

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY WYŻSZEGO SEMINARIUM DUCHOWNEGO W PŁOCKU

## I. Zasady ogólne

1. W myśl § 21 Statutu Seminarium niniejszy Regulamin określa sposoby kierowania Seminarium oraz podaje prawa i obowiązki wszystkich jego członków.
2. Seminarium buduje swoją tożsamość poprzez jedność wszystkich i każdego z Chrystusem. Wzмага to poczucie odpowiedzialności, solidarność i wspólne poszukiwanie dróg pójścia za Chrystusem w trzecim tysiącleciu.

## II. Zarząd

1. Zarząd Seminarium w składzie określonym w § 15 Statutu Seminarium stanowią: rektor, prorektor, prefekt, prefekt roku propedeutycznego, zwani dalej moderatorami, oraz dyrektor ekonomiczny.
2. Zarząd Seminarium odpowiada za przygotowanie alumnów do kapłaństwa, organizację pracy profesorów i ojców duchownych, a także dobra nieruchomości i ruchome Seminarium.
3. Rektor powinien zwoływać przynajmniej dwa razy w miesiącu posiedzenia zarządu Seminarium.
4. Na spotkania zarządu można zapraszać ojców duchownych oraz inne kompetentne osoby.
5. Rektor, prorektor, prefekci i dyrektor ekonomiczny zobowiązani są do rezydencji w Seminarium.
6. Moderatorzy winni czuwać, aby alumni przestrzegali norm, zawartych w *Zasadach formacji kapłańskiej w Polsce, Statucie Wyższego Seminarium Duchownego w Płocku* oraz *Regulaminie Alumnów Wyższego Seminarium Duchownego w Płocku*.

## III. Rektor

1. Rektor kieruje Seminarium we współpracy z moderatorami, dyrektorem ekonomicznym, ojcami duchownymi, opiekunami kursów i profesorami.
2. Wszyscy członkowie wspólnoty seminaryjnej winni stosować się do zarządzeń rektora, zgodnie z postanowieniami *Statutu* oraz *Regulaminu Organizacyjnego Seminarium* i *Regulaminu Alumnów* (por. KPK, kan. 260; zob. *Część II*).
3. Rektor jest instancją odwoławczą dla alumnów od decyzji pozostałych moderatorów oraz innych pracowników Seminarium.
4. Rektor troszczy się o formację ludzką, duchową, intelektualną, duszpasterską i kulturową alumnów. W tym celu przeprowadza rozmowy z alumnami, szczególnie przed kandydaturą i święczeniami diakonatu i kapłaństwa.
5. Rektor informuje diecezję o życiu Seminarium i utrzymuje żywą łączność z księżmi proboszczami, szczególnie tych parafii, z których pochodzą klerycy.
6. Do obowiązków i uprawnień rektora należy:
  - a. czuwanie nad realizacją Zasad formacji kapłańskiej oraz Statutu i Regulaminów seminaryjnych;
  - b. przedstawianie Biskupowi Płockiemu kandydatów zakwalifikowanych do posług i święceń;
  - c. przedstawianie Biskupowi Płockiemu propozycji dotyczących statusu alumnów urlopowanych;
  - d. przedstawianie Biskupowi Płockiemu wniosków o usunięcie alumnów z Seminarium;
  - e. przewodniczenie sesjom ogólnym, sesjom wychowawczym, zebraniom zarządu Seminarium, posiedzeniom Rady Gospodarczej i zebraniom dekanalnych rzeczników ds. Seminarium;
  - f. informowanie ojców duchownych o ustaleniach sesji ogólnych i wychowawczych;
  - g. organizowanie spotkań modlitewnych i naukowych profesorów Seminarium;
  - h. aprobowanie terminów urlopów pracowników Seminarium;
  - i. troska o współpracę z uczelniami i ośrodkami kultury w Płocku i na terenie Diecezji;
  - j. promowanie Seminarium w środkach społecznego przekazu;
  - k. pełnienie obowiązków proboszcza wobec przebywających w Seminarium, stosownie do kan. 262 KPK;
  - l. troska o siostry zakonne i pracowników świeckich mieszkających w Seminarium.
7. Do szczególnych zadań rektora wobec alumnów należy:
  - a. określanie programu wychowawczego;
  - b. wygłaszanie konferencji zarówno do wszystkich alumnów, jak i do poszczególnych kursów;
  - c. współpraca z samorządem alumnów;
  - d. udzielanie zezwoleń alumnom na wyjazdy poza Płock;
  - e. roztaczanie opieki nad alumnami studiującymi z polecenia Biskupa Płockiego w innych seminariach lub uniwersytetach.
8. Do kompetencji rektora należy ponadto:
  - a. czuwanie nad właściwym wyposażeniem i funkcjonowaniem kancelarii seminaryjnej;
  - b. przekazywanie do Archiwum Diecezjalnego, po upływie dziesięciu lat, akt Seminarium;
  - c. przekazywanie do Kurii Diecezjalnej dokumentów alumnów, którzy ukończyli Seminarium;
  - d. wystawianie pism urzędowych;
  - e. przedstawianie Biskupowi Płockiemu księży kandydatów na studia specjalistyczne, zaopiniowanych na sesji ogólnej;

- f. składanie Biskupowi Płockiemu sprawozdań z życia seminaryjnego;
- g. czuwanie nad wywiązywaniem się przez Seminarium z odprawiania legatów mszalnych;
- h. przydzielanie mieszkań na terenie Seminarium oraz czuwanie nad respektowaniem Zarządzenia Biskupa Płockiego w tej sprawie z dnia 15 maja 2000 roku.

9. W razie nieobecności rektora zastępuje go prorektor.

#### IV. Prorektor

1. Prorektor jest bezpośrednim współpracownikiem rektora, wypełniającym swe zadania według kompetencji przyznanych mu przez Statut Seminarium (por. § 12), niniejszy Regulamin oraz przez rektora.
2. Prorektor czuwa, w myśl § 12 Statutu Seminarium, nad właściwą realizacją programu studiów w Seminarium.
3. Prorektor czuwa nad zgodnością planów wykładów z *Ratio studiorum*.
4. Ponadto do obowiązków prorektora należy:
  - a. utrzymywanie łączności z Wydziałem Teologicznym Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego;
  - b. układanie planu zajęć dydaktycznych według obowiązującego *Ratio studiorum* oraz proponowanie tematów wykładów monograficznych i fakultatywnych;
  - c. troska o sprawne przeprowadzanie egzaminów, w tym:
    - 1<sup>o</sup> zatwierdzanie planu zaliczeń i egzaminów;
    - 2<sup>o</sup> przyjmowanie protokołów egzaminacyjnych;
    - 3<sup>o</sup> czuwanie, aby forma egzaminów odpowiadała specyfice nauczanego przedmiotu i wymogom uniwersyteckim;
    - 4<sup>o</sup> przygotowanie egzaminu *ex universa theologia* i egzaminów magisterskich;
    - 5<sup>o</sup> sprawdzanie sprawozdań seminarzystów z prac wykonywanych na seminarium naukowym;
  - d. prowadzenie dokumentacji odbywanych studiów, w tym:
    - 1<sup>o</sup> przygotowywanie indeksów i legitymacji;
    - 2<sup>o</sup> wystawianie dyplomów dla absolwentów Seminarium.
5. Obowiązkiem prorektora jest też czuwanie nad dyscypliną w Seminarium i wdrażanie alumnów do umiławania porządku.
6. O projektach zarządzeń porządkowych w Seminarium prorektor powinien powiadomić rektora, a w sprawach dużej wagi uzyskać jego zgodę.
7. Na początku każdego roku akademickiego prorektor wyjaśnia alumnom regulaminy i czuwa nad ich wprowadzaniem w życie.
8. Do innych obowiązków prorektora należy:
  - a. pełnienie, na zmianę z prefektem, codziennych dyżurów w kancelarii seminaryjnej oraz na terenie Seminarium;
  - b. koordynowanie pracy prefektów;
  - c. przeprowadzanie, w uzgodnieniu z rektorem i prefektami, rozmów z alumnami;
  - d. składanie rocznego sprawozdania na zakończenie roku seminaryjnego;
  - e. sporządzanie terminarza zajęć seminaryjnych;
  - f. troska o sprawy meldunkowe alumnów;
  - g. zwalnianie alumnów do miasta poza godzinami wyjść;
  - h. uzgadnianie z ojcami duchownymi zmian w porządku dnia;
  - i. troska o rozwój sportu w Seminarium;
  - j. opieka nad gośćmi, zatrzymującymi się w Seminarium;
  - k. uczestniczenie w posiłkach alumnów w dniach dyżuru w Seminarium;
  - l. organizowanie wyjazdów na niedziele powołań, rekolekcje dla maturzystów i Uroczystość Wszystkich Świętych;
  - m. organizowanie pomocy stypendialnej dla alumnów i opieka nad Kołem Przyjaciół Seminarium;
  - n. pełnienie funkcji referenta ds. powołań Wyższego Seminarium Duchownego.

#### V. Prefekt

1. Prefekt jest bezpośrednim współpracownikiem rektora i wspomaga go w wychowaniu i utrzymaniu porządku w Seminarium. Czyni to według przyznanych mu kompetencji, wynikających z § 27 Statutu Seminarium oraz z przepisów niniejszego Regulaminu.
2. Prefekt opracowuje i przedstawia zarządowi Seminarium, na początku każdego roku, program formacji kulturowej w Seminarium.
3. Do innych obowiązków prefekta należy:
  - a. pełnienie, na zmianę z prorektorem, dyżurów w kancelarii seminaryjnej i w Seminarium;
  - b. przeprowadzanie, w uzgodnieniu z rektorem i prorektorem, rozmów z alumnami;
  - c. organizowanie dorocznych wycieczek wspólnoty seminaryjnej;
  - d. przydzielanie mieszkań alumnom;
  - e. koordynowanie prac kół i redakcji czasopism w Seminarium;
  - f. utrzymywanie kontaktu z alumnami przebywającymi na urlopie;
  - g. kontrolowanie pracowni komputerowej, fotograficznej i kserograficznej oraz kawiarni i czytelni czasopism;
  - h. animowanie czytelnictwa i troska o właściwy dobór filmów, programów teatralnych i muzycznych w Seminarium;
  - i. organizowanie spotkań z ludźmi kultury, nauki i polityki oraz czuwanie nad programami artystycznymi przygotowywanymi przez alumnów;
  - j. prowadzenie spotkań na temat zasad dobrego wychowania.

4. Podczas pełnienia dyżurów prefekt posiada te same obowiązki i prawa, które zostały zapisane w zadaniach prorektora w par. 8, g, i, j, l, ł niniejszego regulaminu.

5. Prefekt kieruje praktykami duszpasterskimi alumnów. W tym zakresie powinien:

- a. wyznaczać alumnom kursów IV, V i VI praktyki semestralne;
- b. kierować praktykami wakacyjnymi tak, aby po zakończeniu kursu II, III, IV i V, każdy alumn odbył przynajmniej tygodniowe praktyki w pracy z chorymi, dziećmi na koloniach, młodzieżą na oazie, pieszej pielgrzymce na Jasną Górę oraz w wybranej formie akcji ewangelizacyjnej;
- c. spotykać się z duszpasterzami lub kierownikami placówek, w których alumni pełnią praktykę;
- d. przed rozpoczęciem praktyki omówić z każdym alumnem jej cele i metody;
- e. oceniać sprawozdania alumna i proboszcza (względnie kierownika placówki) z praktyk semestralnych i wakacyjnych;
- f. kontrolować dziennik praktyk i materiały, gromadzone przez alumna w teczce duszpasterskiej.

## **VI. Prefekt roku propedeutycznego**

1. Prefekt roku propedeutycznego jest animatorem życia w *propedeuticum*; w ścisłej współpracy z rektorem jako przełożonym WSD.

2. Odpowiada za całość formacji:

- a. uczestniczy w egzaminach i rozmowach wstępnych;
- b. ustala z prorektorem program i plan zajęć;
- c. czuwa nad formacją duchową;
- d. pogłębia zainteresowania kulturowe alumnów;
- e. pełni funkcję kontrolną;
- f. prowadzi spotkania o charakterze formacyjnym;
- g. przeprowadza przynajmniej raz w semestrze rozmowy z alumnami;
- h. na zakończenie roku składa do rektoratu sprawozdanie z całości zajęć oraz opinie o każdym z alumnów.

3. Ponadto posiada następujące kompetencje:

- a. zwalnia alumnów do miasta poza godzinami wyjść;
- b. uzgadnia z rektorem wyjazdy alumnów za granicę;
- c. troszczy się o wyrównanie i podwyższenie poziomu duchowego i intelektualnego każdego z alumnów;
- d. dba o przestrzeganie zasad *savoir-vivre*;
- e. troszczy się o utrzymanie jedności alumnów kursu propedeutycznego;
- f. na zakończenie roku propedeutycznego przeprowadza ocenę osiągnięć i obszarów do przepracowania przez alumna;
- g. wraz z ojcem duchownym uczestniczy w posiłkach alumnów w refektarzu.

## **VII. Dyrektor ekonomiczny**

1. Dyrektor ekonomiczny Seminarium troszczy się o materialny i ekonomiczny wymiar życia seminaryjnego. Poprzez kontakt z alumnami i udział w pracach zarządu ma wpływ na postawy alumnów i ich formację.

2. Dyrektor ekonomiczny jest bezpośrednim współpracownikiem rektora w sprawach gospodarczych i ekonomicznych. Swój urząd wykonuje w zależności od rektora, który jest naczelnym zarządcą majątku seminaryjnego.

3. Do szczególnych zadań i obowiązków dyrektora ekonomicznego należy:

- a. bezpośrednio czuwanie nad majątkiem seminaryjnym;
- b. zarządzanie Gospodarstwem Pomocniczym Wyższego Seminarium Duchownego w Płocku;
- c. troska o sprawy finansowe Seminarium;
- d. prowadzenie biura, archiwum i księgowości Seminarium;
- e. kierowanie budowlami, remontami i konserwacją budynków oraz urządzeń w Seminarium;
- f. zapewnienie wynagrodzenia za pracę wszystkim pracownikom Seminarium, z zachowaniem obowiązującego prawa;
- g. przyjmowanie i zwalnianie, w porozumieniu z rektorem, pracowników świeckich, zatrudnionych w agendach gospodarczych Seminarium;
- h. uczestniczenie w zebraniach zarządu Seminarium i posiedzeniach Rady Gospodarczej.

4. Dyrektor ekonomiczny przechowuje w archiwum biura księgi inwentarzowe, dowody przeprowadzonych transakcji, mapy i plany zagospodarowania terenu oraz inne dokumenty i księgi, dotyczące spraw majątkowych Seminarium.

5. Dyrektor ekonomiczny raz w roku opracowuje sprawozdanie z działalności gospodarczej i przygotowuje preliminarz budżetowy na nadchodzący rok. Po konsultacji z Zarządem i Radą Gospodarczą preliminarz ten jest przedkładany do zatwierdzenia Biskupowi Płockiemu.

6. Bieżące wydatki zwyczajne, przewidziane w preliminarzu budżetowym, dyrektor ekonomiczny realizuje samodzielnie. W wypadku wydatków nadzwyczajnych powinien uprzednio porozumieć się z rektorem i uzyskać na nie jego zgodę.

7. Przynajmniej raz w tygodniu, w ustalonym terminie, rektor odbywa spotkanie z dyrektorem ekonomicznym, podczas którego dyrektor składa sprawozdanie z poczynionych wydatków i zarządzeń gospodarczych oraz informuje o swoich zamierzeniach.

8. Dyrektor ekonomiczny przedkłada sprawozdania, dotyczące stanu materialnego Seminarium na: sesji ogólnej, konferencji księży dziekanów, sesjach Diecezjalnej Rady Ekonomicznej i zebraniach dekanalnych rzeczników ds. Seminarium.

9. Jako zarządca Gospodarstwa Pomocniczego Seminarium, dyrektor ekonomiczny układa i realizuje regulamin Gospodarstwa Pomocniczego.

## **VIII. Opiekunowie roczników**

1. Opiekunowie kursów, w myśl § 30 Statutu Seminarium, troszczą się o budowanie wspólnoty powierzonych im kursów.
2. Szczególnym zadaniem opiekuna kursu jest poznanie środowiska rodzinnego i parafialnego alumnów oraz uwarunkowań ich rozwoju.
3. Opiekun pełni swą funkcję przez pięć lat, o ile nie zaistnieją szczególne okoliczności wymagające zmiany opiekuna. O takiej zmianie decyduje rektor.
4. Do innych zadań opiekuna kursu należy:
  - a. służyć radą i pomocą alumnom powierzonego kursu;
  - b. uczenie alumnów zasad poprawnego zachowania;
  - c. pomaganie alumnom w zrozumieniu współczesnych problemów społecznych, politycznych i kulturowych;
  - d. przeprowadzanie – co najmniej raz na dwa tygodnie – spotkań kursowych;
  - e. organizowanie – co dwa lata – zjazdów rodziców alumnów danego kursu (program zjazdu przygotowuje się wspólnie z ojcami duchownymi);
  - f. udział w sesjach wychowawczych.
5. Jest rzeczą wskazaną, aby opiekun kursu utrzymywał żywe relacje z kursem po święceniach kapłańskich.

#### **IX. Ojcowie duchowni**

1. Ojcowie duchowni są mistrzami duchowymi alumnów. Zasadnicze kierunki pracy ojcowie duchowni uzgadniają z rektorem, a ojciec duchowny roku propedeutycznego z prefektem *propedeuticum*.
2. Trosce ojców duchownych zostaje powierzona formacja duchowa alumnów i kierownictwo sumień, zwłaszcza pomoc w dorastaniu do wymogów kapłaństwa służebnego.
3. Do szczególnych zadań ojców duchownych należy:
  - a. informowanie zarządu Seminarium o kierunkach formacji duchowej w poszczególnych latach oraz o podziale pracy między sobą;
  - b. czuwanie nad spełnianiem codziennych ćwiczeń duchowych alumnów;
  - c. wychowanie alumnów do umiłowania liturgii;
  - d. sprawowanie w kaplicy seminaryjnej Mszy Świętej dla wszystkich alumnów;
  - e. wdrażanie alumnów do modlitwy, zwłaszcza do medytacji;
  - f. wygłaszanie cotygodniowych konferencji ascetycznych;
  - g. przeprowadzanie rekolekcji na początku roku seminaryjnego oraz przed posługami i święczeniami;
  - h. organizowanie comiesięcznych dni skupienia;
  - i. organizowanie rekolekcji wielkopostnych (ich przeprowadzenie, po uzgodnieniu z rektorem, wolno powierzyć innemu kapłanowi);
  - j. wychowywanie alumnów do odkrywania wartości sakramentu pokuty przez codzienną służbę w konfesjonale;
  - k. przeprowadzanie indywidualnych rozmów z alumnami, przynajmniej 2 razy w semestrze, a także odbywanie rozmów na prośbę zainteresowanych alumnów;
  - l. wskazywanie alumnom odpowiedniej literatury ascetycznej;
  - m. uczenie alumnów duchowej interpretacji znaków czasu;
  - n. wdrażanie alumnów do wewnętrznej dyscypliny i wrażliwości na obecność Boga w życiu codziennym;
  - o. wychowanie alumnów – w poczuciu chrześcijańskiej radości i wolności – do posłuszeństwa, czystości i ubóstwa;
  - p. wychowywanie do odkrywania wartości adoracji Najświętszego Sakramentu.
4. Ojcowie duchowni pełnią swoje obowiązki z zachowaniem jak największej dyskrecji. W tym celu:
  - a. nie pełnią żadnego urzędu w Seminarium, który by ich stawiał wobec alumnów w charakterze przełożonego *in foro externo*;
  - b. nie wyrażają wobec władzy zewnętrznej swojego zdania w sprawie kwalifikowania alumnów do posług i święceń lub usunięcia ich z Seminarium;
  - c. mają prawo, jeśli uznają to za słuszne, przedstawić rektorowi, zarządowi oraz członkom sesji ogólnej swoje spostrzeżenia i wnioski, wskazując, co należy zmienić w życiu seminaryjnym dla dobra życia duchowego alumnów.
5. Ojcowie duchowni przekazują spowiednikom wskazówki, dotyczące kierownictwa duchowego alumnów.

#### **X. Spowiednicy**

1. Spowiednikami alumnów powinni być kapłani prowadzący pogłębione życie duchowe, prawdziwi mistrzowie konfesjonału. Spowiedników alumnów mianuje Biskup Płocki na wniosek rektora Seminarium.
2. Spowiednikami alumnów nie mogą być przełożeni seminaryjni i profesorowie.
3. Spowiednicy alumnów słuchają spowiedzi w kaplicy seminaryjnej w czasie uzgodnionym z ojcami duchownymi.
4. Spowiednicy alumnów nie biorą udziału w sesjach seminaryjnych ani też nie opiniują seminarzystów wobec moderatorów, podejmujących decyzję o kwalifikowaniu do posług, święceń lub wydaleniu z Seminarium (por. KPK, kan. 240 § 2).
5. Zgodnie z przepisem kan. 240 § 1 KPK, seminarzyści mają zawsze możliwość udania się do wybranego przez siebie spowiednika, z zachowaniem jednak *Regulaminu Alumnów*.

#### **XI. Profesorowie**

1. Profesorowie Seminarium, w myśl § 45-47 *Statutu Seminarium*, powinni posiadać wiedzę w zakresie wykładanej dyscypliny i odznaczać się uzdolnieniami pedagogicznymi.

2. Profesorowie Seminarium, w myśl § 47 *Statutu Seminarium*, powinni systematycznie pomnażać dorobek naukowy i aktywnie uczestniczyć w dorocznych zjazdach profesorskich danej sekcji naukowej.

3. Profesorowie katechetyki, homiletyki, liturgiki i prawa kanonicznego odpowiadają za obowiązkowe praktyki związane z wykładami z tych dziedzin.

4. Obowiązkiem każdego profesora jest prowadzenie zajęć zgodnie z planem. O każdorazowej zmianie godzin zajęć należy informować prorektora.

5. Profesorowie sprawdzają wiedzę alumnów poprzez egzaminy, kolokwia i ćwiczenia.

6. Obowiązkiem profesorów jest aktywne uczestnictwo w tworzeniu naukowego i wychowawczego środowiska Seminarium. Wyraża się to w wygłaszaniu referatów w czasie sympozjów organizowanych przez Seminarium, pisaniu artykułów do *Studiów Płockich* i innych czasopism, wyjazdach na Niedziele Powołań, opiece nad kołami kleryckimi, pełnieniu dyżurów wakacyjnych itp.

7. Profesorowie mają obowiązek uczestniczyć w uroczystych spotkaniach wspólnoty seminaryjnej.

8. Księża profesorowie powinni podejmować pracę duszpasterską, a także popularyzować wiedzę teologiczną poprzez wygłaszanie prelekcji, konferencji oraz szkolenia grup duszpasterskich.

9. O uposażeniu profesorów decyduje Biskup Płocki. Księża profesorowie w zakresie mieszkań respektują Zarządzenie Biskupa Płockiego z dnia 15 maja 2000 roku.

10. Profesorom Seminarium przysługuje miesięczny urlop wakacyjny. Termin urlopu winien być uzgodniony z rektorem.

11. Przejście profesora na emeryturę następuje po ukończeniu siedemdziesiątego roku życia. W razie potrzeby Biskup Płocki powierza emerytowanym profesorom zajęcia zlecone na czas określony.

## **XII. Sesje profesorów**

1. W Seminarium Płockim odbywają się dwa rodzaje sesji: sesja ogólna i sesja wychowawcza.

2. W sesji ogólnej biorą udział członkowie zarządu i księża profesorowie prowadzący zajęcia w danym roku akademickim.

3. Sesjom ogólnym przewodniczy rektor, który przedstawia porządek obrad. Protokolantami są uczestnicy sesji w porządku alfabetycznym.

4. Jednym z zasadniczych celów sesji ogólnych jest kwalifikowanie alumnów do posług i święceń. Przy ocenach alumnów należy kierować się sprawiedliwością, odpowiedzialnością za Kościół oraz stanowczością.

5. Przy kwalifikowaniu do posług i święceń sesja ogólna zapoznaje się z opiniami wyrażonymi wcześniej na sesji wychowawczej.

6. W sesji wychowawczej biorą udział: rektor, prorektor, prefekt wychowawczy, prefekt studiów oraz opiekunowie kursów.

7. Sesja wychowawcza odbywa się przynajmniej pięć razy w ciągu roku akademickiego. Protokolantami są prefekci.

8. Sesje wychowawcze są poświęcone analizie bieżącej sytuacji wychowawczej, skuteczności stosowanych metod i ich doskonaleniu oraz ocenie poszczególnych alumnów.

## **XIII. Alumni**

1. Kandydaci do Seminarium powinni przedłożyć następujące dokumenty: prośbę o przyjęcie z podaniem motywów swojej decyzji, własnoręcznie napisany życiorys, świadectwo chrztu, świadectwo bierzmowania, świadectwo dojrzałości, wyciąg z aktu urodzenia, opinię proboszcza i katechety, świadectwo lekarza o stanie zdrowia fizycznego i psychicznego.

2. Przygotowanie alumnów do kapłaństwa obejmuje formację ludzką, duchową, intelektualną i duszpasterską. Zasady formacji zawarte są w *Regulaminie Alumnów*.

3. Alumni są odpowiedzialni przed Bogiem za własne powołanie i za powołanie swoich kolegów. Wyrazem tej odpowiedzialności jest Samorząd Alumnów, który organizuje życie wspólne i reprezentuje alumnów wobec władz seminaryjnych.

4. Przygotowanie alumnów do kapłaństwa trwa 6 lat i przebiega według następujących etapów:

- a. pierwszy rok studiów, zwany rokiem propedeutycznym;
- b. po ukończeniu 2-letniego studium filozofii, na początku trzeciego roku, alumni otrzymują sutannę – czytelną i świadomy znak wyboru Chrystusowego kapłaństwa;
- c. alumni III roku, w drugim semestrze, otrzymują posługę lektoratu;
- d. alumni IV roku, w drugim semestrze, otrzymują posługę akolitu;
- e. alumni V roku, w pierwszym semestrze, otrzymują kandydaturę do diakonatu i kapłaństwa, a po ukończeniu drugiego semestru otrzymują święcenia diakonatu;
- f. ukoronowaniem formacji seminaryjnej jest przyjęcie przez diakonów, po ukończeniu VI roku studiów i zdaniu wszystkich przepisanych prawem egzaminów, święceń kapłańskich.

5. Wyrazem samowychowania alumnów są podejmowane przez nich inicjatywy religijno-duszpasterskie, naukowe, wychowawcze, kulturalne, sportowe, krajoznawcze i inne.

6. W razie uzasadnionej potrzeby alumni mogą, za zgodą sesji ogólnej, korzystać z urlopu naukowego i zdrowotnego.

7. Alumni są zobowiązani do poznania i respektowania wymagań i wskazówek wychowawczych, zawartych w *Regulaminie Alumnów*. Nieprzestrzeganie przepisów tam zawartych, a także niestosowanie się do poleceń przełożonych, pociąga za sobą sankcje. Ostateczną sankcją jest usunięcie z Seminarium.

8. Z Seminarium zostają usunięci alumni, którzy uchybili wierze i dobrym obyczajom. Przyczyną usunięcia alumna z Seminarium może być ponadto:

- a. poważny występki przeciw karności;
- b. wyraźny brak zintegrowanej osobowości;
- c. brak koniecznej wiedzy;
- d. brak postępu w rozwoju intelektualnym i duchowym;
- e. niezdolność do życia wspólnotowego.

9. W czasie wakacji opiekę nad alumunami roztaczają proboszczowie ich rodzinnych parafii. Alumni powinni pozostawać w stałym kontakcie z nimi i stosować się do ich poleceń.

#### **XIV. Biblioteka**

1. Biblioteka Wyższego Seminarium Duchownego w Płocku jest kierowana przez dyrektora, mianowanego przez Biskupa Płockiego.