



Il rinnovo delle iscrizioni all'Anno Accademico 2020/2021 è possibile dall'8 giugno al 16 ottobre 2020, e dal 19 ottobre 2020 con l'aggiunta del pagamento della mora del 10%.

Il **Rinnovo dell'iscrizione** è la procedura prevista per quegli studenti che debbano rinnovare la propria iscrizione allo stesso ciclo di studi nella stessa Facoltà/Istituto¹.

ATTENZIONE: le modalità indicate di seguito non valgono per quegli studenti regolarmente iscritti all'anno accademico 2019-2020, all'ultimo anno in corso per ogni ciclo di studio, che possono presentare richiesta di prolungamento per il periodo ottobre-febbraio. Si dovrà seguire apposita procedura indicata sul sito e in bacheca.

1) STUDENTI REGOLARMENTE ISCRITTI ALL'ANNO ACCADEMICO 2019/2020:

- RINNOVO DELL'ISCRIZIONE ON-LINE:** rinnovare l'iscrizione direttamente accedendo alla funzione "iscrizione" contenuta nel menu "didattica" sulla propria *homepage*.
- GENERAZIONE BOLLETTINO M.Av.:** conclusa la procedura informatica, il sistema fornirà l'importo relativo alle tasse accademiche dovute². Gli studenti dovranno andare nuovamente sulla propria *homepage* nel menu "didattica" e selezionare la funzione "generazione bollettino M.Av.³ di iscrizione". Il sistema creerà un file pdf del M.Av. che potrà essere stampato direttamente o salvato in locale per stamparlo successivamente.
- PAGAMENTO DELLE TASSE:** con la stampa del bollettino M.Av. potranno effettuare il pagamento seguendo le modalità indicate sul sito internet della Pul (www.pul.va) alla sezione *Economato*, oppure pubblicate nella bacheca vicino all'Economato stesso.
- RICHIESTA DI AGEVOLAZIONI PER DIRITTO ALLO STUDIO:** gli studenti che a titolo personale (cioè non appartenenti a collegi/seminari o istituzioni simili che sono tenuti a presentare domanda collettiva della riduzione delle tasse) intendano chiedere la **riduzione individuale delle tasse** troveranno la modulistica necessaria sotto la voce "studenti" - "diritto allo studio" presente sul sito dell'università (<https://www.pul.it/it/diritto-allo-studio/>). Sono inoltre tenuti ad effettuare il pagamento anticipato del 50 % dell'importo delle tasse accademiche che dovrà essere integrato, una volta pubblicate le graduatorie, per la quota spettante. Tali studenti dovranno seguire la procedura indicata al punto 1.a) e flaggare la dicitura "riduzione individuale". Il sistema genererà automaticamente una rateizzazione delle tasse in due rate di pari importo. La ricevuta di pagamento della prima rata unitamente alla domanda di riduzione compilata dovranno essere inviate all'ufficio Economato, all'indirizzo email dirittoallostudio@pul.it. Per la generazione del bollettino M.Av. e il pagamento dello stesso seguire quanto indicato al punto 1.b) e seguenti.

Non possono fare richiesta di riduzione delle tasse studenti che intendano iscriversi come "ospiti", come studenti "ripetenti" o studenti "fuori corso".

Gli studenti che fanno domanda di riduzione collettiva ("**riduzione collegio**") in numero minimo di due (2) studenti dovranno seguire la procedura indicata al punto 1.a) e selezionare la "richiesta di riduzione collegio". A questo punto il sistema non permetterà la generazione del bollettino M.Av. direttamente allo studente, in quanto non è previsto nessun pagamento anticipato delle tasse, ma sarà l'Università ad inoltrare via email/posta al Responsabile del Collegio un bollettino cumulativo per tutti gli studenti, nel momento in cui si saranno concluse le pratiche di riduzione (entro il mese di novembre). Entro il 28 settembre 2020 un delegato del Collegio dovrà far pervenire all'ufficio Economato, previo appuntamento, o alla email dirittoallostudio@pul.it, il modulo per la domanda di "riduzione collegio" con la lista di tutti gli studenti per i quali viene richiesta la riduzione firmata dal Responsabile del Collegio.

Nota bene: la ricezione della richiesta di riduzione da parte dell'Università non comporta in alcun modo la concessione della stessa. Questa verrà comunicata a tempo debito, dopo la decisione delle Autorità Accademiche competenti.

2) STUDENTI CHE NON HANNO RINNOVATO L'ISCRIZIONE:

- COLLOQUIO DECANO/PRESIDE/DELEGATO/DIRETTORE:** per avere un colloquio con il Decano/Preside/Delegato/Direttore è necessario inviare una email all'indirizzo delle rispettive segreterie di Facoltà/Istituto/Cicli di studi segdecfilteol@pul.va (Facoltà Teologia/Filosofia/Pastorale), segreteria.presidentroque@pul.va (Diritto Civile /Diritto Canonico/Utroque Iure), scienzedellapace@pul.va (Scienze della pace). Il costo per richiedere la ricognizione accademica è di euro 90 (Le Segreterie di Facoltà/Istituto/Cicli di studi indicheranno le modalità per effettuare il versamento).
- PAGAMENTO DELLE TASSE:** la Segreteria Studenti contatterà via email lo Studente comunicandogli l'importo delle tasse accademiche dovute. Il pagamento delle tasse accademiche dovrà avvenire a mezzo M.Av., seguendo le modalità indicate sul sito internet della Pul (www.pul.va) alla sezione *Economato*.
- PERFEZIONAMENTO ISCRIZIONE:** lo Studente invierà dunque tramite email alla Segreteria Studenti, la **ricevuta del pagamento effettuato**. La Segreteria dopo aver verificato la correttezza dell'esecuzione di tutta la procedura, provvederà a perfezionare l'iscrizione.

¹ Gli studenti che intendano cambiare Facoltà/Istituto o iscriversi ad un ciclo di studi diverso rispetto a quello dell'Anno Accademico precedente, sono tenuti a seguire le procedure contenute nell'avviso "Procedura per l'Immatricolazione/Iscrizione a Ciclo Successivo".

² Qualora il sistema dovesse indicare un importo errato l'Università si riserva il diritto di richiedere allo studente l'integrazione della somma eventualmente mancante o di rimborsare la somma eventualmente eccedente.

³ Il M.Av. (Pagamento Mediante Avviso) è un bollettino il cui pagamento segue una procedura bancaria italiana standard. Il bollettino contiene: un codice identificativo di 17 cifre, i dati identificativi dell'utente che deve pagare, l'importo da versare, la causale del pagamento e la scadenza entro la quale deve essere pagato il bollettino.