

Ammissione, iscrizioni alla facoltà 2020-21, colloqui



Il *Decano della Facoltà di Scienze dell'Educazione*, prof. Mario Llanos, annuncia le **seguenti date dei colloqui di ammissione/iscrizione** per il percorso del primo e secondo ciclo nell'Anno Accademico 2020-21:

- Lunedì 14 settembre ore 11,30
- Martedì 15 settembre ore 11,30
- Mercoledì 16 settembre ore 11,30
- Lunedì 21 settembre ore 11,30
- ~~Giovedì 24 settembre ore 11,30~~
- Venerdì 25 settembre ore 11,30
- Mercoledì 30 settembre ore 11,30
- Giovedì 1 ottobre ore 11,30

Per le ammissioni/iscrizioni è necessario considerare le **norme attuali**

- a) per l'ingresso al campus (Ingresso nel campus universitario: indicazioni e procedure),
- b) per l'autocertificazione (<https://sas.unisal.it/?id=autocert>) e
- c) per le scadenze, i documenti, gli esami, i piani di studio e le dispense o esenzioni (cf. Segreteria Generale UPS).

1. Gli Studenti (St 34; Ord 54)

Gli Studenti si distinguono in:

1. Ordinari: se tendono al conseguimento dei Gradi Accademici (Baccalaureato, Licenza, Dottorato) presso qualche Facoltà dell'Università.

2. Straordinari: se frequentano corsi di Diploma; se frequentano tutte o in parte le lezioni, ma non hanno i requisiti per accedere ai Gradi Accademici, o non intendono conseguirli.

3. Fuori corso:

a) gli studenti che, avendo frequentato un intero ciclo di studi, non hanno ancora superato tutti gli esami e le prove prescritte per il conseguimento del grado accademico conclusivo del ciclo;

b) gli studenti che alla conclusione dell'anno accademico, pur trovandosi in possesso dei requisiti per iscriversi all'anno successivo, non si valgono di questo diritto nei termini previsti dalla Segreteria Generale per la durata dell'interruzione degli studi. Non possono rimanere fuori corso oltre i cinque anni.

4. Ospiti: coloro ai quali è concesso di seguire uno o più corsi per un determinato periodo di tempo; potranno ricevere, al termine, un attestato di frequenza da parte della Segreteria Generale.

2. Iscrizioni

a) SCADENZE (Ord 59)

Le immatricolazioni e le iscrizioni si effettuano presso l'Ufficio della Segreteria Generale dell'Università dal 1°

settembre al 10 ottobre per il primo semestre; dal 15 gennaio al 27 febbraio per il secondo semestre.

b) PRIMA ISCRIZIONE (Ord 55)

Documenti richiesti per gli studenti Ordinari e Straordinari:

1) Certificato di nascita su carta semplice (o fotocopia del passaporto od altro documento da cui risultino il cognome e nome esatti dello studente).

2) Permesso di soggiorno in Italia, per motivi di studio (per studenti esteri).

3) Titolo di studio base, per tutte le Facoltà: Diploma di studi superiori pre-universitari (che ammetta all'Università nella propria nazione), o un titolo universitario.

4) Titolo di studio specifico: Diploma richiesto dal Grado Accademico a cui si intende iscriversi.

N.B. *Il documento deve essere quello ufficiale rilasciato dall'Istituto in cui furono compiuti gli studi.

**Gli studenti esteri debbono presentare il Titolo di studio tradotto in lingua italiana, autenticato e legalizzato dall'Autorità diplomatica o consolare Italiana residente nel Paese di origine, con la dichiarazione della validità del Titolo per l'ammissione all'Università.

5) Una fotografia formato tessera.

6) Domanda di iscrizione, su modulo fornito dalla Segreteria Generale.

7) Scheda personale, su modulo fornito dalla Segreteria Generale.

8) Ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa, comprensiva di iscrizione ed esami.

9) Attestato rilasciato dall'Ordinario o dal suo Delegato per gli ECCLESIASTICI, RELIGIOSI ed i SEMINARISTI, in cui si dichiara che lo studente è idoneo, per la condotta morale, ad essere iscritto. Per i LAICI tale attestato dovrà essere rilasciato da una persona ecclesiastica.

10) Certificato annuale di extracollegialità, rilasciato dal Vicariato di Roma, per i sacerdoti diocesani dimoranti in Roma, fuori dei convitti e collegi loro destinati.

11) Autorizzazione scritta del Decano della Facoltà (Ord 55, § 3,1).

c) ISCRIZIONI SUCCESSIVE ALLA PRIMA (Ord 58)

1) Permesso di soggiorno in Italia, rinnovato.

2) Domanda di iscrizione (cfr. sopra, al n. 6).

3) Ricevuta del C/C postale (cfr. sopra, al n. 8).

4) Per gli Ecclesiastici diocesani: Certificato Annuale di Extracollegialità (cfr. sopra, al n. 10).

5) Piano di studio, entro le scadenze stabilite.

N.B. – Non saranno accettate domande di iscrizione ai vari corsi se non corredate di tutti i documenti richiesti. – Non è ammessa l'iscrizione contemporanea in diverse Facoltà con l'intento di conseguirvi Gradi Accademici (NAP 25 § 2).

d) ESAMI PREVI ALL'ISCRIZIONE (Ord 58)

(le date vengono comunicate di anno in anno dalla Segreteria Generale dell'UPS)

1) sono tenuti a dare l'esame di italiano tutti gli studenti non italiani secondo le norme delle rispettive Facoltà (Ord 56 § 2,3);

2) sono tenuti all'esame di ingresso gli studenti di Psicologia dell'educazione nella Facoltà di Scienze dell'Educazione e gli studenti della Facoltà di Scienze della Comunicazione Sociale;

3) sono tenuti a un esame previo gli studenti che si iscrivono al secondo ciclo della Facoltà di Teologia che non hanno conseguito il Baccalaureato in

Teologia con un minimo di 24/30 o che presentino un certificato di studi seminaristici equivalenti (St 80 § 2, Ord 141 § 2,1);

4) in alcuni casi le Facoltà di Scienze dell'Educazione e di Filosofia richiedono un esame di idoneità previo all'iscrizione (Ord 216 § 1 e 242 § 2).

3. Frequenza delle lezioni (Ord 60 § 2)

Gli studenti sono tenuti a frequentare tutte le lezioni dei corsi ai quali sono iscritti. Coloro che non intervengono, per qualsiasi motivo, ad almeno due terzi delle lezioni di un corso, non possono presentarsi agli esami finali dello stesso.

4. Piani di Studio (Ord 81)

1. La scheda del «Piano di studio» assume valore di iscrizione alle discipline. Lo studente sarà perciò ammesso a sostenere gli esami solo di quelle segnate su tale scheda.

2. Il «Piano di studio» annuale vincola lo studente alla frequenza e agli esami delle discipline e delle esercitazioni di seminario e di tirocinio ivi segnate.

3. Sulla scheda del «Piano di studio» si segnino perciò solo le discipline e le esercitazioni di seminario e di tirocinio di cui si intende dare l'esame.

4. Se uno studente vuol frequentare una disciplina senza darne l'esame, lo indichi accanto al numero di serie con una «L.U.» = libero uditore. Lo studente potrà dare l'esame di tale disciplina avvertendo esplicitamente la Segreteria Generale al momento di fare la

domanda d'esame. Il voto, in tale caso, sarà segnato sui Certificati, ma non entra nel computo delle medie per la votazione finale di grado, salvo esplicita autorizzazione data per scritto dal Decano della Facoltà, o, per il Dipartimento di PGC, dal Coordinatore.

5. Il «Piano di studio», una volta consegnato, è, di regola, irreformabile. Sono consentite variazioni solo con autorizzazione del Decano della Facoltà, o, per il Dipartimento di PGC, del Coordinatore, entro la prima settimana dall'inizio del semestre.

6. Scadenza di consegna: entro i tempi prescritti (cfr. sopra pag. 21).

5. Dispense da corsi, esami ecc. (Ord 157; 187)

1. Per gli studenti provvisti di Titoli Universitari, come per quelli che hanno frequentato, presso altre Università o Facoltà universitarie, discipline affini o previste da qualche curriculum delle Facoltà, sono possibili dispense da frequenza ed esami di tali discipline e dal numero di semestri od anni richiesti

per il conseguimento dei Gradi Accademici, a giudizio del Consiglio di Facoltà, purché tali Corsi di Studi siano già definitivamente conclusi, e gli insegnamenti precedentemente seguiti e gli esami superati possano essere, per la loro affinità, valutati ai fini dell'abbreviazione.

Alla domanda per ottenere tali dispense o abbreviazioni di frequenza dovrà essere allegato:

a) un Certificato originale della Scuola, con l'elenco degli esami sostenuti e dei voti conseguiti;

b) documentazione con il contenuto dei corsi. Le Autorità accademiche esamineranno caso per caso le domande presentate alla Segreteria Generale.

2. Le domande di dispense ed esenzioni di ogni genere riguardanti il curriculum accademico, indirizzate al Rettore, ai Decani ed ai Consigli di Facoltà, devono essere consegnate tramite la Segreteria Generale. Esse sono soggette al versamento del contributo di Euro 5,00.

Non si terrà conto di nessuna concessione, dispensa, ecc. riguardanti il curriculum accademico, di cui non consti chiara documentazione scritta in Segreteria Generale e di cui non sia stata data copia scritta dalla Segreteria allo studente.