



Anno Accademico 2020 – 2021

Procedure di iscrizione
Scienze della formazione primaria
(Classe LM85 bis)

Gli studenti che abbiano superato con esito positivo il test di ammissione e che siano presenti nelle graduatorie di merito dovranno perfezionare l'iscrizione al corso di laurea in Scienze della formazione primaria secondo le scadenze indicate nel decreto di approvazione delle graduatorie e seguendo le procedure di seguito illustrate.

1. Immatricolazione

L'immatricolazione può essere perfezionata indipendentemente dal possesso dell'Attestazione ISEE Università, essendo l'ammontare della prima rata uguale per tutti gli studenti e pari a € 830,00 + la tassa regionale per il diritto allo studio (vedi punto 2 per il calcolo delle tasse).

Prima di iniziare la procedura di immatricolazione, si consiglia di consultare la guida per la procedura di immatricolazione on line www.lumsa.it/ateneo_ict_guide.

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 firmata;**
3. **Scansione del codice fiscale, debitamente firmata.**

■ N.B. I DOCUMENTI DEVONO ESSERE SCANSIONATI NON FOTOGRAFATI.



1.1 Stampa domanda di immatricolazione e bollettino MAV utile al pagamento della prima rata tasse

- Accedere a **Mi@Lumsa** (<https://servizi.lumsa.it>) → Login
- Cliccare MENU → Area registrato → voce **Immatricolazione**
- Scegliere **Corsi ad accesso programmato** e terminare la procedura con tutti i dati richiesti.

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

1. Domanda di immatricolazione;
2. Bollettino MAV della prima rata tasse € 830,00 + la tassa regionale per il diritto allo studio.

1.2 Conclusione della procedura di immatricolazione

Per procedere all'effettiva immatricolazione lo studente dovrà:

1. Effettuare il versamento della prima rata tasse e della quota regionale per il diritto allo studio tramite bollettino MAV;
2. Stampare la domanda di immatricolazione, verificare i dati in essa riportati e firmarla in ogni sua parte;
3. Scansionare la domanda di immatricolazione, la ricevuta del pagamento del MAV, il codice fiscale debitamente firmati nonché tutti gli allegati eventualmente richiesti.

I documenti di cui sopra, una volta scansionati, dovranno essere inseriti in formato .pdf/A nell'area riservata dello studente:

1. 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.

Non sono ammessi documenti fotografati e privi di firma.

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.

2. Determinazione dell'importo delle tre rate successive

Lo studente **può immediatamente** calcolare l'ammontare delle successive tre rate, inserendo entro e non oltre **il 27 novembre 2020** l'attestazione ISEE Università.

Dal proprio profilo personale **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>), lo studente deve, nella colonna verticale a sinistra, cliccare sul link **Inserimento ISEE** e inserire tutte le informazioni richieste fino a dichiarare il valore dell'indicatore ISEE Università. Al termine della procedura, il sistema informatico elabora il promemoria riepilogativo delle tasse relative all'a.a. 2020-2021.

Chi possiede un'attestazione ISEE Università superiore a € 30.000,00 **oppure** non volesse dichiarare



il proprio ISEE Università è tenuto a corrispondere l'importo relativo alla fascia massima pari a 6.230,00 e la tassa regionale per il diritto allo studio. Lo studente, pertanto, deve cliccare nella colonna verticale a sinistra sul link **Inserimento ISEE** e inserire tutte le informazioni richieste dalla procedura informatica **fino a dichiarare la fascia massima**. Al termine della procedura, il sistema informatico elabora il promemoria riepilogativo delle tasse relative all'a.a. 2020-2021.

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

■ **I bollettini MAV delle rate successive saranno disponibili in area riservata dello studente (Mi@Lumsa, Pannello di controllo, Tasse), secondo le scadenze previste dal "Regolamento per le iscrizioni. Determinazione dell'importo delle tasse e dei contributi".**

2.1 Verifica attestazione ISEE

Dopo aver inserito il valore ISEE o aver dichiarato la fascia massima, **entro il 27 novembre 2020**, lo studente è tenuto a **presentare on line i modelli di autocertificazione** del reddito debitamente compilati e firmati (**Mod. 5** se lo studente **non** ha dichiarato il proprio ISEE oppure **Mod. Conferma ISEE** se lo studente ha dichiarato il proprio ISEE).

Tali modelli **di autocertificazione** dovranno essere inseriti, accedendo a **Mi@Lumsa** (<http://servizi.lumsa.it>), cliccando sull'icona MENU → Area registrato → voce **Allegati carriera**

I modelli di autocertificazione sono disponibili in www.lumsa.it/ateneo/uffici/economato/rm/modulistica

■ **Lo studente che rinuncia agli studi, dopo regolare immatricolazione, è tenuto a pagare l'intero ammontare di tasse e contributi relativi all'a.a. 2020-2021.**

Guide da consultare per le procedure online

- Introduzione a Mi@Lumsa (www.lumsa.it/sites/default/files/guide/Guida_introduttiva_Mi@Lumsa.pdf)
- Processo di pre-immatricolazione on line Lauree triennali, Lauree magistrali a ciclo unico A.A. 2020- 2021 (www.lumsa.it/sites/default/files/guide/guida1-2020-2021.pdf)



Contatti

INFORMAZIONI / UFFICIO ORIENTAMENTO

- Uffici in Via Pompeo Magno 22 (tel. 06 68 422 406), Piazza delle Vaschette 101 (tel. 06 68 422 330) e Borgo Sant'Angelo 13 (tel. 06 68 422 243) aperti dal lunedì al giovedì (ore 9.00 - 12.30 e 15.00 - 17.30) e venerdì (ore 9.00 - 13.00)
- Chat (www.lumsa.it/orientamento/uffici) dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle 15.00
- Skype (orientamento.roma) dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle 15.00
- Email: orientamento.roma@lumsa.it

UFFICIO ECONOMATO E DIRITTO ALLO STUDIO

- Uffici di Via di Porta Castello 44 aperti il lunedì, mercoledì e venerdì (ore 9.00 - 11.30) e il martedì (ore 14.00 - 17.00)
- Servizio telefonico (tel. 06 68 422 302 / 919) attivo il martedì e il giovedì (ore 10.00 - 12.00)
- Dal 3/set al 24/set uffici aperti anche il giovedì (ore 14 - 17) e servizio telefonico attivo dal lunedì al venerdì (ore 11.30 - 13.00)
- Email: economato@lumsa.it - dirittoallostudio@lumsa.it

SEGRETERIA STUDENTI - DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE

- Uffici di Via di Porta Castello 44 aperti il lunedì, mercoledì e venerdì (ore 9.30 - 12.00) e il martedì (ore 14.00 - 17.00)
- Servizio telefonico (tel. 06 68 422 510 / 501 / 982 / 503/ 500) attivo dal lunedì al venerdì (ore 8.30 - 9.30)
- Dal 3/set al 24/set uffici aperti anche il giovedì (ore 14.00 - 17.00)
- Email: segreteria.scienzeumane@lumsa.it

WELCOME OFFICE (STUDENTI STRANIERI)

- Uffici di Via di Porta Castello 44 aperti il lunedì e il giovedì (ore 15.00 - 17.00)
- Recapiti: tel. 06 68 422 219 - international.admissions@lumsa.it

CENTRO LINGUISTICO INTERNAZIONALE E CERTIFICAZIONI (CLIC)

- Uffici di Via di Porta Castello 44 aperti il martedì (ore 11.00 - 13.00) e il giovedì (ore 15.00 - 17.00)
- Recapiti: tel. 06 68 422 376 / 478 - cllc@lumsa.it

Roma, 03 luglio 2020

Il Direttore Generale
(Dott.ssa Giannina Di Marco)

Il Rettore
(Prof. Francesco Bonini)