

Anno accademico 2019-2020

**Bando per l'immatricolazione al Corso di Laurea Magistrale****Progettazione e gestione dei servizi  
socio-educativi e formativi  
(classe LM50)**Percorsi: a) **FORMAZIONE MONTESSORI PER L'INFANZIA**  
b) **SERVIZI PSICO-SOCIO-EDUCATIVI E FORMATIVI**Posti disponibili: **70 di cui 10 riservati a studenti stranieri non residenti in Italia**

## Registrazione dati anagrafici

**Mi@Lumsa** (<https://servizi.lumsa.it>) → **Registrazione**.

Al termine della procedura vengono rilasciati login e password per accedere al profilo personale.

**La registrazione anagrafica non vincola lo studente all'immatricolazione.**

## Ufficio Orientamento

Fornisce **informazioni e consulenza** sulla scelta del Corso di studio e sulle procedure di immatricolazione.Si può prenotare un colloquio su Mi@Lumsa (Login → MENU → Area registrato → **Richiesta appuntamento**) oppure parlare via chat o via Skype con un referente dell'Ufficio Orientamento in orari stabiliti.

## Agevolazioni e borse di studio

Sono **disponibili Borse di studio ed esoneri dalle tasse**.Per informazioni rivolgersi all'**Ufficio Diritto allo studio** o consultare [www.lumsa.it/ateneo\\_dsu](http://www.lumsa.it/ateneo_dsu) o il sito della **Regione Lazio** [www.laziodisco.it](http://www.laziodisco.it).Per ulteriori borse rivolgersi all'Associazione Tincani [www.lumsa.it/ateneo\\_asso\\_tincani](http://www.lumsa.it/ateneo_asso_tincani).Per studenti appartenenti a nucleo familiare con un proprio componente già iscritto alla LUMSA è prevista la **riduzione del 20%** sul contributo speciale (II, III e IV rata Tasse). Rivolgersi all'**Ufficio Economato**.**La domanda per beneficiare della borsa di studio erogata dalla Regione Lazio può essere presentata indipendentemente dalla scelta dell'Ateneo.** Si consiglia di consultare

periodicamente il sito della Regione Lazio ([www.laziodisco.it](http://www.laziodisco.it)) data la perentorietà dei termini di scadenza. **Chi risultasse idoneo o vincitore di borsa di studio presso la LUMSA beneficerà del rimborso totale delle tasse.**

## Procedura

### 1. Requisiti di accesso

#### 1.1. Accesso diretto

Sono ammessi con immatricolazione immediata i **laureati nelle classi L19 (ex DM 270/04) e 18 (ex DM 509/99)**.

È previsto, ai fini della scelta del percorso e della compilazione del piano degli studi, un colloquio conoscitivo con il Presidente di corso di laurea nelle date indicate nel successivo punto 1.2d.

I laureati in altro Ateneo, dopo aver effettuato la registrazione dei propri dati anagrafici, devono accedere a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>):

- Cliccare poi MENU → Area registrato → **Titoli di studio** e inserire l'Ateneo e il corso di studio di provenienza e la relativa classe.

Le immatricolazioni si effettuano **dal 22 maggio al 31 ottobre 2019** come indicato al successivo punto 2.

#### 1.2. Accesso con preiscrizione

Ai fini della verifica dei requisiti curriculari di accesso, devono effettuare **domanda di preiscrizione**:

1. I **laureati in classi diverse da L19 (ex DM 270/04) e 18 (ex DM 509/99)**.
2. I **laureandi LUMSA e di altro Ateneo** che si laureano entro il 21 dicembre 2019 (2a fase) e i laureandi che si laureano entro febbraio - marzo 2020 (3a fase).
3. I **possessori di titolo di studio conseguito all'estero**, riconosciuto idoneo. È necessario contattare preliminarmente il Welcome office scrivendo a [international.admissions@lumsa.it](mailto:international.admissions@lumsa.it).

#### 1.2a - Requisiti curriculari per l'accesso al corso

Possono accedere al corso i laureati **in classi diverse da L19 (ex DM 270/04) e 18 (ex DM 509/99)**, e i possessori di titolo di studio conseguito all'estero, purché abbiano nel proprio curriculum di studio **non meno di 18 CFU** negli ambiti delle discipline pedagogiche e metodologico-didattiche (M-PED/01, M-PED/02, M-PED/03, MPED/04) e **non meno di 30 CFU** nelle aree delle discipline psicologiche, sociologiche, filosofiche, storiche, linguistico-letterarie,

geografico-antropologiche, economico-giuridiche (SECS-P/02, SECS-P/07, SECS-P/08, SECS-P/10; IUS/01, IUS/07, IUS/09, IUS/10).

Previo il possesso dei prerequisiti curriculari, l'adeguatezza della personale preparazione dello studente sarà verificata da un'apposita Commissione attraverso un colloquio orale.

## 1.2b - Presentazione domanda di preiscrizione

Consegnare in Segreteria Studenti **la domanda di preiscrizione** corredata dalla copia di un documento valido di identità e da:

- certificato di laurea o di iscrizione se laureandi con indicazione degli esami sostenuti e relativi SSD, data e votazione *oppure* autocertificazione del titolo di laurea o di iscrizione con indicazione degli esami sostenuti e relativi SSD, data e votazione;
- Modulo di valutazione per iscrizione come secondo titolo (solo in caso di abbreviazione di carriera);
- Ricevuta di versamento di € 100,00 quale contributo alle spese procedurali (**non rimborsabile**), da effettuare mediante MAV stampabile secondo la seguente modalità:
  1. Accedere a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>);
  2. Cliccare MENU → Area registrato → sulla voce **Ammissione** e selezionare il corso di laurea prescelto;
  3. Completata la procedura, cliccare su **Pagamenti**;
  4. Cliccare sul numero di **Bollettino** riportato sul MAV;
  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.

## 1.2c - Elenco ammessi

L'elenco degli ammessi sarà pubblicato su [https://www.lumsa.it/entra\\_iscrivarsi\\_graduatorie](https://www.lumsa.it/entra_iscrivarsi_graduatorie).

## 1.2d - Termini di scadenza per le preiscrizioni

Il candidato dovrà osservare i termini indicati nella tabella seguente:

Fase	Deposito domanda di preiscrizione	Data colloquio (solo per chi è privo dei requisiti curriculari)	Elenco ammessi	Immatricolazione
1	22 maggio – 26 agosto 2019	2 settembre 2019	6 settembre 2019	27 settembre 2019
2	27 agosto - 31 ottobre 2019	5 novembre 2019	12 novembre 2019	30 novembre 2019 <i>se già laureati</i>

				27 dicembre 2019 <i>se laureandi</i>
3	4 novembre - 13 dicembre 2019	17 dicembre 2019	23 dicembre 2019	14 gennaio 2020 <i>se già laureati</i> 31 marzo 2020 <i>se laureandi*</i>

Il colloquio in tutte le date previste si svolgerà in via di Porta Castello, 44 - studio Prof.ssa Trabalzini.



\* Il termine ultimo di scadenza del 31 marzo 2020 è riservato a coloro che:

- Assicurino la frequenza alle lezioni nel corso del primo semestre;
- Non siano in debito di più di due esami;
- Conseguiranno la laurea entro marzo 2020.

## 2. Iscrizione presso la LUMSA

Prima di iniziare la procedura di immatricolazione, è necessario avere a disposizione:

1. **Fototessera per documenti**, in formato digitale, da caricare direttamente on line, max 5 Mb, dimensioni 35x40 mm, che ritragga il viso su sfondo chiaro. Non sono ammesse: foto panoramiche, prese da lontano, di spalle o in cui non si veda interamente il viso. Non utilizzare foto in cui sono presenti altre persone o animali;
2. **Scansione del documento valido di riconoscimento, debitamente firmato;**
3. **Scansione del codice fiscale, debitamente firmato;**
4. Guida per la procedura di immatricolazione online [http://www.lumsa.it/ateneo\\_ict\\_guide](http://www.lumsa.it/ateneo_ict_guide).

### **N.B. I DOCUMENTI DEVONO ESSERE SCANSIONATI NON FOTOGRAFATI.**

La procedura di immatricolazione online può essere perfezionata a partire **dal 22 maggio 2019 indipendentemente dalla disponibilità dell'indicatore ISEE Università**, necessario per determinare l'esatta fascia di reddito del nucleo familiare dello studente. La tabella tasse è consultabile in [http://www.lumsa.it/ateneo\\_uffici\\_economato\\_rm\\_tasse](http://www.lumsa.it/ateneo_uffici_economato_rm_tasse).

### 2.1 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>);
- Cliccare sull'icona MENU → Area registrato → **Immatricolazione** e inserire tutte le informazioni e i documenti richiesti dalla procedura.

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.**

## 2.2 - Conclusione della procedura di immatricolazione

**Per procedere all'effettiva iscrizione 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) Stampare la domanda di immatricolazione, verificare i dati in essa riportati e **firmarla** in ogni sua parte;
- c) Scansionare la domanda di immatricolazione, la ricevuta del pagamento del MAV e gli eventuali allegati richiesti.
- d) Per determinare la fascia di appartenenza del proprio nucleo familiare e le rate successive:
  1. se si è già in possesso dell'attestazione ISEE Università, scansionare il modello di autocertificazione del reddito, come descritto al successivo punto 3;
  2. se, invece, lo studente non volesse rendere note le proprie condizioni economiche e patrimoniali è tenuto a compilare il modello di autocertificazione della fascia massima (Mod. 5) come descritto al successivo punto 3.

**I documenti una volta scansionati dovranno essere inseriti in formato .pdf/A. Non sono ammessi altri formati né documenti fotografati.**

- e) Accedere a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>), cliccare sull'icona MENU → Area registrato → **Allegati carriera** e inserire tutti i documenti scansionati e firmati di cui sopra.



**N.B. L'immatricolazione risulterà definitiva con il pagamento delle tasse universitarie.**

Il libretto universitario e il tesserino magnetico di riconoscimento potranno essere ritirati successivamente allo sportello della Segreteria Studenti.

## 3. Determinazione della fascia di reddito e delle rate successive

Per determinare la fascia di appartenenza del proprio nucleo familiare, una volta ottenuta l'attestazione ISEE Università, lo studente entro i 30 giorni successivi all'immatricolazione è tenuto a:

1. Accedere a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>);

2. Cliccare sull'icona MENU → Area registrato → **Inserimento ISEE** e indicare tutte le informazioni richieste dalla procedura informatica fino a inserire il valore dell'indicatore ISEE Università.
3. Stampare e compilare il **modello di autocertificazione** per la determinazione della fascia di appartenenza disponibile in [https://www.lumsa.it/ateneo\\_uffici\\_economato\\_rm\\_modulistica](https://www.lumsa.it/ateneo_uffici_economato_rm_modulistica) e necessario per stabilire l'importo delle tre rate, successive alla prima, delle tasse da versare per l'iscrizione.
4. **Conservare** il promemoria riepilogativo delle restanti tasse da versare relative all'a.a. 2019-2020.

#### **Al termine della procedura:**

1. Stampare, compilare e firmare il **modello di autocertificazione** inserendo il valore ISEE Università disponibile in [https://www.lumsa.it/ateneo\\_uffici\\_economato\\_rm\\_modulistica](https://www.lumsa.it/ateneo_uffici_economato_rm_modulistica);
2. Scansionare il modello di autocertificazione del reddito e inserirlo, accedendo a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>), cliccando sull'icona MENU → Area registrato → **Allegati carriera**.

Qualora fossero necessari chiarimenti sulla determinazione della fascia di reddito contattare l'Ufficio Economato: [economato@lumsa.it](mailto:economato@lumsa.it).

Chi, invece, non volesse rendere note le proprie condizioni economiche e patrimoniali è tenuto a:

1. Accedere a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>);
2. Cliccare sull'icona MENU → Area registrato → **Inserimento ISEE** e inserire tutte le informazioni richieste dalla procedura informatica fino a dichiarare fascia massima.
3. **Conservare** il promemoria riepilogativo delle restanti tasse da versare relative all'a.a. 2019-2020.

#### **Al termine della procedura:**

1. compilare il modello di autocertificazione della fascia massima (Mod. 5) disponibile in [https://www.lumsa.it/ateneo\\_uffici\\_economato\\_rm\\_modulistica](https://www.lumsa.it/ateneo_uffici_economato_rm_modulistica) e a versare tasse e contributi corrispondenti alla fascia massima.
2. Scansionare il modello 5 debitamente firmato e inserirlo accedendo a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>), cliccando sull'icona MENU → Area registrato → **Allegati carriera**.

Qualora fossero necessari chiarimenti sulla determinazione della fascia di reddito contattare l'Ufficio Economato: [economato@lumsa.it](mailto:economato@lumsa.it).



**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 pagamenti, secondo quanto fissato dal "Regolamento per le iscrizioni. Determinazione dell'importo delle tasse e dei contributi".**



**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 2019-2020.**

## 4. Servizio studenti disabili o DSA

Per accedere al servizio e prima di effettuare le procedure di ammissione al test è obbligatorio prenotare un appuntamento con il Servizio Accoglienza Studenti Disabili o DSA, su Mi@Lumsa (<https://servizi.lumsa.it>), Login → MENU → Area registrato → **Richiesta appuntamento.**

### Guide da consultare per le procedure online

- Guida per la prenotazione online alla prova di ingresso A.A. 2019-2020 ([https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/guida\\_prenotazione\\_prova\\_ingresso.pdf](https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/guida_prenotazione_prova_ingresso.pdf))
- Processo di pre-immatricolazione on line Lauree magistrali ([https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/guida2\\_2019.pdf](https://www.lumsa.it/sites/default/files/guide/guida2_2019.pdf)).

## Contatti

### Informazioni / Ufficio Orientamento

- Chat ([www.lumsa.it/orientamento/uffici](http://www.lumsa.it/orientamento/uffici)), dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle 15.00
- Skype (nome account: orientamento.roma), dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle 15.00

Via della Traspontina, 10 - Roma - Tel. 06.68.422.330

Borgo Sant'Angelo, 13 - Roma - Tel. 06.68.422.243 / 06.68.422.486

[orientamento.roma@lumsa.it](mailto:orientamento.roma@lumsa.it) Apertura: dal lunedì al giovedì: 9.00 - 12.30 e 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)

2- 27 settembre dal lunedì al venerdì 11.30 - 13.00

[economato@lumsa.it](mailto:economato@lumsa.it) - [dirittoallostudio@lumsa.it](mailto:dirittoallostudio@lumsa.it)

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

2- 27 settembre: lunedì, mercoledì e venerdì: 09.00 - 11.30; martedì e giovedì: 14.00 - 17.00

### Segreteria studenti

Dipartimento di Scienze Umane - Comunicazione, Formazione e Psicologia

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma

Tel. 06.68.422.510 / 501 / 982 / 500 (dal lunedì al venerdì 8.30 - 9.30)

[segreteria@lumsa.it](mailto:segreteria@lumsa.it)

**Apertura:** lunedì, mercoledì e venerdì: 9.30 - 12.00; martedì: 14.00 - 17.00

2- 27 settembre: lunedì, mercoledì e venerdì: 9.30 - 12.00; martedì e giovedì: 14.00 - 17.00

### **Welcome Office**

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma

Tel. 06.68.422.219

[international.admissions@lumsa.it](mailto:international.admissions@lumsa.it)

**Apertura:** lunedì e giovedì 15.00 - 17.00

### **Centro Linguistico Internazionale e Certificazioni - CLIC**

Via delle Fosse di Castello, 7 - Roma

Tel. 06.68.422.376

[clic@lumsa.it](mailto:clic@lumsa.it)

**Apertura:** martedì 11.00 - 13.00; giovedì 15.00 - 17.00

Roma, 2 luglio 2019

Il Direttore Generale  
(Dott.ssa Giannina Di Marco)

Il Rettore  
(Prof. Francesco Bonini)