



Pontificio Istituto Giovanni Paolo II per Studi su Matrimonio e Famiglia

**Vademecum per le immatricolazioni
A.A. 2011/2012**

1. Documenti necessari per l'iscrizione

- 1) Fotocopia della *pre-iscrizione* da realizzare obbligatoriamente tramite il sito web dell'Istituto e *Modulo di iscrizione*, compilato in ogni sua parte¹.
- 2) *Documento di identità* in originale e una sua fotocopia.
- 3) Fotocopia del *visto di ingresso* in Italia (riservato agli studenti provenienti da Paesi soggetti al rilascio del visto di ingresso)
- 4) *Due fotografie* formato tessera
- 5) Originale del *titolo di studio di scuola superiore* (Diploma), valido per l'accesso all'Università nel tuo Paese di provenienza
- 6) *Certificato degli studi* precedenti:
 - a. Di Baccalaureato in Teologia almeno “cum laude”, se ti iscrivi alla Licenza
 - b. Di Licenza in Teologia almeno “magna cum laude”, se ti iscrivi al Dottorato
 - c. Di Laurea almeno triennale, se ti iscrivi al Master
- 7) *Lettera di presentazione*:
 - a. Del proprio Superiore ecclesiastico per i sacerdoti, i religiosi e i seminaristi
 - b. Del proprio Parroco se laico
- 8) *Piano degli studi* (in duplice copia, da compilare insieme al Direttore degli Studi)². Attenzione ai colori:
 - rosa per la licenza;
 - verde per il dottorato;
 - arancione per il master.
- 9) Ricevuta del *pagamento delle tasse accademiche*³ (se hai pagato tramite bonifico bancario porta la ricevuta originale e una sua fotocopia)
- 10) Per studenti stranieri, eventuali attestati di *conoscenza della lingua italiana* e superamento dell'apposito test previsto presso l'Istituto⁴.
- 11) Altri eventuali attestati di conoscenza di lingue.

ATTENZIONE!

Se sei un **sacerdote** e non appartieni alla Diocesi di Roma o non risiedi

¹ Documento da ritirare presso l'Istituto. Scaricabile anche dal sito dell'Istituto (www.istitutogp2.it)

² Documento da ritirare presso l'Istituto. Non necessario per studenti del Master in Teoria e Pratica delle Relazioni Educative Scuola-Famiglia.

³ Per le diverse modalità di pagamento, si veda più avanti.

⁴ Vedere informazioni sul sito dell'Istituto: www.istitutogp2.it

nei collegi e convitti destinati ad accogliere il clero devi anche presentare il rescritto annuale di extracollegialità. Di solito, questo documento si ottiene presso il Vicariato di Roma.

2. Procedura per l'Iscrizione

- A. Prepara tutti i documenti necessari per l'iscrizione.
- B. Vai sul sito internet dell'Istituto per completare la *pre-iscrizione*. Ricordati di stampare alla fine il modulo con il tuo numero di pre-iscrizione.
- C. Compilazione del piano di studi.
Per compilare il proprio piano di studi, devi prima *chiedere un appuntamento* con il relativo Direttore degli Studi
 - Prof. Mons. Livio MELINA per i cicli di Licenza e Dottorato (appuntamenti tramite e-mail: segpreside@istitutogp2.it, o recandoti presso il Servizio Orientamento Studenti).
 - Prof. Mons. Bruno OGNIBENI per il ciclo di Master in Scienze del Matrimonio e della Famiglia (appuntamenti recandosi la mattina presso l'ufficio del docente, al primo piano).

Quando chiedi l' appuntamento con il Direttore degli studi, chiedi anche l'appuntamento con la Segreteria (tramite e-mail: eventi@istitutogp2.it o rivolgendoti direttamente all'Ufficio Eventi-Relazioni Esterne).

Dopo aver preso appuntamento, al giorno e ora prefissata presentati nell'ufficio del tuo Direttore degli Studi (vedere mappa dell'Istituto alla fine del vademecum).

Insieme al Direttore degli Studi compilerai il tuo piano di studi. Per questo motivo, e' utile consultare prima l'Ordo Accademico 2011-2012 che puoi ritirare presso l'Istituto o consultare anche tramite internet (www.istitutogp2.it).

Per quest'appuntamento assicurati di avere con te:

- 1) *Due copie del piano di studi* corrispondente al tuo programma, senza compilare.
- 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.

D. Fotografia digitale

Approfitta quando devi andare in Istituto per recarti presso il Servizio Orientamento Studenti 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 durante il mese di settembre.

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

E. Pagamento delle tasse accademiche.

Per trovare l'importo delle tasse che devi corrispondere, vedi la pag. 24 dell'Ordo Accademico 2011-2012)⁵

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

a) Bonifico bancario

Pontificio Istituto Giovanni Paolo II

Codice IBAN: **IT22 X056 9603 2060 0000 4100 X40**

Codice SWIFT (=BIC): **POSOIT22**

Attenzione! È molto importante scrivere bene la causale del pagamento, per aiutarci a trovare subito il pagamento. Specifica sempre il tuo COGNOME e il ciclo e anno al quale ti iscrivi (ad esempio: SMITH, Licenza, 1° anno).

È necessario inviare via fax la ricevuta dell'avvenuto bonifico all'Ufficio dell'Economo: fax. N° (+39) 06.698.86.338

b) presso lo sportello della Banca Popolare di Sondrio interno all'Università Lateranense

La cassa interna, dal **26 settembre**, 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

Prima, durante il mese di settembre, sarà aperta i mercoledì, dalle ore 10.30 alle ore 13.00.

Compila adeguatamente il *modulo giallo* che troverai nell'Ufficio Eventi-Relazioni Esterne.

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.

c) presso l'agenzia 24 o l'agenzia 6 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.

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 Se hai svolto la procedura di pre-iscrizione all'Istituto e hai versato la relativa tassa, ricordati di pagare l'importo delle tasse meno questi soldi che hai già versato. Se hai ricevuto una borsa dell'Istituto Giovanni Paolo II, rivolgiti alla Segreteria Internazionale (Dott.ssa Maria Chiara Di Pasquale: seginternaz@istitutogp2.it)

Vedi la mappa qui sotto.

F. Consegna dei documenti in Segreteria

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

Per farlo ti devi recare in Segreteria al giorno e ora prefissata, portando con te *tutti i documenti* necessari per l'iscrizione. Altrimenti, l'iscrizione non potrà essere formalizzata e dovrai tornare altre volte.

La Segreteria, durante il periodo delle iscrizioni, è aperta tutti i giorni **dalle ore 9.30 alle ore 12.30** e riceve su appuntamento.

Per chiedere un appuntamento, basta scrivere un e-mail a: eventi@istitutogp2.it o recarsi presso il Servizio Orientamento Studenti. Quando chiedi l'appuntamento con il Direttore degli studi, approfitta anche per chiedere l'appuntamento con la Segreteria.

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

6. Per concludere

A questo punto sei ufficialmente iscritto al Pontificio Istituto Giovanni Paolo II per l'A.A. 2011/2012.

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

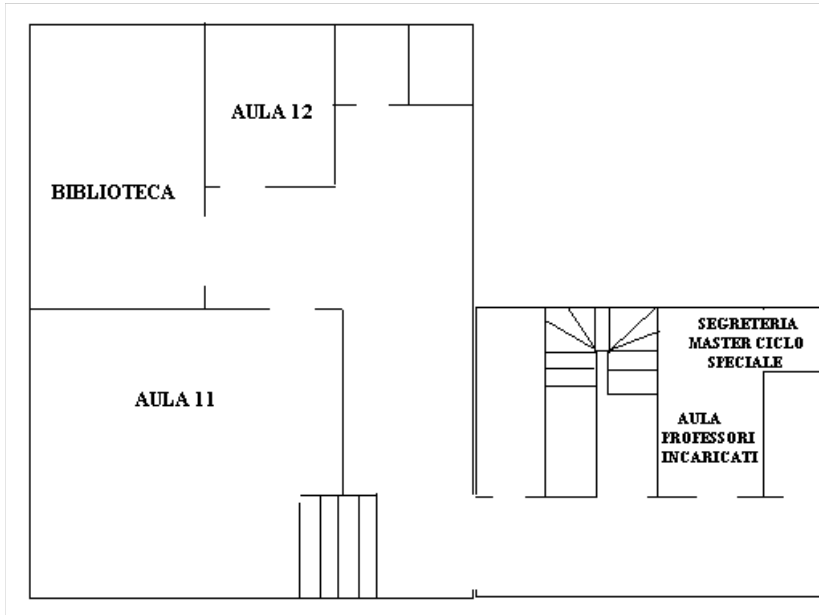
1. il tesserino identificativo con la tua foto;
2. la tua password personale necessaria per prenotarti agli esami;
3. il certificato di iscrizione all'Istituto.

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 per Voi studenti.

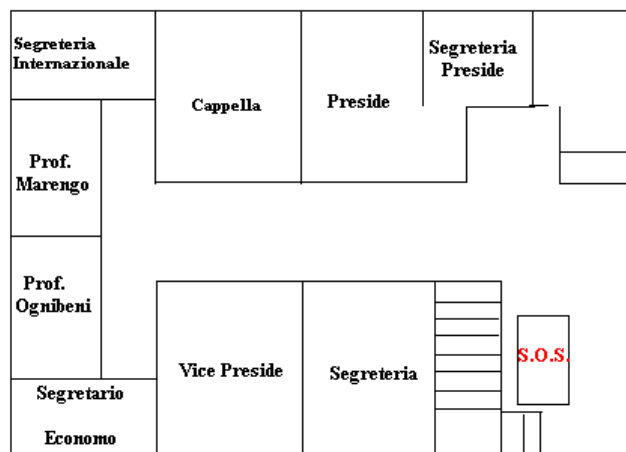
Non ci resta che augurarti un periodo di studi fecondo presso di noi.

*Il Segretario Generale
Victor Soldevila e
lo Staff dell'Istituto*

MAPPA DELL'ISTITUTO

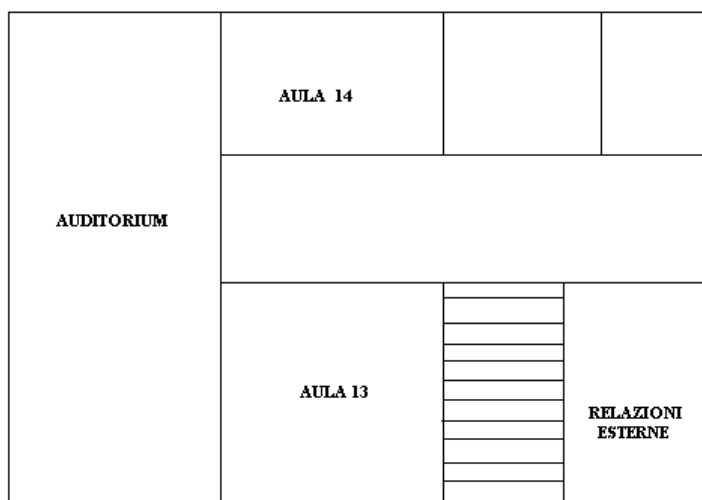


PIANO TERRA



Servizio Orientamento Studenti

PRIMO PIANO



SECONDO PIANO