

ATENEIO PONTIFICIO REGINA APOSTOLORUM

Norme Amministrative

Approvate dal Rettore con il Decreto 01/2022 del 16 maggio 2022, udito il Consiglio Direttivo il 2 maggio 2022, ai sensi dell'art. 2.2 del Regolamento Generale dell'Ateneo.

Entrano in vigore il **1° ottobre 2022** sostituendo le norme precedenti in materia.



Norme Amministrative

Aggiornamento delle Norme Amministrative approvate dal Rettore udito il Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art.2.2 del Regolamento Generale dell'Ateneo.

Entrano in vigore a partire dal 1 ottobre 2022, sostituendo le norme precedenti in materia.

Art. 1. Tasse e contributi.

§ 1. Il pagamento delle tasse e dei contributi può essere effettuato in un'unica soluzione oppure in più rate.

Qualora il pagamento avvenga in un'unica soluzione, entro i tempi previsti nella tabella delle tasse accademiche, si avrà diritto a una riduzione pari al 10% dell'importo della sola rata accademica; il predetto sconto si applica esclusivamente ai cicli di licenza e baccalaureato.

§ 2. L'iscrizione si versa ogni anno in un'unica soluzione oppure in due rate all'inizio di ciascun semestre, come indicato nella tabella delle tasse accademiche.

§ 3. È possibile iscriversi all'Ateneo come studente ordinario oppure straordinario sia al 1° semestre che al 2° semestre, entro i tempi previsti e indicati nella tabella delle tasse accademiche. Qualora uno studente si iscriva al 1° semestre è tenuto al versamento delle seguenti quote:

- iscrizione
- 1^a rata
- 2^a rata

Qualora uno studente si iscriva al 2° semestre è tenuto al versamento delle seguenti quote:

- iscrizione
- 2^a rata

La suddivisione del pagamento della quota di iscrizione è possibile per i percorsi formativi che prevedono una ciclicità accademica semestrale. Non è possibile invece per i percorsi formativi con cadenza annuale; in questo caso la quota di iscrizione dovrà essere pagata in un'unica soluzione.

§ 4. Le rette devono essere corrisposte per tutto il ciclo, anche nel caso in cui si terminassero gli studi anticipatamente rispetto al termine previsto.

§ 5. Nel caso di una richiesta di sospensione si deve essere in regola con la propria posizione amministrativa al momento della richiesta stessa.

La sospensione degli studi è l'interruzione temporanea degli studi ed esonera lo studente dal pagamento delle tasse accademiche. Per sospendere gli studi non è previsto il pagamento di alcun contributo.

§ 6. Lo studente può presentare la rinuncia agli studi. Qualora lo studente abbia una situazione amministrativa regolare, la rinuncia è gratuita. In caso di irregolarità è previsto il versamento di un contributo economico (vedi tabella tasse accademiche). In caso di rinuncia non si ha diritto al rimborso delle tasse già pagate e non si è tenuti al pagamento delle tasse di cui si fosse eventualmente in debito.

§ 7. Non sono previsti rimborsi di tasse e contributi, tranne in caso di motivi gravi e documentabili, previa autorizzazione da parte dell'economato.

§ 8. Il ritardato pagamento delle quote di iscrizione e delle rate accademiche comporta l'applicazione di un'indennità di mora secondo le quote stabilite dalla tabella delle Tasse accademiche.

§ 9. Sono previste ulteriori tasse che si applicano in situazioni speciali e che fanno parte, a tutti gli effetti, della presente normativa (vedi tabella tasse accademiche – sezione tasse speciali).

Art. 2. Adempimenti amministrativi per l'ammissione, l'iscrizione e gli esami

§ 1. È necessario aver regolarizzato la propria posizione amministrativa dell'anno precedente prima di procedere con l'iscrizione a un nuovo anno accademico.

§ 2. È necessario aver regolarizzato la propria posizione amministrativa per essere ammessi agli esami, di qualunque tipo.

§ 3. La richiesta di "esame fuori sessione" prevede il pagamento di un'apposita tassa. Il Decano o Direttore per giusti motivi può richiedere all'Economo di dispensare gli studenti dal pagamento di questa tassa.

§ 4. Coloro che devono terminare il ciclo di studi entro la durata legale potranno recuperare esami di profitto senza aggravii economici nell'ultima sessione ordinaria di esami, prima di presentare gli esami di fine ciclo.

Art. 3. Il blocco amministrativo

§ 1. Lo studente non in regola con il pagamento di tasse e contributi non può effettuare alcun atto di carriera scolastica, né sostenere l'esame per ottenere il titolo, né ottenere certificazioni.

§ 2. I blocchi amministrativi verranno attivati una volta scaduti i termini di pagamento per l'iscrizione e le tasse.

Art. 4. Autenticità e veridicità dei dati

Sono previsti accertamenti sulla veridicità delle informazioni di carattere amministrativo fornite dagli studenti in caso di autocertificazione ai sensi della vigente normativa. L'Ateneo si riserva il diritto di denunciare all'autorità competente, civile o ecclesiastica, le dichiarazioni omesse o false.

Art. 5. Quote di pagamento certificati e diplomi

Il costo di certificati e diplomi è indicato nella tabella delle tasse accademiche.

Art. 6. Pagamento corsi

I pagamenti per Facoltà e Istituti osservano le seguenti modalità:

§ 1. Lo studente ordinario o straordinario paga iscrizione e/o retta annuale come da tabella delle tasse accademiche.

§ 2. Lo studente "fuori corso" paga un contributo annuale fisso pari al 10% della quota annuale prevista (iscrizione + retta).

§ 3. Qualora lo studente debba sostenere unicamente l'esame di fine ciclo, può consegnare agli sportelli, nei termini previsti, la dichiarazione di impegno a sostenere l'esame di fine ciclo senza alcun aggravio economico. La dichiarazione di impegno può essere presentata una sola volta; qualora lo studente non terminasse il ciclo come previsto entro l'anno accademico di riferimento, l'anno successivo sarà tenuto al pagamento della quota come "fuori corso".

§ 4. Gli studenti uditori e ospiti pagano le quote indicate nella tabella delle tasse accademiche.

Art. 7. Dottorato

È possibile iscriversi al ciclo di dottorato durante gli stessi periodi di iscrizione aperti per gli altri cicli; il ciclo di dottorato si distingue in quattro fasi amministrative che coincidono con i pagamenti:

- Iscrizione: fa fede la data del pagamento per l'eventuale rilascio di certificazioni; in caso di mancato pagamento si può prorogare la validità dell'ammissione al massimo per un semestre, trascorso il quale si rinvia lo studente a un nuovo processo di ammissione. L'iscrizione ha una validità di tre anni, da pagare in un'unica soluzione oppure in tre rate con cadenza annuale; per la scadenza del pagamento fa fede la data di iscrizione come da programma accademico; trascorso il triennio, lo studente che non ha concluso i pagamenti della quattro fasi amministrative^[1] (ovvero che non ha compiuto il pagamento della "Consegna Tesi") deve chiedere una proroga amministrativa¹ annuale al Decano e dopo aver ottenuto la debita autorizzazione, procedere con il relativo pagamento.
- Presentazione programma di ricerca: prima della presentazione in segreteria di facoltà del programma di ricerca, lo studente deve aver adempiuto gli obblighi amministrativi (per tutte le informazioni di carattere accademico sulla validità dell'argomento si rimanda alle *Norme per il Terzo Ciclo – titolo IV art. 1 e 2*).
- Approvazione definitiva del programma di ricerca: prima della presentazione definitiva in segreteria di facoltà del programma di ricerca, lo studente deve aver adempiuto gli obblighi amministrativi (Per tutte le informazioni di carattere accademico si rimanda alle *Norme per il Terzo Ciclo – titolo IV art. 3*).
- Consegna della tesi: al momento della presentazione tipografica della dissertazione, lo studente deve procedere con il pagamento della consegna tesi, preliminare rispetto alla presentazione della modulistica in facoltà. (Per tutte le informazioni di carattere accademico si rimanda alle *Norme per il Terzo Ciclo – titolo IV art. 3*).

Art. 8. Percorsi formativi ed eventi diversi dai cicli di grado accademico

L'avvio di ciascuna attività (diploma, corso, evento) sarà soggetto a verifica del raggiungimento del numero minimo di iscrizioni previste in ciascun budget. In caso di mancato svolgimento, verranno rimborsate agli studenti iscritti le quote già versate.

Art. 9. Convenzioni e/o accordi

Le convenzioni o gli accordi di carattere economico sono presi esclusivamente con istituzioni pubbliche o private e solo in casi eccezionali con il singolo studente previa autorizzazione dell'Economo.

Agevolazioni economiche Altri Titoli

È possibile ricevere uno sconto sulla retta degli Altri Titoli (non su quella degli altri percorsi formativi).

¹ Il pagamento della proroga amministrativa di deve compiere entro le date d'iscrizione al dottorato ed è necessario per non incorrere nella Sospensione di Fatto con il conseguente blocco amministrativo. La proroga amministrativa è diversa dalla proroga accademica; i termini di quest'ultima sono descritti nelle *Norme per il Terzo Ciclo*.

L'eventuale sconto si applica a partire dall'eventuale rata successiva alla prima.

Gli studenti devono consegnare la seguente documentazione:

- Richiesta scritta
- Certificato di studi precedenti con votazione
- Modello ISEE

Tutta la documentazione deve essere consegnata entro la data di scadenza dell'iscrizione del percorso interessato.

L'Economo, in dialogo con i responsabili di tali programmi accademici, deciderà se concedere lo sconto.

I criteri di assegnazione saranno accademici. A parità di punteggio si considererà il criterio economico.