



Allo/a studente/essa

Raccomandata A.R.

Oggetto: Foglio di congedo

Si comunica che dall'Università di _____ è pervenuto il foglio di congedo relativo al Suo trasferimento presso la nostra Sede.

Per regolarizzare la Sua posizione dovrà collegarsi al sito dell'Università di Parma (www.unipr.it), cliccare sul banner UniParmaclick, ed effettuare la procedura di immatricolazione **online** dopo essersi registrato (nel caso abbia avuto una precedente iscrizione presso la nostra Università dovrà entrare nella procedura partendo dal "punto 1. studente già iscritto" utilizzando le vecchie credenziali).

Attenzione: nella pagina della procedura riguardante le informazioni sull'ultima carriera dovrà selezionare la voce "Hai una carriera attiva" e proseguire. Una volta conclusa la pratica di immatricolazione dovrà spedire alla Segreteria Studenti – Facoltà di Lettere Via D'Azeglio n. 85, 43125 Parma, la seguente documentazione:

- Domanda di immatricolazione stampata al termine della procedura online
- Due fotografie formato tessera firmate sul retro
- Ricevuta del versamento della rata comprensiva della tassa di congedo (stampata online)
- Fotocopia del documento d'identità personale in corso di validità
- Fotocopia del codice fiscale
- eventuale copia del permesso di soggiorno o ricevuta della richiesta di rinnovo.

Si avverte che l'iscrizione va perfezionata entro 15 giorni dal ricevimento della presente.

Cordiali saluti

Parma, _____

La Segreteria

N.B.: L'approvazione delle eventuali convalide è subordinata all'approvazione del Consiglio di Corso di laurea di competenza.

INDICE E DATA DI REVISIONE	REDAZIONE	VERIFICA	VALIDAZIONE	EMISSIONE	PAGINE
1 del 25.07.2012	R_SGQ	RQ	R_STUD	RDD	1 di 1