

Patrocinato dal



PONTIFICIUM CONSILII
DE CULTURA



CNA
PPC

CONSIGLIO NAZION
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI



CONSIGLIO NAZIONALE
DEGLI **INGEGNERI**



ARCHITETTURA E ARTI PER LA LITURGIA

Master universitario di II livello in ARCHITETTURA E ARTI PER LA LITURGIA

GUIDA GENERALE

Il Master in “Architettura e arti per la liturgia” non si propone di insegnare “come si fa” una chiesa, poiché le scelte progettuali discendono dalla genialità unica e irripetibile di cui ciascuno dispone grazie alla propria sensibilità e alla specifica preparazione universitaria necessariamente già acquisita. L’attenzione dell’intero programma biennale è invece rivolta a comprendere il “cos’è” una chiesa, ovvero come si struttura simbolicamente e funzionalmente un edificio culturale. Si tratta di un “cos’è” esplicitato da una costituzione ecclesiologicala e, a differenza del “come si fa”, non è sottoposto ad alcuna libertà progettuale, tantomeno liturgica.

Di conseguenza, il Pontificio Istituto Liturgico del S. Anselmo si pone l’obiettivo di fornire ai progettisti una puntuale qualificazione in ambito liturgico, al servizio del quale l’architettura e le arti pongono la loro strumentazione, e non viceversa; in tal senso, quel “per” contenuto nel titolo diventa quanto mai emblematico.

1. STRUTTURAZIONE DIDATTICA

Il Master in “Architettura e arti per la liturgia” è biennale. In particolare, il biennio prevede:

- un’annualità avente per riferimento l’Architettura;
- un’annualità avente per riferimento le Arti.

Le due annualità si alternano e non sono propedeutiche. Pertanto, non esistono un “primo” e un “secondo” anno, ma è possibile iniziare la frequentazione indifferentemente con “Architettura” o con “Arti”.

Ogni annualità si suddivide in:

- CORSO ORDINARIO
- CORSO INTEGRATIVO

2. CORSO ORDINARIO

Il programma del Corso Ordinario si svolge durante l’intero anno accademico (da ottobre al successivo maggio) e si compone di 8 (otto) moduli fondamentali, ovvero sette materie sviluppate ciascuna in 3 (tre) lezioni, più una conferenza conclusiva.

Ogni lezione ha la durata di 3 (tre) ore accademiche, per un totale di 25 lezioni e 75 ore accademiche annuali.

3. CORSO INTEGRATIVO

Il Corso Integrativo ha il fine di approfondire e completare il Corso Ordinario, ed è facoltativo; pertanto, richiede un'iscrizione a parte.

Il programma si svolge durante il quadrimestre gennaio – aprile e si compone di 12 (dodici) lezioni da 2 ore accademiche l'una, per un totale di 24 ore accademiche annuali.

4. AMMISSIONI

Al Master di “Architettura e arti per la Liturgia” possono iscriversi:

- Laureati, laureandi e diplomati (laurea breve) in Architettura;
- Laureati, laureandi e diplomati (laurea breve) in Ingegneria (Civile, Edile, Architettura);
- Diplomati in Accademia di Belle Arti
- Liturgisti, Teologici e Biblisti specializzandi in architettura e arti;
- Laureati presso altre facoltà o scuole attinenti, ma solo previa valutazione e autorizzazione del Responsabile del Master;
- Altri religiosi che ricoprono, o intendono ricoprire, incarichi istituzionali di consulenza e committenza per la progettazione di chiese.

Chiunque altro si trovi in posizione diversa da quanto sopra potrà comunque iscriversi:

- al Corso Ordinario in qualità di “uditore”;
- al solo Corso Integrativo, per il quale non è richiesto titolo di studio specifico.

5. ISCRIZIONI

Non è obbligatoria l'iscrizione all'intero biennio. È pertanto possibile iscriversi:

1. all'intera annualità del Corso Ordinario;
2. solo a uno o più singoli moduli appartenenti al programma della singola annualità;
3. al Corso Integrativo, in aggiunta al Corso Ordinario;
4. al solo Corso Integrativo, indipendentemente dall'iscrizione al Corso Ordinario. Il Corso Integrativo è considerato un unico modulo, di conseguenza non è possibile iscriversi solo ad alcune lezioni del suo programma.

Le iscrizioni vanno inoltrate on-line a partire dal 1 luglio 2016. In proposito, va sempre tenuto presente che il Master di “Architettura e arti per la liturgia” è una specializzazione appartenente alla facoltà di Sacra Liturgia dell'Ateneo “S. Anselmo”, ovvero al Pontificio Istituto Liturgico (PIL).

In alternativa, è possibile effettuare l'iscrizione direttamente in Segreteria Generale a partire dal 12 settembre 2016, dal lunedì al venerdì con orario 9,00 – 12,00 e il pomeriggio di martedì e giovedì (15,15 – 17,15).

Non è previsto alcun limite minimo e massimo di iscrizioni, né un termine ultimo di scadenza. Pertanto, è possibile iscriversi anche il giorno della prima lezione. Se invece l'iscrizione avviene ad anno accademico già avviato, si hanno a disposizione le seguenti due opzioni:

- iscriversi ugualmente all'intera annualità, e le lezioni perdute saranno conteggiate come assenze;
- iscriversi solo ai rimanenti moduli dell'anno accademico in corso, per poi recuperare quelli perduti con apposita iscrizione nell'anno accademico successivo al biennio frequentato.

È inoltre consentito frequentare l'intero biennio anche iscrivendosi a due annualità non consecutive, fermo restando quanto segue:

- a. devono essere obbligatoriamente l'una di "Architettura" e l'altra di "Arti". Per la validità del biennio, non è ammesso frequentare due annualità con la stessa tematica;
- b. l'iscrizione alla seconda annualità deve avvenire entro e non oltre i 3 (tre) anni dalla data della prima iscrizione.

Previa autorizzazione del Responsabile del Master, è ammesso frequentare una sola lezione senza essere ancora iscritti.

6. FUORI CORSO

Al Master di "Architettura e arti per la liturgia" entrano nella posizione di "fuori corso" coloro che:

1. non rispondono alla scadenza di cui al suddetto punto 5.b;
2. non consegnano l'elaborato di Tesi finale entro 3 (tre) anni dal completamento del biennio (vedi punto 4 delle "Norme per la Tesi").

I "fuori corso" di cui al punto 6.1 dovranno quindi ripetere l'iscrizione e la frequenza all'intero biennio.

I "fuori corso" di cui al punto 6.2 possono completare il proprio percorso di specializzazione ripetendo l'iscrizione e la frequenza ad un'annualità del biennio.

Il "recupero" di altri casi particolari deve essere adeguatamente giustificato, quindi concordato con il Responsabile del Master e la Segreteria Generale

7. COSTI

Il Master ha i seguenti costi per ciascuna annualità:

1	il Corso Ordinario	€ 1.310,00	Quota “finita” riguardante l’intera annualità ordinaria (8 moduli); non sono dovute quote aggiuntive.
2	già iscritti all’Ateneo	€ 778,00	Quota ridotta riservata agli iscritti in altre Facoltà o altri Corsi e Masters dell’Ateneo.
3	un singolo modulo	€ 168,00	Quota per ogni singolo modulo, dovuta solo da chi sceglie di non iscriversi all’intera annualità.
4	il Corso Integrativo	€ 130,00	Quota non frazionabile in singoli moduli e indipendente dalla iscrizione al Corso Ordinario.
5	il rilascio del Diploma	€ 254,00	Quota dovuta solo al momento di consegnare in Segreteria la Tesi finale e relativa documentazione.

Il versamento delle suddette quote avviene unicamente con bollettino MAV che la Segreteria invia all’iscritto tramite e-mail.

È prevista la rateizzazione per le quote di cui ai punti 7.1 e 7.2. Pertanto, la Segreteria invierà i relativi MAV secondo la seguente modalità:

- il 50% entro un mese dall’iscrizione;
- il restante 50% all’inizio del secondo semestre (prima lezione di febbraio).

Non sono ammesse rateizzazioni per le quote di cui ai punti 7.3, 7.4 e 7.5.

In alternativa, è possibile rateizzare ulteriormente la quota 7.1 (Corso Ordinario) iscrivendosi di volta in volta ai singoli otto moduli, di fatto corrispondenti a otto rate mensili.

8. RITIRO

In caso di ritiro dal Master, è obbligatorio darne comunicazione scritta alla Segreteria Generale.

In mancanza di detta comunicazione, l’iscritto risulterà “assente” e in “posizione amministrativa irregolare”, esponendosi così alle conseguenti penalità previste.

Con la stessa comunicazione è possibile chiedere il rimborso della tassa d’iscrizione già versata, che sarà esaudita secondo le seguenti modalità:

- a) si rimborsa la prima rata decurtata del corrispondente valore per le le-

zioni già effettuate alla data della richiesta, indipendentemente dalle eventuali assenze fatte dal richiedente;

- b) la prima rata non è più rimborsabile dopo i primi due moduli in calendario, cioè dalla settima lezione in poi;
- c) si rimborsa la seconda rata decurtata del corrispondente valore per le lezioni già effettuate dal 1° febbraio alla data della richiesta, indipendentemente dalle eventuali assenze fatte dal richiedente;
- d) a seconda rata non è più rimborsabile dopo il sesto modulo in calendario, cioè dalla diciannovesima lezione in poi.

Sono escluse dal rimborso:

- le iscrizioni ai singoli moduli;
- le iscrizioni inoltrate ad anno accademico in corso;
- le iscrizioni al Corso Integrativo.

9. BORSE DI STUDIO

Per ciascuna annualità, il Pontificio Ateneo S. Anselmo assegna n. 3 (tre) “mini Borse di Studio” ad altrettanti iscritti al Master in “Architettura e arti per la liturgia”.

La “mini Borsa di Studio” consiste unicamente nella riduzione della quota d’iscrizione, al fine di alleggerire l’impegno economico sostenuto dagli iscritti residenti a distanze elevate dalla sede dell’Ateneo.

Possono inoltrare domanda solo coloro che si iscrivono all’intera annualità, cioè sia al Corso Ordinario sia al Corso Integrativo.

Sono pertanto esclusi gli iscritti:

- ai singoli moduli;
- al solo Corso Ordinario;
- al solo Corso Integrativo;
- in qualità di “uditore”;
- che usufruiscono già di altre riduzioni (vedi 7.2).

La domanda va inoltrata utilizzando l’apposito modulo (da richiedere al Responsabile del master), entro e non oltre il 30 novembre dell’anno accademico in corso.

I dati contenuti nella scheda di richiesta concorrono alla formazione di una graduatoria i cui punteggi discendono nell’ordine da: residenza (distanza da Roma), reddito, voto di Laurea ed età. In base alla graduatoria, le tre mini Borse di Studio saranno assegnate con la seguente ripartizione:

- a) taxa d’iscrizione ridotta del 50% per il primo classificato.
- b) taxa d’iscrizione ridotta secondo quanto già disposto al punto 7.2 (“Iscritti alle altre facoltà dell’Ateneo”) per i classificati al secondo e terzo posto in graduatoria.

L’assegnazione della mini Borsa di Studio è inoltre vincolata al profitto

positivo del richiedente, che pertanto deve:

1. aver consegnato e superato tutte le “tesine” (vedi punto 17) dei primi quattro moduli entro e non oltre il 30 gennaio dell’anno accademico in corso;
2. aver consegnato e superato tutte le “tesine” dei restanti quattro moduli entro e non oltre il 31 maggio dell’anno accademico in corso;
3. non aver avuto assenze tali da invalidare uno o più moduli (vedi punto 11.c) durante l’intera annualità.

A seguito dei successivi accertamenti, il Pontificio Ateneo “S. Anselmo” si riserva di operare esclusioni dalla graduatoria.

L’assegnatario che sarà escluso, o si ritira dal Master, verrà sostituito dal quarto nominativo in graduatoria. Il quinto e il sesto in graduatoria sostituiranno gli eventuali altri due nominativi esclusi o ritirati.

10. LEZIONI

Le lezioni si svolgono al giovedì, nella sede del Pontificio Istituto Liturgico. L’orario delle lezioni è il seguente:

- 14,45 – 17,00 (tre ore accademiche) per il Corso Ordinario;
- 17,30 – 19,00 (due ore accademiche) per il Corso Integrativo.

Un’ora accademica corrisponde a 45 minuti.

Si richiede il massimo rispetto del suddetto orario. È bene pertanto essere presenti in aula con almeno un quarto d’ora di anticipo, onde evitare di incidere negativamente sulla qualità e durata delle lezioni stesse.

Inoltre, durante le lezioni è obbligatoria la modalità “silenzioso” per i cellulari.

Il materiale didattico inerente ciascun modulo sarà distribuito tramite Dropbox. Si consiglia quindi di dotarsi per tempo di tale programma informatico.

11. FREQUENZA

La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

Per ciascuna delle 37 lezioni complessive in calendario (Ordinario e Integrativo), è quindi necessario firmare il foglio delle presenze sia all’entrata che all’uscita, avendo cura di indicare nelle apposite colonne i rispettivi orari, soprattutto nel caso di entrata in ritardo o di uscita anticipata. In mancanza di una delle due firme, la presenza sarà annullata, di conseguenza saranno conteggiate le relative ore di assenza.

In particolare:

- a) Sono ammesse assenze per un massimo di 12 ore accademiche in ciascuna annualità del Corso Ordinario.
- b) Analogamente, le assenze di coloro che si iscrivono solo a due o più

singoli moduli non possono superare 1/6 del totale. Ad esempio: per l'iscrizione a 3 moduli (27 ore accademiche) sono consentite un massimo di 4,5 ore d'assenza.

- c) Indipendentemente da quanto prescritto nei suddetti punti 11.a e 11.b, sono ammesse assenze per un massimo di 3 ore accademiche in ciascun modulo. Assenze superiori a 3 ore comportano l'annullamento del modulo e l'obbligo a concordare con il Responsabile del Master il suo recupero completo (3 lezioni).
- d) Nel Corso Integrativo sono ammesse assenze per un massimo di 4 ore accademiche, oltre le quali la frequenza viene invalidata.
- e) Superati i limiti di cui ai punti 11.a, 11.b, 11.c e 11.d, le ore in eccedenza devono essere recuperate nell'anno accademico successivo al biennio frequentato. Tale recupero va concordato con il Responsabile del Master e non comporta alcuna iscrizione supplementare.

12. TITOLI

Il Pontificio Istituto Liturgico rilascia agli iscritti i seguenti Titoli:

- 1. Attestato di Frequenza per uno o più singoli moduli;
- 2. Attestato di Frequenza per ogni annualità del Corso Ordinario;
- 3. Attestato di Frequenza per il Corso Integrativo.
- 4. Diploma del Master universitario di II livello in “Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus”.

Il rilascio dei titoli è strettamente subordinato alla posizione regolare dell'iscritto; in caso contrario, saranno sospesi in attesa di regolarizzazione.

13. ATTESTATO DI FREQUENZA PER SINGOLI MODULI

- a) L'iscritto a un singolo modulo consegue il relativo Attestato di Frequenza solo se non c'è stata alcuna ora d'assenza.
- b) L'iscritto a due o più singoli moduli (anche non consecutivi) consegue il relativo Attestato di Frequenza solo se risponde a quanto prescritto dal punto 11.b

14. ATTESTATO DI FREQUENZA PER IL CORSO ORDINARIO

Al termine di ciascun anno accademico, l'iscritto alla singola annualità del biennio consegue il relativo Attestato di Frequenza solo se:

- a) le ore di assenza non hanno superato il limite massimo di 12 (vedi 11.a);
- b) non vi siano moduli con più di 3 ore d'assenza (vedi 11.c);
- c) eventuali assenze eccedenti il limite delle 12 ore siano state “giustificate” da cause straordinarie e certificate.

Tutti coloro che non si trovano nelle suddette tre posizioni avranno l'Attestato di Frequenza “sospeso”, in attesa del necessario recupero (vedi 11.e).

15. ATTESTATO DI FREQUENZA PER IL CORSO INTEGRATIVO

Gli iscritti al Corso Integrativo conseguono il relativo Attestato di Frequenza solo se non sono state superate 4 (quattro) ore di assenza (vedi 11.d), e solo se dette 4 ore di assenza non riguardano una stessa materia.

16. DIPLOMA DI MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO

Il conseguimento del Diploma di Master è facoltativo, ed è riservato ai soli laureati. Pertanto, non sono ammessi né i laureandi, né i possessori di laurea breve, né gli “uditori”, i quali possono conseguire solo l’Attestato di Frequenza di cui ai punti 13, 14 e 15.

Tutti gli iscritti ammessi al conseguimento del Diploma devono rispondere alle seguenti condizioni:

1. essere in possesso di entrambi gli Attestati di Frequenza del biennio ordinario (vedi punto 14);
2. aver superato una prova scritta (vedi punto 17) per ciascuno dei 16 moduli in programma nel biennio ordinario;
3. presentare e discutere con esito positivo un elaborato di Tesi finale (vedi punto 19).

17. PROVA SCRITTA

La prova scritta (o “tesina”), di cui al punto 16.2, è obbligatoria solo per coloro che:

- intendono conseguire il Diploma di Master;
- hanno conseguito la mini Borsa di Studio, di cui al punto 9.

La “tesina” è richiesta solo per i moduli del Corso Ordinario, e non è un esame, ma ha carattere di verifica e consiste in una relazione che sintetizzi gli argomenti trattati durante le lezioni del modulo in oggetto. Va redatta liberamente al di fuori della sede e degli orari di lezione, ovvero come “attività esterna di ricerca”, e deve rispondere alle indicazioni illustrate nell’apposita Metodologia adottata dal PIL.

Il testo, al netto di indice, bibliografia, immagini e disegni, non deve essere inferiore alle 15 pagine, e deve essere firmato dall’autore.

Una volta completata, la “tesina” va consegnata al Responsabile del Master, il quale provvederà a valutarla con uno dei voti – giudizi adottati dal Pontificio Ateneo S. Anselmo.

Potranno essere ripetute sia le prove valutate insufficienti (“non probatus”), sia quelle di cui si desidera migliorare il voto – giudizio.

La media dei 16 voti – giudizi costituisce la base per il voto – giudizio della Tesi finale.

Chi, dopo aver consegnato e superato le 16 “tesine”, dovesse trovarsi nelle condizioni di rinunciare alla Tesi finale, e quindi al conseguimento del Diploma, può comunque richiedere l’Attestato di Frequenza con i voti – giudizi delle prove scritte

superate. Da questa opzione sono comunque esclusi gli “uditori”.

18. CREDITI FORMATIVI

L'iscritto che risulta in posizione regolare, ovvero consegue gli Attestati di cui ai punti 13, 14 e 15, al termine di ogni annualità può richiedere i seguenti crediti:

- ECTS (European Credit Transfer System), cioè crediti formativi universitari, nella misura di:
 - 20 (venti) per il Corso Ordinario;
 - 2,5 (due e mezzo) per un singolo modulo (vedi punti 5.2 e 7.3)
 - 5 (cinque) per il Corso Integrativo;
 - 20 (venti) per il conseguimento del Diploma di Master.
- CFP (Crediti Formativi Professionali) richiesti dagli Ordini provinciali degli Architetti e degli Ingegneri per la formazione annuale obbligatoria, nella misura di:
 - 12 (dodici) CFP per il Corso Ordinario;
 - 3 (tre) CFP per il Corso Integrativo;
 - nessun CFP per i singoli moduli.

Pravia specifica richiesta, i crediti sono certificati sui relativi Attestati di Frequenza oppure in apposito allegato.

19. ELABORATO DI TESI FINALE

19.1 ARGOMENTO

Il candidato sceglie una materia di Tesi e un Docente che avrà funzione di Moderatore (relatore), tenendo presente quanto segue:

- a. la materia di Tesi deve appartenere al programma del biennio frequentato. Eventuali deroghe devono essere vagliate e approvate dal Responsabile del Master.
- b. di conseguenza, anche il Moderatore deve appartenere all'organigramma del biennio frequentato.
- c. la scelta di altro Docente, comunque stabile all'interno del Pontificio Ateneo S. Anselmo, è subordinata all'approvazione del Responsabile del Master.
- d. la scelta di altro Docente esterno al Pontificio Ateneo S. Anselmo è subordinata all'approvazione del Consiglio del Preside.
- e. il candidato propone al Moderatore una rosa di almeno tre argomenti, tutti inediti nella loro specificità, ovvero portatori di un vero contributo all'Architettura e/o alle Arti per la Liturgia. Attraverso la loro discussione con il Moderatore e con il Responsabile del Master si giungerà poi alla scelta dell'argomento definitivo.

- f. nel caso di un tema particolarmente articolato, è possibile scegliere un secondo Docente che affianchi il Moderatore, cioè un “correlatore” comunque rispondente ai suddetti punti b, c, d.

19.2 RICHIESTA

L'argomento definitivo e il nome del Moderatore sono sottoposti all'approvazione del Consiglio del Preside. Pertanto, occorre farne apposita richiesta consegnando in segreteria del Preside la seguente documentazione:

- a. scheda “Tesi del Master – Richiesta” (da richiedere al Responsabile del Master) compilata in tutte le sue parti;
- b. copie dei due Attestati di Frequenza;
- c. breve relazione con cui presentare sinteticamente l'elaborato, ovvero esponendone lo “status quæstionis”, lo “scopo”, il “metodo”, i “limiti” e il “contributo”.

In particolare:

- “*Status quæstionis*” – Attenta analisi dello stato di fatto riguardante sia l'oggetto in sé della Tesi sia gli studi (di ogni tipo) eventualmente fatti finora su di esso.
- “Scopo” – Motivazioni per le quali si sceglie e si sviluppa il tema in oggetto, ovvero quale obiettivo si intende raggiungere (es: presenza di un problema e sua risoluzione).
- “Metodo” – Quali mezzi di studio vengono utilizzati per raggiungere il suddetto obiettivo: metodo di analisi, ambito di ricerca, necessità o meno di una dimostrazione progettuale.
- “Limiti” – Un'analisi è potenzialmente infinita, per cui occorre limitarla nel campo d'azione: soggetto (ad esempio, monachesimo benedettino, e non monachesimo in generale), tempo (periodo storico ben definito), spazio (area geografica), oggetto del tema, cioè ambito progettuale. I limiti sono necessari per impedire che in sede di Tesi siano fatte osservazioni di qualsiasi tipo. Ad esempio: se il progetto è “delimitato” al Gotico in Lombardia, nessuno potrà chiedere chiarimenti sul Barocco leccese.
- “Contributo” – Dato lo *status quæstionis*, quale contributo reale porta la Tesi al tema specifico. Dimostrare che non si tratta di un'inutile “rielaborazione” o “riciclo” di studi esistenti.

19.3 STESURA

La Tesi finale va elaborata in base alle norme stabilite nell'apposita Metodologia adottata dall'Ateneo. Non è ammessa alcuna deroga, qualunque sia il tema svolto.

L'elaborato avente un tema quantitativamente complesso può essere sviluppato e difeso in gruppo, per il quale è ammesso il limite massimo di 3 componenti. Ciascun componente dovrà in ogni caso dimostrare fattivamente

il proprio contributo all'elaborato.

19.4 CONSEGNA

Una volta che il Moderatore dichiara concluso l'elaborato di Tesi, occorre consegnare:

- a) tre copie cartacee in Segreteria Generale; debitamente firmate dall'autore e dal Moderatore; in caso contrario l'elaborato sarà ritenuto nullo;
- b) una copia in versione pdf in segreteria del Preside (tramite pen-drive o cd), oppure inviato a mezzo e-mail all'indirizzo del Preside: presidepil@anselmianum.com
- c) ricevuta dell'avvenuto bonifico per la quota "rilascio del Diploma" (vedi punto 7.5);
- d) dichiarazione firmata di "Originalità e non plagio" della Tesi, il cui modulo va richiesto in Segreteria.

19.5 SCADENZE

Il candidato ha tre anni di tempo per richiedere, completare e consegnare l'elaborato di Tesi finale con cui conseguire il Diploma di Master.

I tre anni decorrono:

- a) dalla data dell'ultima lezione frequentata per completare il biennio, incluse le eventuali lezioni supplementari per "recupero assenze";
- b) dalla data della difesa di una Tesi completata entro i termini prestabiliti ma valutata con giudizio negativo, ovvero "respinta". In tal caso, il candidato ha altri tre anni di tempo per richiedere, completare e discutere una Tesi ex-novo.

In entrambi i casi, scaduti i tre anni il candidato può richiedere al Responsabile del Master e al Consiglio del Preside un anno di proroga per completare e consegnare la Tesi, ma solo se:

1. entro i tre anni prestabiliti si è comunque presentata la "Richiesta di Tesi";
2. la "Richiesta di Tesi" è stata approvata dal Consiglio del Preside;
3. il tema dell'elaborato è particolarmente articolato e/o difficoltoso nella fase di ricerca;
4. l'elaborazione della Tesi ha subito un'interruzione forzata a causa di gravi motivi, che vanno comunque documentati.

Per quanto sopra, il Responsabile del Master e il Consiglio del Preside si riservano di accogliere o respingere la richiesta di proroga, e di darne comunicazione scritta alla Segreteria Generale.

19.6 COMMISSIONE E SESSIONE DI TESI

La Commissione di Tesi è nominata dal Consiglio del Preside e ha tre componenti:

1. Preside del P.I.L. (o suo delegato);
2. Moderatore;

3. Censore, che può essere:
- il Responsabile del Master;
 - oppure un secondo Docente facente parte dell'organigramma del Master in almeno uno degli ultimi cinque anni;
 - oppure un secondo Docente stabile del P.I.L.

In caso di coincidenza fra Moderatore e Preside del P.I.L., quest'ultimo provvederà a nominare un suo delegato, affinché la commissione conservi i tre componenti.

Non sono previste sessioni di Tesi con date prestabilite. Pertanto, saranno Moderatore e Censore a stabilire la data d'esame, che verrà comunicata al candidato con almeno 30 (trenta) giorni d'anticipo.

19.7 PROCLAMAZIONE

Al termine della seduta di Tesi, la commissione si riunisce per attribuire e verbalizzare il giudizio finale, che discende dalla:

- media delle 16 tesine, di cui al punto 17;
- valutazione dell'elaborato;
- valutazione della difesa orale.

La commissione può comunque emettere un parere negativo e respingere il candidato, nel qual caso la Tesi finale dovrà essere ripetuta con elaborato totalmente ex-novo (vedi punto 4.b).

Trascorsi 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di Tesi, il candidato può ritirare in Segreteria Generale:

- il Diploma originale di Master in “Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus” (sul quale non compare il voto-giudizio finale);
- l'Attestato di Grado Accademico, ovvero del voto finale di Tesi e del corrispondente giudizio.

Il ritiro del Diploma e del Grado Accademico può avvenire anche per mezzo di altra persona, dietro delega scritta accompagnata da copia di un documento d'identità valido.

È esclusa qualsiasi forma di spedizione postale.

20. RICONOSCIMENTI

Ogni Diplomato del Master universitario di II livello in “Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus” sarà:

1. segnalato alla Diocesi di appartenenza, tramite lettera ufficiale del Pontificio Ateneo S. Anselmo a firma del Rettore Magnifico e del Preside del P.I.L.
2. iscritto ad un apposito Albo professionale che il Pontificio Ateneo S. Anselmo provvederà ad inoltrare ai competenti uffici della C.E.I.

Inoltre, si propone per la pubblicazione ogni elaborato di Tesi finale che:

- tratta un argomento inedito;
- ha un sviluppo non inferiore alle 150 pagine per il solo testo;
- viene valutato con il giudizio di “Summa cum Laude”.

21. ACCESSO AL DOTTORATO

Ciascun Diplomato in “Studiis de Architectura Artibusque ad Liturgiam spectantibus” può inoltrare richiesta alle autorità dell’Ateneo per accedere ad un percorso didattico integrativo, tramite il quale conseguire il Dottorato in Liturgia oppure in Teologia.

La richiesta è ammessa solo per coloro che hanno frequentato il biennio completo dei due Corsi Integrativi.

Il percorso integrativo è personalizzato, ovvero stabilito per ogni singolo diplomato in base a quanto segue:

- voti-giudizi con i quali sono state superate le 16 “tesine” (vedi punto 17);
- voto-giudizio con cui è stato conseguito il Diploma di Master;
- titolo (o titoli) di studio conseguiti prima del suddetto Diploma;
- superamento degli esami di Latino e Greco.

22. INFORMAZIONI

Per ogni ulteriore informazione rivolgersi al Responsabile del Master:
Arch. Gabriele Orlando
e-mail: og.studio@tin.it
cell: 334.321.7131

ARCHITETTURA E ARTI PER LA LITURGIA 2015-2016**Aniconismo e iconismo biblico**

Prof. Mons. Renato De Zan

6 - 13 - 20 ottobre 2016**Introduzione alla Liturgia**

Prof. Pietro Angelo Muroi

3 - 10 - 17 novembre 2016**Programma iconografico**

Prof. Silvano Maggiani OSM

1 - 7 (mercoledì) - 15 dicembre 2016**Simbologia dell'arte cristiana**

Prof. Giorgio Bonaccorso OSB

12 - 19 - 26 gennaio 2017**La luce dello spazio sacro**

Prof. Roberto Tagliaferri

2 - 9 - 16 febbraio 2017**Arte monastica**

Prof. Eduardo López-Tello OSB

2 - 9 - 16 marzo 2017**Spazio, Liturgia e Musica**

Prof. Jordi-A. Piqué i Collado OSB

23 - 30 marzo e 6 aprile 2017**Conferenza:****Segno e simbolo**

Prof. Mons. Valerio Pennasso

Prof. Pierangelo Sequeri

S. Em. Card. Gianfranco Ravasi

27 aprile e 4 -11 - 18 maggio 2017

CORSO INTEGRATIVO 2016-2017**Segno e simbolo nella Bibbia**

Prof. Mons. Renato De Zan

12 - 19 gennaio 2017**Arte Paleocristiana**

Prof. Alessandro Bonfiglio

26 gennaio e 2 febbraio 2017**Iconoclasmo e Niceno II**

Prof. Stefano Parenti

9 - 16 febbraio 2017**Elementi di estetica**

Prof. Bruno Cescon

2 - 9 marzo 2017**Arte per la Liturgia**

Prof. Marco Gallo

16 - 23 marzo 2017**Arte e Fede**

Prof. Mons. Melchor Sanchez

30 marzo e 6 aprile 2017

