

REGOLAMENTO CORSI DI ALTA FORMAZIONE

Art. 1 – PREMESSE

L'Istituto Universitario Salesiano Venezia (IUSVE), con sede legale a Venezia-Mestre (via dei Salesiani 15) e con ulteriore sede operativa in Verona (Via Regaste San Zeno, 17), eretto con Decreto della Congregazione per l'Educazione Cattolica Prot. n. 1597/2004 del 29 agosto 2005, è promosso e gestito dai Salesiani di don Bosco dell'Italia Nordest.

È costituito e governato secondo le prescrizioni della Santa Sede riguardanti le aggregazioni e secondo gli Statuti generali dell'Università Pontificia Salesiana (UPS) a cui lo IUSVE è aggregato.

I corsi di Baccalaureato e di Licenza e i corsi *post lauream* di natura accademica (Diplomi di 1° e 2° livello e Corsi di perfezionamento) sono rilasciati dall'Università Pontificia Salesiana di Roma, mentre i corsi di Alta Formazione sono erogati e rilasciati direttamente da IUSVE.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per accedere ai Corsi di Alta Formazione IUSVE, è necessario soddisfare i requisiti minimi indicati per ciascun corso nell'apposita sezione del sito IUSVE: [IUSVE - FORMAZIONE POST LAUREAM](#)

Art. 3 - PROCEDURA DI SELEZIONE

a. Rispetto ai candidati, la Commissione di valutazione IUSVE prende in esame:

1. il Curriculum vitae;
2. una lettera motivazionale in carta semplice;
3. titolo di studio minimo: scuola secondaria di secondo grado o diverso titolo indicato nei requisiti di ammissione di ciascun Corso (N.B.: scansione del titolo in originale: non sono ammesse autocertificazioni);
4. altro materiale eventualmente indicato nel sito web del Corso.

Presi in esame i documenti di cui sopra, la Commissione può eventualmente convocare il candidato per sostenere un colloquio conoscitivo e motivazionale (online).

b. Il candidato potrà essere in ogni momento invitato dalla Segreteria *Post lauream* e Alta formazione a integrare la propria richiesta di pre-iscrizione con documentazione aggiuntiva al

fine di verificare l'ammissibilità della candidatura rispetto al Regolamento e alle normative vigenti.

Art. 4 - CONFERMA DOMANDA DI PRE-ISCRIZIONE E ISCRIZIONE

a. Successivamente al raggiungimento del numero minimo previsto per l'attivazione del Corso, il candidato riceverà dalla Segreteria *Post lauream* e Alta formazione (postlauream@iusve.it) un modulo di conferma della propria iscrizione da firmare da inviare via e-mail entro il termine indicato sul sito per la domanda di iscrizione.

b. Il suddetto modulo dovrà essere obbligatoriamente corredato dai seguenti documenti in formato elettronico:

1. fototessera;
2. documento d'identità in corso di validità;
3. Codice Fiscale;
4. titolo di studio indicato nei requisiti di ammissione di ciascun Corso;
5. ricevuta del pagamento della prima rata.

c. Nel caso in cui, al termine delle iscrizioni, non sia stato raggiunto il numero minimo di iscritti previsto da Regolamento, previa valutazione da parte del Responsabile del Corso, la procedura di selezione potrà eventualmente essere riaperta. Contrariamente il Corso non verrà attivato. Di ciò verrà data eventuale comunicazione a tutti gli iscritti via e-mail.

Art. 5 - QUOTE D'ISCRIZIONE, INCENTIVI E PRESTITI

a. Le informazioni relative a quote d'iscrizione, incentivi e prestiti sono reperibili nell'apposita sezione del sito IUSVE: [IUSVE - FORMAZIONE POST LAUREAM](#)

b. Il mancato rispetto delle scadenze comporta un contributo supplementare di 10,00 € per il ritardo dal 6° al 15° giorno, 25,00 € fino al 30° giorno e 50,00 € oltre il 30° giorno. Le modalità di corresponsione del dovuto verranno indicate dall'Ufficio Contabilità studenti IUSVE (contabilita@iusve.it).

c. Lo studente, in possesso della "Carta del Docente", potrà pagare la rata o una parte di essa con il buono.

In tal caso, lo studente dovrà entrare nell'apposito portale (www.cartadeldocente.istruzione.it) e generare il buono seguendo queste indicazioni:

- per quale tipologia di esercizio/ente? [Fisico]
- per quale ambito? [Formazione e aggiornamento]
- Scegli un bene/servizio. [Corsi *Post lauream*]
- Inserire l'importo attribuito al proprio buono

- Cliccare su “Crea buono”.

Una volta creato il buono lo studente dovrà inviarlo tramite e-mail a contabilita@iusve.it per la sua validazione e per la corretta registrazione dei pagamenti.

Art. 6 - FREQUENZA E RITIRO DAGLI STUDI

- a. Non è ammessa in alcun caso la restituzione degli importi già versati relativi all'iscrizione o alle rate di cui al precedente articolo.
- b. L'attestato di frequenza positiva dei Corsi di Alta formazione verranno ottenuti a fronte della verifica del raggiungimento della frequenza minima del Corso indicata nell'apposita sezione del sito IUSVE. La mancata osservanza degli obblighi di frequenza determina il mancato rilascio dell'attestato stesso.
- c. Lo Studente può presentare in qualsiasi momento domanda di ritiro dagli studi. La domanda, una volta accolta, diviene irrevocabile e deve essere inviata via e-mail alla Segreteria *Post lauream* e Alta formazione (postlauream@iusve.it) utilizzando l'apposito modulo disponibile nella sezione moduli del sito [IUSVE - Moduli](#).

In caso di rinuncia agli studi, lo Studente che intenda iscriversi nuovamente a successive edizioni del medesimo corso dovrà pagare per intero l'anno cui intende iscriversi seppur abbia già frequentato in precedenza parte delle lezioni. Ciò anche nel caso in cui risultino, sempre relativamente all'anno già frequentato, versamenti parziali delle rate previste.

- d. La carriera didattica degli Studenti non può in alcun modo essere sospesa.
- e. La mancata corresponsione di una rata entro due mesi dalla sua scadenza comporta la sospensione della partecipazione dello Studente al corso.

Art. 7 - TIROCINIO FORMATIVO E/O PROJECT/CASE WORK

- a. Il tirocinio curriculare (se previsto) ha la durata specificata nel sito del relativo Corso. L'obiettivo dell'eventuale tirocinio è quello di realizzare specifici progetti in precedenza concordati con l'ente ospitante e con il Responsabile del Corso.
- b. Per vedersi riconosciute le ore di tirocinio lo Studente può:
 - svolgerlo presso un ente convenzionato con lo IUSVE: accedendo alla piattaforma SIRIUS -(sirius.iusve.it) alla sezione “TIROCINI E PROJECT WORK”, “TIROCINI CORSI POST LAUREAM”, relativa al proprio Corso di appartenenza, lo Studente vedrà illustrate le indicazioni per l'avviamento dello stesso tirocinio e per l'eventuale attivazione di una convenzione con un nuovo Ente. Le credenziali per la piattaforma

SIRIUS verranno fornite su richiesta dello studente al momento della domanda di tirocinio scrivendo a: tirocini@iusve.it.

oppure

- chiedere il riconoscimento delle ore lavorative: utilizzando l'apposito modulo disponibile nella sezione moduli del sito IUSVE ([IUSVE - Modulistica](#)), lo Studente potrà richiedere il riconoscimento della propria attività lavorativa come tirocinio purché essa rientri negli ambiti del Corso

Nell'apposita sezione del sito IUSVE, oltre al modulo di richiesta convalida tirocinio, lo Studente troverà presente anche un documento riguardante i criteri per la convalida del tirocinio. L'attività di tirocinio può essere convalidata per intero o solo in parte.

- c. Il tirocinio non può essere attivato prima dell'inizio delle lezioni. Le ore di tirocinio previste da piano di studi devono essere concluse entro il penultimo weekend di lezione.

Art. 8 - PROVE CONCLUSIVE

- a. Lo Studente deve svolgere le prove conclusive (ove previste) in una delle sessioni indicate sui calendari delle lezioni dei Corsi, reperibili nell'apposita sezione del sito IUSVE.
- b. Nel caso in cui lo Studente non riesca a partecipare a nessuna delle sessioni previste decade dallo status di Studente.

Art. 9 - RILASCIO DEL TITOLO

Lo Studente iscritto al Corso di Alta formazione che abbia assolto a tutti gli obblighi riceve un attestato che certifica la conclusione positiva del percorso didattico di Alta formazione.

Art. 10 - PRIVACY

In fase di iscrizione i candidati riceveranno un modulo relativo alla privacy e al trattamento dati, come previsto e normato dal GDPR n. 2016/679, da sottoscrivere in originale e inviare alla Segreteria *Post lauream* e Alta formazione (postlauream@iusve.it).

Il modello del documento è scaricabile nella sezione Privacy del sito IUSVE: [\[https://www.iusve.it/servizi/ufficio-privacy/\]](https://www.iusve.it/servizi/ufficio-privacy/)

CONTATTI

- Segreteria *Post lauream* e Alta formazione: postlauream@iusve.it
- Contatti dello STAFF e dei Tutor dei Corsi: indicati nei rispettivi siti web.

MEMBER OF THE GROUP