

CONTRATTO CON LO STUDENTE

CORSO DI LAUREA	
<input type="checkbox"/> (Classe L-7) Ingegneria civile	<input type="checkbox"/> (Classe L-22) Scienze motorie
<input type="checkbox"/> (Classe L-15) Scienze turistiche	<input type="checkbox"/> (Classe LM-47) Management dello sport e delle attività motorie
<input type="checkbox"/> (Classe L-18) Economia aziendale	<input type="checkbox"/> (Classe LM-56) Scienze economiche
<input type="checkbox"/> (Classe L-19) Scienze dell'educazione e della formazione	<input type="checkbox"/> (Classe LM-85) Scienze pedagogiche
<input type="checkbox"/> (Classe LMG-01) Laurea Magistrale in Giurisprudenza	

Art. 2 – Garanzia al diritto allo studio

- a. L'Università s'impegna a garantire continuità e sistematicità nell'erogazione dei servizi formativi con criteri di efficacia ed efficienza, salvaguardando il diritto allo studio dello studente, secondo quanto previsto nel Regolamento Didattico di Ateneo e nella Carta dei Servizi, e si impegna al rilascio dei titoli di studio, di cui al comma 2, art. 2 del DM 17/4/2003 e art. 3 del DM 270/04.

Art. 3 – Garanzia di completamento del ciclo formativo

- a. L'Università s'impegna a garantire ai propri studenti iscritti il completamento del ciclo formativo, coerentemente con le indicazioni inserite nella Carta dei Servizi e nel Regolamento Didattico di Ateneo, anche in caso di cessazione delle attività.

Art. 4 – Descrizione dei servizi e garanzia della loro fruibilità

- a. Ai sensi e per gli effetti della lettera d) del comma 1, art. 4, del DM 17 aprile 2003 e successive normative, l'Università garantisce la massima flessibilità di fruizione delle attività e dei supporti formativi on-line, secondo le indicazioni inserite nella Carta dei Servizi e nel Regolamento Didattico di Ateneo, in particolare s'impegna ad offrire con sistematicità, continuità e senza interruzioni i seguenti servizi:

- ✓ Servizi Formativi;
- ✓ Servizi Informativi;
- ✓ Servizi di Tutoring;
- ✓ Servizi di Biblioteca Intelligente;
- ✓ Servizi di Orientamento;
- ✓ Servizi di Segreteria Amministrativa;
- ✓ Servizi di Ricerca;
- ✓ Servizi di Supporto Logistico.

- b. L'accesso ai servizi con gli standard tecnologici già predisposti per studenti diversamente abili è garantito, secondo quanto previsto nel Regolamento Didattico d'Ateneo e nella Carta dei Servizi.
- c. Agli studenti è inoltre garantita la flessibilità nella selezione dei CFU annuali massimi, così come previsto nei regolamenti ed ordinamenti didattici, nonché la possibilità di distribuirli anche in un periodo di tempo successivo e non limitato.

Art. 5 – Descrizione delle soluzioni tecnologiche e garanzia di usabilità ed accessibilità

- a. L'Università garantisce l'usabilità e l'accessibilità dei seguenti principali strumenti per l'erogazione dei servizi formativi e dei supporti formativi ed informativi:

- ✓ Aula virtuale Internet;
- ✓ Piattaforma e-learning;
- ✓ Portale web.

Art. 6 – Sedi d'esame

- a. La sede d'esami ordinaria è Napoli.

- ☐ Torino;
- ☐ Bologna;
- ☐ Roma;
- ☐ Palermo.

- c. In ogni caso, è possibile prenotarsi esclusivamente presso una sola sede per ogni appello.
- d. Per sostenere gli esami presso una delle sedi di cui alla lettera b), lo studente dovrà corrispondere una "tassa d'esami fuori sede" pari ad € 150,00 da versare alle coordinate bancarie: **IT 12 A 05392 03402 000001384019** (FACOLTATIVO: ALLEGARE).
- e. La "tassa d'esami fuori sede" è valida per singolo anno accademico e relativa a ciascuna sede diversa da quella di Napoli, per la quale non è prevista alcuna tassa.

a. Lo studente si impegna al pieno rispetto delle norme del Regolamento Didattico d'Ateneo, dei Regolamenti e Ordinamenti didattici e professionali nell'ambito del piano di studi prescelto (INDICARE IL PIANO):

nonché al versamento della retta secondo quanto di seguito disciplinato.

a. Per far fronte alle esigenze legate alla seguente tipologia di disabilità (INDICARE LA PERCENTUALE DI DISABILITA' E L'ENTE CHE L'HA ACCERTATA):

l'Università garantisce a questo target di studente speciale le seguenti integrazioni ai servizi: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- a. La durata del contratto è pari alla durata legale del corso di laurea o degli anni legali residui nel caso d'iscrizione/immatricolazione ad anno successivo al primo (1°) a seguito di trasferimento e/o riconoscimento delle conoscenze ed abilità professionali ai sensi dell'art. 5, comma 7 del Decreto 22 ottobre 2004, n. 270.
- b. Nel caso in cui lo studente risulti ripetente o fuori corso, il contratto si prorogherà tacitamente di anno in anno per ciascun Anno Accademico in più rispetto alla durata legale del corso di laurea.
- c. L'Anno Accademico inizia al 1° di ottobre e termina al 30 settembre successivo.
- d. L'Anno Accademico termina sempre al 30 settembre anche nel caso di iscrizione nel corso

dello stesso.

- e. Lo studente, in qualsiasi momento, nel rispetto dei suoi diritti di scelta e del Regolamento Didattico di Ateneo, potrà unilateralmente rescindere il presente contratto spedendo specifica istanza di "Rinuncia agli Studi" mediante raccomandata A/R indirizzata al Direttore Amministrativo.
- f. Lo studente potrà inoltrare l'istanza di "Rinuncia agli Studi", solo se alla data di presentazione risulti in regola con tutti i versamenti dovuti sino all'Anno Accademico in corso, pertanto lo studente non è esonerato dal pagamento della retta, o delle quote residue, per l'anno accademico a cui risulta iscritto.
- g. Il termine ultimo per presentare domanda di "Rinuncia agli studi" per l'Anno Accademico in corso è il 30 giugno: oltre tale termine lo studente verrà iscritto all'Anno Accademico successivo, come previsto nella precedente lettera a).
- h. Lo studente, nel caso riscontri disfunzioni ed irregolarità tali da non consentirgli la corretta prosecuzione dei propri studi, può ricorrere nei casi di:
 - ✓ disservizio, con un reclamo scritto a mezzo raccomandata A/R indirizzata al Direttore Amministrativo, e con una richiesta di indennizzo;
 - ✓ inadempienza, con il recesso dal contratto stesso e sempre con specifica raccomandata A/R indirizzata al Direttore Amministrativo.
- i. La retta annuale va pagata all'atto dell'iscrizione, e per gli anni successivi entro il 5 novembre.
- j. Se lo studente decide di pagare in 2 rate, la 1° rata va pagata entro il 5 novembre e la seconda entro il 31 marzo. Oltre tale termine sono dovute le more secondo l'allegata tabella.
- k. Lo studente che usufruisce di agevolazioni economiche stabilite da speciali convenzioni stipulate tra l'Ateneo ed altri Enti, è tenuto a rispettare la suddivisione e le scadenze riportate nella convenzione stessa.
- l. Lo studente che si iscrive per la prima volta all'Ateneo in corso d'anno successivamente al 31 dicembre, provvede al versamento della seconda rata entro e non oltre il 30 giugno. Oltre tale termine sono dovute le more secondo l'allegata tabella.
- m. Lo studente, **pena il pagamento dell'indennità di euro 50,00 per il non corretto versamento**, è obbligato ad effettuare i versamenti dovuti secondo le specifiche indicate ed in particolare nella causale deve sempre indicare il proprio nome e cognome (alternativamente la matricola se già in possesso) e l'anno accademico per il quale versa.
- n. L'Università si riserva la facoltà di sospendere l'erogazione del servizio in caso di inadempienza contrattuale dello studente.
- o. Per ogni controversia il Foro di competenza esclusiva è **Napoli**.

A tal proposito, si precisa che L'Università telematica Pegaso è un ente avente funzione di diritto pubblico non economico a capitale pubblico; pertanto, non si applica la Direttiva 93/13/CEE del Consiglio del 05/04/1993, recepita dalla Legge 229/2003, secondo cui *"Requisito essenziale e necessario affinché possa applicarsi la normativa comunitaria e nazionale a tutela dei consumatori sono l'accordo contrattuale tra un professionista ed un utente consumatore"*.

Art. 10 – Cessione di credito

- a. L'Università si riserva la facoltà di cedere il credito vantato e che vanterà annualmente nei confronti dello studente a seguito della sua iscrizione a ciascun nuovo Anno Accademico.

Napoli lì, _____

Il Direttore Amministrativo

Lo studente

(firmare per esteso in maniera chiara e leggibile)

Il sottoscritto studente dichiara di essere a conoscenza degli artt. 6, 9 e 10, nonché della tabella dei diritti di segreteria e mora sui pagamenti e di accettarli senza riserva alcuna.

Il sottoscritto studente dichiara, altresì, di aver preso visione dei contratti di convenzione stipulati tra l'Università e i diversi enti, pubblicati sul sito istituzionale dell'Ateneo www.unipegaso.it alla voce "Agevolazioni economiche" e di accettarne integralmente il contenuto.

Lo studente

(firmare per esteso in maniera chiara e leggibile)

Lo studente dichiara di essere a conoscenza dell'informativa sulla privacy di cui all'indirizzo internet <http://www.unipegaso.it/website/privacy> ed autorizza l'Università al trattamento dei propri dati personali, secondo le modalità previste nella Carta dei Servizi, nella specificità quelli inclusi nella **parte I**, dell'informativa di cui in allegato.

Lo studente

(firmare per esteso in maniera chiara e leggibile)

Lo studente autorizza l'Università al trattamento dei propri dati personali, nella specificità quelli inclusi nella **parte II**, dell'informativa di cui in allegato.

Lo studente

(firmare per esteso in maniera chiara e leggibile)

ALLEGATO AL CONTRATTO DELLO STUDENTE, AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 196/03**PARTE I****Informativa per lo studente**

I dati personali dello studente saranno utilizzati nel pieno rispetto dell'informativa sulla privacy i cui principi fondamentali sono dettati:

1. dalla direttiva 95/46/CE del Parlamento Europeo relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e della circolazione dei dati;
2. dalla direttiva 97/66/CE per la tutela della privacy nelle telecomunicazioni;
3. dalla direttiva 97/07/CE e dal D. Lgs. 185/99 per la protezione dei consumatori nei contratti a distanza;
4. dalla direttiva 00/31/CE per il commercio elettronico;
5. dal decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali";
6. del decreto legislativo 70/2003 in tema di commercio elettronico.

Operazioni di trattamento dei dati personali e relativi scopi

Come riportato nell'informativa, tutte le operazioni svolte implicano la raccolta, la conservazione ed elaborazione dei dati personali dello studente per gli scopi di seguito elencati:

1. gestione della carriera formativa e amministrativa;
2. gestione dei servizi di cui agli articoli 4, 5 del Contratto per lo studente;
3. gestione delle attività di stage e tirocini;
4. gestione delle attività di job placement, anche successivamente al conseguimento del titolo, ivi comprese tutte quelle azioni informative, promozionali e di pubblicazione dei risultati conseguenti alle suddette attività (indicazione delle esperienze formative, accrescimento delle competenze, luogo di lavoro ed attività svolta prima dell'iscrizione ai corsi ed eventuali progressi lavorativi successivi all'acquisizione dei titoli, ecc...);
5. gestione delle attività di promozione di corsi di studio post laurea inclusi nell'art. 3 del DM 270/04.

Titolare e responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è l'Università telematica Pegaso, Piazza Trieste e Trento n. 48, Palazzo Zapata – 80132, Napoli.

Diritti dell'interessato, Art. 7 D.Lgs 196/03

Lo studente, in relazione al trattamento di dati personali, ha diritto di ottenere conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Lo studente ha altresì diritto di ottenere indicazione in relazione a:

1. origine dei dati, finalità e logica del trattamento;
2. estremi identificativi del Titolare e dei Responsabili;
3. dei soggetti ai quali i dati possono essere comunicati.

PARTE II

Lo studente autorizza l'Università telematica Pegaso ad utilizzare ai propri fini divulgativi ed informativi i propri dati (nome e cognome, indirizzo postale, completo ed elettronico, numero di telefono) o di trasferirli a soggetti terzi interessati ai fini divulgativi, informativi, promozionali e commerciali.

Allegato al Contratto con lo studente: Tabella Diritti di Segreteria e Mora sui Pagamenti

A	Mora dovuta da coloro che sono già iscritti e pagano entro 30 giorni dalla relativa scadenza	€	50,00
B	Mora dovuta da coloro che sono già iscritti e pagano entro 90 giorni dalla relativa scadenza	€	100,00
C	Mora dovuta da coloro che sono già iscritti e pagano entro 120 giorni dalla relativa scadenza	€	150,00
D	Mora dovuta da coloro che sono già iscritti e pagano oltre 120 giorni dalla relativa scadenza	€	300,00
	Duplicato libretto universitario	€	50,00
	Rimborso spese per rilascio/duplicato diploma originale per conseguimento titolo	€	150,00
	Trasferimento per altro Ateneo/Passaggio ad un altro corso di questo Ateneo	€	100,00
	Diritto fisso di ricognizione per ciascun anno di interruzione studi sino alla decadenza	€	190,00
	Contributo per istanze di riconoscimento di titolo di studio straniero	€	190,00
	Tassa d'esame fuori sede (dovuta un'unica volta per anno accademico e per sede prescelta)	€	150,00
	Tassa Esame di Laurea	€	100,00
	Qualsiasi certificato riguardante la carriera universitaria quale studente iscritto alle Facoltà	€	30,00
	Certificato di iscrizione a corso singolo	€	30,00
	Diploma di Laurea Supplementare	€	50,00
	Copia autenticata della tesi di laurea	€	100,00
	Certificato d'iscrizione a Corso di Post laurea e/o Alta formazione	€	30,00
	Certificato d'iscrizione permesso 150 ore	€	40,00
	Indennità riconciliazione contabile non corretto versamento *	€	50,00

* Si ricordano di seguito le coordinate IBAN per effettuare i corretti versamenti per non incorrere nel pagamento della indennità di riconciliazione contabile:

Versamento della Retta Universitaria..... **IT 18 G 05392 03402 000001345640**

Versamento dei Diritti di Segreteria e Mora..... **IT 84 E 05392 03402 000001341010**

Versamento della Tassa d'esame fuori sede..... **IT 12 A 05392 03402 000001384019**