

FACULTAS LITTERARUM CHRISTIANARUM ET CLASSICARUM  
Pontificium Institutum Altioris Latinitatis

# VADEMECUM AD ALUMNOS



LINGUA LATINA ET GRAECA  
*instrumentum*  
*et*  
*vehiculum humanitatis*

[www.latinitas.unisal.it](http://www.latinitas.unisal.it)

## 1. DOCUMENTI PONTIFICI

- 22 febbraio 1962: **Costituzione apostolica “*Veterum Sapientia*”** (Giovanni XXIII)
- 22 febbraio 1964: **Lettera apostolica “*Studia Latinitatis*”** (Paolo VI)
- 29 aprile 1979: Costituzione apostolica “*Sapientia Christiana*” (Giovanni Paolo II)
- 10 novembre 1989: *Istruzione sullo studio dei Padri della Chiesa nella formazione sacerdotale* (Congregazione per l’Educazione Cattolica)
- 10 novembre 2012: Motu proprio “*Latina lingua*” (Benedetto XVI)

## 2. OBIETTIVI DELLA FACOLTÀ

- Acquisire la conoscenza delle lingue e discipline letterarie dell’antichità classica e cristiana.
- Saper utilizzare un’adeguata e moderna didattica delle lingue classiche (particolarmente della lingua latina).
- Apprendere i valori della tradizione culturale greca e latina, come fondamento della *paideia* cristiana.
- Essere in grado di leggere, comprendere e commentare testi dell’antichità classica e cristiana.
- Rispondere al bisogno di saper utilizzare la *latinitas* canonica ed ecclesiastica per lavorare sui documenti con cui essa si esprime.
- Formare al ricco patrimonio della *latinitas* liturgica per un’attenta comprensione dei testi delle *editiones typicae* e un preciso servizio nel culto.

## 3. LE AUTORITÀ E IL GOVERNO (cf Calendario dell’UPS)

### 4. GLI STUDENTI

L’ammissione alla Facoltà nei suoi vari gradi tiene conto degli eventuali crediti formativi acquisiti dallo studente in altri contesti universitari.

#### 4.1. Categorie degli studenti

- *Ordinari* sono gli studenti iscritti in una Facoltà dell’UPS allo scopo di conseguire i rispettivi gradi accademici (St 34 § 1,1).
- *Straordinari* sono gli studenti che, con il consenso del Preside-Decano, frequentano tutte o in parte le lezioni di una Facoltà, ma non hanno i requisiti per accedere ai gradi accademici o non intendono conseguirli (St 34 § 1,1).
- *Uditori-ospiti* sono gli studenti a cui il Preside-Decano concede la facoltà di seguire uno o più corsi per un determinato periodo di tempo (St 34 § 3).

## 4.2. Frequenza

- La frequenza alle lezioni, ai seminari e alle principali attività culturali promosse dalla Facoltà è *obbligatoria* (St 179 § 3,1).
- In accordo con il Preside potranno essere prese in considerazione eventuali esenzioni, come pure l'adozione di forme tutoriali.

## 4.3. Lingua dell'insegnamento

- Nel ciclo di baccalaureato la lingua d'insegnamento è di preferenza l'italiano.
- Nel ciclo di licenza si introduce gradualmente l'uso del latino.

## 5. ORGANIZZAZIONE DEI CICLI

### 5.1. Primo ciclo

- Si veda la programmazione didattica come indicato nel Calendario generale dell'Università e si prepari il piano di studio sotto la guida del Preside-Decano o del suo Delegato.
- Alla fine del secondo anno lo studente deve presentare il titolo e uno schema del lavoro di baccalaureato per la dovuta approvazione da parte del Consiglio di Facoltà (cf più avanti).
- Nell'arco dei tre anni lo studente deve partecipare anche a tre attività formative, a libera scelta, secondo il modulo di accreditamento (cf Allegato) per la dovuta certificazione.
- Il ciclo si conclude con l'esame di baccalaureato. In casi particolari, qualora lo studente abbia già svolto studi universitari, con l'autorizzazione del Consiglio di Facoltà può presentare uno schema che costituirà la base per una *lectio longior* dinanzi ad una commissione.
- Prima dell'esame di baccalaureato lo studente deve dimostrare di aver acquisito una sufficiente conoscenza di una prima lingua moderna, diversa dalla propria e dall'italiano, utile alla ricerca e allo studio.

### 5.2. Secondo ciclo

- Si veda la programmazione didattica come indicato nel Calendario generale dell'Università e si prepari il piano di studio sotto la guida del Preside-Decano o del suo Delegato.
- Nell'arco dei due anni lo studente deve partecipare anche a due attività formative, a libera scelta, secondo il modulo di accreditamento (cf Allegato) per la dovuta certificazione, oppure la recensione di un'opera o di articoli, attinenti l'ambito della sua ricerca (St 179 § 4,2)
- Durante il secondo ciclo lo studente prepara *una ricerca scientifica* in un settore prescelto sotto la guida di un docente; questa esercitazione scritta deve

dimostrare anche un'effettiva padronanza della metodologia della disciplina trattata (St 179 § 4,1).

- Prima dell'esame di Licenza lo studente deve dimostrare di avere acquisito una sufficiente conoscenza di *una seconda lingua moderna*, diversa dalla propria e dall'italiano, utile alla ricerca e allo studio.

### 5.3. Terzo ciclo

- Cf. il Regolamento applicativo sul Dottorato

### 5.4. Opportuni “pro memoria”

- È essenziale che ogni studente segua con attenzione il proprio curriculum, particolarmente le iscrizioni ai corsi, le date per gli esami, le varie scadenze e il numero degli ETCS!
- Nella parte introduttiva del Calendario generale dell'UPS si trovano tutte le indicazioni necessarie per il retto percorso degli studi e le principali scadenze.
- La valorizzazione del sito [www.sas.unisal.it](http://www.sas.unisal.it) permette di avere a disposizione on line i documenti necessari.
- La consultazione del sito della Facoltà – [www.latinitas.unisal.it](http://www.latinitas.unisal.it) – è essenziale per una corretta e necessaria informazione.

## 6. LA TESI

### 6.1. In quale lingua scrivere la tesi?

- La lingua preferita è il latino, soprattutto per la tesi *ad licentiam* e *ad doctoratum*.
- In particolari occasioni la tesi può essere scritta in italiano, ma *sempre* con introduzione e conclusione in latino; l'uso di altre lingue è vincolato all'approvazione del Consiglio di Facoltà.

### 6.2. Il criterio di scelta del relatore

- In linea generale, lo studente scelga il relatore secondo lo specifico argomento della tesi.
- Tutti i docenti della Facoltà (esclusi gli “assistenti”) sono disponibili per questo servizio.

### 6.3. Come presentare il progetto di una tesi al Consiglio della Facoltà?

- Lo studente: *a)* sceglie il proprio relatore e discute con lui riguardo all'argomento; *b)* prepara lo schema della tesi in lingua latina e lo discute con

il relatore; *c*) ritira il formulario che va compilato e firmato dal relatore e dallo studente; *d*) consegna il documento con lo schema in Segreteria generale; al formulario si deve aggiungere:

- **per *exercitatio ad bacchalaureatum***: lo schema dell'elaborato in *latino* con breve bibliografia completa [autore, titolo, città, casa editrice, anno] divisa in *fontes* e *studia*, che lo studente intende utilizzare; numero approssimativo della pagine: 30-40;
  - **per *thesis ad licentiam***: lo schema dell'elaborato scritto in *latino*, breve presentazione dell'argomento (scritto in latino o in italiano), e bibliografia completa [autore, titolo, città, casa editrice, anno] (divisa in *fontes* e *studia*); numero approssimativo delle pagine: 50-60;
  - **per *thesis ad doctoratum***: lo schema della tesi scritto in *latino*, presentazione dell'argomento, evidenziandone novità, scopo e metodo (scritti in latino o in italiano) con bibliografia completa [autore, titolo, città, casa editrice, anno] accuratamente scelta e divisa in *fontes* e *studia*; minimo delle pagine: 150.
- Il Consiglio della Facoltà esaminerà il progetto della tesi e sarà approvato solo se risponderà a tutti i criteri suddetti.
  - Lo studente consegna in Segreteria generale di ogni esercitazione **due** copie di *Baccalaureato*, **tre** di *Licenza*, **cinque** di *Dottorato* (cfr. St 273 § 5).
  - Il lavoro sarà sempre accompagnato da una certificazione sottoscritta dallo studente in cui si assicura di non aver svolto alcun tipo di plagio!

## 7. VARIA

- Il latino dello schema e anche della tesi deve essere senza errori sia ortografici sia grammaticali. Si consiglia agli studenti di consegnare il testo latino *ad corrigendum* ai professori (che potranno essere indicati dal Preside-Decano o da altro professore) almeno un mese prima della consegna alla Segreteria generale.
- Conviene che lo studente faccia vedere la tesi prima della stesura finale oltre che al relatore anche al correlatore (e al terzo correlatore per il dottorato), per riceverne adeguati suggerimenti, correzioni, miglioramenti sia riguardo al contenuto, sia riguardo alla metodologia.
- Prima di consegnare l'elaborato finale in Segreteria generale, deve essere firmato dal professore-moderatore.

## 8. APPENDICI

- Modulo per la presentazione dei lavori in Segreteria generale (cf [www.sas.unisal.it](http://www.sas.unisal.it))
- Modulo per la certificazione antiplagio