il dottorando. Il direttore presenta la propria valutazione sul percorso della ricerca e sui contributi della dissertazione e pone domande al dottorando sulla sua ricerca.
- g. Conclusa la discussione con il direttore, il presidente invita il revisore a discutere la dissertazione con il dottorando. Anche in questo caso il revisore può utilizzare un tempo massimo di trenta minuti. Il revisore presenta la propria valutazione della dissertazione e pone domande al dottorando sulla medesima.
- h. Dopo la discussione con il revisore, il presidente ha quindici minuti a disposizione, se lo ritiene opportuno, per esprimere il proprio giudizio, porre qualche domanda al dottorando, o invitare uno dei docenti presenti nell'aula a porre al dottorando una domanda sulla dissertazione.
- i. Terminata la discussione, il presidente invita i presenti ad attendere in aula fino al rientro della commissione, che lascia l'aula per deliberare sull'esito della difesa. La commissione delibera collegialmente sulla valutazione della difesa, firmando il verbale con le indicazioni per la pubblicazione integrale o parziale della tesi.
- j. Rientrati in aula, il presidente pronuncia la formula di chiusura in latino:
«Facultas ..., apud hoc Romanum Athenaeum Pontificium a "Regina Apostolorum" nuncupatum, accuratissime perlecta dissertatione a Domino ... sedulo elaborata et hodie coram nobis [optime, bene, rite] exposita ac defensa, existimat et decernit eum, post [aptam] eiusdem dissertationis vel eius partis publicationem, esse idoneum et dignum recipiendi titulum Doctoris in».
- k. Il presidente invita infine il dottorando a esprimere i suoi ringraziamenti ed a chiudere la difesa con una preghiera.

13. Richiesta delle materie sostenute (Art 26, §2)

Dopo la difesa, ma ancora prima della consegna della tesi pubblicata, è possibile richiedere il certificato delle materie sostenute tramite l'area riservata.

La pubblicazione della dissertazione

14. Pubblicazione nella collana tesi della facoltà

- a. Solo dissertazioni che hanno ottenuto *Summa cum laude* possono essere pubblicate nella collana di Tesi dell'Ateneo.
- b. Le dissertazioni pubblicate nelle collane di Tesi dell'Ateneo seguano le norme tipografiche dell'Ufficio di Pubblicazione, indicate in appendice.

15. Altre forme di pubblicare la dissertazione

- a. Per consegnare le copie relative ad una dissertazione che è stata pubblicata da un'altra casa editrice, il candidato deve chiedere il consenso previo del Decano ed attestare che il testo pubblicato rispetti l'integrità scientifica della dissertazione.
- b. Le tesi che non hanno raggiunto il voto *Summa cum laude* possono essere autopubblicate dall'autore; l'Ufficio di Pubblicazione è disponibile per fornire consulenza.
- c. Affinché la dissertazione possa essere considerata come pubblicazione, nel caso di un estratto deve avere un'estensione minima di 50 pagine, indice e bibliografia incluse.

16. Consegna della dissertazione pubblicata

- a. Per concludere il precorso, lo studente, personalmente o attraverso delegato, deve consegnare alla segreteria accademica 10 copie della tesi pubblicata, compilando l'apposito modulo di consegna, includendo la liberatoria sui diritti d'autore.
- b. Una volta consegnata la dissertazione pubblicata, sarà possibile avviare la richiesta per il titolo di studio.

Appendice 1: Norme tipografiche della collana tesi

A titolo informativo ed orientativo, indichiamo le seguenti norme tipografiche per la collana tesi delle facoltà. Si rimanda all'ufficio di pubblicazioni per ulteriori specificazioni.

La dimensione della pubblicazione deve essere di cm 17×24 cm.

Sulla copertina e sul frontespizio della pubblicazione, sia dell'estratto che del testo integrale, devono essere stampati:

- 1º l'intestazione dell'Ateneo Pontificio Regina Apostolorum (in italiano);
- 2º il nome della Facoltà (in italiano);
- 3º il titolo della dissertazione;
- 4º il nome e cognome dell'autore;
- 5º la descrizione della pubblicazione;
 - a. Nel caso della pubblicazione integrale: *"Dissertazione per il Dottorato in..."* (nella lingua della dissertazione) o *"Dissertatio ad Doctoratum in..."*,
 - b. nel caso di un estratto: *"Estratto della dissertazione per il Dottorato in..."* (nella lingua della dissertazione) o *"Excerpta ex dissertatione ad Doctoratum in..."* se si tratta di un estratto;
- 6º il luogo di pubblicazione;
- 7º l'anno di pubblicazione.

Sul retro del frontespizio deve essere riportato il *Vidimus et approbamus*, la data in cui è stato concesso dal Decano e i nomi del direttore e del revisore.

In ottemperanza all'art. 827 § 3 del Codice di Diritto Canonico, si raccomanda di chiedere l'*Imprimatur* al proprio Ordinario o a quello del luogo in cui si stampa la pubblicazione e, quando occorre, anche l'*Imprimi potest* del Superiore religioso, secondo il diritto particolare.

Se si pubblica un estratto della dissertazione, esso deve includere:

- 1º l'indice dell'estratto;
- 2º un'introduzione che spiega lo scopo, il metodo e la struttura generale della dissertazione, nonché il valore che l'estratto ha nell'insieme della dissertazione;
- 3º il capitolo o i capitoli la cui pubblicazione è stata richiesta per ottenere il titolo di dottore;
- 4º una conclusione;
- 5º una tabella di sigle, abbreviazioni;
- 6º la bibliografia dell'intera dissertazione;
- 7º l'indice dell'intera dissertazione.

Nella stampa dell'estratto le pagine devono essere numerate in ordine progressivo a partire da 1.