



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

**IUSTO**  
**Rebaudengo**  
*Auges dum Docet*

PROTOCOLLO: 20251201-00-069-FF

## **REGOLAMENTO RETTE E CONTRIBUTI ACCADEMICI**

### **SEZIONE 1 – Ambito di applicazione**

Il presente regolamento si applica a tutti i corsi di laurea per le rette e i contributi accademici per gli/le immatricolati/e ed iscritti/e in corso e fuori corso dall'a.a. 2025/2026. Ha validità anche per gli/le immatricolati/e negli a.a. 2022/2023 e a.a. 2023/2024 e a.a. 2024/2025 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 riaccreditare 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 1° febbraio 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/ssa che necessita dell'emissione della fattura deve fare richiesta scritta all'atto dell'iscrizione. L'opzione scelta non potrà essere modificata fino all'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 sarà versata nelle seguenti modalità:
  - per gli immatricolati a partire dall'a.a. 2025/2026 in 4 rate, **mediante MAV da generare nella propria PPS** (<https://iusto.discite.it/pps/tasse.jsp>) alla sezione "Segreteria" > "Tasse";
  - per gli immatricolati nell'a.a. 2024/2025 e precedenti secondo le modalità scelte al momento dell'immatricolazione (riportate sul modulo di immatricolazione) e quindi in rata unica, due rate o quattro rate. Il pagamento della prima rata comporta l'obbligo del versamento delle rate successive previste per l'anno accademico di iscrizione. Il primo pagamento dell'anno accademico, che sia rata unica, prima di due o prima di quattro, va effettuato mediante bonifico bancario, mentre le rate successive mediante MAV, da scaricare accedendo alla propria PPS (<https://iusto.discite.it/pps/tasse.jsp>) alla sezione "Segreteria" > "Tasse";
  - per gli studenti fuori corso: mediante bonifico bancario secondo le modalità scelte al momento dell'immatricolazione (riportate sul modulo di immatricolazione) e quindi in rata unica o due rate;
8. Per procedere alla generazione del MAV lo/a Studente/ssa dovrà selezionare solo il pagamento da effettuare e poi cliccare su "GENERA MAV ELETTRONICO" ottenendo un file PDF, da scaricare e utilizzare per il pagamento (sia presso gli istituti bancari che attraverso il servizio di home banking). Entro circa 3 giorni lavorativi il sistema aggiorna automaticamente la PPS senza necessità di invio di ricevute o contabile del bonifico da parte dello/a Studente/ssa, salvo specifica richiesta. Si prega di consultare la Guida al pagamento MAV disponibile sul sito.
9. I **versamenti** vanno effettuati in modo da consentire l'accredito delle somme dovute **entro le scadenze** indicate sul modulo di immatricolazione. Nel caso in cui la scadenza cada di domenica o di giorno festivo, il termine per il pagamento si intende posticipato al primo giorno lavorativo utile. Occorre tener conto del fatto che, mentre il bonifico bancario consente un accredito anche immediato, il MAV necessita di qualche giorno di lavorazione per essere accreditato.

Il mancato rispetto dei termini di scadenza previsti comporta l'applicazione di una **penalità**, indicata nella Sezione 12 del presente Regolamento. La suddetta penalità sarà inserita nella sezione "Segreteria" > "Tasse" e **dovrà essere pagata mediante MAV**, seguendo la procedura prevista per il pagamento delle tasse. Lo/a Studente/ssa può verificare lo stato dei propri pagamenti, relativi all'anno accademico in corso e a quelli precedenti, nella pagina personale (PPS) presente sulla piattaforma DISCITE.
10. 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.
11. 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.



12. 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

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. 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 8*). L'iscrizione ad anni successivi al primo sarà considerata valida **solo** se in regola con il versamento delle rette relative al precedente anno accademico. Gli studenti part time potranno richiedere il passaggio al percorso di studi full time un'unica volta durante tutto il percorso accademico.  
A 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 da gennaio dell'anno successivo al pagamento)**.
3. 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](http://www.ius.to) alla sezione Servizi Segreteria Amministrativa - Regolamento rette e contributi accademici.
4. Con la firma del modulo di immatricolazione lo/a Studente/ssa si impegna al pagamento delle somme ivi indicate per l'intero ciclo di studi (3 anni accademici per il Baccalaureato e 2 anni accademici per la Licenza), fatta salva la possibilità di procedere con l'interruzione della carriera, nelle modalità e rispettando le tempistiche indicate nella Sezione 8 del presente Regolamento.
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.
8. Sono esentati dal pagamento del 6° semestre coloro che: a) sono studenti ordinari (immatricolati a settembre), soggetti a riconoscimento crediti, e si laureano nella sessione invernale (febbraio/marzo) del 5° semestre. b) sono studenti immatricolati al secondo semestre (immatricolati a febbraio/marzo), soggetti a riconoscimento crediti (compresi gli studenti che hanno comprato dei corsi del primo semestre presso IUSTO, denominati straordinari),



che non proseguono con la licenza in IUSTO e si laureano nella sessione estiva (luglio) del 5° semestre. c) sono studenti immatricolati al secondo semestre (immatricolati a febbraio/marzo), soggetti a riconoscimento crediti (compresi gli studenti che hanno comprato dei corsi del primo semestre presso IUSTO, denominati straordinari), che proseguono con la licenza in IUSTO (quindi iscritti sotto condizione) e si laureano entro la sessione straordinaria (novembre/dicembre) successiva al 5° semestre.

9. Sono soggetti al pagamento del 6° semestre gli studenti immatricolati al secondo semestre (immatricolati a febbraio/marzo), soggetti a riconoscimento crediti (compresi gli studenti che hanno comprato dei corsi del primo semestre presso IUSTO, denominati straordinari) che si laureano nella sessione autunnale (settembre/ottobre). Qualora proseguano con la licenza in IUSTO nello stesso anno accademico, il pagamento del 6° semestre sarà loro rimborsato.

#### **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/a Studente/ssa 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/a Studente/ssa 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.

In caso di passaggio da full-time a part-time nell'ultimo anno di corso di laurea regolare la rata dovrà essere corrisposta in un'unica soluzione. Il passaggio da part-time a tempo pieno o viceversa sarà comunque soggetto a verifica ed accettazione ad insindacabile giudizio degli uffici preposti.

#### **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

A partire 2022/2023 e in coerenza con i principi e i valori di IUSTO, l'Università intende incentivare gli studenti più meritevoli attraverso uno sconto per merito applicabile alla retta accademica in proporzione alla situazione economica degli interessati.

### 6.1 - Baccalaureati

Il sistema di sconti sulle rette accademiche è basato su criteri di merito e reddito.

Il **merito** è calcolato in base al punteggio finale conseguito nella prova di ammissione, comprensivo dei punti assegnati in funzione della valutazione conseguita nel percorso scolastico precedente.

Il **reddito** viene determinato con la consegna agli uffici amministrativi (mail: [segr.amministrativa@ius.to](mailto:segr.amministrativa@ius.to)), non oltre il 30 novembre dell'a.a. per il quale si richiede il beneficio, di un ISEE valido e aggiornato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. Il certificato ISEE può essere richiesto dagli interessati direttamente sul portale INPS (tramite le proprie credenziali SPID) o presso un Centro di Assistenza Fiscale (CAF). Deve, altresì, essere compilato entro il 30 novembre dell'a.a. per il quale si richiede il beneficio, il modulo per la presentazione della domanda per accedere allo sconto presente sul sito [www.ius.to/segr.amministrativa/sconti rette accademiche](http://www.ius.to/segr.amministrativa/sconti rette accademiche).

La mancata consegna della documentazione richiesta entro i termini previsti comporta la decadenza del beneficio.

Coloro che, nella prova di ammissione ai baccalaureati, ottengano un punteggio finale maggiore o uguale a 76/100 e il cui ISEE non superi il valore di euro 35.000, avranno diritto a richiedere uno sconto sulla retta annuale corrispondente ai valori riportati nelle tabelle sottostanti.

#### Baccalaureati - SCONTO annuale STUDENTI TEMPO PIENO

VOTO AMMISSIONE	ISEE		
	<=22.000€	>22.000 e <=28.000	>28.000 e <=35.000
da 76 a 80	€ 300,00	€ 200,00	€ 100,00
da 81 a 85	€ 510,00	€ 340,00	€ 170,00
da 86 a 90	€ 750,00	€ 500,00	€ 250,00
oltre 90	€ 1.050,00	€ 700,00	€ 350,00

#### Baccalaureati - SCONTO annuale STUDENTI PART-TIME

VOTO AMMISSIONE	ISEE		
	<=22.000€	>22.000 e <=28.000	>28.000 e <=35.000
da 76 a 80	€ 150,00	€ 100,00	€ 50,00
da 81 a 85	€ 240,00	€ 160,00	€ 80,00
da 86 a 90	€ 360,00	€ 240,00	€ 120,00
oltre 90	€ 510,00	€ 340,00	€ 170,00



Tale sconto, dopo le verifiche condotte dagli uffici amministrativi, verrà riconosciuto sull'ultima rata relativa all'a.a. in corso di svolgimento.

**Lo sconto può essere confermato, previa domanda dell'interessato/a, anche per il secondo e il terzo anno di Baccalaureato a condizione che:**

- nell'a.a. precedente lo/a Studente/ssa abbia conseguito, entro le tre sessioni ordinarie d'esame più la sessione straordinaria di competenza, almeno l'80% degli ECTS previsti dal suo piano di studi con una media voti pari o superiore a 27/30 (gli ECTS convalidati non entrano nel computo);
- il certificato ISEE aggiornato (da ripresentare sempre entro il 30 novembre) continui a rientrare in una delle fasce per cui è prevista l'agevolazione.

Inoltre, per coloro che abbiano conseguito il massimo dei voti nel titolo di studio richiesto per l'accesso al baccalaureato è riconosciuto, indipendentemente dalla condizione reddituale, uno sconto ulteriore di € 250,00 una tantum da richiedere al momento dell'iscrizione alla segreteria amministrativa (email [segr.amministrativa@ius.to](mailto:segr.amministrativa@ius.to)).

Il godimento delle eventuali riduzioni sopra descritte non preclude l'accesso, ove ne sussistano i requisiti, ad eventuali borse di studio bandite da IUSTO.

## 6.2 - Licenze

Coloro che abbiano conseguito il primo grado accademico con il massimo dei voti (con o senza lode) avranno diritto a richiedere sulla **retta d'iscrizione** uno sconto una tantum variabile in funzione del loro ISEE, corrispondente ai valori riportati nella tabella seguente.

### Licenze - SCONTO una tantum per merito

ISEE		
<=22.000€	>22.000 e <=35.000	>35.000
€ 750,00	€ 500,00	€ 250,00

Per poter fruire dello sconto maggiorato in base alla propria situazione economica, è necessaria la consegna agli uffici amministrativi (email [segr.amministrativa@ius.to](mailto:segr.amministrativa@ius.to)), non oltre il 30 novembre dell'a.a. per il quale si richiede il beneficio, del modulo di richiesta dello sconto una tantum presente sul sito [www.ius.to/segr.amministrativa/sconti](http://www.ius.to/segr.amministrativa/sconti) rette accademiche e di un certificato ISEE valido e aggiornato per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario. La mancata consegna della documentazione richiesta entro i termini previsti comporta la decadenza del beneficio o la sola applicazione dello sconto prevista per gli ISEE superiori a 35.000 euro.

Lo sconto, dopo le verifiche condotte dagli uffici amministrativi, viene applicato in funzione del piano di rateazione scelto, sulle ultime rate relative all'a.a. in corso di svolgimento.

Il godimento di tale sconto non preclude l'accesso, ove ne sussistano i requisiti, ad eventuali borse di studio bandite da IUSTO.



## SEZIONE 7 - Iscrizione studenti fuori corso

Lo/a Studente/ssa 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/a Studente/ssa 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/a Studente/ssa **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/a Studente/ssa 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/a Studente/ssa **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/a Studente/ssa 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

### 8.1 - Rinuncia e trasferimento ad altra Università

1. La rinuncia agli studi e il trasferimento ad altra Università devono essere comunicati per iscritto e presentati alla Segreteria Studenti su apposito modulo entro le scadenze indicate ai punti 2, 3 e 4 della presente Sezione e riportate nella tabella a seguire. Lo/a Studente/ssa riceverà comunicazione di eventuali importi dovuti dalla segreteria amministrativa.
2. La richiesta di **rinuncia o trasferimento nel corso del 1° anno accademico**, oltre ad eventuali quote per le pratiche di Segreteria, darà luogo all'addebito di un ulteriore:
  - 25% della retta accademica annuale, se pervenuta entro il termine di chiusura delle immatricolazioni;
  - 50% della retta accademica annuale, se pervenuta entro il 10/03;
  - 100% della retta accademica annuale, se pervenuta dopo il 10/03.
3. La richiesta di **rinuncia nel corso degli anni successivi al 1°**, oltre ad eventuali quote per le pratiche di Segreteria, comporta l'addebito del:

- 50% della retta accademica annuale, se pervenuta entro il 10/03
- 100% della retta accademica annuale, se pervenuta dopo il 10/03.

Nessun pagamento è dovuto se pervenuta entro il 10/09.

4. La richiesta di **trasferimento nel corso degli anni successivi al 1°**, oltre ad eventuali quote per le pratiche di Segreteria, comporta l'addebito del:

- 50% della retta accademica annuale, se pervenuta entro il 10/03
- 100% della retta accademica annuale, se pervenuta dopo il 10/03.

Nessun pagamento è dovuto se pervenuta entro il 30/09.

<b>Rinuncia</b>		
	<b>Trasmissione della domanda</b>	<b>Pagamento dovuto</b>
<b>1° anno</b>	entro il termine ultimo per le immatricolazioni	25%
	entro il 10/03	50%
	dopo il 10/03	100%
<b>Anni successivi</b>	entro il 10/09	0%
	entro il 10/03	50%
	dopo il 10/03	100%

<b>Trasferimento</b>		
	<b>Trasmissione della domanda</b>	<b>Pagamento dovuto</b>
<b>1° anno</b>	entro il termine ultimo per le immatricolazioni	25%
	entro il 10/03	50%
	dopo il 10/03	100%
<b>Anni successivi</b>	entro il 30/09	0%
	entro il 10/03	50%
	dopo il 10/03	100%

## 8.2 - Sospensione degli studi

Per esigenze personali specifiche e documentate è possibile richiedere la sospensione temporanea del corso di studi, per iscritto su apposito modulo da presentare alla Segreteria Studenti, entro il 10 settembre per il 1° semestre ed entro il 10 marzo per il 2° semestre. Tale richiesta dà adito ad una regolare sospensione temporanea degli studi.

In tal caso:

- per un periodo inferiore o pari al semestre, lo/a Studente/ssa paga solo il **10% della retta accademica annuale**;
- per un periodo di un anno o più, lo/a Studente/ssa 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. In caso di sospensione per un semestre, al momento della ripresa, lo/a Studente/ssa sarà iscritto/iscritta tenendo conto del periodo di sospensione.

Al termine del periodo di sospensione lo/a Studente/ssa dovrà decidere se:

- **riprendere gli studi**, dopo aver contattato il coordinamento del corso di laurea, presentando richiesta scritta su apposito modulo (richiesta ripresa studi) **almeno 10 giorni prima** dell'inizio delle attività del semestre, saldando contestualmente gli importi dovuti;
- **rinunciare agli studi**, presentando apposita richiesta secondo le modalità e nei tempi riportati al punto 2 e 3 della Sezione 8.1.

In **assenza di formale richiesta** di ripresa studi o rinuncia agli studi, le tasse per i semestri successivi alla sospensione saranno comunque dovute.

### 8.3 - Studenti fuori corso

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 Accademica. In ogni caso, prima di procedere alla domanda di sospensione, lo/a Studente/ssa deve contattare il coordinamento del corso di laurea.

Nel caso di **interruzione irregolare** da parte di uno **studente fuori corso** (ove cioè lo/a Studente/ssa non faccia formale richiesta di sospensione o non provveda al pagamento delle quote dovute), per poter procedere ad una **rinuncia agli studi**, lo stesso dovrà corrispondere € 100 quali diritti di segreteria, oltre ad eventuali quote ancora dovute in relazione all'anno accademico a cui risulta iscritto.

All'atto del pagamento verrà rilasciato il certificato di rinuncia con gli esami sostenuti.

## 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**;
- a fronte, invece, di una interruzione **irregolare** degli studi (sia prima che dopo la scadenza dei 10 anni):
  - mediante il pagamento di tutte le rette arretrate non versate;
  - o, in alternativa, mediante il pagamento di euro 2.500,00 a forfait.

## 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/a Studente/ssa 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 curricolare / EPG corso di Baccalaureato	€ 202,00 (al 3° anno di iscrizione) *
Tirocinio curricolare / 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 curricolare corso di Baccalaureato	€ 210,00 (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 11 – Trasferimenti e Riconoscimento crediti progressi

In caso di **trasferimento** e di **passaggio corso all'interno di IUSTO** la quota da versare per la pratica include tutti gli eventuali crediti riconosciuti; nulla è dovuto, invece, per la variazione *una tantum* di indirizzo all'interno dello stesso corso di laurea.

In caso di impossibilità di procedere ad un trasferimento, è possibile richiedere il **riconoscimento di crediti progressi** conseguiti presso altre Università, presentando certificato di rinuncia studi oppure certificato con esami sostenuti. 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.

Per lo/a Studente/ssa che, dopo aver conseguito un titolo di Baccalaureato/Licenza presso IUSTO, intenda iscriversi ad un **secondo corso di laurea presso IUSTO**, la quota richiesta per la domanda di riconoscimento crediti includerà tutti gli eventuali crediti riconosciuti.

Per lo/a Studente/ssa che intenda iscriversi ad un **secondo indirizzo del medesimo corso di laurea**, la domanda di riconoscimento crediti sarà gratuita.



<b>Tipologia domanda</b>	<b>Importo</b>
<b>Trasferimento ad altra università (trasferimento in uscita)</b>	100,00 €
<b>Trasferimento da altra università (trasferimento in entrata)</b>	
Domanda di trasferimento	100,00 €
Eventuale riconoscimento crediti	incluso
<b>Passaggio ad altro corso di laurea all'interno di IUSTO</b>	
Domanda di passaggio	100,00 €
Eventuale riconoscimento crediti	incluso
<b>Passaggio di indirizzo all'interno dello stesso corso di laurea di IUSTO</b>	
Domanda di passaggio	- €
Eventuale riconoscimento crediti	incluso

<b>Domanda di riconoscimento crediti senza trasferimento / passaggio</b>	<b>Importo</b>	
<b>Domanda di riconoscimento crediti NON conseguiti all'interno di IUSTO</b>	100,00 €	
Contribuzione per convalida di esami/crediti riconosciuti	<i>Fino a 20 ECTS</i>	Inclusi nella domanda di 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
<b>Domanda di riconoscimento crediti conseguiti all'interno di IUSTO per iscrizione a corso di laurea successivo al primo</b>	100,00 €	
<b>Domanda di riconoscimento crediti conseguiti all'interno di IUSTO per iscrizione a secondo indirizzo del medesimo corso di laurea</b>	- €	

Tale tabella si applica anche:

- agli Studenti decaduti e/o rinunciatari, provenienti sia da altri atenei, sia interni;
- agli Studenti appartenenti a qualsiasi ordinamento che interrompono gli studi e si iscrivono ad un corso di laurea diverso da quello precedente, e che intendono farsi riconoscere i crediti acquisiti nella carriera pregressa, senza che si siano avvalsi del trasferimento da un Ateneo ad un altro;
- agli Studenti che interrompono la propria carriera presso un altro Ateneo estero.



## SEZIONE 12 - Penalità per ritardata espletazione pratiche

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

## SEZIONE 13 – Contributi per rilascio documenti

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

## SEZIONE 14 - Modalità di pagamento

La modalità ordinaria di pagamento delle rette accademiche deve avvenire mediante MAV.

Per i casi specifici sopra citati in cui non viene richiesto di procedere al pagamento mediante MAV, ma tramite un bonifico bancario, occorre utilizzare le seguenti coordinate:

SSF REBAUDENGO / IUATO	Banco BPM	IT98L050340100000000036553
------------------------	-----------	----------------------------

Nella causale del bonifico devono essere indicati con chiarezza il **nominativo** dello/a Studente/ssa (indipendentemente dall'intestatario del conto corrente o da chi effettua il pagamento), il **n° di matricola** (se già assegnato) e la **motivazione** del pagamento.

Esempi corretti di causale: Maria Montessori, matr. n° 12345, pratica riconoscimento crediti

John Bowlby, matr. n. 98765, domanda di trasferimento



*Umberto Eco, matr. n°56789, prima rata 3° anno baccalaureato in comunicazione*

## **Sezione 15 – Modifiche**

Eventuali ulteriori modifiche al presente regolamento saranno oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale di IUSTO. La Direzione si riserva comunque la facoltà, per sopraggiunte esigenze, di aggiornare i listini, dandone previa comunicazione alle parti interessate.