



IUS-TO
Rebaudengo
Augee dum Docet

Aggregato alla
FACOLTÀ DI SCIENZE DELL'EDUCAZIONE - UNIVERSITÀ PONTIFICIA SALESIANA



REGOLAMENTO RETTE E CONTRIBUTI ACCADEMICI

Approvato in data 13/05/2020 - Prot. N. 20200528-00-028-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. 2020/2021. Ha validità anche per gli/le immatricolati/e negli a.a. 2017/2018, a.a. 2018/2019 e a.a. 2019/2020 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 Baccalaureato o di Licenza) 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 dichiarazione dei pagamenti in bollo ai sensi art 36 bis del D.P.R. 633/1972, nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente. **Tutti i documenti contabili saranno scaricabili dalla piattaforma DISCITE.** Il documento sarà disponibile dal 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. **Lo studente che necessiti dell'emissione della fattura deve fare richiesta scritta all'atto dell'iscrizione. L'opzione scelta non potrà essere modificata fino alla iscrizione successiva.**



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 sul modulo di immatricolazione. 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. Lo studente può verificare lo stato dei propri pagamenti, dell'anno accademico in corso e di quelli precedenti, nella pagina personale (PPS) presente sulla piattaforma DISCITE.
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 (conseguimento del grado accademico, interruzione degli studi, trasferimento o sospensione), qualunque situazione debitoria 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 full time/ part time** 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. Gli studenti part time potranno richiedere il passaggio al percorso di studi full time un'unica volta durante tutto il percorso accademico.



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 sulla piattaforma DISCITE dal gennaio dell'anno successivo al pagamento)**.

Lo/a studente/ssa che desideri **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 ► Regolamento rette e contributi accademici.
5. I servizi accademici e formativi potranno essere erogati, in maniera complementare alle forme tradizionali della didattica in presenza, anche nelle diverse forme di didattica a distanza, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnicamente adeguati e in grado di garantire una corretta protezione dei dati personali, in conformità alle previsioni del Regolamento UE 2016/679.
6. La sospensione dell'attività formativa in presenza, determinata da causa di forza maggiore, da ordine della pubblica autorità o da scelta di sperimentazione didattica da parte di IUSTO, non esonera dal pagamento integrale degli importi contrattualmente previsti, a condizione che il servizio formativo sia comunque erogato, benché con modalità alternative a quelle presenziali.
7. I dati degli studenti potranno essere comunicati a enti terzi gestori di piattaforme e servizi di didattica a distanza, esclusivamente per attività complementari e pertinenti all'erogazione del servizio formativo.

SEZIONE 4 – Studenti a tempo pieno (full time) e studenti a tempo parziale (part time)

Gli studenti possono richiedere l'iscrizione in qualità di studente full time o part-time. L'iscrizione in qualità di studente a tempo pieno (full time) prevede la durata normale prevista per il corso, con la frequenza e acquisizione di tutti gli ECTS previsti (60 annui) e il pagamento dell'intera retta accademica.

L'adozione della modalità part-time implica che lo studente possa conseguire il titolo entro un termine superiore alla durata normale del corso senza ripercussioni sulla sua carriera universitaria, frequentando insegnamenti e sostenendo esami per un numero di crediti annuale non superiore a 30 ECTS, salvaguardando in ogni caso la propedeuticità degli insegnamenti, ove prevista. L'iscrizione part-time prevede una quota di iscrizione annuale pari al 55% della quota stabilita per gli studenti a tempo pieno dal regolamento rette e contributi accademici in vigore.

Il passaggio da part-time a tempo pieno o viceversa è consentito solo agli studenti che abbiano completato gli esami previsti dal loro piano di studi, e può avvenire una sola volta lungo tutto il percorso di studi e unicamente nel momento del passaggio da un anno accademico all'altro. Lo studente che desidera richiedere il passaggio da part-time a tempo pieno o viceversa a fine del 1° semestre dovrà rivolgersi preventivamente al coordinamento didattico di riferimento.

SEZIONE 5 - Rette semestrali

Alcuni corsi di Baccalaureato/Licenza 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 6 – 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 Baccalaureato 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 Licenza che abbiano conseguito la laurea triennale presso altre università con una votazione pari a 110/110.

SEZIONE 7 - Iscrizione studenti fuori corso

Lo studente che non riesce a concludere l'iter di studi con la discussione della tesi 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 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 poter concludere il percorso accademico in un periodo inferiore, va comunque "fuori corso" dopo il periodo di regolare **iscrizione**.

Lo studente **immatricolato nel 1° semestre** che intende discutere la tesi entro la Sessione Invernale successiva alla conclusione del periodo di regolare iscrizione è automaticamente iscritto sotto condizione fino al mese di febbraio. Se lo studente non discute la tesi 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 **immatricolato nel 2° semestre** che intende discutere la tesi entro la Sessione Autunnale o, se prevista, Sessione Straordinaria successiva alla conclusione del periodo di regolare iscrizione è automaticamente iscritto sotto condizione fino al mese di settembre. Se lo studente non discute la tesi 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 conclude il percorso accademico 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 8 - 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 entro la scadenza prevista per la nuova iscrizione. Lo studente riceverà comunicazione di eventuali importi dovuti dalla segreteria amministrativa.



2. La **rinuncia o il trasferimento** ad iscrizione avvenuta, 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.

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 9 – 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 10 - Retta di tirocinio

1. Per gli immatricolati fino al 2019/2020, la retta di **tirocinio curricolare** deve essere versata secondo gli importi sotto indicati ed entro le scadenze previste dai rispettivi regolamenti di tirocinio. Dall'a.a. 2020/2021 la quota di **tirocinio curricolare** è compresa nelle rette accademiche.

La retta per il **tirocinio professionalizzante** deve essere versata solo qualora lo studente che ha conseguito il grado accademico di Baccalaureato/Licenza intenda svolgere il tirocinio finalizzato all'Esame di Stato, avendo IUSTO come soggetto promotore.



Corsi di Baccalaureato/Licenza in PSICOLOGIA	
Tipologia di Tirocinio	Importi Complessivi
Tirocinio curriculare / EPG corso di Baccalaureato	€ 202,00 (al 3° anno di iscrizione) *
Tirocinio curriculare / EPG corso di Licenza	€ 202,00 (al 2° anno di iscrizione) *
Tirocinio professionalizzante Baccalaureato	€ 302,00 (post-grado accademico)
Tirocinio professionalizzante post Licenza	€ 352,00 (post-grado accademico)

Corso di Baccalaureato in SCIENZE DELL'EDUCAZIONE	
Tipologia di Tirocinio	Importi Complessivi
Tirocinio curriculare corso di Baccalaureato	€ 210,00 (al 1° anno di iscrizione)*

*Per gli immatricolati dal 2020/2021 è compreso nelle rette accademiche

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

SEZIONE 11 – Trasferimenti e Riconoscimento crediti pregressi

In caso di **trasferimento**, la quota da versare per la pratica include gli eventuali crediti riconosciuti. La quota per il **passaggio corso all'interno di IUSTO** include tutti gli eventuali crediti riconosciuti.

In caso di impossibilità di procedere ad un trasferimento, è possibile richiedere il **riconoscimento di crediti pregressi** conseguiti presso altre Università, presentando certificato di rinuncia studi oppure certificato con esami sostenuti. In tal caso, la quota richiesta per la domanda include l'eventuale riconoscimento di 20 ECTS, oltre tale soglia sarà richiesto un ulteriore versamento secondo la tabella sottostante:

Domanda di riconoscimento crediti	Importi	
Domanda di riconoscimento crediti pregressi		€ 100,00
Contribuzione per convalida di esami/crediti riconosciuti	<i>Fino a 20 ECTS</i>	Inclusi nella domanda riconoscimento
	<i>Da 21 a 30 ECTS</i>	€ 100,00
	<i>Da 31 a 40 ECTS</i>	€ 150,00
	<i>Da 41 a 50 ECTS</i>	€ 200,00
	<i>Da 51 a 60 ECTS</i>	€ 250,00
	<i>Da 61 a 70 ECTS</i>	€ 300,00
	<i>Da 71 a 80 ECTS</i>	€ 350,00
	<i>Da 81 a 90 ECTS</i>	€ 400,00
	<i>Da 91 a 100 ECTS</i>	€ 450,00
	<i>Da 101 a 110 ECTS</i>	€ 500,00
<i>Da 111 a 120 ECTS</i>	€ 550,00	
<i>Oltre 120 ECTS</i>	€ 600,00	
Domanda di trasferimento/passaggio corso	Importi	
- Domanda di trasferimento ad altra università (trasferimento in uscita)		€ 100,00
- Domanda di trasferimento da altra università (trasferimento in entrata) comprensivo di eventuale riconoscimento crediti		€ 100,00
- Domanda di passaggio corso all'interno di IUSTO		€ 80,00



SEZIONE 12 - Penalità per ritardata espletazione pratiche

Penalità per ritardata espletazione pratiche	Importo penalità
Per ritardato pagamento rette accademiche	
- Fino a 20 giorni di ritardo	€ 15,00
- Oltre 20 giorni di ritardo	€ 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 13 – Contributi per rilascio documenti

Contributi per rilascio documenti	Importi
- Tessera / Badge IUSTO (con tecnologia RFID per accesso a locali e servizi)	(incluso nelle rette accademiche)
- Libretto di Tirocinio	(incluso nelle rette accademiche)
Certificati	
- semplici (di iscrizione e frequenza)	(incluso nelle rette accademiche)
- con voti parziali	(incluso nelle rette accademiche)
- con voti di tutto il corso	(incluso nelle rette accademiche)
- di grado accademico di Baccalaureato/Licenza	(incluso nelle rette accademiche)
Fascicolo con programma dei corsi in pdf	(incluso nelle rette accademiche)
Diploma	
Rilascio pergamena di grado accademico Baccalaureato/Licenza	(incluso nelle rette accademiche)
- Vidimazione pergamena	€ 80,00
Duplicati	
- Tessera / Badge IUSTO	€ 20,00
- Libretto di Tirocinio	€ 20,00
- Attestato sicurezza	€ 20,00

SEZIONE 14 - Modalità di pagamento

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

SSF REBAUDENGO /IUSTO	Intesa Sanpaolo	IBAN IT25 H030 6909 6061 0000 0061 699
-----------------------	-----------------	--

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: *Baccalaureato PSI n. rata Cognome Nome dello studente*
 Baccalaureato SdE n. rata Cognome Nome dello studente
 Licenza n. rata Cognome Nome dello studente
 Tirocinio PSI Cognome Nome del tirocinante
 Tirocinio SdE Cognome Nome del tirocinante

