

Normes acadèmiques

Extracte del *Reglament de Règim Intern*

Alumnat

1. Els estudiants poden ser ordinaris, extraordinaris, invitats i oients.
2. Els estudiants *ordinaris* són aquells que, aspirant a aconseguir els graus acadèmics, assisteixen a tots els cursos i les activitats prescrites per l'Institut, amb la regular superació de les corresponents proves d'avaluació acadèmica
3. Els estudiants *extraordinaris* són aquells que, no acomplint el requisit acadèmic per a la seva admissió com estudiant ordinari, o bé, sense aspirar al grau acadèmic, desitja accedir als ensenyaments previstos per l'Institut per a la consecució d'un certificat acadèmic.
4. Els estudiants *invitats* són aquells que, sense voler aconseguir el grau acadèmic en l'Institut, desitgen participar d'algun curs i superar l'examen corresponent, per a un eventual reconeixement del mateix en un altre Institut.
5. Els estudiants *oients* són aquells que, sense voler aconseguir el grau acadèmic en l'Institut, desitgen participar d'algun curs, en vistes a obtenir el corresponent certificat d'assistència.

Requisits d'admissió

Els alumnes ordinaris, extraordinaris i invitats

- a) mòdul d'inscripció i mòdul de matriculació expedits per la Secretaria,
- b) tres fotografies,
- c) fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, NIF, o bé del Passaport;
- d) comprovant de pagament
- e) diploma o certificat acadèmic oficial dels estudis exigits per a l'ingrés en les Universitats civils espanyoles,
 - els alumnes estrangers han de presentar la corresponent convalidació del Ministeri d'Educació espanyol,
 - els alumnes extraordinaris han de mostrar la seva capacitació per a cursar estudis de nivell universitari, o bé superar una prova d'ingrés,
- f) els alumnes procedents d'altres Facultats o Instituts Superiors presentaran un certificat acadèmic oficial de les assignatures ja cursades i aprovades, en vistes a la seva possible convalidació,
- g) els religiosos/es adjuntaran una carta de presentació del seu Superior/a canònic.

Els alumnes oients

- a) mòdul d'inscripció i mòdul de matriculació expedits per la Secretaria,
- b) tres fotografies,
- c) fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, NIF, o bé del Passaport;
- d) comprovant de pagament
- e) els religiosos/es adjuntaran una carta de presentació del seu Superior/a canònic.

Cancel·lació de matrícula

Dins el termini de deu dies hàbils, a comptar des del primer dia lectiu del semestre, l'alumne pot retirar la seva sol·licitud de matriculació a una o a totes les assignatures, amb el retorn íntegre de les taxes acadèmiques corresponents.

Assistència a classe

És obligatòria l'assistència a les classes, treballs en grup, posades en comú, encontres personals amb el professor i activitats d'avaluació. Les absències corresponents a un terç del total d'hores lectives d'una assignatura, fan perdre el dret a l'avaluació en la primera convocatòria. Les absències corresponents a dos terços del total d'hores lectives d'una assignatura anul·len els drets de matriculació en aquesta assignatura.

Exempció d'escolaritat

1. L'exempció d'escolaritat s'accepta només per via d'excepció, amb l'autorització del Director. Ordinàriament només s'accepta l'exempció d'escolaritat en aquells alumnes provinents d'altres institucions eclesiàstiques superiors que es troben amb la coincidència d'assignatures a cursar dins l'horari lectiu, i d'altra manera no podrien completar el seu currículum en un període de temps raonable.
2. L'exempció d'escolaritat no priva que l'alumne/a mantingui contactes freqüents amb el professor que va guiant el seu estudi, i que podrà exigir treballs complementaris. L'avaluació de l'assignatura es farà ordinàriament amb la resta d'alumnes matriculats a aquella assignatura.
3. L'exempció d'escolaritat se sol·licita en el període de matrícula corresponent. Fora d'aquest període no s'accepten sol·licituds.

Assignatures per tutoria

1. El règim de tutoria s'accepta només per via d'excepció, amb l'autorització del Director. Ordinàriament només s'accepta la tutoria en aquells alumnes provinents d'altres institucions eclesiàstiques superiors que, degut al caràcter cíclic del Pla d'Estudis, d'altra manera no podrien completar el seu currículum en un període de temps raonable.

2. L'assignatura cursada per tutoria suposa que l'alumne manté contactes freqüents amb el professor que va guiant el seu estudi i el va avaluant. Els contactes amb el professor es combinen amb avaluacions orals o escrites i amb treballs escrits d'ampliació o aprofundiment.
3. La tutoria se sol·licita en el període de matrícula corresponent. Fora d'aquest període no s'accepten sol·licituds.

Proves i avaluacions

1. El procés d'avaluació conclou a la fi del semestre lectiu amb una qualificació final per a cada assignatura.
2. L'absència entre un terç i dos terços del total d'hores lectives d'una assignatura o la no superació de les proves parcials impedeixen l'assignació d'una qualificació global final de l'assignatura. Per tal d'assolir la qualificació final l'alumne haurà de recuperar les classes perdudes o les proves parcials no superades.
3. Cada assignatura compta amb tres convocatòries ordinàries d'exàmens finals. Passada la tercera convocatòria ordinària sense haver superat les proves corresponents, cal una nova matriculació a les assignatures afectades.

Certificacions acadèmiques

Els alumnes extraordinaris i oients poden sol·licitar una certificació acadèmica final on constin les assignatures cursades i superades, les hores lectives i la qualificació final.

Convalidacions

1. Només poden ser convalidades les assignatures cursades en una institució universitària civil o eclesiàstica. Per què una assignatura pugui ser convalidada ha d'haver estat avaluada i qualificada. Només es poden convalidar aquelles assignatures que s'han cursat amb un mínim del 75% de les hores lectives de l'assignatura que se sol·licita convalidar.
2. Per tal que una assignatura sigui admesa als tràmits de convalidació, l'alumne/a ha de presentar: a) mòdul de sol·licitud degudament omplert i signat per l'alumne; b) certificació acadèmica oficial que contingui el nom de l'assignatura de la que es desitja demanar convalidació, la qualificació final obtinguda, el número d'hores lectives o de crèdits; c) programa detallat de l'assignatura cursada, quan no s'ha fet en un Institut Superior de Ciències Religioses o Facultat de Teologia; d) abonar les taxes corresponents.

Beques

1. Els alumnes laics poden sol·licitar beca a l'inici dels semestres lectius, durant el període de matriculació.
2. Ordinàriament, només es concediran beques per l'import de la meitat de la quantitat que l'alumne ha d'abonar en concepte de matrícula a les diferents assignatures. L'altra meitat haurà de ser abonada per l'alumne interessat en el moment de la matriculació.
3. Per a concedir la renovació d'una beca cal que l'alumne sol·licitant hagi aprovat totes les assignatures del semestre anterior en primera convocatòria.

Biblioteca

1. A la *Sala de lectura* s'accedeix directament. Les obres i revistes es consulten a la mateixa aula. Per al bé de tothom, no es trauran de la Sala. Per a obtenir fotocòpies, l'obra no es traurà de la Sala de lectura abans de les 13,00 h Cal avisar al personal de Secretaria de l'extracció d'una obra o revista de la Sala. La Sala de lectura roman oberta durant l'horari lectiu. Fora d'aquest horari, cal demanar permís al personal de Secretaria.
2. Els terminis de préstec dels llibres del *dipòsit*, renovable si cal, seran de 15 dies. Els professors disposen de 30 dies de termini. Els usuaris es comprometen a tornar les obres consultades en el termini establert, en benefici d'altres persones en llista d'espera. L'usuari es compromet a vetllar per la conservació dels llibres i a reposar-los en cas de dany o pèrdua.