



Le immatricolazioni, l'iscrizione ad un ciclo successivo di studi presso la stessa Facoltà/Istituto e il cambiamento di Facoltà/Istituto¹ per l'Anno Accademico 2020/2021 saranno possibili **dall'8 giugno al 16 ottobre 2020** e dal **19 ottobre** con l'aggiunta del pagamento della mora del 10%.

Per **Immatricolazione** si intende la procedura che deve essere seguita da **coloro che per la prima volta si iscrivono ad una Facoltà/Istituto** della Pontificia Università Lateranense.

Per **Iscrizione a ciclo successivo di studi** si intende la procedura che deve essere seguita da **coloro che, avendo conseguito un grado accademico** in una determinata Facoltà o Istituto **della P.U.L., intendano procedere al ciclo successivo di studio presso la medesima Facoltà/Istituto.**

Per **Cambio di Facoltà/Istituto** si intende il **passaggio dalla Facoltà/Istituto di appartenenza ad un'altra/o.**

IMMATRICOLAZIONI

- PROCEDURA ON-LINE:** gli studenti che si vogliono immatricolare devono **collegarsi al sito internet** www.pul.va e cliccare sul link "Iscrizioni online" dalla home page. Dopo aver inserito tutti i dati necessari, allo studente sarà chiesto di allegare dei documenti in formato pdf, alcuni dei quali obbligatori:
 - Studenti italiani:** foto (JPG), documento d'identità, lettera di presentazione del Parroco (se studente laico)/ Vescovo (se studente ecclesiastico)/ Superiore (se studente religioso)
 - Studenti non italiani:** foto (JPG), passaporto, lettera di presentazione del Vescovo (se studente laico)/ Vescovo (se studente ecclesiastico)/ Superiore (se studente religioso)
- COLLOQUIO CON IL DECANO/PRESIDE/DELEGATO/DIRETTORE:** lo Studente **verrà successivamente contattato dalla Segreteria di Facoltà/Istituto/Ciclo di Studio per il Colloquio con il Decano/Preside/Delegato/Direttore** della Facoltà/Istituto/Ciclo di Studio presso cui intende iscriversi². Durante il colloquio qualora lo Studente intendesse richiedere il riconoscimento di studi effettuati presso altra sede accademica, dovrà inoltre allegare idonea certificazione in formato pdf (da consegnare successivamente in originale presso la Segreteria Studenti).
- PAGAMENTO DELLE TASSE:** la Segreteria Studenti contatterà via email lo Studente comunicandogli l'importo delle tasse accademiche dovute **secondo le scadenze scelte durante la procedura di immatricolazione** (di cui al punto 1). Il pagamento delle tasse accademiche dovrà avvenire **a mezzo M.Av.**³, seguendo le modalità indicate sul sito internet della Pul (www.pul.va) alla sezione *Economato*. Qualora non fossero rispettate le scadenze, per ogni rata pagata in ritardo, si genererà una tassa di mora.
- PERFEZIONAMENTO ISCRIZIONE:** Lo Studente invierà tramite email alla Segreteria Studenti, **la ricevuta del pagamento effettuato**. La Segreteria dopo aver verificato la correttezza dell'esecuzione di tutta la procedura di immatricolazione, provvederà a perfezionare l'iscrizione attribuendo il numero di matricola.
- 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 a corredo della procedura di iscrizione on-line. **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 ai punti 1) e 2) del paragrafo precedente 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 tramite email all'ufficio Economato, all'indirizzo: dirittoallostudio@pul.it Per la generazione del bollettino M.Av. e il pagamento dello stesso, seguire quanto indicato ai punti 3) e 4). Non possono fare richiesta di riduzione delle tasse studenti che intendano iscriversi come **"ospiti"**. Gli studenti che fanno domanda di riduzione collettiva ("**riduzione collegio**") dovranno seguire la procedura indicata ai punti 1) e 2) e **flaggare la "richiesta di riduzione collegio"**. Per questi studenti non è previsto nessun pagamento anticipato delle tasse, ma sarà direttamente l'Università ad inoltrare via email/posta al Responsabile del Collegio un bollettino cumulativo per tutti gli studenti, al 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.

ISCRIZIONE A CICLO SUCCESSIVO DI STUDI

- COLLOQUIO** con il Decano/Preside/Delegato/Direttore. Lo Studente potrà chiedere il colloquio all'indirizzo email delle rispettive segreterie di Facoltà/Istituto/Cicli di studi segdecfilteol@pul.va (Facoltà Teologia/Filosofia/Pastorale) segreteria.presideutroque@pul.va (Diritto Civile/Diritto Canonico/Utroque Iure) scienzedellapace@pul.va (Scienze della Pace). Qualora si voglia richiedere il riconoscimento di studi effettuati presso altra sede accademica, si dovrà allegare alla email di richiesta colloquio idonea certificazione unitamente ad una nuova lettera di presentazione del Parroco (se studenti Laici)/Vescovo (se studenti Ecclesiastici)/Superiore (se studenti Religiosi).
- 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*. **Nota bene:** anche per le iscrizioni a ciclo di studio successivo valgono le precisazioni di cui al punto 5) di cui sopra.
- 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.

CAMBIO DI FACOLTÀ /ISTITUTO

Gli studenti dovranno effettuare le medesime procedure elencate a "Iscrizione a Ciclo Successivo di Studi".

In tutti i casi, tranne quelli che riguardano il passaggio dal Ciclo istituzionale (Baccellierato) della Facoltà di Filosofia a quella di Teologia, lo studente dovrà ottenere l'assenso scritto del Decano/Preside della Facoltà/Istituto di appartenenza, che dovrà essere presentato al Decano/Preside della nuova Facoltà/Istituto.

¹ Compreso il passaggio dal Primo Ciclo (Baccellierato) della Facoltà di Filosofia a quello della Facoltà di Teologia.

² Per l'orario di ricevimento dei Decani e dei Presidi, confrontare l'avviso sulla *homepage* www.pul.va e nelle Bacheche on-line dei singoli D/P.

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.