

DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

CORSO DI LAUREA IN ECONOMIA E ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Classe n. 18

Al Presidente

LUM JEAN MONNET

Libera Università Mediterranea

N. di matricola

(a cura della Segreteria)

FACOLTA' di

Corso di Laurea in Classe.....

Il/La sottoscritto/a

nato/a aProv. (.....) il

residente a prov. (.....) C.A.P.

Via nr. tel.

con recapito in presso

tel. e.mail.....

in possesso del Diploma di

conseguito presso nell'anno scolastico

Con la votazione di/.....

CHIEDE

di essere immatricolato/a al anno

di corso di Laurea in.....

con percorso in:

- Percorso in Banche, Mercati e Finanza
- Percorso in Economia Aziendale e Management
- Percorso in Management del Turismo, dello Sport e dell'Arte

SI PREGA DI SEGNARE CON IL NUMERO 1 IL PERCORSO PRESCELTO COME PRIMA OPZIONE E CON IL NUMERO 2 QUELLO COME SECONDA, IN QUANTO OGNI PERCORSO SARA' ATTIVATO AL RAGGIUNGIMENTO DI NR. 15 ISCRIZIONI, QUALORA IL PERCORSO PRESCELTO COME PRIMA OPZIONE NON VENGA ATTIVATO AUTOMATICAMENTE SI PROCEDERA' ALL'ISCRIZIONE AL SECONDO CURRICULUM PRESCELTO.

per l'anno accademico 20...../20..... e di conseguenza di sostenere nelle sessioni del corrente anno accademico gli esami di profitto relativi al piano di studio.

Il/La sottoscritto/a dichiara di non essere contemporaneamente iscritto/a ad altro corso di laurea o diploma di codesta o altra Università italiana o straniera.

Dichiara inoltre di essere a conoscenza delle norme concernenti l'ammissione agli esami e si impegna, pena l'annullamento degli esami superati in violazione alle suddette norme, a:

- Rispettare la propedeuticità;
- sostenere, in caso di esistenza del piano di studi individuale, solo gli esami in esso previsti;
- non sostenere esami se la sua posizione amministrativa non è regolare.

Lo studente è tenuto a presentare in Segreteria alla scadenza del pagamento della 2^a rata, la ricevuta del versamento stesso e il libretto universitario per il visto di regolarità della posizione amministrativa.

ALLEGA:

1. Titolo di studio prescritto in originale o certificato di conseguita maturità da sostituire successivamente con il diploma di maturità
2. Due fotografie formato tessera firmate dello studente di cui una verrà autenticata allo sportello;
3. Fotocopia firmata della carta di identità (fronte retro)
4. Attestazione del versamento della 1^a rata
5. Marca da bollo di €. 14,62 ;
6. Ricevuta del versamento della Tassa Regionale per il Diritto allo studio;
7. Certificazioni convertibili in Crediti Formativi Universitari;
8. Scheda individuale;
9. Autocertificazione.

Firma dello studente

Casamassima, li

LUM Jean Monnet

S.S. 100 Km 18 – 70010 – Casamassima (Bari)

Tel. 080.4524311 – Fax Segreteria 080.6977599, Fax Presidenza e Rettorato 080.6977122