



ATENEUM PONTIFICUM
REGINA APOSTOLORUM
IL RETTORE

NORME GENERALI PER L'IMMATRICOLAZIONE E L'ISCRIZIONE

Approvate dal Rettore udito il Consiglio Direttivo, ai sensi dell'art.2.2 del *Regolamento Generale* dell'Ateneo.

Entrano in vigore il 5 giugno 2018 sostituendo le norme precedenti in materia.

Indice

I. Preiscrizione

II. Ammissione e prima iscrizione

III. Immatricolazione e prima iscrizione

IV. Iscrizioni agli anni successivi

I. Preiscrizione¹

Art. 1. Gli studenti che hanno bisogno di un visto d'ingresso in Italia per motivi di studio presso l'Ateneo possono richiedere alla Segreteria Generale un certificato di preiscrizione valido per un anno accademico.²

Art. 2. La richiesta deve essere presentata tramite delegato o inviata tramite posta ordinaria o corriere assicurato alla segreteria di facoltà o istituto, contestualmente alla domanda di ammissione e corredata dei seguenti documenti:

1. Fotocopia (in carta semplice) dei titoli di studio necessari all'accesso al ciclo/programma per cui si richiede l'ammissione.
2. Fotocopia di un documento d'identità (passaporto per gli stranieri).
3. Lettera di presentazione di un'autorità ecclesiastica (originale e fotocopia):
 - a. Per i religiosi: lettera del proprio superiore.
 - b. Per sacerdoti e seminaristi diocesani: lettera dell'Ordinario della diocesi di appartenenza.
 - c. Per i laici provenienti da Paesi aderenti al Trattato di Schengen: lettera di un ecclesiastico, preferibilmente il proprio parroco.
 - d. Per i laici provenienti da Paesi non aderenti al Trattato di Schengen: lettera di presentazione firmata dal proprio Ordinario e autenticata dal Nunzio apostolico.
4. Dichiarazione di "presa in carico" del collegio o di chi garantisce le spese di vitto,

¹ Cfr. *D.L.* 286/1998, Art. 5; *Reg. Gen.* Art. 74; per preiscrizione s'intende la pre-ammissione.

² Le richieste pervenute dopo il 15 luglio saranno evase nel mese di settembre con la ripresa delle attività amministrative (c.f. *Reg. Gen.* Art. 74 § 4).

alloggio ed eventuale assistenza sanitaria per il periodo di studi, oppure certificazione di borsa di studio comprendente vitto e alloggio, oppure un documento attestante le proprie capacità economiche, tali da poter sostenere personalmente per le spese di studio e di soggiorno, recante il nulla osta dell'Ordinario di origine con firma autenticata del Nunzio apostolico.

5. Per i candidati provenienti da Paesi non aderenti al Trattato di Schengen, la dichiarazione di "presa in carico" deve recare:³
- 1° Se rilasciata da un religioso o da una religiosa, l'autentica della Congregazione per la Vita Consacrata e le Società di Vita Apostolica.
 - 2° Se rilasciata da un sacerdote, da un privato o da un ente, il nulla osta dell'Ordinario della diocesi di appartenenza.
 - 3° In caso di dichiarazione di auto-mantenimento, il nulla osta dell'Ordinario della diocesi di appartenenza con l'autenticazione del Nunzio apostolico.

Art. 3. Con l'approvazione del Decano o Direttore, la segreteria di facoltà o segreteria di istituto richiede alla Segreteria Generale il rilascio del certificato di preiscrizione ed il suo invio al richiedente.

Art. 4. Ai fini del rilascio del visto, per motivi di studio, è richiesta l'autenticazione del certificato di preiscrizione presso la Santa Sede (*Congregazione per l'Educazione Cattolica e Segreteria di Stato della Città del Vaticano*). Tale adempimento è a cura del candidato, del delegato oppure, su richiesta, può essere effettuato dall'Ateneo (in conformità ai tempi stabiliti e comunicati al momento del rispettivo espletamento), dietro versamento del relativo importo.

Art. 5. Su richiesta, l'Ateneo può effettuare anche la spedizione del certificato, una volta ottenuta l'autenticazione rilasciata dalla Santa Sede, tramite corriere assicurato, dietro versamento del relativo importo.

II. Ammissione e prima iscrizione

Art. 6. L'ammissione è requisito indispensabile per l'immatricolazione o per accedere ad un nuovo ciclo o programma di studi presso una facoltà o istituto dell'Ateneo. L'ammissione decade qualora non sia seguita dall'iscrizione all'anno accademico in cui è stata fatta la richiesta.

Art. 7. Per l'ammissione, lo studente dovrà presentare presso la segreteria di facoltà o istituto, entro i termini stabiliti dal calendario generale, la seguente documentazione:⁴

§ 1. Domanda di ammissione compilata [online](#) (reperibile nel servizio "Area riservata" del sito www.upra.org) stampata e firmata.

1. Unicamente per i programmi di master, diploma di specializzazione e corso di perfezionamento che ammettano la richiesta di ammissione a distanza, la domanda potrà essere recapitata tramite posta elettronica, posta ordinaria o corriere assicurato seguendo le indicazioni specifiche presenti sulla [Guida alla preiscrizione, ammissione e iscrizione](#) nella sezione riguardante l'ammissione a distanza.
2. Gli studenti già immatricolati in un ciclo nell'anno accademico in corso, possono richiedere l'ammissione contemporanea a un altro programma, purché non offra un grado accademico⁵, compilando regolarmente la domanda di ammissione in formato cartaceo, reperibile sul sito web dell'Ateneo (sezione [Modulistica](#)).

§ 2. Certificati accademici necessari all'ammissione a ciascuno dei cicli/programmi

³ Cfr. Requisiti della Segreteria di Stato della Città del Vaticano.

⁴ Cfr. *Reg. Gen.* Art. 75 § 3; *Stat. Gen.* Art. 40.

⁵ Cfr. *Reg. Gen.* Art. 59 § 6.

(originale ed una fotocopia):

1. Baccalaureato in Teologia: certificato di studi pre-universitari e certificato del biennio filosofico o certificato di baccalaureato in Filosofia.
2. Licenza in Teologia: certificato di baccalaureato in Teologia (conseguito presso una facoltà ecclesiastica, con votazione minima di 8/10). Per i religiosi e i sacerdoti il Decano verificherà gli studi effettuati e il raggiungimento degli obiettivi minimi e, in base a tale valutazione, riferirà la necessità che il singolo studente sostenga o meno un esame di ammissione.⁶
3. Dottorato in Teologia: certificato di licenza in Teologia (conseguito presso una facoltà ecclesiastica, con una qualifica minima di *Magna Cum Laude*).
4. Baccalaureato in Filosofia: certificato di studi pre-universitari.
5. Licenza in Filosofia: certificato di baccalaureato in Filosofia (conseguito presso una facoltà ecclesiastica, con votazione minima di 8/10).
6. Dottorato in Filosofia: certificato di licenza in Filosofia (conseguito presso una facoltà ecclesiastica, con una qualifica minima di *Magna Cum Laude*).
7. Baccalaureato in Bioetica: certificato di studi pre-universitari.
8. Licenza in Bioetica: certificato di baccalaureato in Bioetica o in una delle aree disciplinari specificate negli Statuti della facoltà (cf. art. 5 §3), con votazione minima di 8/10.
9. Dottorato in Bioetica: certificato di licenza in Bioetica (conseguito presso una facoltà ecclesiastica, con una qualifica minima di *Magna Cum Laude*) o in una disciplina affine ad una delle aree menzionate nei requisiti per l'ammissione al ciclo di licenza. Coloro che non hanno il titolo di licenza in Bioetica dovranno, a giudizio del Decano, frequentare alcuni corsi del primo e del secondo ciclo e superare gli esami relativi.
10. Baccalaureato in Scienze Religiose: certificato di studi pre-universitari.
11. Licenza in Scienze Religiose: certificato di baccalaureato o magistero in Scienze Religiose o certificato di baccalaureato in teologia.
12. Master di secondo livello: certificato di studi attestante il conseguimento di una laurea di secondo ciclo o titoli equivalenti (originale o fotocopia autenticata)⁷.
13. Master di primo livello: certificato di studi attestante il conseguimento di una laurea di primo ciclo o titoli equivalenti (originale o fotocopia autenticata).
14. Diploma di perfezionamento o specializzazione: certificato di studi universitari (originale o fotocopia autenticata).
15. Corso di perfezionamento: certificato di studi pre-universitari (originale o fotocopia autenticata).

§ 3. Nel caso di studenti già immatricolati presso l'Ateneo che intendano cominciare un nuovo ciclo è sufficiente presentare in segreteria di facoltà:

⁶ Cfr. *Reg. Gen.* Art. 43 § 1.

⁷ L'autenticazione di documenti di studi può avvenire in uno dei seguenti modi:

- Fotocopia con l'autentica dell'istituto di formazione che ha rilasciato la certificazione originale.
- Fotocopia (in scansione o stampata) spedita direttamente (tramite corriere elettronico o postale) dall'Istituto di formazione che ha rilasciato la certificazione originale alla segreteria di facoltà/istituto del master/diploma/corso, specificando la rispettiva autenticità.
- Fotocopia con il timbro copia conforme dell'istituto di formazione dove è stato depositato l'originale.
- Fotocopia con il timbro copia conforme dell'Ateneo (Segreteria Generale) che ha previamente visualizzato il documento originale.
- Fotocopia autenticata da pubblica amministrazione o pubblico ufficiale.

La "Dichiarazione sostitutiva della certificazione del Titolo di studio (Art. 46 - lettera l, m, n - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)" non saranno accettati documenti in carta libera; per questo l'Ateneo offre dei moduli propri. Altri tipi di moduli saranno accettati a discrezione della Segreteria.

1. Domanda di ammissione debitamente compilata [online](#) e stampata.
 2. Copia del report “Avanzamento di piano di studio”, relativo all’ottenimento del titolo necessario per l’accesso, reperibile nel servizio “Area Riservata” del sito www.upra.org.
 3. Per gli studenti stranieri provenienti da Paesi non aderenti al Trattato di Schengen, copia del visto o permesso di soggiorno vigente o ricevuta della richiesta di rinnovo.
- § 4. Per accedere al ciclo di licenza, nel caso in cui si sia in possesso di un titolo conseguito presso un’istituzione accademica non ecclesiastica, l’interessato deve presentare in segreteria di facoltà il certificato del titolo ottenuto e il relativo curriculum di studi. Il Decano dichiarerà l’idoneità all’ammissione del richiedente e le condizioni alle quali possa essere iscritto come studente ordinario.
- § 5. L’esito dell’ammissione sarà comunicato dalla segreteria di facoltà o istituto.

III. Immatricolazione e prima iscrizione

Art. 8. È possibile iscriversi, in qualità di studenti ordinari o straordinari ai programmi di master o diploma, in qualsiasi anno accademico o ciclo, sia per l’intero anno, sia per un solo semestre, salvo indicazioni contrarie contenute nel Regolamento di facoltà. Le condizioni di uditore e ospite sono relative al singolo corso e permangono per tutta la durata dello stesso.⁸

Art. 9. Una volta ricevuta l’approvazione dell’ammissione da parte del Decano o Direttore di istituto, per procedere all’immatricolazione e all’iscrizione al nuovo ciclo/programma, il candidato deve presentare, entro le date stabilite nel calendario generale, tutta la documentazione necessaria alla Segreteria Generale, ossia:

1. Domanda di ammissione firmata dal Decano o Direttore di istituto.
2. Fotocopia di un documento d’identità (passaporto per gli stranieri), accompagnata dall’originale da esibirsi all’atto d’iscrizione.
3. Due fotografie a colori formato fototessera.
4. Certificati accademici come richiesti dalla facoltà o istituto (originali e fotocopia).
5. Per i sacerdoti, religiosi e seminaristi diocesani, la domanda deve contenere il timbro del collegio e la firma del superiore o rettore.
6. Per sacerdoti diocesani che non risiedono in un collegio: attestato di “extracollegialità” rilasciato dal Vicariato di Roma.
7. Per i religiosi, seminaristi e sacerdoti diocesani: lettera di presentazione del proprio superiore o Ordinario della diocesi di appartenenza (originale e fotocopia).
8. Per i laici provenienti da Paesi aderenti al Trattato di Schengen: lettera di presentazione firmata da un ecclesiastico, preferibilmente il proprio parroco (originale e fotocopia).
9. Per i laici provenienti da Paesi non aderenti al Trattato di Schengen: lettera di presentazione firmata dal proprio Ordinario e autenticata dal Nunzio Apostolico (originale e fotocopia).
10. Per studenti stranieri: fotocopia dell’attestato di conoscenza della lingua italiana (livello B1 secondo il quadro di riferimento europeo).
11. Per gli studenti stranieri provenienti da paesi non aderenti al Trattato di Schengen, che risiedono in Italia durante il periodo degli studi: fotocopia del visto (per l’immatricolazione) e/o del permesso di soggiorno valido (per l’iscrizione al nuovo ciclo o per studenti già soggiornanti in Italia).

Art. 10. Per i programmi di master, diploma di specializzazione e corsi di perfezionamento

⁸ Cfr. *Reg. Gen.* Art. 76 § 2.

abilitati alla modalità a distanza, la domanda di ammissione e tutta la relativa documentazione potrà essere inviata tramite posta ordinaria o corriere assicurato alla segreteria di facoltà o istituto. È possibile, anche, inoltrare tramite posta elettronica l'intera documentazione⁹, esclusa quella prevista dall'art. 9 § 4.

Art. 11. La documentazione dell'art. 9. § 8, 9 e 10 sarà richiesta secondo la normativa del rispettivo programma di master, diploma o corso, specificata nel Programma degli Studi.

Art. 12. Una volta immatricolato, lo studente può perfezionare l'iscrizione versando la relativa quota come descritto nelle norme amministrative e nelle norme per la riduzione delle tasse accademiche (RTA). Successivamente lo studente potrà accedere alla registrazione di corsi opzionali e seminari (laddove sia previsto) senza ulteriori adempimenti amministrativi.

Art. 13. Il Decano o Direttore di istituto può autorizzare iscrizioni tardive durante la prima settimana dall'inizio delle lezioni di ciascun semestre. Trascorsa questa settimana, tale competenza passa al Vicerettore accademico, sentito il parere del Decano o Direttore di istituto. In entrambi i casi l'iscrizione è soggetta al versamento di una mora oltre che alla relativa tassa.¹⁰

Art. 14. Lo studente può richiedere presso la segreteria di facoltà o istituto la sostituzione di un corso previsto dal piano di studi con un altro previsto da un altro piano di studi o presso un'altra facoltà come indicato nell'art. 6 delle *Norme per il riconoscimento di crediti*. La sostituzione si effettua presentando l'apposito [modulo](#) entro le date indicate nel calendario generale. Oltre queste date la sostituzione dei corsi si esegue in Segreteria Generale previa compilazione di apposito [modulo](#) e pagamento della relativa mora presso lo sportello dell'Economato.

Art. 15. La scelta dei corsi opzionali e seminari (laddove siano previsti nel piano di studi) si può effettuare tramite il servizio "Area riservata" del sito www.upra.org, in base a quanto stabilito nelle norme accademiche ed entro le date indicate nel calendario generale. Entro la prima settimana di lezioni si potrà chiedere il cambiamento di corsi opzionali e seminari, presentando l'apposito [modulo](#) presso la segreteria di facoltà o istituto. Oltre queste date l'iscrizione o cambio di questi corsi si esegue in Segreteria Generale previa compilazione di apposito [modulo](#) e pagamento della relativa mora presso lo sportello dell'Economato.

Art. 16. Lo studente, il cui giudizio accademico di ammissione riporti dei debiti formativi, dovrà perfezionare l'iscrizione di essi presso la Segreteria Generale dopo aver controllato con la segreteria di facoltà o istituto la rispettiva programmazione dei corsi per l'anno accademico (semestre in corso).

Art. 17. Lo studente ha diritto a richiedere presso la Segreteria Generale o tramite il sito www.upra.org, un certificato di iscrizione gratuito per l'anno accademico. Eventuali richieste successive sono soggette a pagamento, come indicato nella tabella delle tasse.

Art. 18. Per il completamento degli studi dei cicli di baccalaureato e licenza, lo studente ha un termine massimo di 6 anni dall'iscrizione al ciclo.¹¹

Art. 19. È vietata l'iscrizione contemporanea a diverse università o atenei pontifici o civili, o a diverse facoltà o istituti dello stesso Ateneo come studente ordinario. Se ciò accadesse, la seconda iscrizione ed i relativi esami saranno invalidati.¹²

Art. 20. In quanto iscritti ad una delle facoltà o istituti, gli studenti devono rispettare le *Norme per la disciplina e l'etica accademica* stabilite dall'Ateneo.

⁹ Le foto digitali (JPG, PNG, BMP) devono essere in formato tessera e di dimensione inferiore a 2MB.

¹⁰ Cfr. *Reg. Gen.* Art. 77 § 2.

¹¹ Cfr. *Reg. Gen.* Art. 59 § 4.

¹² Cfr. *Reg. Gen.* Art. 59 § 5.

IV. Iscrizioni agli anni successivi

Art. 21. Lo studente può iscriversi agli anni successivi al primo solo se risulta avere una carriera attiva nell'anno accademico immediatamente precedente ed è in regola con i versamenti delle tasse dovute per il medesimo anno accademico. Lo studente straniero proveniente da Paesi non aderenti al Trattato di Schengen, deve essere in possesso del permesso di soggiorno valido o della ricevuta della richiesta di rinnovo.

Art. 22. Per l'iscrizione agli anni successivi al primo si richiede:

- § 1. Agli studenti stranieri provenienti da Paesi non aderenti al Trattato di Schengen, di presentare presso la Segreteria Generale la fotocopia del permesso di soggiorno valido o della ricevuta della richiesta di rinnovo.
- § 2. Di versare la quota rispettiva presso l'Economato come descritto nelle norme amministrative. Per gli studenti di collegi con i quali è in essere una convenzione, sarà sufficiente consegnare il modulo di rinnovo RTA per collegi nei tempi e modi indicati nelle norme amministrative.

Art. 23. Nel caso in cui lo studente volesse effettuare il passaggio di un programma di studi non ancora terminato a un altro, nella stessa area di insegnamento, prima di adempiere le formalità amministrative, dovrà riempire il modulo cartaceo di ammissione, indicando il nome del nuovo programma. Il Decano/Direttore che approverà il passaggio, dovrà firmare il modulo ed emettere il giudizio accademico con l'indicazione del programma e dell'anno di corso. Il modulo compilato e firmato (senza gli allegati) e il giudizio accademico dovranno essere consegnati alla Segreteria Generale.

Art. 24. Nel caso in cui lo studente risultasse sospeso al momento dell'iscrizione, oppure si dovesse iscrivere per l'anno accademico successivo come fuori corso, prima di adempiere le formalità amministrative, dovrà chiarire la propria posizione accademica presso la segreteria di facoltà o istituto; successivamente dovrà perfezionare il pagamento dell'iscrizione ed eventuali quote aggiuntive presso l'Economato e, con la relativa ricevuta, presentarsi di nuovo presso la segreteria di facoltà che gli rilascerà il giudizio accademico con l'indicazione del programma e dell'anno di corso a cui accedere. In seguito lo studente dovrà consegnare presso la Segreteria Generale il modulo di *Riattivazione Matricola dopo Sospensione* insieme al giudizio accademico e gli altri documenti richiesti.

Art. 25. Il Decano o Direttore di istituto può autorizzare iscrizioni tardive durante la prima settimana dall'inizio delle lezioni di ciascun semestre. Trascorsa questa settimana, tale competenza passa al Vicerettore accademico, sentito il parere del Decano o Direttore di istituto. In entrambi i casi l'iscrizione è soggetta al versamento di una mora oltre che alla relativa tassa.¹³

Art. 26. Una volta formalizzata l'iscrizione, la scelta dei corsi opzionali e dei seminari (laddove siano previsti nel piano di studi) si può effettuare tramite il servizio "Area riservata" del sito www.upra.org, in base a quanto stabilito dalle norme accademiche ed entro le date indicate nel calendario generale. Entro la prima settimana di lezione si potrà chiedere di modificare i corsi opzionali e seminari scelti, presentando l'apposito [modulo](#) presso la segreteria di facoltà o istituto. Oltre queste date l'iscrizione o modifica dei corsi si farà in Segreteria Generale previa compilazione di apposito [modulo](#) e pagamento della relativa mora presso lo sportello dell'Economato.

Art. 27. Gli studenti già immatricolati che intendano cominciare un nuovo ciclo nella stessa facoltà o in un'altra facoltà sono da considerarsi nuove ammissioni.

¹³ Cfr. *Reg. Gen.* Art. 77 § 2.



Jesús Villagrana
P. Jesús Villagrana, L.C.
Rettore