



REGOLAMENTO RETTE E CONTRIBUTI ACCADEMICI

Approvato in data 02/07/2018 - Prot. N. 20180705-00-075-BB

SEZIONE 1 – Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica a tutti i corsi di Laurea per le rette e contributi accademici per gli/le immatricolati/e e iscritti/e in corso e fuori corso dall'a.a. 2018/2019. Ha validità anche per gli/le immatricolati/e negli a.a. 2015/2016, a.a. 2016/2017 e a.a. 2017/2018 fatto salvo quanto sottoscritto all'atto dell'immatricolazione.

SEZIONE 2 – Condizioni Generali

1. I contributi accademici sono costituiti, al primo anno, dalla quota di **iscrizione** e dalla **retta accademica annuale**, e dal secondo anno dalla **retta accademica annuale**.
2. La **quota di iscrizione** al primo anno (corso di Laurea Triennale o Magistrale) è composta dalla quota fissa di **ammissione** e dalla **quota di pre-immatricolazione**.
3. La **quota di ammissione non** è mai **rimborsabile**.
4. La **quota di pre-immatricolazione** è rimborsabile solo nei seguenti casi e solo per cause imputabili a IUSTO (fatto salvo il diritto di recesso):
 - mancata ammissione del candidato/a al corso da parte di IUSTO, a seguito della pubblicazione della graduatoria finale di ammissione;
 - esclusione del candidato/a ammesso/a al Corso per completamento dei posti disponibili.Al verificarsi delle suddette condizioni, entro 30 gg. dalla loro comunicazione, l'amministrazione provvederà a riaccreditarne l'importo della quota di pre-immatricolazione mediante bonifico bancario.
N.B. In nessun altro caso la quota sarà rimborsata.
5. IUSTO emetterà, a fronte dei pagamenti ricevuti, regolare documento contabile, nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente. **Tutti i documenti contabili saranno scaricabili alla sezione "pagamenti" dell'APP IUSTO (www.ius.to ▶ Home ▶ MY IUSTO).** Il documento sarà disponibile sull'APP da gennaio dell'anno successivo al pagamento. Il destinatario è tenuto alla stampa e alla conservazione del documento su supporto cartaceo ai sensi del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e successive modificazioni e integrazioni. Lo/a studente/ssa, all'atto dell'immatricolazione, è tenuto/a altresì a fornire il proprio consenso alla ricezione di documenti fiscali in formato elettronico, ai sensi della normativa vigente, nell'eventualità in cui IUSTO attivi la modalità di fatturazione elettronica.
6. La **Segreteria Amministrativa** utilizzerà la **e-mail personale** fornita dallo/a studente/ssa per l'invio di comunicazioni e degli eventuali solleciti di pagamento. Lo/a studente/ssa è tenuto a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni del proprio indirizzo di posta elettronica e dei propri recapiti alla Segreteria Studenti e alla Segreteria Amministrativa.
7. Con l'iscrizione lo/a studente/ssa si obbliga al versamento dell'importo totale della retta accademica annuale, che può essere versato in unica soluzione, in due o in quattro rate. Nel caso di rateizzazione, il pagamento della prima rata comporta anche l'obbligo del versamento delle rate successive previste per l'anno accademico di iscrizione; infatti, la rateizzazione rappresenta semplicemente un'agevolazione per il pagamento delle rette e dei contributi.



8. I **versamenti** vanno effettuati **entro le scadenze** indicate negli allegati al presente regolamento. Nel caso in cui la scadenza indicata cada di domenica o di giorno festivo, il pagamento stesso si intende posticipato al primo giorno utile lavorativo. Il mancato rispetto dei termini di scadenza previsti comporta l'applicazione di una penalità indicata nella Sezione 10 del presente regolamento. Per facilitare il rispetto delle scadenze IUSTO ha attivato un servizio di promemoria tramite email, che gli interessati riceveranno prima di ogni singola scadenza prevista dal piano individuale dei pagamenti.
9. Sarà possibile frequentare le attività didattiche e **sostenere gli esami** previsti dal piano di studi **solamente se in regola con i versamenti** delle rette di iscrizione e frequenza. IUSTO si riserva il diritto di disabilitare gli *account* per l'accesso ai servizi accademici degli studenti morosi.
10. In caso di chiusura o sospensione della carriera accademica (laurea, interruzione degli studi, trasferimento o sospensione), qualunque situazione debitoria o creditoria dovrà essere sanata.
11. L'imposta di bollo vigente ai sensi di legge sarà assolta in maniera virtuale, ai sensi del d.lgs. 237/1997. Tutti gli importi indicati nel presente documento e/o nei relativi allegati sono da intendersi comprensivi dell'imposta di bollo.

SEZIONE 3 - Rette accademiche e piano di rateizzazione

1. Gli/le **allievi/e** di nuova immatricolazione o **che si iscrivono al primo anno di un ciclo di studi** devono effettuare il pagamento della **quota di iscrizione** contestualmente all'atto dell'iscrizione on line.
2. All'atto dell'immatricolazione o dell'iscrizione al primo anno di un ciclo di studi, lo/a studente/ssa dovrà effettuare la scelta, che sarà valida per tutti gli anni di regolare frequenza, in merito all'eventuale rateizzazione del pagamento in base a quanto riportato nel proprio modulo di immatricolazione e iscrizione. Lo/a studente/ssa è tenuto/a a conservare copia di tale documento e a consultarne importi e scadenze per gli anni di regolare frequenza.
3. L'iscrizione ad **anni successivi al primo** si rinnova con il pagamento della prima rata della retta accademica annuale entro i termini stabiliti per ogni anno accademico (*per eventuale interruzione degli studi vd. Sezione 7*). L'iscrizione ad anni successivi al primo sarà considerata valida **solo** se in regola con il versamento delle rette relative al precedente anno accademico. La modalità di rateizzazione per gli anni successivi al primo manterrà la scelta effettuata all'atto dell'immatricolazione.
Per tutti gli/le allievi/e iscritti/e ad anni successivi al primo, eccetto per coloro che si iscrivono sotto condizione, sarà rilasciato idoneo documento contabile attestante gli importi **versati (disponibile sull'APP IUSTO dal 01 gennaio dell'anno successivo al pagamento)**.
Lo/a studente/ssa che desidera **variare la rateizzazione** prescelta dovrà richiedere autorizzazione scritta alla Segreteria Amministrativa inviando una e-mail a segr.amministrativa@ius.to, almeno **30 giorni prima** della scadenza del primo pagamento previsto in ciascun anno accademico. La mancata richiesta entro i termini stabiliti comporterà l'impossibilità di accordare la variazione al piano di rateizzazione. In tutti i casi, IUSTO si riserva il diritto di accogliere o meno la domanda di variazione rateizzazione.
4. Per gli importi e le scadenze, occorre **consultare gli allegati specifici in base al proprio anno di immatricolazione** e al proprio corso di Laurea. Tali allegati sono reperibili sul sito www.ius.to alla sezione Servizi ► Segreteria Amministrativa.

SEZIONE 4 - Rette semestrali

Alcuni corsi di laurea possono prevedere la possibilità di immatricolazione o di iscrizione al primo anno del ciclo di studi all'avvio del secondo semestre accademico (marzo).

Ove questa possibilità esista, per coloro che intendano usufruirne, le rette accademiche devono essere versate in rata unica o in due rate, secondo gli importi e le scadenze indicati nel modulo di immatricolazione e iscrizione che ogni studente/ssa sottoscrive.



SEZIONE 5 – Sconti rette accademiche

In coerenza con i principi e i valori di IUSTO, l'Università intende incentivare gli studenti più meritevoli attraverso uno **sconto pari ad euro 500,00** (cinquecento/00) sulla retta annuale relativa alla prima iscrizione ad un corso di grado accademico. Tale sconto, fruibile all'atto dell'immatricolazione, è destinato:

- agli iscritti per la prima volta presso IUSTO al primo anno di un corso di laurea triennale che abbiano conseguito un diploma di istruzione secondaria superiore con votazione pari a 100/100;
- agli iscritti per la prima volta presso IUSTO al primo anno di un corso di laurea magistrale che abbiano conseguito la laurea triennale presso altre università con una votazione pari a 110/110.

SEZIONE 6 - Iscrizione studenti fuori corso

Lo studente che non riesce a concludere l'iter di studi con la discussione della tesi di Laurea o di Laurea Magistrale entro la Sessione Invernale successiva alla conclusione dei semestri obbligatori diviene "studente fuori corso". Chi si è iscritto dal secondo semestre posticipa di un semestre l'entrata nel "fuori corso" (ovvero se non discute la tesi di Laurea o di Laurea Magistrale entro la Sessione Autunnale o, se prevista, la Sessione Straordinaria di tesi).

1. Lo studente che, grazie al riconoscimento di crediti formativi pregressi, ha ottenuto la convalida di esami e quindi di potersi laureare in un periodo inferiore ai 6 semestri (per la Laurea Triennale) o ai 4 semestri (per la Laurea Magistrale), va comunque "fuori corso" **dopo il 6° semestre di regolare iscrizione** per la Triennale **o il 4° semestre** per la Magistrale.

Lo studente laureando **immatricolato nel 1° semestre** che intende discutere la tesi di Laurea o di Laurea Magistrale entro la Sessione Invernale successiva alla conclusione dei 6 semestri (3 anni) o dei 4 semestri (2 anni) di regolare iscrizione è automaticamente iscritto sotto condizione fino al mese di febbraio. Se lo studente non si laurea entro la sessione indicata, dovrà provvedere ad effettuare l'iscrizione come studente fuori corso consegnando la documentazione richiesta e versando la retta prevista entro il 10 marzo.

Lo studente laureando **immatricolato nel 2° semestre** che intende discutere la tesi di Laurea o di Laurea Magistrale entro la Sessione Autunnale o, se prevista, Sessione Straordinaria successiva alla conclusione dei 6 semestri (3 anni) o dei 4 semestri (2 anni) di regolare iscrizione è automaticamente iscritto sotto condizione fino al mese di settembre. Se lo studente non si laurea entro la sessione indicata, dovrà provvedere ad effettuare l'iscrizione come studente fuori corso consegnando la documentazione richiesta e versando la retta prevista entro il 10 settembre.

2. Se lo/a studente/ssa **non si laurea entro la sessione indicata**, dovrà **effettuare l'iscrizione come studente fuori corso** consegnando la documentazione richiesta e versando la retta prevista, **secondo gli importi e le scadenze indicati negli allegati**.

SEZIONE 7 - Interruzioni degli studi

1. La rinuncia agli studi, i trasferimenti ad altre Università e la sospensione degli studi devono essere comunicati per iscritto e presentati alla Segreteria Studenti su apposito modulo. Lo studente dovrà inoltre presentare alla Segreteria Amministrativa la revoca del servizio di rateizzazione, al fine di determinare l'importo residuo da corrispondere a IUSTO.
2. La **rinuncia o il trasferimento**, oltre al pagamento del **10% della retta accademica annuale** che deve essere corrisposta in tutti i casi, daranno altresì luogo all'addebito di un ulteriore:
 - 15% della retta accademica annuale se lo/a studente/ssa, per l'a.a. di riferimento, ha perfezionato l'iscrizione e/o ha pagato la prima rata e rinuncia entro il termine di chiusura delle immatricolazioni/iscrizioni;
 - 40% della retta accademica annuale, per ritiro/trasferimento dello/la studente/ssa dopo tale data nel corso del 1° semestre;
 - 90% della retta accademica annuale, per ritiro/trasferimento dopo la data di inizio del 2° semestre.

3. Per esigenze personali specifiche e documentate è possibile richiedere la **sospensione temporanea** del corso di studi. Tale richiesta effettuata nei modi e nei tempi previsti dalle procedure interne a IUSTO, dà adito ad una **regolare** sospensione temporanea degli studi. In tal caso:

- per un periodo inferiore o pari al semestre, lo studente paga solo il 10% **della retta accademica annuale**;
- per un periodo di un anno o più, lo studente paga il 25% **della retta accademica** relativa al periodo di sospensione.

La sospensione degli studi può essere richiesta durante i semestri di regolare frequenza previsti dal curriculum cui si è iscritti. Le richieste di sospensione in qualità di studente fuori corso possono essere valutate solo per motivi validi e proporzionalmente gravi, su insindacabile giudizio della Direzione del Corso di Laurea.

Nel caso di interruzione **irregolare** degli studi (ove cioè lo studente non faccia formale richiesta di sospensione o comunque non vengano rispettate le procedure di cui sopra) durante i semestri di regolare frequenza, alla ripresa del percorso formativo lo studente è tenuto al pagamento del 70% delle rette accademiche non pagate relative al periodo in corso e al 100% delle rette accademiche relative all'eventuale periodo di iscrizione fuori corso.

Si considera interruzione irregolare degli studi il mancato versamento delle quote dovute dopo **60 giorni** dalla scadenza.

Lo/a studente/ssa che intende riprendere il percorso di studi a seguito di un periodo di sospensione (regolare e/o irregolare) deve presentare richiesta scritta su apposito modulo (richiesta di ripresa studi) almeno **10 giorni** prima dell'inizio delle attività del semestre, saldando contestualmente gli importi dovuti.

SEZIONE 8 – Decadenza dagli studi

Dopo **dieci anni** dalla prima iscrizione come studente ordinario in un ciclo di studio, si decade dal diritto di proseguire gli studi per conseguire il grado accademico corrispondente.

Si decade altresì in caso di interruzione irregolare degli studi dopo dieci anni dalla prima immatricolazione.

Si può richiedere l'emissione di un certificato che attesti la decadenza dagli studi e i crediti acquisiti:

- mediante pagamento di euro 100,00 per diritti di segreteria a seguito di decadenza dopo dieci anni come studente **regolare**;
- mediante pagamento di euro 2.500,00 a fronte di una interruzione **irregolare** degli studi (sia prima che dopo la scadenza dei 10 anni); ciò non comporta l'obbligo di pagamento delle rette arretrate di cui alla sezione 7.3.

SEZIONE 9 - Retta di tirocinio

1. La retta di **tirocinio curricolare** di Laurea o di Laurea Magistrale deve essere versata secondo gli importi sotto indicati ed entro le scadenze previste dai rispettivi regolamenti di tirocinio.

La retta per il **tirocinio professionalizzante** post Laurea o Laurea Magistrale deve essere versata solo qualora lo studente laureato intenda svolgere il tirocinio finalizzato all'Esame di Stato, avendo IUSTO come soggetto promotore.

Corsi di Laurea in PSICOLOGIA	
Tipologia di Tirocinio	Importi Complessivi
Tirocinio curricolare / EPG Laurea Triennale	€ 202,00 (al 3° anno di iscrizione)
Tirocinio curricolare / EPG Laurea Magistrale	€ 202,00 (al 2° anno di iscrizione)
Tirocinio professionalizzante post Laurea	€ 302,00 (post-laurea)
Tirocinio professionalizzante post Laurea Magistrale	€ 352,00 (post-laurea Magistrale)

Corso di Laurea in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	
Tipologia di Tirocinio	Importi Complessivi
Tirocinio curricolare Laurea Triennale	€ 210,00 (una tantum, al 1° anno di iscrizione)

2. In tutti i casi sopra ricordati, IUSTO si farà carico delle spese assicurative per infortuni e per la responsabilità civile dei tirocinanti.



SEZIONE 10 - Riconoscimento CFU

Domanda di riconoscimento crediti	Importi	
Domanda di riconoscimento CFU		€ 50,00
Contribuzione per convalida di esami/crediti riconosciuti	<i>Fino a 10 CFU</i>	€ 50,00
	<i>Da 11 a 20 CFU</i>	€ 102,00
	<i>Da 21 a 30 CFU</i>	€ 152,00
	<i>Da 31 a 40 CFU</i>	€ 202,00
	<i>Da 41 a 50 CFU</i>	€ 252,00
	<i>Da 51 a 60 CFU</i>	€ 302,00
	<i>Da 61 a 70 CFU</i>	€ 402,00
	<i>Da 71 a 80 CFU</i>	€ 502,00
	<i>Da 81 a 90 CFU</i>	€ 602,00
	<i>Da 91 a 100 CFU</i>	€ 702,00
	<i>Da 101 a 110 CFU</i>	€ 802,00
	<i>Da 111 a 120 CFU</i>	€ 902,00
<i>Oltre 120 CFU</i>	€ 1.502,00	

SEZIONE 11 - Penalità per ritardata espletazione pratiche

Penalità per ritardata espletazione pratiche	Importo penalità
Per ritardato pagamento rette accademiche	
- <i>Fino a 20 giorni di ritardo</i>	€ 15,00
- <i>Oltre 20 giorni di ritardo</i>	€ 70,00
Per espletazione pratiche di segreteria Studenti oltre le scadenze	€ 50,00
Per espletazione pratiche di immatricolazione e/o iscrizione oltre le scadenze	€ 70,00

SEZIONE 12 – Contributi per rilascio documenti

Contributi per rilascio documenti	Importi
- Tessera / Badge IUSTO (con tecnologia RFID per accesso a locali e servizi)	<i>(inclusa nelle rette accademiche)</i>
- Libretto universitario	<i>(incluso nelle rette accademiche)</i>
- Libretto di Tirocinio	<i>(incluso nelle rette accademiche)</i>
Certificati	
- semplici <i>(di iscrizione e frequenza)</i>	<i>(incluso nelle rette accademiche)</i>
- con voti parziali	€ 15,00
- con voti di tutto il corso	€ 20,00
- di Laurea	€ 25,00
- Domanda di trasferimento ad altra università (trasferimento in uscita)	€ 80,00
- Domanda di trasferimento da altra università (trasferimento in entrata)	€ 80,00
- Domanda di passaggio corso all'interno di IUSTO	€ 80,00
Fascicolo con programma dei corsi	€ 35,00
Fascicolo con programma dei corsi + Certificato di Laurea	€ 60,00
Diploma	
- Rilascio diploma di Laurea	<i>(incluso nelle rette accademiche)</i>
- Vidimazione diploma di Laurea + vidimazione Certificato esami	€ 102,00
- Vidimazione diploma di Laurea	€ 70,00
Duplicati	
- Tessera / Badge IUSTO	€ 20,00
- Libretto universitario	€ 20,00
- Libretto di Tirocinio	€ 20,00



SEZIONE 13 - Modalità di pagamento

1. Tutti gli importi riportati nel presente documento devono essere versati **esclusivamente tramite Bonifico bancario** intestato a:

SSF REBAUDENGO	Banca Prossima - Filiale 05000	IBAN IT69 L 03359 01600 1000000 61699
----------------	--------------------------------	--

Nella causale del bonifico devono essere indicati con chiarezza il **nominativo dello studente** (indipendentemente dall'intestatario del conto corrente) e la **motivazione** del pagamento:

Esempi di Causale: *PSI Triennale n. rata Cognome Nome dello studente*
 SdE Triennale n. rata Cognome Nome dello studente
 PSI Magistrale n. rata Cognome Nome dello studente
 Tirocinio PSI Cognome Nome del tirocinante
 Tirocinio SdE Cognome Nome del tirocinante