



Pontificio Istituto Giovanni Paolo II per Studi su Matrimonio e Famiglia

**Vademecum per le immatricolazioni
A.A. 2009/2010**

1. Benvenuto!

Caro studente,
ti diamo il benvenuto presso la Sezione Centrale del Pontificio Istituto Giovanni Paolo II.

In questo libretto abbiamo raccolto alcune informazioni essenziali che, speriamo, ti possano essere d'aiuto nelle procedure di immatricolazione.

Innanzitutto sarà utile prendere dimestichezza con l'Istituto e la collocazione dei diversi uffici. Di seguito troverai una mappa dell'Istituto

Oltre all'Orientamento Studenti, gli uffici che ti saranno più utili sono:



- SEGRETERIA LICENZA E DOTTORATO (dr.ssa Gabriella Esposito):
tel. 06.698.95536; segreteria@istitutogp2.it



- SEGRETERIA MASTER (dr.ssa Susanna Befani):
tel. 06.698.95535; master@istitutogp2.it



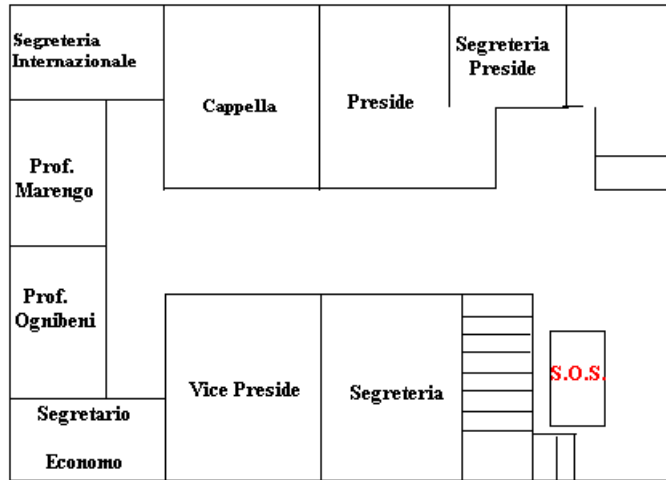
- SEGRETERIA PARTICOLARE DEL PRESIDE (dr.ssa Maria Chiara Di Pasquale):
tel. 06.698.95542; segpreside@istitutogp2.it

Se hai avuto una borsa di studio dall'Istituto Giovanni Paolo II, sarà utile un contatto con:



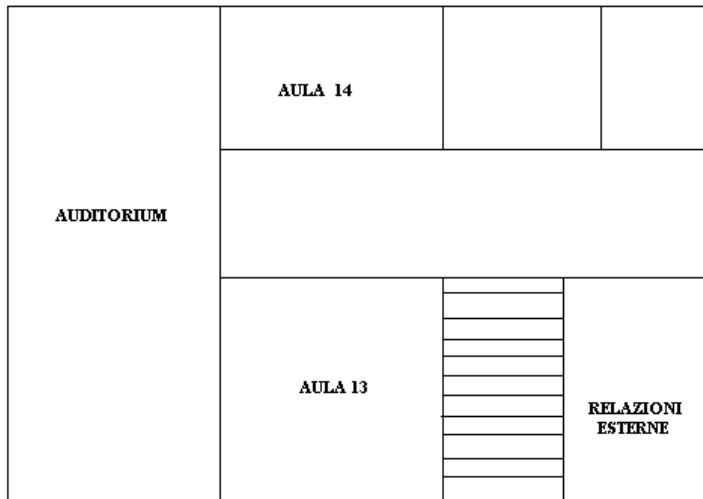
SEGRETERIA INTERNAZIONALE (dr. Victor Soldevila):
tel. 06.698.95508; seginternaz@istitutogp2.it

MAPPA DELL'ISTITUTO

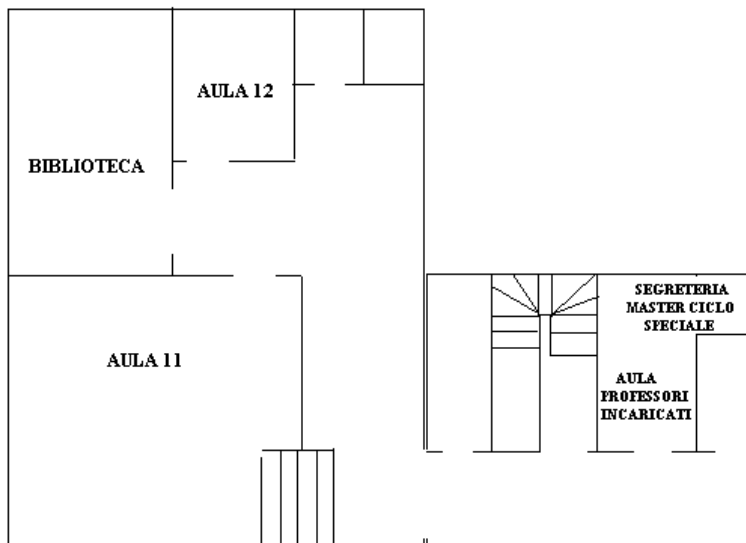


Servizio Orientamento Studenti

PRIMO PIANO



SECONDO PIANO



PIANO TERRA

2. L'Orientamento Studenti

Verifica sulla mappa dove si trova. È lo spazio più importante per svolgere bene la procedura di immatricolazione.

Qui troverai alcuni studenti che potranno esserti d'aiuto e ai quali potrai richiedere assistenza, informazioni utili, tutti i moduli necessari e l'*Ordo Anni Academici*, il volume che raccoglie le informazioni essenziali sui programmi di studio.

Che moduli devo prendere?

- Modulo di iscrizione all'Anno Accademico 2009/2010
- Modulo di autocertificazione di nascita
- Duplice copia del piano di studi (colore rosa per la licenza; verde per il dottorato; arancione per il master). Attenzione! Non compilare questo piano di studi, ti servirà per l'incontro con il Direttore degli Studi e lo compilerai insieme a lui
- Modulo giallo per il pagamento delle tasse accademiche

Che cosa devo richiedere?

- Appuntamento con il Direttore degli Studi
 - o Prof. Mons. Livio MELINA per i cicli di Licenza e Dottorato
 - o Prof. Mons. Bruno OGNIBENI per il ciclo di Master in Scienze del Matrimonio e della Famiglia
- Appuntamento con la Segreteria

La Segreteria **riceve soltanto gli studenti che hanno preso appuntamento**, in numero di circa 12 al giorno. Per le immatricolazioni gli appuntamenti saranno dal lunedì al giovedì.

Per i rinnovi (o per pratiche urgenti di segreteria) il giorno riservato è il venerdì. La Segreteria non ammetterà eccezioni, pertanto si prega di rispettare con attenzione questa divisione.

- Di compilare assieme il modulo delle tasse accademiche
- Se sei un sacerdote che non appartiene alla Diocesi di Roma oppure non risiedi nei collegi e convitti destinati ad accogliere il clero chiedi informazioni su come ottenere il documento chiamato "rescritto annuale di extracollegialità". È un documento molto importante, necessario per poter procedere all'iscrizione.
- Informazioni su come richiedere il permesso di soggiorno (se mi occorre).

3. La compilazione del piano di studi

Dopo aver preso appuntamento attraverso l'Orientamento Studenti, al giorno e ora prefissata presentati nell'ufficio del tuo Direttore degli Studi.

Per quest'appuntamento assicurati di avere con te:

- 1) le due copie del piano di studi che hai ritirato all'Orientamento Studenti
- 2) certificato degli studi precedenti, e cioè:
 - a. per l'iscrizione alla Licenza: il tuo certificato di baccalaureato con esami sostenuti e votazione finale;
 - b. per l'iscrizione al Dottorato: il tuo certificato di licenza con esami sostenuti e votazione finale
 - c. per l'iscrizione al Master: il tuo certificato di laurea

Insieme al Direttore degli Studi compilerai il tuo piano scegliendo i corsi che dovrai seguire durante la tua permanenza presso l'Istituto.

4. Pagamento delle tasse accademiche

Per poter pagare le tasse accademiche devi assicurarti di avere con te il modulo giallo che hai compilato assieme all'Orientamento Studenti. Lì trovi indicato l'importo delle tasse che devi corrispondere.

Ci sono diversi modi per pagare le tasse, scegli quello che ritieni più comodo:

- ***presso lo sportello della Banca Popolare di Sondrio interno all'Università Lateranense***

All'interno dell'Università Lateranense c'è un ufficio cassa ove è possibile pagare le tasse. Basta andare lì con il modulo e i soldi necessari.

Per pagare puoi utilizzare i contanti oppure un assegno "non trasferibile" intestato a Pontificio Istituto Giovanni Paolo II". Non è possibile utilizzare la carta di credito. Porta sempre con te un documento di identità e, se sei italiano, anche il tuo codice fiscale.

La cassa interna, dal 14 settembre al 30 ottobre, osserva il seguente orario:

tutti i giorni dalle 9.30 alle 13.00; il martedì e giovedì anche il pomeriggio dalle 15.00 alle 17.30

- presso l'ag. 6 o l'ag. 24 della Banca Popolare di Sondrio

Puoi recarti a pagare le tasse anche direttamente in Banca; ci sono due Agenzie che sono disponibili a ricevere il pagamento e che si trovano nei dintorni dell'Istituto.

AG. 6

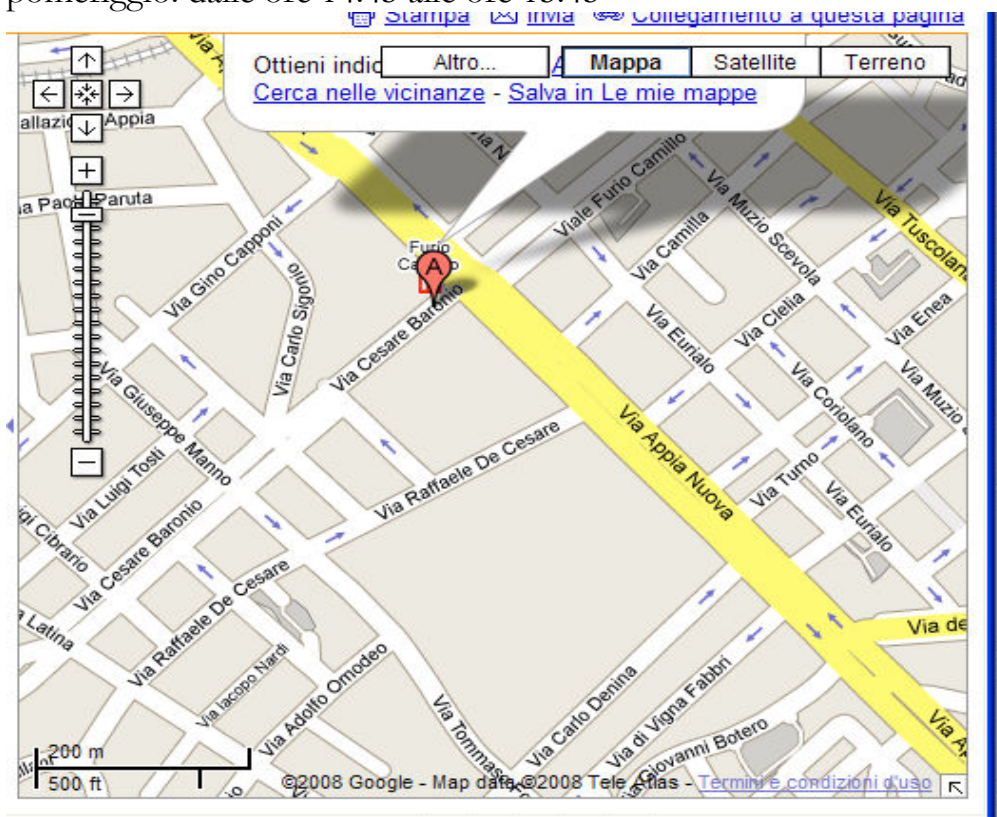
Via Cesare Baronio, 12 (fermata metro linea A "Furio Camillo")

Orari di apertura:

dal lunedì al venerdì

mattino: dalle ore 8.30 alle ore 13.30

pomeriggio: dalle ore 14.45 alle ore 15.45



Ag. 24

Via di San Giovanni in Laterano, 51/a (a fianco Basilica di San Clemente)

Orari di apertura:

dal lunedì al venerdì

mattino: dalle ore 8.30 alle ore 13.30

pomeriggio: dalle ore 14.45 alle ore 15.45

5. Consegna dei documenti in Segreteria

A questo punto sei in grado di perfezionare la tua iscrizione.

Per farlo ti devi recare in Segreteria portando con te:

- 1) Modulo di iscrizione, compilato in ogni sua parte
- 2) Modulo di autocertificazione di nascita, compilato in ogni sua parte
- 3) Lettera di presentazione:
 - a. Del proprio Superiore ecclesiastico per i sacerdoti, i religiosi e i seminaristi
 - b. Del proprio Parroco se laico
- 4) tre fotografie formato tessera
- 5) documento di identità in originale e una sua fotocopia
- 6) piano degli studi già compilato e firmato (in duplice copia)
- 7) fotocopia del visto di ingresso in Italia (riservato agli studenti provenienti da Paesi soggetti al rilascio del visto di ingresso)
- 8) Ricevuta del pagamento delle tasse accademiche (se hai utilizzato come modalità di pagamento quella del bonifico bancario porta la ricevuta originale e una sua fotocopia)
- 9) Eventuali attestati di conoscenza della lingua italiana
- 10) Certificato degli studi precedenti:
 - a. Di Baccalaureato se ti iscrivi alla Licenza
 - b. Di Licenza se ti iscrivi al Dottorato
 - c. Di Laurea se ti iscrivi al Master
- 11) Originale del titolo di studio di scuola superiore (Diploma), valido per l'accesso all'Università nel tuo Paese di provenienza

ATTENZIONE!

Se sei un **sacerdote** e non appartieni alla Diocesi di Roma o non risiedi nei collegi e convitti destinati ad accogliere il clero devi anche presentare il rescritto annuale di extracollegialità.

La Segreteria, durante il periodo delle iscrizioni, è aperta tutti i giorni **dalle ore 9.30 alle ore 12.30** e riceve su appuntamento (**dal lunedì al giovedì soltanto gli studenti che devono immatricolarsi; il venerdì soltanto gli studenti che devono svolgere pratiche di rinnovo o altre pratiche urgenti di segreteria**).

Ti chiediamo sin d'ora un po' di pazienza: il lavoro della registrazione delle iscrizioni non è una cosa molto semplice ed è importante che gli Uffici abbiano il tempo adeguato per offrirti un servizio efficiente, evitando di farti tornare altre volte.

Approfitta dell'attesa per recarti presso l'Ufficio Relazioni Esterne presso il quale potrai farti fare una **fotografia** che è necessaria per il rilascio del tesserino identificativo dello studente. L'ufficio è aperto tutti i giorni dalle ore 9.30 alle ore 12.30.

Ricordati che la foto è un obbligo al quale comunque devi adempiere prima che la procedura di iscrizione possa considerarsi conclusa.

6. *Per concludere*

A questo punto sei ufficialmente iscritto al Pontificio Istituto Giovanni Paolo II per l'A.A. 2009/2010.

Nel corso dei primi giorni dell'Anno Accademico ti sarà possibile ritirare gratuitamente presso l'Istituto:

1. il tesserino identificativo con la tua foto
2. la tua password personale necessaria per prenotarti agli esami e per richiedere certificati *on line*
3. il certificato di iscrizione all'Istituto

Speriamo che questo piccolo vademecum ti sia utile per affrontare serenamente le procedure di iscrizione. Facci conoscere le tue difficoltà ed anche eventuali consigli per migliorare sempre più il nostro servizio a Voi studenti.

Non ci resta che augurarti un periodo di studi fecondo presso di noi.

*Il Segretario Roberto Romano
e lo Staff dell'Istituto*