

Anno Accademico 2017 - 2018

PROCEDURE PER TRASFERIMENTI IN ENTRATA

INDICE

1. UFFICIO ORIENTAMENTO	2
2. VALUTAZIONE PREVENTIVA.....	2
3. RICHIESTA DI TRASFERIMENTO IN USCITA PRESSO L'ATENEO DI PROVENIENZA	3
4. IMMATRICOLAZIONE PRESSO LA LUMSA	3
5. DETERMINAZIONE DELLA FASCIA DI REDDITO E DELLE RATE SUCCESSIVE	5
6. ASSISTENZA	6
7. AGEVOLAZIONI E BORSE DI STUDIO	6
8. INFORMAZIONI E CONTATTI	6

1. Ufficio Orientamento

Gli Uffici Orientamento sono a disposizione per fornire informazioni sulla scelta del corso di studio e sulle procedure di iscrizione. Per poter partecipare alle attività organizzate dall'Area Orientamento compilare lo "Student Life Form" <http://studentlifeform.lumsa.it>.

2. Valutazione preventiva

Dal 19 giugno 2017 lo studente che intende proseguire i suoi studi presso la LUMSA dovrà attenersi alla seguente procedura per poter ottenere la valutazione della propria carriera pressa.

2.1 Registrazione anagrafica

Accedere a Mi@Lumsa (<http://servizi.lumsa.it>) e nel box di sinistra cliccare su "**Registrazione**" per registrare i propri dati anagrafici (conservare *nome utente e password*).

2.2 Compilazione on line della domanda di valutazione

Ai fini di una corretta compilazione della domanda di valutazione preventiva si raccomanda di:

-avere a disposizione **un certificato storico degli esami** da cui si desumano chiaramente:

Settore Scientifico Disciplinare (SSD), denominazione delle discipline, data di sostenimento, voto e CFU.

-consultare la guida per la *Procedura trasferimenti in ingresso via WEB*

(http://www.lumsa.it/ateneo_ict_guide).

Per compilare la domanda di valutazione preventiva:

- 1) Accedere a Mi@Lumsa (<http://servizi.lumsa.it>) con *nome utente e password*;
- 2) cliccare sul link "**Domanda di valutazione preventiva**".

La compilazione on line della domanda di valutazione preventiva è necessaria per conoscere l'anno di iscrizione e gli esami convalidati in caso di trasferimento in ingresso.

2.3 Spese procedurali di trasferimento in ingresso

Effettuare mediante MAV il versamento di € 100,00 quale tassa di trasferimento in ingresso, stampabile secondo la seguente modalità:

- 1) accedere in Mi@Lumsa (<http://servizi.lumsa.it>) con *nome utente e password*;
- 2) cliccare sulla voce "**Test di Ammissione**" e selezionare il corso di studio;
- 3) completata la procedura, cliccare su "Pagamenti";
- 4) cliccare sul numero di Bollettino;
- 5) cliccare su "Stampa MAV*".

* I bollettini MAV possono essere pagati presso qualsiasi banca italiana o anche tramite home banking, avendo cura di inserire correttamente il codice identificativo del MAV stampato sul bollettino.

I bollettini MAV **non** possono essere pagati presso gli uffici postali.

Per il corso di laurea in Scienze dell'Educazione L19 il pagamento delle spese procedurali di trasferimento in ingresso avverrà secondo le indicazioni fornite in fase di consegna della domanda di immatricolazione.

2.4 Colloquio presso la Segreteria amministrativa

Muniti del certificato storico degli esami, sostenere un colloquio presso la Segreteria amministrativa di supporto alla didattica per la verifica delle informazioni inserite nella domanda on line e per la contestuale valutazione della carriera pregressa. Tale valutazione è subordinata all'approvazione del Presidente di corso di laurea.

Dopo il colloquio e la valutazione preventiva:

- per il corso di laurea magistrale a ciclo unico in **Giurisprudenza LMG/01**, i candidati dovranno sostenere un colloquio con un docente del corso di laurea. Non saranno accolte domande di iscrizione per trasferimento al IV e V anno di corso. Per il Programma internazionale, i trasferimenti sono ammessi solo fino al secondo anno di corso nella misura massima di tre studenti per ciascun anno e a condizione che il candidato si dichiari disponibile a sostenere gli esami relativi agli insegnamenti, previsti dal corso stesso, in lingua inglese.
- per il corso di laurea in **Scienze e Tecniche Psicologiche L24** i candidati, se provenienti da altro corso di studio, dovranno sostenere un colloquio con un docente referente del corso di laurea e sostenere un test con domande a risposta multipla;
- per il corso di laurea magistrale a ciclo unico in **Scienze della Formazione Primaria LM85 bis** i candidati, se provenienti da altro corso di studio, dovranno sostenere il test di selezione, che si svolgerà il 15 settembre 2017, seguendo le procedure di preiscrizione previste dal bando specifico.



N.B. Tale valutazione potrebbe essere modificata dal Presidente di corso di laurea alla luce di quanto contenuto nel foglio di congedo, inviato dall'Università di provenienza.

3. Richiesta di trasferimento in uscita presso l'Ateneo di provenienza

All'esito della valutazione preventiva,

1. verificare i termini di scadenza per i trasferimenti in uscita nel proprio Ateneo;
2. presentare presso l'Università di provenienza la "*Richiesta di trasferimento*" in uscita e chiedere la relativa ricevuta, che dovrà poi essere allegata alla domanda di immatricolazione.

Al termine di queste operazioni inviare una e- mail a segreteria@lumsa.it confermando di aver ottenuto il trasferimento in uscita, specificando l'anno di iscrizione comunicato in sede di colloquio e il corso di studio prescelto. Successivamente procedere con l'immatricolazione presso la LUMSA.

4. Immatricolazione presso la LUMSA

Prima di iniziare la procedura di immatricolazione:

1. consultare la guida per la procedura di immatricolazione on line http://www.lumsa.it/ateneo_ict_guide;
2. procurarsi una fototessera per documenti, in formato digitale, da caricare direttamente on line, max 5 Mbyte, dimensioni 35x40 mm, che ritragga il viso su sfondo chiaro.

La procedura di immatricolazione on line può essere perfezionata indipendentemente dalla disponibilità dell'indicatore ISEE Università.

L'immatricolazione si compone di due fasi, che possono essere eseguite contestualmente nel caso in cui lo studente già possiede l'attestazione ISEE Università oppure in due momenti differenti, perfezionando

prima l'immatricolazione e poi determinando la fascia di reddito del nucleo familiare dello studente e delle rate successive.

4.1 Stampa domanda di immatricolazione e bollettino MAV utile al pagamento della prima rata tasse ed alla effettiva immatricolazione:

- accedere a Mi@Lumsa (<http://servizi.lumsa.it>) con nome utente e password ottenuti al termine della registrazione on line dei dati anagrafici;
- nella colonna verticale a sinistra cliccare sul link **"Immatricolazione"** e inserire tutte le informazioni richieste.

Al termine di questa procedura, alla conferma di tutti i dati inseriti, il sistema informatico elabora i seguenti documenti:

1. bollettino MAV relativo alla prima rata delle tasse comprensivo dell'importo della tassa regionale per il diritto allo studio necessario per l'immatricolazione;
2. domanda di immatricolazione da presentare in Segreteria Studenti.

4.2 Consegna dei documenti per la conclusione della procedura di immatricolazione

Per procedere all'effettiva immatricolazione lo studente dovrà:

a) effettuare il versamento della prima rata e della tassa regionale per il diritto allo studio tramite il MAV generato dalla procedura di immatricolazione on line;

b) consegnare in Segreteria Studenti:

- domanda di immatricolazione generata dalla *procedura di immatricolazione on line*;
- fotocopia di un documento valido di riconoscimento e del codice fiscale;
- ricevuta della *"Richiesta di trasferimento"* in uscita;
- ricevuta pagamento tasse e ricevuta spese procedurali per il trasferimento in ingresso di €100.

Se in possesso di titolo di studio conseguito all'estero è necessario presentare:

1. certificazione di competenza di lingua italiana nei gradi non inferiori almeno al livello B2 del Consiglio d'Europa, emesse nel sistema di qualità CLIQ;
2. titolo finale in originale (o copia conforme) degli studi secondari conseguito con almeno 12 anni di scolarità, oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge;
3. dichiarazione di valore o attestazione di comparabilità rilasciata da centri ENIC-NARIC del titolo finale degli studi secondari;
4. certificato attestante il superamento della prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
5. eventuale certificazione relativa al superamento di corsi propedeutici (foundation course), che colmino gli anni di scolarità mancanti o che conferiscano le adeguate conoscenze, competenze, abilità per frequentare il corso di studi prescelto;
6. traduzione certificata o legalizzata del titolo di studio e dell'eventuale prova di idoneità accademica;
7. legalizzazione del titolo di studio o Apostille ove prevista.



N. B. Lo studente che rinuncia agli studi, dopo regolare immatricolazione, è tenuto a pagare

l'intero ammontare di tasse e contributi relativi all'anno accademico 2017-2018.

5. Determinazione della fascia di reddito e delle rate successive

Inserendo il valore ISEE-U, lo studente ottiene l'attribuzione della fascia di appartenenza ed il riepilogo delle restanti tre rate di iscrizione.

5.1 Attribuzione fascia di appartenenza

Per determinare la fascia di appartenenza del proprio nucleo familiare, **entro il 30 Novembre 2017**, lo studente dovrà:

1. stampare e compilare il [Modello di Autocertificazione](#) per la determinazione dello scaglione ISEE Università del nucleo familiare di appartenenza, necessario per stabilire l'importo delle successive tre rate delle tasse da versare per l'iscrizione.
1. accedere a Mi@Lumsa (<http://servizi.lumsa.it>) con nome utente e password ottenuti al termine della registrazione on line dei dati anagrafici.
2. nella colonna verticale a sinistra cliccare sul link **"Inserimento ISEE"** e inserire tutte le informazioni richieste dalla procedura informatica fino a dichiarare l'indicatore ISEE Università.

Al termine della procedura il sistema informatico elabora il promemoria riepilogativo delle restanti tasse da versare relative all'a.a. 2017-2018.

Chi non volesse dichiarare il proprio ISEE Università è tenuto a compilare, **entro il 30 Novembre 2017**, il modello di autocertificazione della fascia massima ([mod. 5](#)) e a versare tasse e contributi corrispondenti alla fascia massima.

In questo caso lo studente deve:

1. accedere a Mi@Lumsa (<http://servizi.lumsa.it>) con nome utente e password ottenuti al termine della registrazione on line dei dati anagrafici.
2. cliccare nella colonna verticale a sinistra sul link **"Inserimento ISEE"** e inserire tutte le informazioni richieste dalla procedura informatica fino a dichiarare fascia massima.

Al termine della procedura il sistema informatico elabora il promemoria riepilogativo delle restanti tasse da versare relative all'a.a. 2017-2018.



N.B. I bollettini MAV delle rate successive saranno man mano disponibili in area riservata studente (<http://servizi.lumsa.it> -> pannello di controllo -> Tasse), in tempo utile per le date di scadenza dei pagamenti, secondo quanto fissato dal Regolamento per le iscrizioni, consultabile in http://www.lumsa.it/ateneo_uffici_economato.

5.2 Consegna modelli di autocertificazione

Lo studente è tenuto a consegnare **entro il 30 Novembre 2017** presso l'Ufficio economato la documentazione, debitamente firmata, relativa alla determinazione della fascia di reddito.

Lo studente che perfeziona la sua iscrizione dopo tale termine, è tenuto a consegnare **entro i 30 giorni successivi all'immatricolazione** presso l'Ufficio Economato la documentazione, debitamente firmata, relativa alla determinazione della fascia di reddito.

6. Assistenza

- In caso di Disabilità o Disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) contattare lo Sportello Disabilità e DSA e-mail dsa@lumsa.it; disabilita@lumsa.it.
- Qualora fossero necessari chiarimenti sulla determinazione della fascia di reddito contattare l'Ufficio Economato: economato@lumsa.it.
- In caso di problemi di natura esclusivamente tecnica scrivere a supp_tec_prenotazioni@lumsa.it.

7. Agevolazioni e borse di studio

Sono disponibili Borse di studio ed esoneri dalle tasse. È prevista la **riduzione del 20%** sul contributo speciale a favore degli studenti appartenenti a nucleo familiare con un proprio componente già iscritto alla LUMSA. Per informazioni rivolgersi all'Ufficio per il Diritto allo studio o consultare gli avvisi in bacheca e sul sito dell'Ateneo e della Regione Lazio (www.laziodisu.it).

8. Informazioni e contatti

Informazioni: Servizio Informativo Automatizzato - tel. 06. 68.422.600 - sito internet: www.lumsa.it

Ufficio Orientamento

Via Pompeo Magno, 22 - Roma - Tel. 06.68.422.486

Piazza delle Vaschette, 101 - Roma - Tel. 06.68.422.330

Borgo Sant'Angelo, 13 - Roma - Tel. 06.68.422.243

E-mail orientamento.roma@lumsa.it

Orario: dal lunedì al giovedì: 9.00 - 12.30; 15.00 - 17.30; venerdì: 9.00 - 13.00

Ufficio Economato e Diritto allo Studio

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma - Tel. 06.68.422.302 / 919 (martedì e giovedì 10.00 - 12.00; dal 4/set al 6/ott dal lunedì al venerdì 11.30 - 13.00)

E-mail economato@lumsa.it - dirittoallostudio@lumsa.it

Orario: lunedì, mercoledì e venerdì: 09.00 - 11.30; martedì: 14.00 - 17.00

Orario dal 4/set al 6/ott: lunedì, mercoledì e venerdì: 09.00 - 11.30; martedì e giovedì: 14.00 - 17.00

Segreteria Studenti

Dipartimento di Scienze Umane - Comunicazione, Formazione, Psicologia

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma - Tel. 06.68.422.501 / 510 / 566 / 982 (dal lunedì al venerdì 8.30 - 9.30)

E-mail segreteria@lumsa.it

Dipartimento di Giurisprudenza e Dipartimento di Scienze economiche, politiche e delle lingue moderne

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma - Tel. 06.68.422.503 / 568 / 251 / 567 (dal lunedì al venerdì 8.30 - 9.30)

E-mail segreteria@lumsa.it

Orario: lunedì, mercoledì e venerdì: 09.30 - 12.00; martedì: 14.00 - 17.00

Orario dal 4/set al 6/ott: lunedì, mercoledì e venerdì: 09.30 - 12.00; martedì e giovedì: 14.00 - 17.00

Segreteria Studenti Internazionali

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma - Tel. 06.68.422.219 (lunedì 15.00 - 17.00)

E-mail international.admissions@lumsa.it

Orario: giovedì 11.00 - 13.00

Segreteria Amministrativo Didattica

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma - Tel. 06.68.422.294 (martedì 14.00 - 15.00)

E-mail v.pergola@lumsa.it

Orario: lunedì, mercoledì e venerdì: 10.00 - 15.00

Sportello Disabilità e DSA

Via Pompeo Magno, 22 - Roma - Tel. 06.68.422.486 (martedì 15.00 - 17.00 e giovedì 10.00 - 12.00)

E-mail dsa@lumsa.it - disabilita@lumsa.it

Orario: martedì 15.00 - 17.00 e giovedì 10.00 - 12.00

Roma, 5 giugno 2017

Il Direttore Generale
(Dott.ssa Giannina Di Marco)

Il Rettore
(Prof. Francesco Bonini)