



# **Pontificio Istituto Giovanni Paolo II per Studi su Matrimonio e Famiglia**

## **Vademecum per le immatricolazioni A.A. 2017/2018**

(soltanto per i programmi di Licenza, Dottorato  
e Master in Scienze del Matrimonio e della Famiglia)

## 1. Documenti necessari per l'iscrizione

- 1) Fotocopia della *pre-immatricolazione* da effettuare obbligatoriamente tramite il sito web dell'Istituto e *Modulo di iscrizione*, compilato in ogni sua parte<sup>1</sup>.
- 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)<sup>2</sup>. Attenzione ai colori:
  - rosa per la licenza;
  - verde per il dottorato;
  - arancione per il master.
- 9) Ricevuta del *pagamento delle tasse accademiche*<sup>3</sup> (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'Istituto<sup>4</sup>.
- 11) Altri eventuali attestati di conoscenza di lingue.

### 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 “celebret”. Di solito, questo documento si ottiene presso il Vicariato di Roma.

---

<sup>1</sup> Documento da ritirare presso l'Istituto. Scaricabile anche dal sito dell'Istituto ([www.istitutogp2.it](http://www.istitutogp2.it))

<sup>2</sup> Documento da ritirare presso l'Istituto.

<sup>3</sup> Per le diverse modalità di pagamento, si veda più avanti.

<sup>4</sup> **Il test avrà luogo giovedì 5 ottobre 2017** presso l'Auditorium dell'Istituto in orario da determinare. **Il livello richiesto per il superamento dell'esame è il livello A2. Tutti gli studenti sono comunque obbligati a maturare un livello di conoscenza della lingua italiana pari al B1 entro il primo anno.**

## 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. José GRANADOS per i cicli di Licenza e Dottorato (appuntamenti tramite e-mail: [segreteria@istitutogp2.it](mailto:segreteria@istitutogp2.it), o recandoti, dal mese di settembre, presso il Servizio Orientamento Studenti).
  - Prof.ssa Alexandra DIRIART per il ciclo di Master in Scienze del Matrimonio e della Famiglia (appuntamenti tramite e-mail: [diriart@istitutogp2.it](mailto:diriart@istitutogp2.it) oppure, dal mese di settembre, recandosi presso il Servizio Orientamento Studenti oppure).

Quando chiedi l'appuntamento con il Direttore degli studi, chiedi anche l'appuntamento con la Segreteria (tramite e-mail: [eventi@istitutogp2.it](mailto:eventi@istitutogp2.it) o rivolgendoti, dal mese di settembre, direttamente al Servizio Orientamento Studenti).

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

Insieme al Direttore degli Studi compilerai il tuo piano di studi. Per questo motivo, è utile consultare prima l'Ordo Accademico 2017-2018 che puoi ritirare presso l'Istituto o consultare anche tramite internet ([www.istitutogp2.it](http://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 (dal mese di settembre)

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 l'Ordo Accademico 2017-2018)<sup>5</sup>

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 o via e-mail la ricevuta dell'avvenuto bonifico all'Ufficio dell'Economo** (e-mail: [economo@istitutogp2.it](mailto:economo@istitutogp2.it) - fax. N° (+39) 06.698.86.338).

### **b) 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

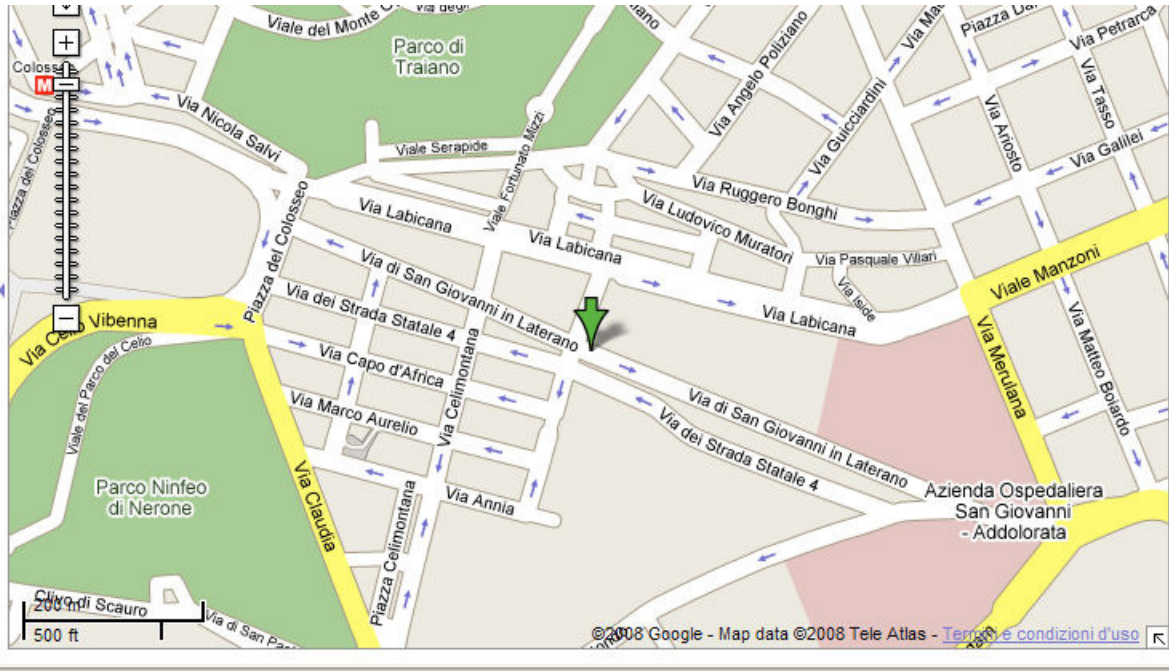
pomeriggio: dalle ore 14.45 alle ore 15.45

**Vedi la mappa qui sotto.**

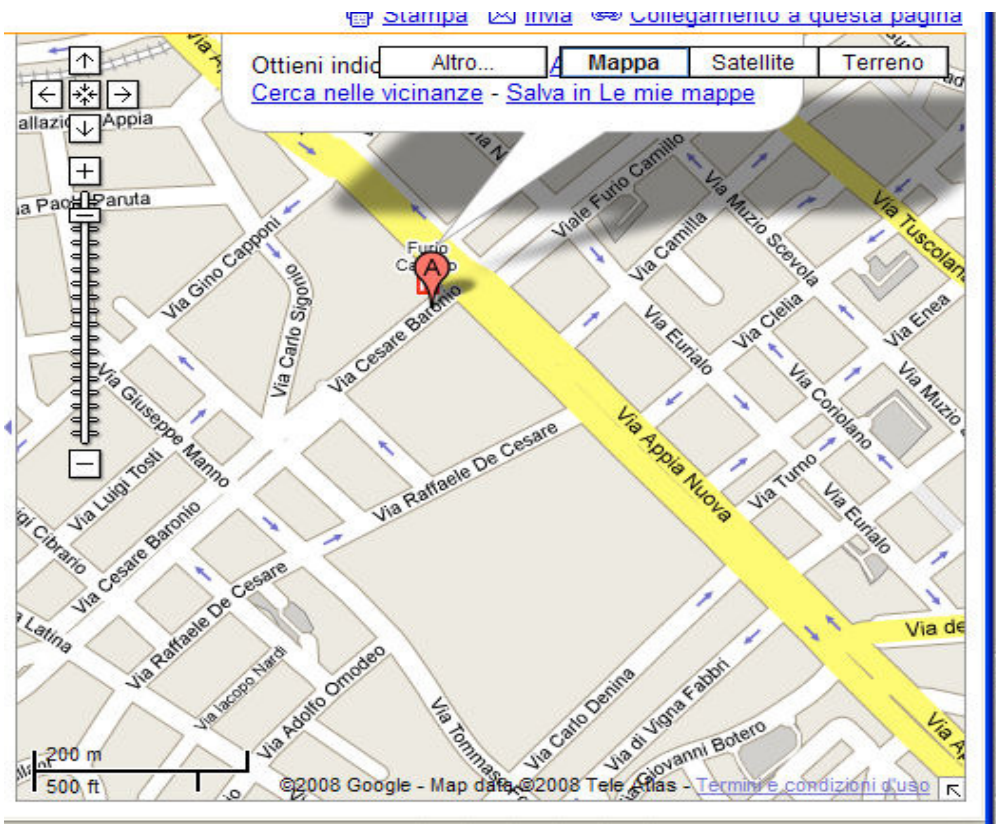
---

<sup>5</sup> 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](mailto:seginternaz@istitutogp2.it))

Ag. 24 - Via di San Giovanni in Laterano, 51/a (a fianco Basilica di San Clemente)



AG. 6 - Via Cesare Baronio, 12 (fermata metro linea A "Furio Camillo")



## **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 nel mese di settembre, 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](mailto: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. 2017/2018.

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*