

STUDIARE A TOR VERGATA

GUIDA dello STUDENTE
a.a. 2013/2014

A cura: COORDINAMENTO GENERALE DELLE SEGRETERIE STUDENTI
dott.ssa Daniela Carnicelli - dott.ssa Noemi Brandileone

Si ringrazia per la collaborazione l'Ufficio Relazioni con il Pubblico

INTRODUZIONE

Come ogni anno la Guida si rivolge agli studenti iscritti all'Ateneo ed offre una vasta gamma di informazioni necessarie ad orientarsi nel percorso di studio prescelto.

Si affianca alla Guida il sito dei servizi online degli studenti <http://delphi.uniroma2.it> strumento pratico e semplice e costantemente aggiornato sulle procedure da utilizzare nella realizzazione di un programma di completa digitalizzazione e semplificazione amministrativa.

Quest'anno accademico la scelta di politica universitaria è stata quella non solo di mantenere invariata la misura delle tasse e dei contributi degli studenti, salvo un lieve incremento alla contribuzione degli studenti iscritti oltre la durata normale dei rispettivi corsi di studio, ma di agevolare gli studenti con i redditi più bassi accorpando in un'unica fascia le prime due fasce di reddito con l'effetto di estendere l'esonero dal pagamento della seconda rata.

Non va trascurata, inoltre, in considerazione della generale crisi economica, la facoltà concessa agli studenti di pagare la seconda rata dei contributi universitari in due soluzioni nel caso in cui l'importo della rata sia uguale o maggiore di euro 300,00.

Un ruolo strategico per l'Ateneo assume l'attività di informazione e di comunicazione con l'incentivazione dell'uso della posta elettronica per attivare forme di ascolto permanente finalizzate all'individuazione dei bisogni e al miglioramento ed all'innovazione della qualità dei servizi e delle prestazioni. In quest'ottica si invitano gli studenti a comunicare con le segreterie tramite e-mail in modo da ricevere risposte immediate con lo stesso mezzo, evitando di recarsi allo sportello.

Auguriamo a tutti gli studenti un gratificante anno accademico

Il Coordinamento generale delle segreterie studenti



The screenshot shows the 'AREA STUDENTI' section of the University of Rome Tor Vergata website. At the top, there are navigation links for 'Homepage', 'Area Docenti', and 'Area Studenti'. Below this, the main content is organized into several sections:

- INFORMAZIONI E SUPPORTO:** Includes links for 'Richiesta informazioni', 'Richiesta di supporto', and 'F.A.Q.'.
- AREA PERSONALE:** Includes links for 'Accedi' and 'Recupera password'.
- 1:** A numbered section containing:
 - Iscrizione alle prove di ammissione
 - Iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale
 - Richiesta verifica requisiti curriculari
- 2:** A numbered section containing:
 - Immatricolazione
 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
 - Immatricolazione con abbreviazione di corso
- 3:** A numbered section containing:
 - Iscrizione anni successivi al primo (tasse e contributi)
 - Iscrizione come studente a tempo parziale
 - Iscrizione corsi singoli
- 4:** A section titled 'GESTIONE ON-LINE DELLA CARRIERA' (Adempimenti, servizi e opportunità per studenti già iscritti).
- A:** A section containing:
 - Corsi post lauream
 - Esami di stato
- B:** A section containing:
 - Studenti Erasmus
 - Programma Erasmus LLP
- MAGGIORI INFORMAZIONI:** A box on the right side stating: 'Benvenuti nel sito **Delphi** Area Studenti. Puntando il cursore su ciascuno degli argomenti riportati nel Box si otterranno **maggiori informazioni** relative al testo selezionato'.

At the bottom right, there is a large yellow circular graphic with the word 'Delphi' written inside it.

Capitolo 1

NORME GENERALI

1. Il sistema universitario

Gli obiettivi generali della riforma del sistema, nel contesto europeo, nel primo ciclo degli studi sono quelli di incrementare il numero degli iscritti e soprattutto dei laureati, di assicurare strumenti effettivi riguardo alle conoscenze e competenze utili per il lavoro e la professione da innestare sull'apprendimento teorico. Per i profili formativi del secondo ciclo, gli obiettivi generali del nuovo sistema sono quelli di elevare la formazione ad un più alto livello e di garantire un apprendimento utile riguardo al lavoro ed alla professione uniti ad un'effettiva specializzazione delle conoscenze e delle competenze rispetto ai percorsi formativi ad ampio spettro del primo ciclo. Pertanto i requisiti di accesso a quest'ultimo percorso devono essere elevati e gli ammessi devono essere in possesso di una solida preparazione di base. Sempre nel contesto europeo un ulteriore impegno è costituito dalla riqualificazione del dottorato di ricerca e delle scuole di specializzazione e l'orientamento di parte delle iniziative verso l'apprendimento permanente che costituirà un fondamentale compito istituzionale dell'Università.

2. L'articolazione degli studi

□ I ciclo - Corsi di Laurea (qualifica accademica: dottore)

Hanno l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, anche nel caso in cui il corso di laurea sia orientato all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali. L'acquisizione delle conoscenze professionali è preordinata all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro ai fini dell'esercizio di attività professionali regolamentate da norme nazionali e dell'Unione Europea.

Requisiti per l'accesso: diploma di istruzione secondaria superiore o altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo; livello di conoscenze iniziali adeguate. Per ciascun corso di laurea sono definite le conoscenze che lo studente deve possedere per una proficua frequenza ai corsi. Tali conoscenze vengono verificate prima dell'iscrizione; l'esito negativo della verifica assoggetta lo studente all'obbligo formativo da soddisfare entro il primo anno di corso nei modi stabiliti dai competenti Organi dei corsi anche attraverso attività appositamente organizzate. Gli obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che sono stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

La durata del corso è di norma di 3 anni; comunque il titolo si consegue al raggiungimento di 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza di una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, indipendentemente dal numero degli anni di iscrizione all'Università.

□ **II ciclo - Corsi di Laurea Magistrale (qualifica accademica: dottore magistrale)**

Hanno l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

Requisiti per l'accesso: laurea tra quelle predeterminate nei regolamenti didattici di ogni corso di laurea magistrale o titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

È consentito l'accesso al corso di laurea magistrale, ove predeterminato nel regolamento didattico del corso, anche con il possesso del titolo rilasciato dall'Accademia delle Belle Arti, dall'Accademia Nazionale di Danza, dall'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, dagli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dai Conservatori di musica e da Istituti musicali pareggiati.

Requisiti curricolari: laurea conseguita in classi esplicitamente indicate; conoscenze acquisite in specifici settori scientifico-disciplinari e livello di conoscenze iniziali adeguate verificate dagli Atenei con modalità definite nei regolamenti didattici. La durata del corso è di norma di 2 anni; comunque il titolo si consegue al raggiungimento di 120 crediti, indipendentemente dal numero degli anni di iscrizione all'Università. Esclusivamente per l'accesso ai corsi a ciclo unico, per i quali non sono previsti dalla normativa dell'Unione Europea titoli universitari di primo livello, e per i corsi di studio finalizzati all'accesso delle professioni legali, il requisito per l'accesso è il diploma di scuola secondaria superiore o titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo; livello di conoscenze iniziali adeguate. La durata dei corsi è di norma di 5 o 6 anni. Il titolo si consegue al raggiungimento di 300 crediti ovvero di 360 crediti a seconda del corso di studio, indipendentemente dal numero degli anni di iscrizione all'Università. Alla laurea magistrale sono equiparate la Laurea specialistica prevista dal D.M. 509/99 e la laurea prevista dall'ordinamento previgente a tale decreto.

□ **III ciclo - Diploma di Specializzazione (qualifica accademica: specialista)**

Il corso di specializzazione ha l'obiettivo di fornire allo studente conoscenze ed abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali e può essere istituito esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge o di direttive dell'Unione Europea.

Requisiti per l'accesso: laurea magistrale o altro titolo conseguito all'estero e ritenuto idoneo. Ulteriori requisiti sono previsti da specifiche norme di legge e da direttive dell'Unione Europea.

□ **III ciclo - Dottorato di Ricerca (qualifica accademica: dottore di ricerca)**

I corsi di dottorato ed il conseguimento del relativo titolo sono disciplinati da norme nazionali e regolamentari in materia.

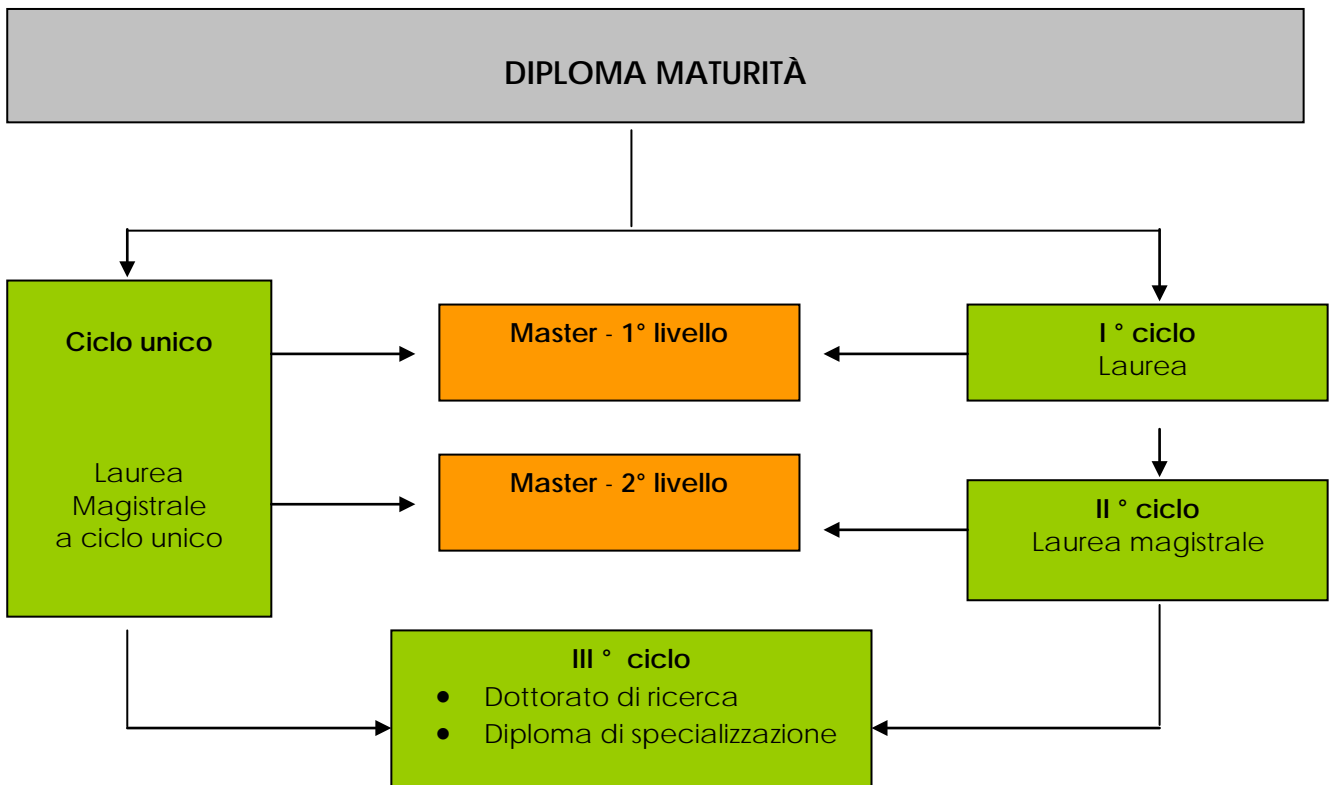
Requisiti per l'accesso: laurea magistrale o altro titolo conseguito all'estero e ritenuto idoneo.

□ Master di I e II livello

L'Università assicura, altresì, strumenti di pre-professionalizzazione dei laureati mediante corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master universitari di primo e di secondo livello. Il master si consegue al raggiungimento di 60 crediti. La durata minima dei corsi è, di norma, di un anno.

3. Sistema dei crediti formativi universitari (CFU)

L'unità di credito formativo universitario è la misura del lavoro di apprendimento corrispondente per convenzione a 25 ore di impegno medio per studente comprensivo della quota riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente a tempo pieno è convenzionalmente fissato in 60 crediti. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto. Possono essere riconosciuti come crediti formativi universitari anche le conoscenze e le abilità professionali certificate individualmente, ai sensi della normativa vigente in materia, nonché le altre conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. Il numero massimo di crediti riconoscibili è fissato per ogni corso di studio nel proprio ordinamento didattico. La normativa vigente fissa, comunque, il numero massimo di crediti riconoscibili in 60 per i corsi di laurea e in 40 per i corsi di laurea magistrale. Le attività già riconosciute ai fini dell'attribuzione dei crediti nell'ambito dei corsi di laurea non possono essere nuovamente riconosciute come crediti nell'ambito dei corsi di laurea magistrale.



Capitolo 2

ACCESSO AI CORSI DI STUDIO E OFFERTA FORMATIVA

1. Accesso ai corsi di studio

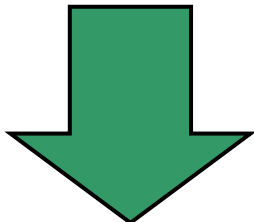
Sotto il profilo del tipo di accesso, i Corsi di Studio si distinguono in:

- ❑ Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico con **accesso a numero programmato a livello nazionale** (Medicina, Odontoiatria, Ingegneria Edile-Architettura e tutti i corsi concernenti la formazione del personale sanitario, infermieristico, tecnico e della riabilitazione). Per questo tipo di accesso è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE** selettiva.
- ❑ Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico con **accesso a numero programmato a livello locale** (cioè programmato dall'Ateneo relativamente ai corsi per i quali l'ordinamento didattico prevede l'utilizzazione di laboratori di alta specializzazione, di sistemi informatici e tecnologici o comunque posti di studio personalizzati). Anche per questo tipo di accesso la **PROVA DI AMMISSIONE** è selettiva.
- ❑ Corsi di Laurea con **accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti. Per questo accesso il **TEST DI VALUTAZIONE** (nel caso in cui sia previsto dai bandi sull'offerta formativa) **non ha effetti selettivi** ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ❑ Corsi di Laurea Magistrale con **accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti. Per questo accesso è prevista una **obbligatoria VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI** e della personale preparazione, preliminare all'immatricolazione.
- ❑ Per il **Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in GIURSPRUDEZA**, attivato presso l'Ateneo non è prevista alcuna prova di ammissione o verifica dei requisiti curriculari

2. Offerta formativa a.a. 2013/2014

Di seguito verrà illustrata l'offerta formativa dell'Ateneo dell'anno accademico 2013/2014. Per ulteriori informazioni e per aggiornamenti anche sul numero dei posti a concorso consulta sempre

la sezione Offerta formativa nel sito d'Ateneo www.uniroma2.it, oppure i rispettivi siti delle Macroaree.



Macroarea Economia

via Columbia 2, 00133 Roma
Web_ www.economia.uniroma2.it

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso libero)

- **Economia, Organizzazione e Territorio**
Classe L -18 & L 33 – Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale / Classe L -33 Scienze Economiche

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Economia e Management**
Classe L -18 - Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
- **Scienze Economiche**
Classe L -33 - Scienze Economiche
- **Economia dei Mercati e degli Intermediari Finanziari**
Classe L -33 - Scienze Economiche

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

Corsi di laurea magistrale (Corsi ad accesso libero)

- **Economia e Management**
Classe LM – 77 - Scienze Economico-Aziendali
- **Economia dei Mercati e degli Intermediari Finanziari**
Classe LM – 56 - Scienze dell'Economia
- **Scienze Economiche**
Classe LM – 56- Scienze dell'Economia
- **Business Administration (1)**
Classe LM -77 - Scienze Economico -Aziendali
- **Economics (1)**
Classe LM – 56 - Scienze dell'Economia
- **European Economy and Business Law (1)**
Classe LM – 90 - Studi Europei
- **Finance and Banking (1)**
Classe LM – 16 - Finanza

(1) Corso di Laurea Magistrale in lingua inglese

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

Macroarea Giurisprudenza

via B. Alimena 5, 00173 Roma (ingresso anche in via Orazio Raimondo 18)
Web_ www.juris.uniroma2.it

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso libero)

- **Giurisprudenza (5 anni)**
Classe LMG – 01 – Giurisprudenza

Macroarea Ingegneria

via del Politecnico, 1 00133 Roma

Web_ www.ing.uniroma2.it

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso libero)

- **Ingegneria Civile e Ambientale**
Classe L - 7 Ingegneria civile ambientale
- **Ingegneria delle Tecnologie di Internet**
Classe L – 8 Ingegneria dell'informazione
- **Ingegneria Elettronica**
Classe L - 8 Ingegneria dell'informazione
- **Ingegneria Informatica**
Classe L - 8 Ingegneria dell'informazione
- **Ingegneria Gestionale**
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria Meccanica**
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria Medica**
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria Energetica**
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria dell'Edilizia**
Classe L - 23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia
- **Scienze dell'Ingegneria (1)**
Classe L - 9 Ingegneria industriale

(1) Corso di Laurea in lingua inglese

- ✓ **NOTA BENE:** Per tutti i sopraindicati Corsi di Laurea ad accesso libero è previsto il previo sostenimento di un TEST DI VALUTAZIONE che non ha effetti selettivi ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corsi ad accesso libero)

- **Ingegneria Medica**
Classe LM - 21 Ingegneria biomedica
- **Ingegneria Civile**
Classe LM - 23 Ingegneria civile
- **Ingegneria dell'Automazione**
Classe LM - 25 Ingegneria dell'automazione
- **Ingegneria delle Tecnologie di Internet**
Classe LM - 27 Ingegneria delle telecomunicazioni
- **Ingegneria Elettronica**
Classe LM - 29 Ingegneria elettronica
- **Ingegneria Energetica**
Classe LM - 30 Ingegneria energetica e nucleare
- **Ingegneria Gestionale**
Classe LM - 31 Ingegneria gestionale
- **Ingegneria Informatica**
Classe LM - 32 Ingegneria informatica
- **Ingegneria Meccanica**
Classe LM - 33 Ingegneria meccanica
- **Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio**
Classe LM - 35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio
- **Ingegneria e Tecniche del costruire**
Classe LM - 24 - Ingegneria dei sistemi edilizi
- **Mathematical Engineering (1)**
Classe LM - 44 - Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria

(1) Corso di Laurea Magistrale in lingua inglese

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato a livello nazionale)

▪ **Ingegneria Edile – Architettura (5 anni)**

Classe LM - 4 Architettura e ingegneria edile

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva che si terrà il giorno **10 settembre 2013** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà www.ing.uniroma2.it
- ✓ iscrizione prova di ammissione attraverso la procedura on-line presente nel portale www.university.it **dal giorno 25 giugno 2013 e si chiude inderogabilmente alle ore 15.00 (GMT + 1) del giorno 18 luglio 2013** e successiva prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it> e conseguente pagamento del contributo universitario di partecipazione alla prova di ammissione **entro il 25 luglio 2013.**

Macroarea Lettere e Filosofia

via Columbia, 1 - 00133 Roma

Web_ www.lettere.uniroma2.it

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso libero)

- **Beni Culturali (Archeologici, Artistici, Musicali e dello Spettacolo)**
Classe L – 1 – Scienze dei Beni culturali
- **Lettere**
Classe L - 10 - Lettere

- **Lingue e Letterature Moderne**
Classe L - 11 - Lingue e culture moderne
- **Lingue nella Società dell'Informazione**
Classe L - 11 - Lingue e culture moderne
- **Filosofia**
Classe L - 5 - Filosofia
- **Scienze del Turismo (1)**
Classe L - 15 - Scienze del Turismo
- **Scienze dell'Educazione e della Formazione (2)**
Classe L - 19 - Scienze dell'Educazione e della Formazione
- **Lingua e Cultura Italiana per Stranieri (3)**
Classe L – 10 - Lettere
- **Scienze della comunicazione**
Classe L- 20 – Scienze della comunicazione

(1) in modalità telematica (scuola IAD)

(2) convenzionale e modalità teledidattica

(3) interateneo a distanza riservato a studenti stranieri e italiani residenti all'estero (Univ. Pisa)

- ✓ **NOTA BENE:** Per tutti i sopraindicati Corsi di Laurea ad accesso libero è previsto il previo sostenimento di un TEST DI VALUTAZIONE che non ha effetti selettivi ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corsi ad accesso libero)

- **Archeologia, Filologia, Letterature e Storia dell'Antichità**
Interclasse LM - 2 Archeologia e LM – 15 Filologia classica e moderna
- **Letteratura Italiana, Filologia Moderna e Linguistica**
Interclasse LM - 14 Filologia Moderna e LM-39 Linguistica
- **Scienze dell'Informazione, della Comunicazione e dell'Editoria**

Classe LM – 19 Scienze dell'educazione e della formazione

- **Musica e Spettacolo**
Interclasse LM – 45 Musicologia e Beni musicali e LM - 65 Scienze dello Spettacolo e Produzione Multimediale
- **Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici**
Classe LM - 49 Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici
- **Filosofia**
Classe LM - 78 Scienze Filosofiche
- **Lingue e Letterature Europee e Americane**
Classe LM - 37 Lingue e letterature moderne europee e americane
- **Scienze della Storia e del Documento**
Interclasse LM - 5 Archivistica e Biblioteconomia e LM-84 Scienze Storiche
- **Storia dell'Arte**
Classe LM – 89 Storia dell'Arte
- **Scienze Pedagogiche**
Classe LM - 85 Scienze pedagogiche
- **Dirigenza e Coordinamento di Servizi Formativi, Scolastici e Socioeducativi (1)**
Classe LM – 50 – Programmazione e gestione dei servizi educativi

(1) in modalità telematica (scuola IAD)

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Conservazione e restauro dei beni culturali**
Classe LMR/02 -Conservazione e Restauro dei Beni Culturali

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://www.uniroma2.it> oppure sul sito www.lettere.uniroma2.it)

Macroarea Medicina e Chirurgia

via Montpellier 1 - 00133 Roma

Web_ www.med.uniroma2.it

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato a livello nazionale)

- **Medicina e Chirurgia (6 anni)**
Classe LM - 41 Medicina e Chirurgia
- **Odontoiatria e Protesi Dentaria (6 anni)**
Classe LM - 46 Odontoiatria e protesi dentaria
- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva a livello nazionale che si terrà il giorno 9 settembre 2013 (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://www.uniroma2.it> oppure sul sito www.med.uniroma2.it;
- ✓ iscrizione alla prova di ammissione esclusivamente attraverso la procedura on-line presente nel portale www.university.it: l'iscrizione on-line è attiva **dal giorno 25 giugno 2013 e si chiude inderogabilmente alle ore 15.00 (GMT + 1) del giorno 18 luglio 2013** e perfezionamento dell'iscrizione sul sito <http://delphi.uniroma2.it> con pagamento del contributo all'Ateneo entro il 25 luglio 2013.
- **Medicine and Surgery – Medicina e Chirurgia in lingua inglese (6 anni)**
Classe LM - 41 Medicina e Chirurgia
- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico a numero programmato è stata prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva tenutasi il giorno 15 aprile 2013 (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://www.uniroma2.it> oppure sul sito www.med.uniroma2.it)
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso programmato dall'Ateneo)

▪ **Scienze Motorie**

Classe L - 22 Scienze delle attività motorie e sportive

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito www.med.uniroma2.it)
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso programmato a livello nazionale)

▪ **Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere)**

Classe L/SNT - 1 Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica

▪ **Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)**

Classe L/SNT - 1 Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica

▪ **Infermieristica Pediatrica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere pediatrico)**

Classe L/SNT - 1 Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica

▪ **Podologia (abilitante alla professione sanitaria di Podologo)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

▪ **Ortottica e Assistenza Oftalmologica (abilitante alla professione sanitaria di Ortottista ed assistente di oftalmologia)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

▪ **Logopedia (abilitante alla professione sanitaria di Logopedista)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

▪ **Fisioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

▪ **Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della riabilitazione psichiatrica)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

▪ **Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (abilitante alla professione sanitaria di Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

- **Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di radiologia medica** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche di Neurofisiopatologia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di Neurofisiopatologia)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche di Laboratorio Biomedico (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di laboratorio biomedico)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Igiene dentale (abilitante alla professione sanitaria di Igienista dentale)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Dietistica (abilitante alla professione sanitaria di Dietista)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro) - Classe SNT/4** Professioni sanitarie della prevenzione
- **Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche audioprotesiche (abilitante alla professione sanitaria di Audioprotesista)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche ortopediche (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico ortopedico)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Educazione Professionale (abilitante alla professione sanitaria di Educatore professionale) (1** Classe SNT/2 Professioni sanitarie della riabilitazione

(1) in modalità telematica (scuola IAD) in collaborazione con la Facoltà Lettere e Filosofia

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** che si terrà il giorno **4 settembre 2013** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa a.a. 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://www.uniroma2.it> oppure sul sito www.med.uniroma2.it)
- ✓ Prenotazione on-line alla suddetta prova sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corsi ad accesso programmato a livello nazionale)

- **Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche**
Classe LM/SNT - 3 Scienze delle professioni sanitarie tecniche
- **Scienze Infermieristiche e Ostetriche**
Classe LM/SNT – 1 Scienze infermieristiche e ostetriche
- **Scienze riabilitative delle professioni sanitarie**
Classe LM/SNT – 2 Scienze riabilitative delle professioni sanitarie

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso al sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito www.med.uniroma2.it)
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corsi ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Biotechnologie Mediche**
Classe LM - 9 Classe delle Lauree Biotechnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa a.a. 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito www.med.uniroma2.it)
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corsi ad accesso libero)

- **Attività Fisica e Promozione della Salute (1)**
Classe LM – 68 Scienze e tecnica dello sport
- **Scienze e Tecniche delle Attività Motorie, Preventive e Adattate**
Classe LM - 67 Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattative
- **Scienze e Tecniche dello Sport**
Classe LM - 68 Scienze e tecnica dello sport

(1) corso in lingua inglese

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

Macroarea di Scienze MM.FF.NN.

via della Ricerca Scientifica 1 - 00133 Roma

Web_ www.scienze.uniroma2.it

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso libero)

- **Informatica**
Classe L - 31 Scienze e tecnologie informatiche
- **Chimica Applicata**
Classe L - 27 Scienze e tecnologie chimiche
- **Chimica**
Classe L – 27 Scienze e tecnologie chimiche
- **Fisica**
Classe L - 30 Scienze e tecnologie fisiche
- **Scienza dei Materiali**
Classe L - 30 Scienze e tecnologie fisiche
- **Matematica**
Classe L - 35 Scienze Matematiche
- **Scienze e Tecnologie per i Media**
Classe L - 35 Scienze matematiche

- ✓ **NOTA BENE:** Per tutti i sopraindicati Corsi di Laurea ad accesso libero è previsto il previo sostenimento di un TEST DI VALUTAZIONE che non ha effetti selettivi ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Biotechnologie**
Classe L – 2 Biotechnologie
 - **Scienze Biologiche**
Classe L – 13 Scienze Biologiche
- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://www.uniroma2.it> oppure sul sito www.scienze.uniroma2.it)
 - ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corsi ad accesso libero)

- **Biologia Cellulare e Molecolare**
Classe LM - 6 Biologia
- **Biologia ed Evoluzione Umana**
Classe LM - 6 Biologia
- **Bioinformatica**
Classe LM - 6 Biologia
- **Biologia Evoluzionistica ed Ecologia**
Classe LM - 6 Biologia
- **Biotechnologie Industriali**
Classe LM - 8 Biotechnologie Industriali
- **Chimica**
Classe LM - 54 Scienze chimiche
- **Informatica**
Classe LM - 18 Classe delle Lauree magistrali in Informatica

- **Fisica**
Classe LM - 17 Classe delle Lauree magistrali in Fisica
 - **Matematica Pura e Applicata**
Classe LM-40 – Matematica
 - **Scienza e Tecnologia dei Materiali**
Classe LM - 53 Scienza e ingegneria dei materiali
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Scienze della Nutrizione Umana**
Classe LM/61 Scienze della Nutrizione Umana in collaborazione con la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso al sopraindicato Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://www.uniroma2.it> oppure sul sito www.scienze.uniroma2.it)

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Farmacia (5 anni)**
Classe LM-13 – Farmacia e Farmacia Industriale in collaborazione con Facoltà di Medicina e Chirurgia del nostro Ateneo e con la Facoltà di Farmacia dell'Università di Nottingham.
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso al sopraindicato Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa a.a 2013/2014 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito www.scienze.uniroma2.it)
- ✓ Il Corso si tiene in lingua inglese.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>

Capitolo 3

ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'IMMATRICOLAZIONE

Per le operazioni *on-line* è sufficiente una connessione ad Internet al sito <http://delphi.uniroma2.it>. o direttamente dalla pagina iniziale del sito di Ateneo > servizi on.line > studenti oppure direttamente cliccando sul BANNER del sito Delphi presente sulla home page del sito dell'Ateneo.

1. Come partecipare alle "prove di ammissione"

Se dopo aver consultato l'offerta formativa a.a 2013/2014 ed i relativi bandi nel sito web d'Ateneo <http://www.uniroma2.it> (sezione offerta formativa) oppure nei siti web delle Macroaree, ti vuoi iscrivere ad un **Corso di studio con accesso a numero programmato** a livello nazionale o a livello locale, sia esso un Corso di Laurea (I ciclo con durata 3 anni), Corso di Laurea Magistrale (II ciclo con durata 2 anni) ovvero un Corso di Laurea a ciclo unico (con durata 5 o 6 anni) devi preliminarmente iscriverti, sostenere e superare una **PROVA DI AMMISSIONE**.

Istruzioni:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; **2.** Seleziona Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione > compila la domanda di iscrizione alla prova di ammissione, inserendo i dati richiesti. Verrà prodotta una domanda ed un bollettino recante un codice (CTRL); **3.** Stampa la domanda (da conservare) e il bollettino per il contributo di partecipazione alle prove di ammissione; **4.** Paga il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **5.** Collegati nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserisci i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per convalidare l'iscrizione alle prove di ammissione.

Importante:

- La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare alla prova di ammissione;
- solo dopo aver superato la prova di ammissione ad un corso di studio a numero programmato, ti puoi immatricolare seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui al capitolo 4.

2. Come iscriversi ai "test di valutazione"

Se intendi iscriverti ad un **Corso di Laurea (I ciclo - durata 3 anni) con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti**, ma per la cui ammissione il bando dell'offerta formativa prevede il sostenimento preliminare di un **TEST DI VALUTAZIONE** come verifica delle conoscenze richieste, devi obbligatoriamente iscriverti e sostenere il suddetto Test.

Istruzioni:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>. **2.** Seleziona Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale > compila la relativa domanda e inserisci i dati richiesti; Verrà prodotta una domanda ed un bollettino recante un codice (CTRL); **3.** Stampa la domanda (da conservare) e il bollettino per il contributo di partecipazione al Test di valutazione; **4.** Paga il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **5.** Collegati nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserisci i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per convalidare l'iscrizione al Test.

IMPORTANTE:

- La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare al Test di valutazione
- Solo dopo aver sostenuto il test di valutazione ti puoi immatricolare seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui al capitolo 4.

3. Come richiedere la "verifica dei requisiti curriculari"

Se dopo aver consultato l'offerta formativa a.a 2013/2014 ti vuoi iscrivere ad un **Corso di Laurea Magistrale (II ciclo - durata 2 anni) con accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti, devi comunque richiedere obbligatoriamente la **VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI** e della personale preparazione preliminare all'immatricolazione.

Istruzioni:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; **2.** Seleziona Area Studenti, Tasto 1 > richiesta verifica requisiti curriculari > **3.** seleziona tasto a) "compila la domanda", scegli la Macroarea ed il Corso di Laurea Magistrale **4.** inserisci tutti dati richiesti (laurea conseguita, esami, corsi formativi, eventuale attività lavorativa, etc.). **5.** Annota il codice CTRL che ti servirà per rientrare nel menù ed eventualmente modificare, cancellare o ristampare la domanda; **6.** Annotato il CTRL, stampa la domanda (da conservare) con l'elenco dei titoli e degli esami dichiarati, un bollettino relativo al contributo per la verifica dei requisiti curriculari. **7.** Paga il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **8.** Collegati nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserisci i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per la convalida.

La domanda di **richiesta verifica dei requisiti curriculari** sarà trasmessa on-line al competente struttura didattica del Corso di Studio per la sua valutazione.

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande il Consiglio di Corso di Studio si riunirà per deliberare sulla congruenza e sul possesso dei requisiti curriculari ed il conseguente rilascio del nulla osta per l'immatricolazione. I candidati potranno verificare l'esito della valutazione ricollegandosi al sito <http://delphi.uniroma2.it>.

IMPORTANTE:

- Solo dopo aver ottenuto il Nulla osta dal Consiglio di Corso di Studio in merito al possesso dei requisiti curriculari ti puoi immatricolare seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui al capitolo 4.

Capitolo 4

IMMATRICOLAZIONE

1. Come immatricolarsi

Puoi procedere con la DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE nei seguenti casi;

- ✓ hai superato la prova di ammissione (Corso di Studio con accesso a numero programmato)
- ✓ hai sostenuto il Test obbligatorio di valutazione per l'ammissione ad un Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) ad accesso libero
- ✓ il Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) non prevede il previo sostenimento di alcun Test di valutazione
- ✓ hai ricevuto il nulla osta a seguito della Verifica requisiti curriculari per l'iscrizione ad un Corso di Laurea Magistrale (II ciclo – durata 2 anni) ad accesso libero
- ✓ il corso prescelto è il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (durata 5 anni)

NOTA BENE: E' vietata l'immatricolazione contemporanea a più di una Università ed a più corsi di studio della stessa Università

Di seguito è illustrata la **procedura di immatricolazione**:

PROCEDURA IMMATRICOLAZIONE

A) Immatricolazione on-line e pagamento della PRIMA RATA /convalida tasse e contributi entro il 5 novembre 2013 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi / bandi di concorso :

Compilare, in via preliminare, il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it> Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento. Il CQ ha una validità di **cinque giorni** dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato. Successivamente:



1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; 2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 Immatricolazione; 3. Selezionare "Compila la domanda di immatricolazione"; 4. Leggere attentamente tutte le istruzioni; 5. Compilare la domanda di immatricolazione, scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza, indicando successivamente la Macroarea, quindi inserire tutti i dati richiesti e contestualmente selezionare l'opzione per il successivo pagamento della seconda rata (unica soluzione / due soluzioni); 6. Stampare il

bollettino per il pagamento della prima rata; 7. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; 8. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca) per convalidare il pagamento effettuato. Si otterrà così una matricola e una password; 9. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

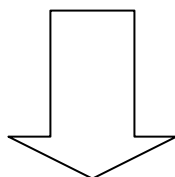
- ✓ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit.

B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti di competenza:

- ✓ la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda
- ✓ due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento
- ✓ copia della ricevuta del pagamento (esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
- ✓ parte del foglio generato dalla procedura di convalida del pagamento contenente la matricola. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura "da consegnare alla Segreteria Studenti"
- ✓ la Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario

IMPORTANTISSIMO: La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.



L'inquadramento nella fascia contributiva di pertinenza ai fini del pagamento dei contributi universitari (seconda rata), avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

Per ottenere l'attestazione ISEEU gli studenti dovranno rivolgersi esclusivamente ai Centri di Assistenza Fiscale (di seguito CAF) convenzionati con l'Ateneo che provvederanno a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università a partire dal mese di

luglio 2013 successivamente alla immatricolazione entro il 14 febbraio 2014 in tempo utile per il pagamento della seconda rata fissato al 31 marzo 2014.

NOTA BENE:

- ➔ l'immatricolazione ai Corsi di Laurea Magistrale può essere consentita anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la frequenza ai corsi nel rispetto delle norme stabilite negli ordinamenti didattici e con modalità e scadenze indicate sul sito web di ogni Macroarea.
- ✓ Non dimenticare la scadenza per il versamento del saldo della Seconda Rata! (v. capitolo 6. Tasse e contributi universitari)

2. Immatricolazione a seguito di trasferimento (in entrata)

Questo paragrafo è dedicato a chi intende trasferirsi in ingresso e cioè da un altro Ateneo ad un Corso di Studio (CdS) dell'Università di Roma Tor Vergata.

Non è consentito il trasferimento a Corsi di Studio del previgente ordinamento, qualora disattivati.

Importante: Per le scadenze di ciascuna delle seguenti fasi leggere attentamente i bandi di concorso / avvisi / informazioni relative al CdS di interesse sull'offerta formativa (pagina iniziale del sito web di Ateneo).

□ Fase Preliminare (eventuale)

Prima di chiedere il trasferimento in ingresso può essere necessario, a seconda del regolamento didattico del Corso di Studio prescelto:

- A. richiedere il **NULLA OSTA al trasferimento** che sarà concesso dal Corso di Studio a seguito di una preventiva valutazione dei titoli posseduti (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito indicate:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
2. Seleziona "Richiesta NULLA-OSTA al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)"
3. Digita "Compila la domanda" di valutazione titoli per il nulla osta al trasferimento in ingresso;
4. Seleziona la Macroarea interessata e il Corso di Studio prescelto;
5. Compila la domanda inserendo i dati richiesti ed elencando tutti gli esami sostenuti;
6. Clicca "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda;
7. Clicca per la stampa: verrà stampata la

domanda con l'indicazione di ciò che è stato dichiarato, un bollettino con importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato. Tutta la documentazione dovrà essere conservata con cura.

- a. La domanda sarà trasmessa on-line al Corso di Studio per l'autorizzazione al trasferimento.
- b. E' necessario attendere che il Corso di Studio possa valutare gli esami e titoli indicati nella domanda: sarà inviata una mail con l'esito della procedura

- B. Sostenere comunque la **prova di ammissione** e risultare vincitore del relativo concorso (Corsi di Studio con accesso a numero programmato) ovvero sostenere il Test di valutazione: in tali casi è necessario tornare alla prima pagina del sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e selezionare il Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione / Test di valutazione (vedi capitolo 3).

□ **Fase Successiva (dal 1 agosto 2013 al 31 dicembre 2013)**

Solo quando si è in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dal Corso di Studio prescelto, ovvero si è vincitori del concorso previsto per l'accesso al Corso di Studio a numero programmato, od infine, se si è scelto un Corso di Studio ad accesso libero che non richiede un preventivo nulla osta, è possibile compilare la domanda di trasferimento in ingresso e contestualmente presentare all'Università di provenienza la domanda di trasferimento in uscita secondo le relative procedure e comunque non oltre il 31 dicembre 2013.

L'Università di provenienza provvederà ad inviare a questa Università il foglio di congedo relativo alla carriera dello studente.

Scadenza: dal 1 agosto 2013 al 31 dicembre 2013, fatto salvo quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.

Di seguito sono riassunte le istruzioni relative alla "fase successiva" della procedura di trasferimento:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) > digita "domanda di trasferimento in ingresso" e compila la domanda, selezionando la Macroarea e relativo Corso di studio;
2. Inserisci i dati anagrafici (se viene inserito il CTRL della precedente "domanda di valutazione titoli per nulla osta al trasferimento" vengono recuperati tutti i dati inseriti in precedenza);
3. Stampa la domanda di trasferimento in ingresso con il relativo Codice CTRL e conservarla con cura;
4. Conferma la domanda di trasferimento in ingresso digitando il tasto b.2 "conferma la domanda di trasferimento": **NON COMPIENDO QUEST'ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA' INOLTRATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI**;
5. Presenta all'Università di partenza

la domanda di trasferimento in uscita secondo le scadenze e procedure dell'Ateneo di provenienza;

- Controlla lo STATO DEL TRASFERIMENTO ricollegandoti al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> - Area Studenti > Tasto 2 > Trasferimento da altro Ateneo > digita Tasto b "Domanda di trasferimento in ingresso" > seleziona tasto b.5 "Controlla lo stato della domanda di trasferimento" e inserisci il Codice fiscale e il CTRL
- Quando comparirà la dicitura "la tua domanda di trasferimento è stata accettata", e ciò vuol dire che la Segreteria studenti ha ricevuto per posta il foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza e ti è stato rilasciato il nulla-osta/valutazione titoli puoi procedere con la FASE CONCLUSIVA dell'immatricolazione.

N.B. E' possibile immatricolarsi anche direttamente da "controlla stato del trasferimento".

□ Fase Conclusiva (Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato)

Quando il processo di trasferimento risulta concluso (ovvero quando la Segreteria Studenti ha ricevuto il foglio di congedo dall'Università di provenienza) si può procedere all'immatricolazione seguendo le istruzioni di seguito riportate:

A) Immatricolazione on-line e pagamento della PRIMA RATA /convalida tasse e contributi:

Compilare, in via preliminare, il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it> Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento. Il CQ ha una validità di **cinque giorni** dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato. Successivamente:



1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 Immatricolazione;
3. Selezionare "Compila la domanda di immatricolazione";
4. Leggere attentamente tutte le istruzioni;
5. Compilare la domanda di immatricolazione, scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza, indicando successivamente la Macroarea, quindi inserire tutti i dati richiesti e contestualmente selezionare l'opzione per il successivo pagamento della seconda rata (unica soluzione / due soluzioni);
6. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata;
7. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit;
8. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca) per convalidare il pagamento effettuato. Si

otterrà così una matricola e una password; 9. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

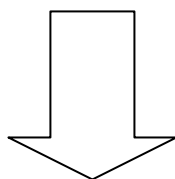
- ✓ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it> → area clienti → altri pagamenti → rette e tasse universitarie

B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti di competenza:

- ✓ la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda
- ✓ due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento
- ✓ copia della ricevuta del pagamento (esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
- ✓ parte del foglio generato dalla procedura di convalida del pagamento contenente la matricola. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura "da consegnare alla Segreteria Studenti"
- ✓ la Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario

IMPORTANTISSIMO: La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.



L'inquadramento nella fascia contributiva di pertinenza ai fini del pagamento dei contributi universitari (seconda rata), avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

Per ottenere l'attestazione ISEEU gli studenti dovranno rivolgersi esclusivamente ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo che provvederanno a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università a partire dal mese di luglio 2013 successivamente alla immatricolazione e comunque in tempo utile per il pagamento della seconda rata fissato al 31 marzo 2014.

Nota bene:

- ✓ Le scadenze relative al pagamento della prima rata, presentazione al CAF per l'attestazione ISEEU non riguardano i trasferimenti - in quanto soggetti al ricevimento dei fogli di congedo da parte dell'Università di provenienza - che si concluderanno in data successiva al 5/11/2013. Rivolgersi comunque alla Segreteria studenti competente (per le sedi e gli orari ricevimento v. cap.9 § 3)
- ✓ Se ti trasferisci da altro Ateneo dovrai pagare tutte le tasse e i contributi universitari richiesti per l'iscrizione a questo Ateneo, anche se hai già pagato l'iscrizione presso l'Ateneo di provenienza.
- ✓ Il contributo regionale è dovuto se provieni da un Ateneo con sede fuori della Regione Lazio.

3. Immatricolazione con abbreviazione di corso

Questo paragrafo è dedicato a chi è già in possesso di Laurea o altro titolo valutabile ai fini dell'ammissione ad anno successivo al primo del corso prescelto a seguito di un riconoscimento di crediti formativi universitari (CFU) acquisiti durante il precedente corso di studio.

Importante: Per i requisiti di accesso ai Corsi di Studio **ed eventuali peculiarità nelle procedure di immatricolazione con abbreviazione di corso** leggere attentamente i bandi di concorso / avvisi / informazioni relative al Corso di Studio di interesse sull'offerta formativa disponibile presso la pagina iniziale del sito web di Ateneo, ovvero dei siti web delle singole Macroaree.

□ Fase Preliminare

Prima di chiedere l'immatricolazione con abbreviazione di corso, a seconda del regolamento didattico del Corso di Studio prescelto, può essere necessario:

A. richiedere una preventiva valutazione dei titoli posseduti (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito riportate;

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - seleziona "Immatricolazione con abbreviazione di corso"
2. Seleziona la Macroarea interessata ed il Corso di Studio prescelto;
3. Compila la domanda inserendo i dati richiesti;
4. Seleziona "Laurea" per aggiungere i dati della laurea o del titolo per il quale si richiede il riconoscimento compilando tutti i campi obbligatori;
5. Elenca tutti gli esami sostenuti;
6. Clicca "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda.
7. Clicca per la stampa; verrà stampata la domanda con l'indicazione di ciò che è stato dichiarato, un bollettino con importo ZERO e la

ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato. Tutta la documentazione dovrà essere conservata con cura.

- La domanda sarà trasmessa on-line al corso di laurea per l'autorizzazione all'immatricolazione
- E' necessario attendere che il Corso di Studio possa valutare gli esami e titoli indicati nella domanda: sarà inviata una mail con l'esito della procedura.

B. sostenere in ogni caso, secondo le indicazioni contenute nel relativo bando / avviso , la prova di ammissione /test di valutazione ovvero richiedere la verifica dei requisiti curriculari. In tal caso tornare alla pagina iniziale del sito Delphi e digitare Tasto 1 – Prove di ammissione, Test di valutazione, Verifica requisiti curriculari (vedi capitolo 3. Adempimenti preliminari all'immatricolazione).

□ **Fase Successiva (immatricolazione con abbreviazione di corso)**

Solo quando hai ricevuto la valutazione dei titoli da parte del Corso di Studio prescelto, ovvero hai vinto il concorso previsto per l'accesso al Corso di Studio a numero programmato, o infine hai scelto un Corso di Studio ad accesso libero che non richiede una preventiva valutazione dei titoli puoi compilare direttamente la **domanda di immatricolazione con richiesta di abbreviazione di corso** seguendo le istruzioni di seguito riportate:

□ **PROCEDURA IMMATRICOLAZIONE**

A) Immatricolazione on-line e pagamento della PRIMA RATA /convalida tasse e contributi entro il 5 novembre 2013 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi / bandi di concorso :

Compilare, in via preliminare, il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it> Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento. Il CQ ha una validità di **cinque giorni** dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato. Successivamente:



1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 Immatricolazione;
3. Selezionare "Compila la domanda di immatricolazione";
4. Leggere attentamente tutte le istruzioni;
5. Compilare la domanda di immatricolazione, scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza, indicando successivamente la Macroarea, quindi inserire tutti i dati richiesti e contestualmente selezionare l'opzione per il successivo pagamento della seconda rata (unica soluzione / due soluzioni);
6. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata;
7. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia

UniCredit; 8. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca) per convalidare il pagamento effettuato. Si otterrà così una matricola e una password; 9. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

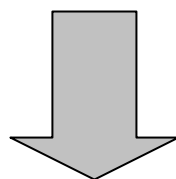
- ✓ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit.

B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti di competenza:

- ✓ la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda
- ✓ due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento
- ✓ copia della ricevuta del pagamento (esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
- ✓ parte del foglio generato dalla procedura di convalida del pagamento contenente la matricola. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura "da consegnare alla Segreteria Studenti"
- ✓ la Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario
- ✓ Autocertificazione in base al DPR 445/2000 con indicazione degli esami sostenuti, voti, date, settori scientifico disciplinari (s.s.d.), crediti (c.f.u.) e voto di laurea ed ogni altra documentazione utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti (es: programmi di esame).
N.B. Il modulo "autocertificazione titolo di studio" è scaricabile da: www.uniroma2.it → Segreterie studenti → Segreterie studenti di Macroarea → vedi in fondo alla pagina "Prima di recarti in Segreteria Studenti compila e stampa il modulo apposito dalla sezione "Allegati" .
- ✓ la Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario

IMPORTANTISSIMO: La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.



L'inquadramento nella fascia contributiva di pertinenza ai fini del pagamento dei contributi universitari (seconda rata), avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

Per ottenere l'**attestazione ISEEU** gli studenti dovranno rivolgersi **esclusivamente** ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo che provvederanno a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università a partire dal mese di luglio 2013 successivamente alla immatricolazione e comunque in tempo utile per il pagamento della seconda rata fissato al 31 marzo 2014.

4. Immatricolazione di studenti stranieri con titolo di studio conseguito all'estero

I **cittadini comunitari ovunque residenti e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia** possono immatricolarsi ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico alle stesse condizioni dei cittadini italiani, purché in possesso di un titolo finale di studi secondari della durata non inferiore a dodici anni di scolarità, che consenta l'accesso ad un corso analogo presso tutte le Università del Paese in cui il titolo è stato conseguito. Tale titolo deve essere corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio (consultare le istruzioni sul sito: [Portale Università TorVergata - Istruzioni per le immatricolazioni e riconoscimento titoli di studio accademici](#)). Al momento dell'immatricolazione è necessario consegnare copia del regolare permesso di soggiorno.

Per alcuni corsi di laurea è prevista una prova di ammissione.

Hanno accesso ai corsi di laurea magistrale di durata biennale tutti coloro che sono in possesso di un titolo accademico rilasciato da una Università o di un titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che consenta in loco il proseguimento degli studi universitari nel livello successivo, corredato da traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio (consultare le istruzioni sul sito: [Portale Università TorVergata - Istruzioni per le immatricolazioni e riconoscimento titoli di studio accademici.](#)) L'ammissione avviene dopo la valutazione curriculare prevista dai rispettivi bandi.

I **cittadini non comunitari residenti all'estero** possono reperire le informazioni relative all'immatricolazione al punto 4) delle istruzioni consultabili sul sito [Portale Università TorVergata - Istruzioni per le immatricolazioni e riconoscimento titoli di studio accademici](#) o tramite e-mail: studenti.stranieri@uniroma2.it o rivolgendosi allo sportello "Studenti Stranieri" situato presso l'atrio Segreteria Studenti edificio Rettorato nei seguenti giorni: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 12 – mercoledì 14,00- 16,00

□ **Riconoscimento di titolo accademico straniero**

I cittadini comunitari ovunque soggiornanti, i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia e quelli italiani in possesso di un titolo accademico straniero che intendano chiedere il riconoscimento per un determinato titolo accademico, rilasciato dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" dovranno presentare tale richiesta, indirizzata al Magnifico Rettore, all'Ufficio Studenti Stranieri - consultare il sito [Portale Università TorVergata - Istruzioni per le immatricolazioni e riconoscimento titoli di studio accademici](#) oppure contattare la Segreteria dell'Ufficio studenti stranieri: 0672592566 – studenti.stranieri@uniroma2.it

I cittadini extra-comunitari residenti all'estero sono tenuti ad inviare la domanda, corredata di tutta la documentazione prevista, tramite la Rappresentanza Diplomatico-Consolare italiana nel loro Paese o nel Paese straniero di ultima residenza, alla quale detti documenti dovranno pervenire entro i termini stabiliti annualmente dalle disposizioni MIUR relative alle immatricolazioni di studenti stranieri.

Capitolo 5

ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

1. Come iscriversi agli anni successivi al primo

Per iscriversi seguire le istruzioni sottoelencate. Per le iscrizioni on-line è sufficiente una connessione ad internet.

PROCEDURA PER L' ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

A) Iscrizione anni successivi al primo on-line e pagamento della PRIMA RATA e convalida entro il 5 novembre 2013

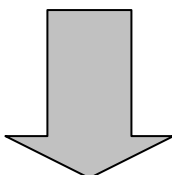
1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; Selezionare Area Studenti, Tasto 3, "Iscrizione agli anni successivi al primo"; 2. Digitare matricola e password; 3. Modificare o confermare i dati esistenti e contestualmente selezionare l'opzione per il successivo pagamento della seconda rata (unica soluzione / due soluzioni); 4. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata e la domanda da conservare per eventuali controlli; 5. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; 6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento dell'iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma (ad esempio utilizzando il bonifico diretto o la fotocopia data da un amico) non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione e non sarà rimborsato.

E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit.

Nota bene:

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per risultare iscritti.



L'inquadramento nella fascia contributiva di pertinenza ai fini del pagamento dei contributi universitari (seconda rata), avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

Per ottenere l'attestazione ISEEU gli studenti dovranno rivolgersi esclusivamente ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo che provvederanno a trasmettere i dati relativi al

valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università a partire dal mese di luglio 2013 successivamente alla iscrizione anni successivi entro il 14 febbraio 2014 in tempo utile per il pagamento della seconda rata fissato al 31 marzo 2014.

Scadenze:

La **prima rata**, di importo uguale per tutti, deve essere versata contestualmente alle operazioni di immatricolazione o di iscrizione agli anni successivi entro il **5 novembre 2013**.

Indennità di mora:

€ 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2013

€ 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data ed entro il 31 marzo 2014

- ✓ Non dimenticare la scadenza per il versamento della Seconda Rata! (v. capitolo 6. Tasse e contributi universitari)

2. Differimento termini iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)

Se hai intenzione di laurearti nella sessione invernale ovvero nell'ultima sessione utile dell'anno accademico 2012/2013 una norma di favore ti consente di differire l'iscrizione dell'anno accademico 2013/2014.

Scadenza :

La domanda cautelativa dovrà essere presentata entro il 31 dicembre 2013 (termine inderogabile)

Istruzioni :

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti 2. Digita tasto 3, "Iscrizione anni successivi" e inserisci matricola e password 3. compila la domanda di iscrizione inserendo tutti i dati richiesti 4. spunta la casella "Domanda cautelativa" / "differimento termini iscrizione".

Nota bene :

- Nel caso in cui non ti sei avvalso di tale norma (non hai quindi spuntato la casella "Domanda cautelativa" / "differimento termini iscrizione") ed hai pagato le tasse di iscrizione all'anno accademico 2013-2014 (anche solo la prima rata) non puoi chiederne la restituzione e dovrai pagare anche la seconda per poterti laureare.

- Se invece pur avendo presentato la domanda cautelativa, non ti sarai laureato entro l'ultimo appello della sessione invernale ovvero dell'ultima sessione dell'anno accademico 2012/2013, dovrai pagare l'intera tassa d'iscrizione (prima e seconda rata) entro il 7 giugno 2014.
- Oltre tale data dovrai pagare anche un'indennità di mora pari a € 100,00.
- La procedura on-line genera due bollettini che sono scaricabili cliccando su "annulla domanda cautelativa". Il secondo bollettino è scaricabile solo dopo aver pagato il primo! Vanno pagati entrambi!
- Dovrai, presentare comunque l'ISEEU poichè nel caso in cui non riesca a laurearti in tempo utile, dovendo pagare le tasse e contributi universitari relativi all'anno 2013/2014, ti sarà garantito l'inquadramento in fascia contributiva (vedi cap. 6 "Tasse e contributi universitari" e cap. 8 § 2. Esame di laurea)

3. Iscrizione come studente a tempo parziale

□ Chi può iscriversi a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale ed assimilabili, ritieni di non poter dedicare alla frequenza ed allo studio le 1.500 ore annue previste come standard dell'impegno, puoi scegliere di iscriverti a tempo parziale. Non è consentita l'opzione per il tempo parziale agli studenti fuori corso.

□ Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale

Puoi richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo esserti immatricolato o iscritto ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al **31 dicembre 2013**. È importante sapere che il passaggio dal regime a tempo parziale a quello pieno e viceversa è consentito per una sola volta durante la carriera dello studente.

Importante: L'opzione non è reversibile in corso d'anno.

□ Durata normale e durata concordata

Puoi richiedere il tempo parziale all'atto dell'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata maggiore di quello normale ma non superiore al doppio di questa; se invece l'opzione

per il tempo parziale viene effettuata all'atto dell'iscrizione ad anni successivi al primo, puoi concordare un percorso formativo di durata non superiore al doppio degli anni residui previsti normalmente per il conseguimento del titolo, compatibilmente con eventuali limiti alla durata massima e minima previsti dalle Macroaree con i cicli unici. Se hai optato per il tempo parziale, fermo restando l'obbligo del pagamento della prima rata, potrai pagare la seconda rata in misura ridotta.

Importante: L'opzione per il tempo parziale non può modificare la durata normale del corso per il riscatto degli anni a fini pensionistici: sui certificati verrà, quindi, indicata la durata "normale" del corso valida ai fini giuridici nonché la durata effettiva "concordata" nel regime a tempo parziale.

□ Riduzione dei contributi per l'opzione per il tempo parziale

| Opzione per il tempo parziale | Percentuale di riduzione |
|-----------------------------------------|--------------------------|
| all'atto dell'immatricolazione | 25% |
| all'iscrizione al II anno | 20% |
| all'iscrizione al III anno e successivi | 15% |

□ Procedura per l'iscrizione dello studente al tempo parziale

Dopo esserti immatricolato o iscritto ad anni successivi al primo convalidando il pagamento delle tasse e contributi:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 3 "Iscrizione come studente a tempo parziale" 2. Compila on-line la domanda di opzione al tempo parziale.

Tale domanda sarà ricevuta dalla competente Segreteria Studenti che ne controllerà la regolarità delle informazioni contenute prima dell'invio al Consiglio della struttura didattica di competenza. Il Consiglio di Corso di Studio dovrà, infatti, deliberare sull'accoglimento della richiesta di opzione al tempo parziale definendo anche lo specifico percorso formativo ed eventuale predisposizione di adeguato Piano di Studio.

Una volta che la competente Segreteria studenti ha ricevuto la delibera del Consiglio di Corso di Studio, sarai convocato per la firma del contratto e per la consegna alla Segreteria studenti della seguente documentazione che attesti il possesso dei requisiti per l'accesso allo status di studente a tempo parziale:

- ✓ copia del contratto di lavoro o dichiarazione del datore di lavoro o dichiarazione IVA (nel caso di studenti contestualmente impegnati in attività lavorativa in base ad un contratto di lavoro subordinato di durata minima pari ad un anno o titolari di lavoro autonomo la cui attività non consenta un impegno degli studi a tempo pieno;
- ✓ certificazione di non autosufficienza o dello stato di salute del familiare (nel caso di studenti impegnati non occasionalmente nella cura e nell'assistenza di parenti non autosufficienti per problemi di salute (genitori, suoceri, figli, fratelli, coniuge);
- ✓ certificazione del proprio stato di salute (nel caso di studenti affetti da malattie che impediscono l'impegno a tempo pieno;
- ✓ documentazione relativa a condizioni personali riconducibili ad uno dei requisiti sopra indicati (nel caso di studenti che debitamente documentano condizioni personali riconducibili ai casi sopraindicati).

Per ulteriori informazioni consulta il Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale: www.uniroma2.it→Il Campus →Bollettino Ufficiale di Ateneo →Regolamenti

4. Iscrizione a singoli corsi di insegnamento

A fini di aggiornamento professionale, di integrazione curricolare, ovvero di arricchimento culturale, possono presentare domanda di iscrizione a singoli corsi di insegnamento impartiti in un corso di laurea o di laurea magistrale dell'Ateneo senza essere iscritti al corso stesso, sostenendo il relativo esame di profitto e ricevendone formale attestazione tutti coloro che:

- risultano iscritti ad Università estere;
- siano studenti iscritti ad altre Università del territorio nazionale, previa autorizzazione dell'Università frequentata ovvero in attuazione di appositi accordi;
- siano laureati ovvero in possesso del titolo di studio previsto per l'immatricolazione ai corsi di laurea dell'Ateneo.
- siano laureati non in possesso dei requisiti curriculari necessari all'ammissione ad un corso di laurea magistrale, al fine di integrare tali requisiti come prescritto dalla competente commissione del corso stesso.

Gli organi di governo dell'Ateneo fissano annualmente l'ammontare dei contributi dovuti per l'iscrizione ai corsi con l'esclusione degli studenti stranieri che partecipano a programmi interuniversitari di mobilità. Non è consentita agli studenti iscritti ad un corso di laurea dell'Ateneo la contemporanea iscrizione ai corsi di insegnamento a pagamento disciplinati dal presente articolo.

I singoli corsi d'insegnamento sono assoggettati alla stessa disciplina generale o speciale dettata dagli ordinamenti di ciascuna Macroarea, in particolare per quanto riguarda la frequenza.

Eventuali deroghe alla propedeuticità possono essere autorizzate dalle strutture didattiche competenti.

Il numero dei corsi che annualmente possono essere frequentati dai soggetti indicati nei precedenti commi è deliberato su motivata proposta dei corsi di studio, previa valutazione del carico didattico sostenibile.

I corsi di laurea a numero programmato condizionano le iscrizioni al parere favorevole del relativo consiglio di corso sulla base delle strutture disponibili, del carico didattico sostenibile e dei requisiti richiesti.

Non si applicano agli studenti iscritti a singoli corsi i benefici previsti per gli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo salvo che per gli studenti diversamente abili e quanto previsto nei programmi di mobilità interuniversitari per gli studenti stranieri.

Se vuoi iscriverti presenta alla Segreteria Studenti dove vuoi frequentare i singoli corsi, prima dell'inizio del periodo didattico in cui è previsto lo svolgimento del corso scelto:

- ✓ Domanda di iscrizione alla Segreteria della Macroarea dove intendi frequentare il corso
- ✓ Marca da bollo da euro 16,00
- ✓ Nulla osta del corso di studio dell'Università di provenienza, se sei iscritto ad altri Atenei non in convenzione
- ✓ Ricevuta di pagamento pari a:
 - per i Corsi di insegnamento attivati presso i corsi di studio della Macroarea di Economia, Giurisprudenza, Lettere e Filosofia euro 200,00 per ogni insegnamento che si vuole frequentare;
 - per i Corsi di insegnamento attivati presso i corsi di studio della Macroarea di Ingegneria, Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN. euro 300,00 per ogni insegnamento che si vuole frequentare.
 - per i laureati che devono integrare i requisiti curriculari ai fini dell'iscrizione al corso di laurea magistrale euro 50,00 per ogni insegnamento che si vuole frequentare;

Capitolo 6

TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI

1. Pagamento delle tasse universitarie e scadenze

Le tasse e i contributi universitari si pagano con le seguenti modalità:

1. la **prima rata**, di importo uguale per tutti, deve essere versata contestualmente alle operazioni di immatricolazione o di iscrizione agli anni successivi entro il **5 novembre 2013**. La scadenza relativa alla prima rata non riguarda alcuni corsi con accesso mediante concorso (per questi corsi le scadenze sono fissate nei relativi bandi).

Indennità di mora:

€ 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2013

€ 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data ed entro il 31 marzo 2014

2. L'importo della **seconda rata** è determinato dall'inquadramento della capacità contributiva del nucleo familiare dello studente che avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

La seconda rata può essere pagata secondo le seguenti modalità:

a) in un'unica soluzione da pagare entro il 31 marzo 2014

b) due soluzioni: 50% da pagare entro il 31 marzo 2014 ed il restante 50% entro il 1 luglio 2014

Nota bene: per l'opzione b) l'importo minimo della seconda rata deve essere di €300,00.

Indennità di mora:

€ 50,00 per il pagamento effettuato entro il mese dalla scadenza

€ 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza

Nota bene: l'importo dell'indennità di mora sarà addebitata sulla rata successiva,

TABELLA RIASSUNTIVA SCADENZE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI

| SCADENZE PAGAMENTO TASSE UNIVERISTARIE A.A. 2013/2014 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IMMATRICOLAZIONE / ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO ANNO |
| <p>Pagamento della <u>prima rata</u> entro il 5 novembre 2013 ovvero entro la <i>scadenza</i> indicata nei relativi bandi di concorso/test verifica preparazione iniziale/verifica requisiti curriculari.</p> |
| <p>A conclusione della procedura di immatricolazione / iscrizione anni successivi e comunque) presentazione al CAF convenzionato per il rilascio dell' attestazione ISEEU (indispensabile per il calcolo della seconda rata) entro il 14 febbraio 2014 (senza pagamento della sanzione di 120 euro).</p> <p>■ La presentazione della documentazione al CAF deve comunque avvenire entro il 31 marzo 2014 La mancata presentazione dell'ISEEU al CAF comporterà l'inserimento nella fascia più alta ed il pagamento dell'aliquota massima delle tasse e contributi.</p> |
| <p>Pagamento <u>della seconda rata</u>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. in <u>un'unica soluzione</u> da pagare entro il 31 marzo 2014 2. <u>due soluzioni</u>: 50% da pagare entro il 31 marzo 2014 50% entro il 1 luglio 2014 <p>Nota bene: Il sistema informatico di Ateneo <i>Delphi</i> consentirà la scelta tra le due opzioni al momento dell'immatricolazione / iscrizione anni successivi.</p> |

2. DETERMINAZIONE DELLA CAPACITÀ CONTRIBUTIVA DEL NUCLEO FAMILIARE: INDICATORE ISEEU

L'inquadramento nella fascia contributiva di pertinenza ai fini del pagamento dei contributi universitari (seconda rata), avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

Per ottenere l'**attestazione ISEEU** gli studenti dovranno rivolgersi **esclusivamente** ai Centri di **Assistenza Fiscale** convenzionati con l'Ateneo che provvederanno a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU **direttamente alla banca dati dell'Università**.

NOTA BENE: In caso di mancata presentazione al CAF convenzionato della richiesta per il rilascio della suddetta attestazione ISEEU, nei termini e con le modalità indicate nella presente informativa, lo studente sarà inserito automaticamente dal sistema informatico nella fascia contributiva più alta e pagherà l'aliquota massima delle tasse e dei contributi.

- I CAF ricevono su appuntamento, è pertanto necessario fissare tale appuntamento per consegnare tutta la documentazione richiesta (Vedi paragrafo 6);
- Il servizio del calcolo ISEEU reso obbligatoriamente da un CAF convenzionato con l'Università di Tor Vergata è gratuito.

Dopo la presentazione al CAF della richiesta di attestazione dell'ISEEU, lo studente (in possesso di password e matricola) collegandosi al sito dei servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> > Area studenti > Tasto 4 "Gestione on line della carriera" > pagamento tasse e contributi troverà direttamente l'indicazione dell'importo delle rate da pagare entro le scadenze di cui al paragrafo 1.

ATTENZIONE: Lo studente riceverà una e-mail di notifica dell'acquisizione dell'attestazione ISEEU nel sistema informatico di Ateneo.

Trascorsi quindici giorni dalla data di presentazione al CAF della richiesta dell'attestazione ISEEU, senza aver ricevuto la suddetta notifica da parte dell'Ateneo, lo studente potrà segnalare la mancata acquisizione e/o eventuali altre anomalie cliccando la voce "SEGNALA IL PROBLEMA" presente sulla presente pagina <http://iseeu.uniroma2.it> (in alto a destra).

L'Università provvederà direttamente alla soluzione del problema.

NOTA BENE: L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica perchè il servizio è stato affidato esclusivamente ai CAF convenzionati con l'Università.

3. CHE COSA SONO ISEE E ISEEU

L'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è una certificazione prodotta sulla base di una Dichiarazione sostitutiva unica sottoscritta da uno dei componenti del nucleo familiare dello studente da consegnare ad uno dei CAF convenzionati con l'Ateneo. L'ISEE è calcolato sulla base della composizione del nucleo familiare, dei redditi percepiti e dal patrimonio immobiliare e mobiliare posseduto da ciascun componente il nucleo.

L'ISEEU (Indicatore della Situazione Economica Equivalente per l'Università) è un indicatore che consente di definire la capacità contributiva dello studente ed è un ricalcolo dell'ISEE che tiene conto di alcuni criteri specifici previsti per l'Università dal DPCM 9 Aprile 2001, e precisamente:

- ✓ i redditi e i patrimoni dei fratelli/sorelle sono calcolati al 50%;

- ✓ sono presi in considerazione redditi e patrimoni posseduti all'estero;
- ✓ lo studente avente nucleo familiare a se stante potrà essere considerato indipendente solo qualora si trovi nelle condizioni previste dal DPCM 9 aprile 2001 .

4. TERMINI DI PRESENTAZIONE ISEEU

La richiesta dell'attestazione ISEEU deve essere presentata ogni anno ad un CAF convenzionato a partire dal mese di luglio 2013.

Si consiglia di recarsi al CAF convenzionato non appena è stata perfezionata la procedura di immatricolazione / iscrizione anni successivi.

Il C.A.F. è tenuto peraltro ad accettare richieste dell'attestazione ISEEU sino al 14 febbraio 2014; oltre tale data dovrà essere autorizzato dall'Università tramite la consegna da parte dello studente di un modulo specifico a lui rilasciato dalla competente Segreteria Studenti unicamente nei seguenti casi:

- ✓ immatricolazione alle Lauree Magistrali, qualora la scadenza per l'immatricolazione sia fissata in data successiva al 14 febbraio 2014;
- ✓ immatricolazione a corsi a numero programmato oltre il 14 febbraio 2014 in seguito allo scorrimento della graduatoria o per concorsi banditi successivamente a tale data;
- ✓ immatricolazione a seguito di trasferimento da altra Università.

■ In caso di presentazione della richiesta al CAF dell'attestazione ISEEU oltre la scadenza del 14 febbraio 2014 per motivi diversi da quelli sopraindicati, lo studente dovrà comunque essere autorizzato dall'Università e sarà soggetto **ad una sanzione pari a 120 euro** da pagare con un bollettino di pagamento predisposto ad hoc dall'Ateneo. Lo studente dovrà esibire la ricevuta del pagamento della sanzione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Piano terra - Via Orazio Raimondo, 18 – Roma) che a sua volta rilascerà il [Modulo di autorizzazione](#) che lo studente dovrà consegnare al CAF convenzionato.

■ **La presentazione della documentazione al CAF non può comunque avvenire oltre il 31 marzo 2014.**

5. CHI DEVE RICHIEDERE L'ATTESTAZIONE ISEEU

■ La richiesta dell'attestazione ISEEU deve essere presentata da **tutti gli studenti** iscritti all'Università di Tor Vergata: **la mancata presentazione del modello ISEEU** comporterà, giova ripetere, l'inserimento dello studente automaticamente nella fascia più alta ed il conseguente **pagamento dell'aliquota massima delle tasse e dei contributi**. Ed invero, gli **studenti appartenenti all'ultima fascia contributiva** non sono tenuti alla presentazione al CAF

convenzionato della richiesta per il rilascio della attestazione ISEEU in quanto non richiedono alcuna agevolazione.

■ Anche **lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu, oltre all'ISEE richiesto da Laziodisu, dovrà richiedere l'attestazione ISEEU al CAF per ottenere l'inquadramento in fascia.**

■ Analogamente lo **studente che si trovi nelle condizioni per chiedere l'esonero totale dal pagamento delle tasse universitarie e cioè sia della prima che della seconda rata** (Esonero per gli invalidi con invalidità superiore al 66%, le vittime della criminalità organizzata e del terrorismo, etc.) **dovrà comunque richiedere l'attestazione ISEEU al CAF per ottenere il suddetto esonero, con le stesse modalità e nei termini illustrati nei precedenti paragrafi.** NOTA BENE: Lo studente potrà autocertificare nella stessa domanda di immatricolazione/ iscrizione la causa dell'esonero totale, stampando il bollettino di importo zero e seguendo la medesima procedura di immatricolazione on-line sul sito *delphi* prevista per tutti gli studenti). Al CAF dovrà recarsi successivamente, ma sempre entro i termini previsti indicati nel paragrafo 4.

■ **Lo studente che intende laurearsi nell'ultima sessione dell'a.a 2012/2013, ha la possibilità di non rinnovare l'iscrizione per l'a.a. 2013/2014, evitando di pagare le tasse e contributi universitari, attraverso la presentazione della c.d. "domanda cautelativa" entro il 31 dicembre 2013 (vedi Guida all'Iscrizione — Differimento Termini iscrizione). Lo studente, peraltro, dovrà comunque presentare l'ISEEU, poichè nel caso in cui non riesca a laurearsi in tempo utile, dovendo pagare le tasse e contributi universitari relativi all'anno 2013/2014, gli sarà garantito l'inquadramento in fascia contributiva.**

6. ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE AL CAF PER LA CERTIFICAZIONE ISEEU

Per una corretta definizione del **nucleo familiare** è utile presentare il proprio STATO DI FAMIGLIA – in carta libera. Questo documento è comunque autocertificabile!

Per ogni persona risultante dallo stato di famiglia dovranno essere forniti i seguenti documenti:

- ✓ tesserino di codice fiscale, ovvero tessera sanitaria;
- ✓ dichiarazione dei redditi dell'anno precedente (modello 730/2013 o unico/2013) o certificazione dei redditi da lavoro dipendente o pensione (modello CUD 2013 per i redditi 2012);
- ✓ certificati catastali relativi a beni immobili di proprietà (non necessari se indicati in dichiarazione dei redditi);
- ✓ se in affitto con un privato: copia del contratto di affitto con relativa registrazione e indicazione del canone pagato (che porterà in diminuzione il reddito indicato);
- ✓ se in affitto con un ente: bollettino dal quale si evince l'ammontare del canone esclusi gli oneri accessori;
- ✓ se proprietari di immobili soggetti a mutuo ipotecario, attestazione del capitale residuo del mutuo al 31/12/2012;

- ✓ attestazione rilasciata da banca, posta, ecc. indicante la consistenza complessiva al 31/12/2012 di depositi e conti correnti bancari e postali, titoli di stato, obbligazioni, azioni, piani di accumulo, assicurazioni vita,...;
- ✓ per i soggetti portatori di handicap o con invalidità civile superiore al 66%, va allegata la certificazione dell'Ente che ha riconosciuto tale invalidità;
- ✓ sentenza di separazione o divorzio;
- ✓ libretto universitario per gli studenti già iscritti ovvero copia della domanda di immatricolazione.
- ✓ gli studenti stranieri non residenti in Italia devono presentare una dichiarazione rilasciata dalla competente Rappresentanza diplomatica o consolare in Italia dei redditi prodotti e dal patrimonio del nucleo familiare nel Paese di origine

In tutti i casi in cui il dichiarante della Dichiarazione Sostitutiva Unica non coincide con il soggetto che materialmente ritira la pratica elaborata, sarà necessaria una **DELEGA rilasciata dal dichiarante stesso**, correlata di **copia del suo documento di riconoscimento in corso di validità**.

7. Importo della prima rata

L'importo della prima rata è uguale per tutti, salvo esoneri (vedi paragrafo 10: Esoneri).

La tabella sottoindicata ne mostra le voci.

| Prima rata | Dettaglio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Tassa di iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato del 1,5% | € 195,46 |
| Imposta di bollo da versare allo Stato | € 16,00 |
| CONTRIBUTO MINIMO D'ATENEO | € 110,66 |
| TOTALE PRIMA RATA | € 322,12 |

* è esclusa la tassa regionale di € 140,00

8. Importo totale delle tasse e contributi universitari - TABELLE ANALITICHE

Le fasce contributive sono 10.

■ Gli studenti appartenenti alla X (ed ultima) fascia contributiva non sono tenuti alla presentazione al CAF convenzionato della richiesta per il rilascio della attestazione ISEEU in quanto non richiedono alcuna agevolazione. L'importo analitico delle tasse e dei contributi è differenziato sulla base del corso di studio prescelto e riportato nelle tabelle che seguono:

IMPORTO TOTALE

Lauree, lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche e magistrali (compresa laurea magistrale in Giurisprudenza)

| Fascia | Reddito (€) | Totale Pagamento min (€) | Totale Pagamento max (€) | I rata* (€) | II rata (min/max, €) |
|--------|-----------------|--------------------------|--------------------------|-------------|----------------------|
| I | 0-10.000 | 322,12 | 322,12 | 322,12 | 0 |
| II | >10.000-14.000 | 427,12 | 657,12 | 322,12 | 105/335 |
| III | > 14.000-18.000 | 657,12 | 817,12 | 322,12 | 335/495 |
| IV | >18.000-22.000 | 817,12 | 942,12 | 322,12 | 495/620 |
| V | >22.000-31.000 | 942,12 | 1.142,12 | 322,12 | 620/820 |
| VI | >31.000-39.000 | 1.142,12 | 1.317,12 | 322,12 | 820/995 |
| VII | >39.000-48.000 | 1.317,12 | 1.467,12 | 322,12 | 995/1.145 |
| VIII | >48.000-65.000 | 1.467,12 | 1.667,12 | 322,12 | 1.145/1.345 |
| IX | >65.000-84.000 | 1.667,12 | 1.767,12 | 322,12 | 1.345/1.445 |
| X | Oltre 84.000 | 1.767,12 | 1.767,12 | 322,12 | 1.445/1.445 |

* esclusa la tassa regionale di € 140,00

N.B gli importi per gli studenti iscritti dal II anno fuori corso sono incrementati del 10%

Lauree magistrali a ciclo unico, Laurea magistrale in Scienze della Nutrizione umana, Lauree magistrali di area sanitaria (compresi gli studenti iscritti alle lauree specialistiche del previgente ordinamento)

| Fascia | Reddito (€) | Totale Pagamento min (€) | Totale Pagamento max (€) | I rata* (€) | II rata (min/max, €) |
|--------|----------------|--------------------------|--------------------------|-------------|----------------------|
| I | 0-10.000 | 322,12 | 322,12 | 322,12 | 0 |
| II | >10.000-14.000 | 622,12 | 922,12 | 322,12 | 300/600 |
| III | >14.000-18.000 | 922,12 | 1.222,12 | 322,12 | 600/900 |
| IV | >18.000-22.000 | 1.222,12 | 1.522,12 | 322,12 | 900/1.200 |
| V | >22.000-31.000 | 1.522,12 | 1.922,12 | 322,12 | 1.200/1.600 |
| VI | >31.000-39.000 | 1.922,12 | 2.172,12 | 322,12 | 1.600/1.850 |
| VII | >39.000-48.000 | 2.172,12 | 2.322,12 | 322,12 | 1.850/2.000 |
| VIII | >48.000-65.000 | 2.322,12 | 2.522,12 | 322,12 | 2.000/2.200 |
| IX | >65.000-84.000 | 2.522,12 | 2.622,12 | 322,12 | 2.200/2.300 |
| X | Oltre 84.000 | 2.622,12 | 2.622,12 | 322,12 | 2.300/2.300 |

* esclusa la tassa regionale di € 140,00

N.B gli importi per gli studenti iscritti dal II anno fuori corso sono incrementati del 10%

Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (compresi gli studenti iscritti alla laurea specialistica)

| Fascia | Reddito (€) | Totale Pagamento min (€) | Totale Pagamento max (€) | I rata* (€) | II rata (min/max, €) |
|--------|----------------|--------------------------|--------------------------|-------------|----------------------|
| I | 0-10.000 | 322,12 | 322,12 | 322,12 | 0 |
| II | >10.000-14.000 | 772,12 | 1.222,12 | 322,12 | 450/900 |
| III | >14.000-18.000 | 1.222,12 | 1.672,12 | 322,12 | 900/1.350 |
| IV | >18.000-22.000 | 1.672,12 | 2.122,12 | 322,12 | 1.350/1.800 |
| V | >22.000-31.000 | 2.122,12 | 2.522,12 | 322,12 | 1.800/2.200 |
| VI | >31.000-39.000 | 2.522,12 | 2.722,12 | 322,12 | 2.200/2.400 |
| VII | >39.000-48.000 | 2.722,12 | 2.872,12 | 322,12 | 2.400/2.550 |
| VIII | >48.000-65.000 | 2.872,12 | 3.072,12 | 322,12 | 2.550/2.750 |
| IX | >65.000-84.000 | 3.072,12 | 3.122,12 | 322,12 | 2.750/2.800 |
| X | Oltre 84.000 | 3.122,12 | 3.122,12 | 322,12 | 2.800/2.800 |

* esclusa la tassa regionale di € 140,00

N.B gli importi per gli studenti iscritti dal II anno fuori corso sono incrementati del 10%

N.B. L'Ateneo mette a disposizione dello studente, per il calcolo delle proprie tasse, un simulatore che produce l'importo dei contributi universitari allo scopo di facilitare e di semplificare la lettura delle tabelle.

❑ CONTRIBUTI SPECIFICI

- Gli studenti iscritti ai corsi della Macroarea di Scienze MM.FF.NN dovranno corrispondere, in aggiunta all'importo della prima rata, un contributo specifico di laboratorio di € 50,00. Per i corsi di Matematica (corso di laurea in Matematica e corso di laurea magistrale in Matematica Pura ed Applicata) il contributo richiesto è di € 10,00. Tale contributo non si applica ai corsi di laurea magistrale in Farmacia e Scienze della nutrizione umana.
- Gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze motorie (Facoltà di Medicina e Chirurgia) dovranno corrispondere, in aggiunta alla prima rata, un contributo di € 100,00 per le spese della Palestra-Laboratorio.
- Gli studenti immatricolati alla Macroarea di Ingegneria, dovranno corrispondere, in aggiunta all'importo della prima rata, un contributo specifico di € 50,00 allo scopo di finanziare i precorsi e l'attività di tutoraggio a favore degli immatricolandi.
- Gli studenti iscritti alla Macroarea di Economia dovranno corrispondere in aggiunta alla prima rata un contributo di laboratorio di € 50,00.
- Sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale in lingua inglese.
- Per l'iscrizione ai corsi in lingua inglese ed al corso di laurea della Macroarea di Ingegneria tenuto in modalità telematica, è previsto un contributo specifico, destinato alle spese di funzionamento, che

si aggiunge al totale delle tasse e dei contributi, di seguito indicato da corrispondere in due rate (50% dell'importo al momento dell'immatricolazione e l'altro 50% al 31 marzo 2014) :

| Corsi di Studio | Contributo specifico |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Corso di Laurea Magistrale in Business Administration (in lingua inglese) | € 2.500,00 |
| Corso di Laurea Magistrale in Economics (in lingua inglese) | € 2.500,00 |
| Corso di Laurea Magistrale in European Economics and Business Law (in lingua inglese) | € 2.500,00 |
| Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking (in lingua inglese) | € 2.500,00 |
| Corso di Laurea Magistrale in Farmacia (in lingua inglese) | € 1.000,00 |
| Corso di Laurea in Engineering Sciences (in lingua inglese) | € 1.000,00 |
| Corso di Laurea Magistrale in Attività fisica e promozione della salute (in lingua inglese) | € 1.000,00 |
| Corso di Laurea in Ingegneria Informatica (mod. telematica)* | € 1.000,00 |
| Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale | € 1.000,00 |
| Corso di laurea Magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (in lingua inglese) | € 2.000,00 |
| Corso di laurea Magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni culturali | € 2.500,00 |

* non dovuto per gli iscritti immatricolati prima dell'anno accademico 2010/2011

9. Procedura di pagamento del SALDO della SECONDA RATA

▪ Pagamento della SECONDA RATA

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; Selezionare Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera"; 2. Inserire matricola e password; 3. selezionare " pagamento tasse e contributi"; 4. stampare il relativo bollettino (opzione unica soluzione di pagamento) / bollettini (opzione due soluzioni di pagamento); 5. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; 6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

NOTA BENE: Al momento dell'immatricolazione / iscrizione agli anni successivi lo studente dovrà effettuare la scelta dell'opzione di pagamento (unica soluzione / due soluzioni vedi cap.4 Immatricolazione). L'opzione che prevede due soluzioni di pagamento può peraltro essere scelta solo nel caso in cui l'importo minimo della seconda rata sia uguale o maggiore di € 300,00.

- ✓ Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento dell'iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma (ad esempio utilizzando il bonifico diretto o la fotocopia data da un amico) non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione e non sarà rimborsato.

10. Esoneri

▪ Portatori di handicap

Se sei portatore di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento sei esentato totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi, con esclusione dei contributi previsti per i servizi a richiesta. L'invalidità dovrà essere dimostrata mediante idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente che dovrà essere presentata al CAF convenzionato con l'Ateneo.

* Si ricorda che, ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 maggio 1999, n° 221, e successive modificazioni, tra gli invalidi con invalidità superiore al 66% vanno ricompresi i mutilati e gli invalidi di guerra e gli invalidi per servizio appartenenti alle categorie dalla Prima alla Quinta.

▪ Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere

Sei esentato totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi, con esclusione dei contributi previsti per i servizi a richiesta ai sensi della legge 20/10/1990 n. 302 anche se sei invalido civile o figlio di invalido civile a causa di atti di terrorismo consumati e della criminalità organizzata in Italia.

Alle vittime della criminalità e del terrorismo, in virtù del D.P.R. 7/7/2006 n.43, sono equiparati le vittime del "dovere" e rispettivi familiari superstiti.

- ✓ Per ottenere l'esonero dal pagamento delle tasse è necessario presentare al CAF il certificato del Prefetto del luogo di residenza ovvero del Ministero dell'Interno che attesti la condizione richiesta.

▪ Studenti beneficiari di borse di studio LAZIODISU

Importante se non paghi e non convalidi il pagamento effettuato presso la UniCredit non risulterai iscritto e perderai i benefici LAZIODISU

Se hai presentato domanda di borsa di studio LAZIODISU non devi pagare la prima rata, ma soltanto euro 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente. Se dalle graduatorie LAZIODISU non risulterai vincitore né idoneo pagherai la differenza della prima rata ed anticipo della seconda entro 30 giorni da quando avrai accesso al pagamento. Scaduto tale termine verrà applicata la mora di € 100,00.

▪ **Cittadini stranieri borsisti**

Se sei cittadino straniero borsista del Governo italiano nell'ambito dei programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi, culturali e scientifici e relativi periodici programmi esecutivi, sei esonerato dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

11. Rimborso tasse

E' consentito il rimborso:

- a coloro che ripetono erroneamente lo stesso pagamento;
- agli immatricolati che versano la prima rata delle tasse universitarie e non consegnano la documentazione richiesta per l'immatricolazione in Segreteria purché la domanda di rimborso venga presentata entro il 13 gennaio 2014 per mancato perfezionamento dell'iscrizione.

La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del pagamento dell'importo oggetto della richiesta di rimborso, va presentata alla Segreteria Studenti della Macroarea/Facoltà.

Non sono rimborsabili:

- i contributi pagati per la partecipazione ai concorsi di accesso ai corsi di studio;
- i contributi per l'iscrizione ai singoli corsi di insegnamento;
- le tasse pagate dagli studenti che rinnovano l'iscrizione ma si laureano entro l'ultima sessione dell'anno precedente senza avvalersi della norma di favore che consente di differire l'iscrizione mediante domanda cautelare.
- i contributi pagati per un importo superiore al dovuto per un errore nel calcolo del reddito riparametrato.
- importi di tasse e contributi versati con procedure diverse da quelle prescritte.

12. Contributi vari

| | |
|-------------------------------|----------|
| Duplicato libretto iscrizione | € 70,00 |
| Duplicato della pergamena | € 120,00 |
| Rilascio libretto tirocinio | € 35,00 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contributo per la partecipazione ai concorsi: scuole di specializzazione, corsi di studio di area sanitaria, lauree magistrali a ciclo unico | € 35,00 |
| Contributo partecipazione prove di accesso per l'immatricolazione ai corsi di laurea e corsi di laurea magistrale e test di orientamento corsi ad accesso libero | € 50,00 |
| Contributo partecipazione prove di accesso corsi di dottorato di ricerca | € 55,00 |
| Contributo partecipazione test di orientamento corsi ad accesso libero Macroarea di Scienze MM.FF.NN | € 20,00 |
| Contributo per il riconoscimento del titolo accademico conseguito all'estero (dal 1° settembre al 5/11/ 2013 senza mora, fino al 31/12/ 2013 mora di € 50) | € 70,00 |
| Rilascio pergamene per titolo finale dei corsi di studio | € 130,00 (comprensivo di una marca da bollo assolta virtualmente) |
| Esami di stato | € 250 (includere le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assolta virtualmente) € 300 solo per i laureati in Medicina e Chirurgia (includere le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assolta virtualmente, e assicurazione per il tirocinio) |
| Studenti interrottatori | € 300,00 (per ogni anno di interruzione) |
| Studenti decaduti | (domanda) € 60,00 (se accolta) a € 2.350,00 |
| Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/ 2013) | € 150,00 |
| Contributo passaggio (entro il 31/12/2013) | € 50,00 |

| | |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Trasferimento da altri Atenei (entro il 31/12/2013)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Non è dovuta la tassa regionale se si proviene dalla stessa regione ▪ Si deve pagare la tassa regionale se si proviene da altra regione ▪ Si devono pagare tasse e contributi |
| <p>Corsi singoli</p> | <p>€ 200,00 facoltà umanistiche <i>per ogni corso</i> € 300,00 facoltà scientifiche <i>per ogni corso</i> € 50,00 per l'integrazione dei curricula degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di laurea magistrale</p> |

13. Sanzioni ed accertamenti fiscali

A chiunque presenti dichiarazioni false o reticenti, proprie o dei propri congiunti, l'Ateneo applicherà le sanzioni amministrative previste dalla legge n. 390 del 2 dicembre 1991, art. 23, salva in ogni caso l'applicazione delle norme penali per i fatti costituenti reato.

Accertata la dichiarazione falsa, lo studente è tenuto al versamento dell'importo dovuto pari alla differenza tra la seconda rata risultante dalla verifica e quella dovuta in base all'autocertificazione, maggiorata di una somma dello stesso importo, a titolo di sanzione amministrativa.

L'Università degli Studi di Roma Tor Vergata eserciterà un accurato controllo a campione delle dichiarazioni prodotte dagli studenti (sono esclusi da tale controllo coloro che hanno dichiarato di appartenere alla X fascia) riservandosi di richiedere eventuali ulteriori informazioni che riterrà utili per accertare la veridicità delle dichiarazioni e svolgerà, con ogni mezzo a sua disposizione, anche avvalendosi dell'anagrafe tributaria, tutte quelle indagini che riterrà opportune chiedendo informazioni alla Polizia Tributaria, all'Amministrazione Finanziaria dello Stato, ai Comuni, alle Ditte e agli Uffici Catastali.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 20 della Legge 30 dicembre 1991, n. 413 sono possibili controlli sui dati in possesso degli Istituti di Credito e riguardanti, tra l'altro, anche conti e depositi di natura diversa.

Capitolo 7

DURANTE LA CARRIERA DELLO STUDENTE

In questo capitolo saranno illustrati i presumibili accadimenti che possono verificarsi durante il percorso degli studi e i relativi adempimenti amministrativi.

1. Interruzione e ripresa degli studi

Se non hai rinnovato l'iscrizione per almeno un anno accademico, qualora tu intenda proseguire la tua carriera universitaria, devi presentare apposita domanda di ripresa degli studi. Nel periodo di interruzione degli studi e fino al termine della sessione straordinaria dell'anno accademico oggetto della ricongiunzione, non puoi compiere alcun atto di carriera relativa al corso di studio interrotto. Sei tenuto inoltre a versare, per ogni anno di interruzione, una **tassa di ricognizione** nella misura di euro 300 per ogni anno di interruzione, oltre alle tasse e contributi dovuti per l'anno accademico di ripresa degli studi (vedi cap.6 "Tasse e contributi universitari").

È consentito il versamento del solo contributo di ricognizione per anno accademico in luogo dell'intero importo, presentando la domanda di ripresa degli studi.

Se vuoi riprendere gli studi segui le **istruzioni** sottoelencate:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password
2. Seleziona "Durante la carriera, e digita "Ripresa degli studi dopo interruzione";
3. Compila on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedi alla relativa stampa;
4. Consegna alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - ✓ Domanda di ripresa degli studi
 - ✓ Marca da bollo di € 16,00
5. La Segreteria studenti procederà alla compilazione della domanda di iscrizione per l'anno accademico corrente ed alla stampa del bollettino di pagamento della prima rata maggiorato di un importo pari alla tassa fissa annuale determinata per l'anno accademico corrente moltiplicata per il numero di anni accademici di interruzione, e l'eventuale importo ancora dovuto per l'anno accademico di ultima iscrizione maggiorato della massima mora prevista.

Nota bene: prima di riprendere gli studi dovrai conoscere la fascia contributiva di pertinenza che avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU) recandoti ad un CAF convenzionato con l'Ateneo che provvederà a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università al fine del pagamento tasse (vedi cap. 6 Tasse e contributi universitari)

6. Esegui il pagamento presso qualsiasi Agenzia dell'UniCredit;

7. Collegati nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> e convalida il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della banca.

2. Decadenza

Se sono trascorsi più di otto anni consecutivi dalla data in cui hai sostenuto il tuo ultimo esame sei considerato studente decaduto.

Il computo degli otto anni va fatto alla data dell'ultimo esame sostenuto, oppure, se più favorevole, dall'anno accademico della tua ultima iscrizione in corso.

Esempio: se hai sostenuto l'ultimo esame nel terzo anno di un corso di studio di cinque anni, il computo per la decorrenza viene calcolato dall'anno successivo al quinto sempreché ti sia iscritto regolarmente fino al quinto anno.

La decadenza non interviene se hai superato tutti gli esami di profitto e sei in debito unicamente dell'esame di laurea.

Se, già decaduto, decidi di riprendere gli studi sarai considerato a tutti gli effetti alla stessa stregua degli studenti che chiedono l'immatricolazione e sei assoggettato alle norme previste per l'iscrizione al primo anno. L'eventuale riconoscimento di crediti acquisiti è effettuato dal competente Consiglio di Corso di Studio, previa verifica della loro non obsolescenza.

Se sei decaduto e non vuoi riprendere gli studi ritira il diploma originale di maturità eventualmente consegnato all'atto dell'immatricolazione, presentando apposita domanda in carta libera alla Segreteria Studenti.

Se vuoi riprendere gli studi presenta alla Segreteria Studenti:

- ✓ Domanda di riconoscimento degli esami sostenuti;
- ✓ Marca da bollo di euro 16,00;
- ✓ Bollettino per il versamento del contributo di importo pari a euro 60,00

L'istanza presentata sarà valutata dal Consiglio di Corso di Studio prescelto, ai fini del riconoscimento, parziale o completo degli esami sostenuti, in crediti formativi.

Se hai ottenuto il riconoscimento parziale o completo degli esami, oltre a pagare le tasse e i contributi per l'immatricolazione dovrà pagare una tantum un contributo fisso di euro 2.350,00 entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione delle decisioni del Consiglio di Corso di Studio.

3. Rinuncia

Puoi in ogni momento rinunciare allo status di studente e quindi alla carriera maturata.

La **rinuncia è irrevocabile** e deve essere manifestata con atto scritto e non può essere subordinata a condizioni. La tua carriera viene estinta e non può più produrre effetti giuridici.

Se hai rinunciato agli studi puoi ottenere certificati relativi alla carriera percorsa con l'annotazione obbligatoria dell'avvenuta rinuncia.

Se ti immatricoli di nuovo allo stesso oppure ad altro Corso di Studio, il Consiglio del Corso può, a sua discrezione, su tua istanza, valutare gli studi compiuti come un titolo attestante la cultura e la capacità acquisita, utile al percorso formativo. Tale valutazione potrà essere tradotta in crediti nella voce "altre attività formative".

All'atto di una nuova immatricolazione non sei comunque tenuto a pagare il contributo di ricognizione.

Se vuoi rinunciare agli studi segui le istruzioni sottoelencate:

1. Compila il questionario di valutazione al sito <http://www.quest.uniroma2.it>.

Ti verrà rilasciato un codice questionario (CQ);

2. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it> Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password;

3. Digita "durante la carriera - Rinuncia agli studi";

4. Compila la dichiarazione di rinuncia;

5. Inserisci nella dichiarazione di rinuncia nello spazio appositamente predisposto il CQ di cui al punto 1) e quindi procedi alla stampa;

6. Consegna alla Segreteria studenti la seguente documentazione:

- ✓ Dichiarazione di rinuncia
- ✓ Marca da bollo da euro 16,00
- ✓ Libretto universitario

Precondizioni:

In qualsiasi momento della tua carriera puoi presentare dichiarazione di rinuncia e non sei tenuto a regolarizzare la tua posizione rispetto alle tasse e contributi

4. Sospensione

E' possibile richiedere la sospensione della carriera per i seguenti motivi:

- ➔ Per iscriverti presso Università straniere, istituti di formazione militare italiani, Dottorato di Ricerca, Master Universitario di primo e secondo livello, Scuole di Specializzazione (fino al conseguimento del relativo titolo);
- ➔ se sei titolare di "assegni di ricerca" ai sensi dell'art. 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 per tutta la durata dell'assegno, compreso l'eventuale rinnovo nell'ambito delle possibilità consentite dalla legge.

Se sei iscritto ad un Corso di Studio presso l'Ateneo e devi invece iscriverti presso un Istituto Superiore di Studi Musicali e Coreutici, ai sensi del Decreto ministeriale 28 settembre 2011 che consente la contemporanea iscrizione, non dovrai più chiedere la sospensione.

Durante il periodo di sospensione non è consentito svolgere nessun atto di carriera, come ad esempio sostenere esami, modificare o presentare un piano di studi, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus, laurearsi.

IMPORTANTE Prima di sospendere devi essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie.

Se vuoi sospendere gli studi segui le **istruzioni** sottoelencate:

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
2. Digita "durante la carriera - Sospensione degli studi";
3. Compila on-line la domanda di sospensione e procedi alla stampa
4. Consegna alla Segreteria studenti la seguente documentazione:
 - ✓ Domanda di sospensione
 - ✓ Marca da bollo da euro 16,00
 - ✓ Libretto universitario

Qualora tu voglia riprendere gli studi sospesi segui le **istruzioni** sottoelencate:

Prima di riprendere gli studi dovrai conoscere la fascia contributiva di pertinenza che avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU) recandoti ad un CAF convenzionato con l'Ateneo che provvederà a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università al fine del pagamento tasse (vedi cap. 6 Tasse e contributi universitari)

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti, Tasto 4 - Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password;
2. Digita "Ripresa dopo sospensione" con le credenziali relative alla carriera sospesa;
3. Compila on-line la domanda di ripresa degli studi e procedi alla stampa;
4. Consegna alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - ✓ Domanda di ripresa degli studi;
 - ✓ Certificazione del conseguimento del titolo o, in caso contrario, un certificato da cui risultino gli anni di iscrizione al corso seguito;
 - ✓ Marca da bollo da euro 16,00;
 - ✓ Devi ritirare il libretto universitario.
5. La Segreteria studenti procederà alla compilazione della domanda di iscrizione per l'anno accademico corrente ed alla stampa del bollettino di pagamento delle tasse dovute .

Nota bene: Le tasse dovranno essere versate per intero nell'anno in cui riprendi gli studi e compi quindi atti di carriera.

5. Passaggi

Se hai intenzione di passare da un Corso di Studio ad altro Corso di Studio della stessa Macroarea o da una Macroarea all'altra del nostro Ateneo segui le istruzioni sottoelencate:

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>; Seleziona Area Studenti - Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e inserisci la tua matricola e password;
2. Digita "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso"; Compila la domanda di passaggio e stampala unitamente al bollettino di euro 50,00 ed euro 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente (non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio) ;
3. Paga il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit;
4. Ricollegati al sito e provvedi alla **convalida del pagamento**, operazione indispensabile affinché la Segreteria studenti possa ricevere on-line la domanda di passaggio.
5. La Segreteria studenti, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà ad inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Macroarea/Corso di studio di destinazione.

Potrai verificare on-line lo stato del passaggio e, una volta concluso, provvedi all'iscrizione al Corso di Studio da te prescelto.

Non è consentito il passaggio a corsi di studio del previgente ordinamento, qualora disattivati.

Scadenze

Dal 1° agosto 2013 al 31 dicembre 2013. Compila on-line la domanda di passaggio prima di effettuare l'iscrizione al nuovo anno accademico senza consegnarla alla Segreteria Studenti.

IMPORTANTE

- ➔ L'iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora. Devi essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.
- ➔ Se vuoi passare ad un corso ad accesso programmato devi comunque superare la prova di ammissione prima di presentare la domanda di passaggio on-line.
- ➔ Il libretto universitario del vecchio corso dovrai conservarlo e presentarlo allo sportello del corso di studio di destinazione, una volta completato il passaggio e pagate le tasse, per l'applicazione dell'etichetta con l'indicazione del nuovo corso.

6. Trasferimenti (in uscita)

Se hai intenzione di trasferirti da un corso di studio di questa Università allo stesso o ad un altro corso di studio di un'altra Università consulta sempre i regolamenti didattici delle Università di destinazione e leggi le istruzioni di seguito riportate.

Scadenza: la domanda di trasferimento potrà essere effettuata dal 1° agosto 2013 entro e non oltre il 31 dicembre 2013.

Condizioni:

- ✓ Essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.
- ✓ Non sei tenuto al rinnovo dell'iscrizione che andrà, invece, effettuato presso l'Università cui intendi trasferirti, avendo cura di consultare il relativo regolamento dell'Università di destinazione. (Qualora tu abbia provveduto al pagamento della tassa dell'anno accademico in corso, la stessa non è rimborsabile).
- ✓ Per il trasferimento ad un corso ad accesso programmato deve essere allegato il nulla osta dell'Università di destinazione

Istruzioni:

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it> - Area Studenti e seleziona il Tasto 4, "Gestione on-line della carriera", quindi inserisci la tua matricola e password;
2. Digita "durante la carriera > "trasferimento in uscita";
3. Compila on-line la domanda di trasferimento.
4. Stampala unitamente al bollettino di euro 150,00 ed euro 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente (non rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento);
5. Paga il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit.
6. Ricollegati al sito per la convalida del pagamento, operazione indispensabile affinché la Segreteria studenti possa ricevere on-line la domanda di trasferimento.

Solo successivamente alla convalida presentati agli sportelli della Segreteria studenti per consegnare:

- ✓ Domanda di trasferimento firmata
- ✓ Copia del bollettino pagato
- ✓ Libretto universitario.

7. Non appena ricevuti i documenti la Segreteria studenti provvederà ad inoltrare il foglio di congedo all'Università di destinazione.

7. Questionari di valutazione

L'Ateneo ha istituito un sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti in due momenti particolarmente significativi: all'immatricolazione e dopo un anno dalla laurea. Seguono altre due rilevazioni a tre e cinque anni dalla laurea. Queste rilevazioni sono volte, in particolare, ad ottenere informazioni su:

- profilo degli immatricolati e sulle motivazioni della scelta del percorso di studio nonché sulle loro aspettative.
- valutazioni del percorso formativo appena concluso
- accessibilità al mondo del lavoro con particolare riferimento alla formazione acquisita.

Tutte queste informazioni saranno pubblicate nel sito di Ateneo e serviranno per metter in atto politiche di miglioramento del percorso formativo dei Corsi di Studio. Le indagini saranno condotte in forma anonima ed esclusivamente attraverso via informatica al fine di rendere disponibili le informazioni nel più breve tempo possibile.

Capitolo 8

ESAMI, VERIFICHE E RILASCIO CERTIFICATI

1. Esami di profitto

L'esame è la verifica di profitto che devi sostenere e superare per ogni insegnamento previsto dal piano di studio ufficiale e/o individuale del tuo corso di laurea.

La votazione minima è 18/30 e quella massima è 30/30: al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione. La valutazione finale tiene conto anche dei risultati di eventuali prove periodiche che caratterizzano alcuni corsi di laurea.

Il superamento dell'esame consente l'acquisizione dei crediti previsti per ciascun insegnamento del corso (vedi capitolo 1, § 3 Crediti Formativi).

Gli esami di profitto si svolgono, al termine dei rispettivi corsi, con cadenze distanziate e pubblicate, secondo modalità determinate, per ciascun corso di studio, dalle competenti strutture didattiche le quali, in funzione della specificità dei rispettivi percorsi formativi, possono anche prevedere un limitato numero di appelli collegati allo svolgimento del corso e l'obbligo di ripetere il corso stesso in caso di mancato superamento dell'esame negli appelli predetti.

Le prove scritte possono consistere in elaborati, quiz, test a risposta multipla, etc. Le prove orali sono pubbliche.

Per essere ammesso agli esami di profitto/prove di valutazione devi:

- aver inserito i relativi insegnamenti nel piano di studio approvato;
- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza ove obbligatoria;
- aver soddisfatto le propedeuticità obbligatorie;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

Il controllo del possesso delle suddette condizioni viene effettuato dalla competente Segreteria Studenti all'atto della registrazione degli esami.

Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti suindicati sono nulli di fatto e di diritto. Dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli interessati. Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo.

Non può essere ripetuto l'esame o altra verifica del profitto già verbalizzato con esito positivo. La valutazione negativa non comporta l'attribuzione di un voto, ma solo un giudizio riportato

sul verbale (secondo i casi: ritirato o respinto) che non sarà inserito nel curriculum e pertanto non influisce sulla media della votazione finale

IMPORTANTE

Lo studente, per sostenere un esame di profitto, deve presentarsi con il Piano di studi e il libretto universitario

□ PRENOTAZIONE ESAMI

È possibile prenotarsi *on-line* agli esami di molti corsi di laurea delle Macroaree. Il servizio è disponibile nel periodo compreso tra 14 giorni e 3 giorni lavorativi prima della data dell'esame. I dati sono sempre visibili.

Ti informiamo che è stato attivato il servizio di gestione dei verbali a lettura ottica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

Il servizio di gestione dei verbali a lettura ottica consente la stampa dei verbali d'esame e la loro acquisizione nel sistema di gestione delle carriere degli studenti tramite una sequenza di procedure interamente automatizzate e consente di ridurre in modo significativo i tempi di registrazione degli esami sostenuti dagli studenti e conseguentemente le relative certificazioni.

2. Esame di laurea

Per sostenere l'esame di Laurea e di Laurea Magistrale devi aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti ed eventuali prove di idoneità e aver maturato tutti i crediti nelle attività formative previste nel tuo piano di studi.

Devi, inoltre, essere in regola dal punto di vista amministrativo; in particolare devi aver pagato tutte le rate delle tasse e contributi universitari previste per il tuo anno di iscrizione, anche nel caso in cui la seconda rata non sia ancora scaduta.

È peraltro prevista la possibilità di non pagare sia la 1^a che la 2^a rata delle tasse universitarie relative all'anno accademico 2013/2014 nel caso intenda laurearti entro l'ultima sessione dell'anno accademico 2012/2013 (per il quale risulti già iscritto) attraverso la presentazione di apposita DOMANDA CAUTELATIVA con la quale chiederai il differimento dell'iscrizione all'anno accademico 2013/2014.

- ✓ Dovrai, peraltro, presentare comunque l'ISEEU, poichè nel caso in cui non riesca a laurearti in tempo utile, dovendo pagare le tasse e contributi universitari relativi all'anno 2013/2014, ti sarà garantito l'inquadramento in fascia contributiva (vedi capitolo 5, paragrafo 2 - **Differimento Termini iscrizione**).

La domanda cautelativa deve essere presentata entro il termine inderogabile del 31 dicembre 2013. In caso contrario, per poterti laureare, sarai obbligato a pagare sia la 1^a che la 2^a rata delle tasse universitarie relative all'anno 2013/2014.

L'Ateneo ha aderito al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea, servizio nato con l'intento di mettere in relazione aziende e laureati e di essere punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria per tutti coloro (studiosi, operatori, etc...) che affrontano a vario livello le tematiche degli studi universitari, dell'occupazione, della condizione giovanile.

Il Consorzio AlmaLaurea in particolare si prefigge di:

- facilitare l'accesso e migliorare la collocazione dei giovani nel mondo del lavoro, agevolare le aziende nella ricerca del personale, ridurre i tempi d'incontro fra domanda ed offerta di lavoro qualificato;
- garantire la valorizzazione delle risorse umane con il continuo aggiornamento della carriera professionale dei laureati/diplomati;
- curare il monitoraggio dei percorsi di studio degli studenti ed analizzare le caratteristiche e le performances dei laureati consentendone il confronto fra differenti corsi, sedi di studio e Macroarea;
- analizzare l'efficacia interna dell'offerta formativa degli Atenei;
- valutare le esigenze e i profili professionali richiesti dalle aziende pubbliche e private, italiane ed estere;
- analizzare l'efficacia esterna delle proposte formative attraverso il monitoraggio degli sbocchi occupazionali;
- sviluppare un raccordo sinergico con la scuola media superiore al fine dell'orientamento dei diplomati agli studi universitari e al mercato del lavoro;
- promuovere ogni iniziativa volta al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sia a livello nazionale che europeo.

Di seguito è illustrata la procedura di ammissione all'esame di laurea con la registrazione sul sito [AlmaLaurea](http://delphi.uniroma2.it) ai fini della compilazione del relativo questionario.

Procedura di ammissione all'esame di laurea:

1. **Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>**, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password, quindi digita "Esame di laurea > "Gestione domanda di laurea";
2. **Stampa il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale** che dovrà essere compilato e firmato dal tuo relatore;
3. **Compila on-line la "domanda di ammissione all'esame di laurea"** nella quale dovrai riportare le informazioni già contenute nella "Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale"; il sistema, inoltre, ti presenterà la situazione degli esami e avrai la possibilità di inserire delle note, per segnalare eventuali anomalie sugli esami visualizzati;

- Se sei uno studente che consegnerà il titolo di studio secondo gli ordinamenti didattici previsti dai D.D.M.M 509/99 e 270/2004 puoi chiedere, contestualmente alla domanda di laurea, il rilascio del *Supplemento al diploma*. Il rilascio del Supplemento al diploma può in ogni caso essere chiesto anche successivamente tramite apposito modulo disponibile online.

4. **Stampa la domanda di laurea:** il sistema genera la domanda di laurea, compilata in tutte le sue parti, con l'aggiunta in coda del relativo bollettino di pagamento (boll. 500 di euro 130,00) per il rilascio del diploma originale di laurea (pergamena);

NOTA BENE: Ai fini di una corretta stampa della pergamena, dovrai controllare che tutti i tuoi dati anagrafici inseriti nella domanda di laurea siano stati scritti correttamente (spazi, lettere minuscole e maiuscole, accenti, apostrofi, etc.).

5. **Seleziona il link "Registrazione su AlmaLaurea"** attivo nella tua Area personale solo al termine della procedura di cui al punto 4. Con la registrazione riceverai dal sistema le credenziali personali (username e password) con le quali potrai compilare il questionario elettronico AlmaLaurea.

NOTA BENE: le stesse credenziali potranno essere usate per tenere aggiornato il tuo *curriculum vitae* inserendo le esperienze professionali e formative acquisite dopo la laurea.

Al termine della compilazione potrai stampare la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea

Attenzione: Non è necessario consegnare in Segreteria studenti la suddetta ricevuta

6. **Paga il bollettino (boll. 500 di euro 130,00)** presso qualsiasi Agenzia Unicredit, oppure tramite carta di credito con pagamento on-line sul sito della Unicredit; la ricevuta di pagamento recherà un codice di conferma (AUTH).
7. **Convalida il pagamento** effettuato mediante l'inserimento del **codice AUTH** di cui al punto 6. In questa fase il sistema verificherà che il questionario AlmaLaurea sia stato compilato: se il questionario risulterà non compilato o incompleto non sarà possibile terminare la procedura di ammissione all'esame di Laurea.
8. **Raccogli la documentazione** necessaria alla domanda di laurea:
 - ✓ Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale firmato dal relatore;
 - ✓ Domanda di ammissione all'esame di laurea compilata in tutte le sue parti e da sottoscrivere davanti all'operatore della segreteria;
 - ✓ Libretto Universitario;

- ✓ Fotocopia della quietanza del pagamento del boll. 500 di euro 130,00 comprensivo della marca da bollo di euro 16,00, assolta in modo virtuale;
- ✓ Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;
- ✓ Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

9. **Consegna tutta la documentazione presso la competente Segreteria Studenti** (nei giorni e orari di apertura al pubblico consultabili sul sito di Ateneo) entro 30 gg. precedenti all'inizio della data di sessione e comunque entro le scadenze stabilite dalle singole Macroaree.

Altre informazioni sui regolamenti di laurea, nonché le istruzioni per la consegna della Tesi di laurea in CD-rom sono disponibili nei siti delle macroaree.

| | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Economia | http://www.economia.uniroma2.it |
| Giurisprudenza | http://www.juris.uniroma2.it |
| Medicina e Chirurgia | http://www.med.uniroma2.it |
| Lettere e Filosofia | http://www.lettere.uniroma2.it |
| Ingegneria | http://www.ing.uniroma2.it |
| Scienze MM.FF.NN. | http://www.scienze.uniroma2.it |

Gli esami di Laurea e Laurea Specialistica/Magistrale sono pubblici. La votazione finale è espressa in centodecimali. La votazione minima è di 66/110 e quella massima è di 110/110; al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione.

3. Ritiro della pergamena di laurea

Quando sarà pronta la pergamena di laurea il laureato dovrà presentarsi presso l'ufficio Segreteria Studenti, negli appositi orari, munito di:

- ✓ Ricevuta di versamento relativo al rilascio della pergamena pagata al momento della presentazione della domanda di laurea;
- ✓ Documento di riconoscimento valido. In caso di ritiro per delega il delegato dovrà portare: delega dell'intestatario del diploma di laurea in carta semplice, fotocopia del documento di riconoscimento dell'intestatario e documento valido della persona delegata al ritiro.

4. Il supplemento del diploma

L'Ateneo rilascia in edizione bilingue (italiano-inglese) ai propri laureati, che ne facciano richiesta, il Supplemento al Diploma (c.d. Diploma Supplement) che è la certificazione integrativa del titolo accademico conseguito al termine di un corso di studio universitario.

Modalità di rilascio

Il Supplemento al Diploma è stato configurato dalla Commissione Europea, dal Consiglio d'Europa e dall'Unesco/Cespes, con lo scopo di fornire dati indipendenti atti a migliorare la trasparenza a livello internazionale dei titoli di studio, favorendo la mobilità degli studenti ed il riconoscimento accademico e professionale all'estero dei titoli di studio.

È un certificato che contiene solo dati ufficiali sulla carriera dello studente con esclusione di valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento e descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati e completati dallo studente.

Il Supplemento al Diploma sarà rilasciato a tutti gli studenti che abbiano conseguito il titolo di studio (Laurea, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale, Diploma di Specializzazione) a partire dalla I sessione dell'a.a. 2004/2005 dietro specifica richiesta dell'interessato e senza alcun onere.

In particolare, la richiesta può essere presentata on-line congiuntamente alla domanda di laurea (vedi § relativo all'Esame di Laurea) oppure in qualsiasi momento dopo la laurea secondo quanto indicato nel successivo paragrafo "Rilascio certificati".

5. Rilascio certificati

Per ottenere qualsiasi tipo di certificato relativo alla tua carriera universitaria devi aver pagato le tasse prescritte per il periodo di riferimento della richiesta di certificato.

Ricordati che tutte le certificazioni devono essere sostituite da **autocertificazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445** se devi presentarle ad organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.

In base all'articolo 15 della legge 183/2011, infatti, a decorrere dal 1 gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici; in calce ai certificati è quindi stata apposta la dicitura **" il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi"**.

L'assenza di tale dicitura comporterebbe la nullità del certificato.

E' fatta eccezione solo per i casi di:

- certificati da produrre agli uffici giudiziari quando esercitano attività giurisdizionale ed in tal caso il certificato riporterà la dicitura "Ai sensi dell'art.40, d.P.R. 28 dicembre 2000, 445 il presente certificato è rilasciato solo per essere depositato nei fascicoli di cause giudiziarie".
- certificati rilasciati al fine del rinnovo/ rilascio del permesso di Soggiorno/ Permesso CE ai cittadini stranieri ed in tale caso i certificati presenteranno la dicitura "certificato rilasciato per

i procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione" ([richiesta certificato permesso di soggiorno](#)).

- certificati da produrre all'estero, rilasciati sia in lingua italiana che inglese ed il certificato riporterà la dicitura "Ai sensi dell'art.40, d.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 il presente certificato è rilasciato solo per l'estero".

Procedimento: Puoi richiedere il certificato presentando apposita richiesta da effettuarsi sul modulo fornito dalla Segreteria o scaricabile dal sito dei servizi on-line dell'Università <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera > richiesta certificati.

Nota bene: I certificati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 vengono rilasciati esclusivamente all'interessato, oppure a terzi muniti di documento di identità in corso di validità, nonché di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento di identità dello studente richiedente.

CERTIFICATI IN BOLLO / IN CARTA LIBERA

In base alla normativa vigente si rilasciano solo [certificati in bollo](#) (si allega un contrassegno pari ad €. 16,00 per ciascun certificato richiesto) ed in tale caso anche l'istanza è soggetta all'imposta di bollo di euro 16,00.

Solo quando ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia (allegato "B" al D.P.R. 642/72) può essere rilasciato il [certificato in carta libera](#). In tale caso deve essere dichiarata dall'interessato all'atto della richiesta il motivo di esenzione (es. uso assistenziale, permesso di soggiorno, etc.).

- **Quali sono i certificati rilasciati dall'Ateneo:**

Certificati per gli STUDENTI

- ✓ Iscrizione *
- ✓ Iscrizione con esami sostenuti*
- ✓ Storico sulla carriera dello studente
- ✓ Iscrizione e frequenza
- ✓ Esami sostenuti
- ✓ Certificato con esami sostenuti (per studenti iscritti a corsi singoli)

Certificati per LAUREATI

- ✓ Laurea *
- ✓ Laurea con voto finale*
- ✓ Laurea con voto finale e con dettaglio esami sostenuti*
- ✓ Laurea con voto finale, esami sostenuti e titolo della tesi discussa*

* Novità: L'Ateneo ha reso possibile il rilascio dei sopra indicati certificati contrassegnati dall'asterisco anche in lingua inglese.

Capitolo 9

SERVIZI ED OPPORTUNITA' PER GLI STUDENTI

1. Servizi informativi e di supporto per gli studenti

Molte aree del campus sono inoltre fornite di rete WI-FI che consente di accedere dal tuo PC al Web ed altri servizi in totale mobilità. Di seguito verranno elencati gli altri servizi e gli uffici di informazione e di supporto per gli studenti:

□ Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)

Servizio di comunicazione ed assistenza agli studenti.

Riceve istanze di accesso agli atti amministrativi ai sensi della legge 241/90 e segnalazioni su disagi e disservizi e proposte di miglioramento dei servizi.

via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma

Mail: relazioni.pubblico@uniroma2.it

Orario: da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 13.00

martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00

Recapito telefonico: Chiama Tor Vergata 06/7231941

Orario: da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 18.00

□ Centro di orientamento e tutorato

Servizio di orientamento per la scelta dei percorsi di studio e degli sbocchi professionali • Servizio di tutorato e di assistenza agli studenti durante il percorso degli studi.

via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma

Tel. 06 72593200/2099 - Fax. 06 72592250

Web www.orientanet.uniroma2.it

Mail cort@uniroma2.it

□ Laziodisu: Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio - sede territoriale Roma Tor Vergata



via Cambridge, s.n.c. (piano primo) - 00133 - Roma
Tel_ 06 204101 - Fax_ 06 204101.307

Servizi e benefici a concorso:

- Borse di studio in denaro;
- Posti alloggio e contributi alloggiativi;
- Interventi in favore delle fasce di utenza disagiate;
- Altre borse di studio.

□ **Le Biblioteche**

Il Sistema Bibliotecario dell'Università di Roma 'Tor Vergata' si fonda principalmente sulle Biblioteche di Area e sui loro cataloghi cartacei ed elettronici.

Le Biblioteche di Area sono state create in base a criteri di omogeneità scientifico-culturale e sono dislocate presso le Macroaree dell'Ateneo.

È garantito l'accesso alle strutture da parte di tutti i membri della comunità universitaria. Ogni Biblioteca di Area regola autonomamente l'accesso di altri studiosi e del pubblico. Nelle Macroaree di Giurisprudenza e Ingegneria sono presenti anche delle Biblioteche di Dipartimento.

a) Biblioteche di Area

Biblioteca dell'Area Biomedica - Paolo M. Fasella

Via Montpellier, 1 (secondo piano dell'edificio D della Macroarea di Medicina e Chirurgia) 00133 Roma

Tel. 0672595413 Fax 0672595421

mazzitelli@biblio.uniroma2.it

Orario: lunedì - venerdì: dalle 8,15 alle 18,30

sito internet <http://biomedica.biblio.uniroma2.it/>

Biblioteca dell'Area di Ingegneria

Via del Politecnico, 1

00133 Roma

Tel. 0672597109-7108-7106 Fax 06.72597109

luisa.chiodetti@uniroma2.it

Orario: lunedì-giovedì ore 9.30-18.00, venerdì ore 9.30-13.00

sito internet: <http://ingegneria.biblio.uniroma2.it/>

Biblioteca dell'Area Economica - Vilfredo Pareto

via Columbia, 2

00133 Roma

Tel. 0672595524-5525-5526-5527-5529-5530



Fax 062040236
coppola@economia.uniroma2.it

Orario invernale:

lunedì e mercoledì ore 9.00-16.45
martedì e giovedì ore 9.00-19.00
venerdì ore 9.00-13.45

Orario estivo:

giugno-luglio e settembre
dal lunedì al giovedì ore 9.00-16.45
il venerdì ore 9.00-13.45

Agosto: dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.45

sito internet: <http://economia.biblio.uniroma2.it>

Biblioteca dell'Area Giuridica

via Bernardino Alimena n. 5
00173 Roma
Tel. 0672592121/2119 Fax 0672592115
perugini@biblio.uniroma2.it
Orario: dal lunedì al venerdì ore 9.00-18.30
sito internet: <http://juris.biblio.uniroma2.it>

Biblioteca dell'Area Letteraria, Storica, Filosofica

Via Columbia, 1
00133 Roma Tel. +39 06 7259.5226
Fax +39 06 7259.5178-5238
Lettere@biblio.uniroma2.it
Orario: lunedì-venerdì ore 8.45 - 18.45
sito internet: <http://lettere.biblio.uniroma2.it/>

Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica

Via della Ricerca Scientifica, 1
(primo piano, area arancione)
00133 Roma
Tel. +39 06 7259 4281
Fax +39 06 7259 4499
dicicco@biblio.uniroma2.it
Orario: lunedì-venerdì ore 9.00-18.00
sito internet: <http://scientifica.biblio.uniroma2.it>

b) Digital Library

La Tor Vergata Digital Library si pone l'obiettivo di fornire un'informazione dettagliata su tutte le risorse elettroniche disponibili per l'utenza istituzionale dell'Ateneo e assicurarne un accesso semplice e diretto.

Consulta il sito della Digital Library su: <http://d-library.uniroma2.it/?HomePage>

□ **Autorità Indipendente Garante degli Studenti**

L' A.I.G.S. opera quale garante dell'imparzialità e della trasparenza delle attività dell'Università che possono avere riflessi sui diritti, sugli interessi e sulla tutela della riservatezza degli studenti.

via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma

Stanza 551, V piano

Tel 06 0672592628

Mail garantestudenti@uniroma2.it

□ **Servizio Disabilità**

Servizio di assistenza in attuazione della legge n.104/92 per garantire e favorire il diritto allo studio agli studenti diversamente abili. Le funzioni e l'assistenza che tale servizio eroga sono analiticamente indicate nella guida dello studente alla quale si fa riferimento per una esaustiva informazione.

Il servizio è ubicato in Via del Politecnico 1, - piano terra, edificio Ingegneria Civile - stanza 13.

Orario: lunedì – mercoledì e venerdì ore 9.30- 13.00

Tel 06/2022876; fax 06.7259.7483

Mail L.104@uniroma2.it

Web: <http://www.serviziadisabilita.uniroma2.it>

2. Studenti in rete

□ **Uniroma2-live**

È prevista la possibilità per gli studenti di usufruire di un nuovo servizio d'Ateneo Uniroma2 live, che consente di godere di tutti i vantaggi offerti dagli account presenti nel diffusissimo e popolare portale di servizi web Microsoft Windows Live.

I servizi sono molteplici e tutti fruibili su Internet, e vanno dalla posta elettronica, alla possibilità di creare spazi blog personalizzati, o a quella di condividere con altre persone o gruppi di lavoro delle risorse che possono andare dalle semplici foto o immagini a veri e propri progetti di lavoro creati in ambienti di lavoro virtuali ("workspacE") che consentono la collaborazione a distanza e simultanea su vari argomenti

Per conoscere tutti i servizi dedicati all'utente "Uniroma2-live" collegati alla pagina:

<http://docs.ccd.uniroma2.it/pmwiki.php/Main/AccountUniroma2-Live>

□ Servizio wi-fi

Con il termine **WI-FI** (abbreviazione di *Wireless Fidelity*) si indica una tecnologia in grado di far connettere dispositivi di vario genere all'interno di una rete **senza fili** (*wireless*). Il "progetto WI-FI" per la realizzazione della rete Wi-fi all'interno del Campus universitario si propone di offrire alla comunità universitaria la possibilità di usufruire di un tipo di connessione del tutto innovativa, veloce e gratuita.

L'Ateneo di Roma "Tor Vergata" ha installato una rete di tipo WI-FI, che verrà riconosciuta automaticamente da qualsiasi dispositivo wireless presente su un computer all'interno del campo coperto dal segnale. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web di Ateneo.

3. Segreterie a servizio degli studenti

□ Segreterie Studenti

Le Segreterie studenti curano la carriera dello studente sotto il profilo amministrativo durante la sua permanenza nell'Università, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo accademico.

Alcuni adempimenti amministrativi sono effettuati on-line, per altri, essendo necessaria la partecipazione dello studente, è indispensabile presentarsi fisicamente allo sportello.

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARSI ON-LINE COLLEGANDOSI AL SITO

[HTTP://DELPHI.UNIROMA2.IT:](http://delphi.uniroma2.it)

- › Adempimenti preliminari all'immatricolazione (Iscrizione alle Prove di ammissione / test di valutazione / verifica requisiti curriculari)
- › Immatricolazione (*)
- › Immatricolazione a seguito di trasferimento in entrata(*)
- › Immatricolazione con abbreviazione di corso (*)
- › Iscrizione agli anni successivi
- › Iscrizione come studente a tempo parziale
- › Differimento termini di iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)
- › Modifica dei propri dati (e-mail, telefono, etc.)
- › Modifica della password di accesso all'Area Riservata
- › Prenotazioni esami di profitto
- › Trasferimento in uscita
- › Passaggio interno

- › Modulistica
- › Dichiarazione di rinuncia degli studi
- › Dichiarazione di sospensione dagli studi
- › Ripresa degli studi dopo un periodo di interruzione o sospensione
- › Domanda di Laurea (*)
- › Richiesta Supplemento al Diploma di Laurea

(*) al termine della procedura on-line è necessario comunque consegnare la documentazione in Segreteria studenti

ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER I QUALI È NECESSARIO PRESENTARSI AGLI SPORTELLI DELLE SEGRETERIE STUDENTI NEGLI ORARI DI APERTURA:

- › Consegna della documentazione per l'immatricolazione (**)
- › Consegna domanda di trasferimento ad altro Ateneo (**)
- ›
- › Richiesta duplicato libretto universitario
- › Ritiro del Diploma di Laurea (pergamena)
- › Ritiro del Supplemento al Diploma di Laurea (**)
- › Firma del contratto relativo all'opzione per il tempo parziale (**)
- › Richiesta di equiparazione delle lauree
- › Certificati di carriera (Vedi cap.8 - § 5. Rilascio certificati)
- › Iscrizione ai corsi singoli
- › Comunicazione cambio di residenza
- › Consegna della documentazione per rinuncia agli studi (**)
- › Consegna della documentazione per sospensione degli studi (**)
- › Consegna della documentazione per ripresa degli studi (**)
- › Domanda di Laurea (**)

(**) al termine della procedura on-line

Segreteria studenti - ECONOMIA

Via Columbia 2, 00133 Roma – piano terra,
ed. A
Tel. 72595839 / 5831 / 5836 – Fax 06

Può essere raggiunta
dalla stazione Termini: Metropolitana Linea
A (direzione Anagnina), scendere alla

72595844

Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14 alle ore 16

fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20 o 507.

in macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Economia

Segreteria studenti - GIURISPRUDENZA

Via B. Alimena 5, 00173 Roma – piano terra (ingresso anche in Via Orazio Raimondo, 18)
Tel. 06 72592345 / 2044 / 2549 / 4002 – Fax 06 72593055

Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14 alle ore 16

• Mail segreteriastudenti@juris.uniroma2.it

Può essere raggiunta

dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 500.

in macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per il Rettorato.

Segreteria studenti - INGEGNERIA

Via del Politecnico 1, 00133 Roma – piano terra, ed. Didattica

Tel. 06 72597599 / 7253 – Fax 06 72597598

Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12, e mer. dalle ore 15 alle ore 17

Può essere raggiunta

dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Ingegneria.

Segreteria studenti - LETTERE E FILOSOFIA

Via Columbia 1, 00133 Roma – piano terra, ed. A - Tel. 06 72595183 / 5204 / 5126 – Fax 06 72595126

Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 15 alle ore 17

Mail

segreteriastudenti@lettere.uniroma2.it

Può essere raggiunta

dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Lettere e Filosofia.

Segreteria studenti - MEDICINA E CHIRURGIA

Via Montpellier 1, 00133 Roma – piano terra
Tel. 06 72596964 – Fax 06 72596914
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven
dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14
alle ore 16

Può essere raggiunta
dalla stazione Termini: Metropolitana Linea
A (direzione Anagnina), scendere alla
fermata Anagnina (capolinea) e prendere
l'autobus numero 20 o 500. In macchina:
prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare),
seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a
"La Romanina" uscita n. 20 e seguire le
indicazioni per la Macroarea di Medicina e
Chirurgia

Segreteria studenti - MEDICINA E CHIRURGIA Corsi di Laurea Area Sanitaria

Via Montpellier 1, 00133 Roma – piano terra
Tel. 06 72596965 – Fax 06 72596915
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven
dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14
alle ore 16

Può essere raggiunta
dalla stazione Termini: Metropolitana Linea
A (direzione Anagnina), scendere alla
fermata Anagnina (capolinea) e prendere
l'autobus numero 20 o 500. In macchina:
prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare),
seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a
"La Romanina" uscita n. 20 e seguire le
indicazioni per la Macroarea di Medicina e
Chirurgia

Segreteria studenti - SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI

Via della Ricerca Scientifica 1, 00133 Roma –
piano terra, ed. Sogene - Tel.
06.72594831/4092/4093/4832
Fax 06. 72594830
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven
dalle ore 9 alle ore 12, e merc. dalle ore 15
alle ore 17

Può essere raggiunta
dalla stazione Termini: Metropolitana Linea
A (direzione Anagnina), scendere alla
fermata Anagnina (capolinea) e prendere
l'autobus numero 20 o 500. In macchina:
prendere il GRA (grande raccordo anulare),
seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a
"La Romanina" uscita n. 20 e seguire le
indicazioni per la Macroarea di Scienze
MM.FF.NN.

□ Segreterie didattiche

Le Segreterie didattiche rappresentano il centro di riferimento per lo studente relativamente alle pratiche didattiche (piani di studio, tesi di Laurea, orario delle lezioni, esami di profitto, regolamenti, ricevimento docenti).

Contatti: consultare i siti web di ogni singola Macroarea.

| Macroarea | Sito Internet |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Giurisprudenza | http://www.juris.uniroma2.it |
| Medicina e Chirurgia | http://www.med.uniroma2.it |
| Lettere e Filosofia | http://www.lettere.uniroma2.it |
| Ingegneria | http://www.ing.uniroma2.it |
| Scienze M.F.N. | http://www.scienze.uniroma2.it |
| Economia | http://www.economia.uniroma2.it |

□ Segreteria studenti stranieri

La Segreteria Studenti stranieri dell'Ateneo offre un servizio di informazione e supporto in merito alla documentazione di studio necessaria per le pratiche riguardanti l'iscrizione e l'immatricolazione ai Corsi di Laurea / Laurea Magistrale, Corsi singoli e Master, in favore dei cittadini comunitari e non comunitari e cittadini italiani con titolo straniero.

Si occupa inoltre dell'applicazione dell'iter normativo previsto dalle disposizioni contenute nella Circolare Ministeriale n. 602 del 18/05/2011, valida per il triennio 2011/2014, per la parte concernente le norme per l'accesso degli studenti non comunitari residenti all'estero nelle Università italiane, nonché degli studenti cinesi aderenti al Progetto Marco Polo, ed ancora, si occupa del procedimento amministrativo, riguardante il riconoscimento di titoli accademici conseguiti all'estero, da parte di cittadini comunitari, non comunitari legalmente soggiornanti in Italia e italiani in possesso di un titolo accademico straniero.

Via Orazio Raimondo 18, 00173 Roma – 5° piano
Tel. 06 72592567 / 2566 – Fax 06 72593231 / 2022
Mail studenti.stranieri@uniroma2.it

Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 12

Può essere raggiunta

dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 500 – edificio Rettorato.

in macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per il Rettorato.

4. Opportunità e borse di studio

Di seguito verranno elencate le opportunità e le borse di studio offerte dall'Ateneo di Roma Tor Vergata

□ **Premi di studio "Sebastiano e Rita Raeli"**

Ogni anno vengono conferiti 300 premi di studio dell'importo lordo di € 5.000,00 cadauno agli studenti più meritevoli di tutte le Macroarea dell'Ateneo che hanno conseguito la laurea magistrale.

□ **Borse premio**

È prevista la concessione di borse premio agli studenti meritevoli regolarmente iscritti, a seguito di apposita selezione. Leggi attentamente il Bando relativo alle borse premio dell'A.A. 2013/2014 che sarà pubblicato sul sito delle rispettive Macroaree, per evitare di presentare inutilmente la domanda on-line nel caso in cui non sei in possesso dei requisiti richiesti.

□ **Attività di collaborazione degli studenti**

È previsto il conferimento di incarichi di collaborazione degli studenti in attività connesse ai servizi resi dall'Ateneo, con esclusione di quelli inerenti le attività di docenza, lo svolgimento degli esami di profitto, l'assunzione di responsabilità amministrative, con presumibilmente un'attività lavorativa per 150 ore complessive da ripartire secondo le esigenze interne della struttura presso cui viene svolta la collaborazione. Alle collaborazioni possono accedere gli studenti regolarmente iscritti ai corsi di studio.

Ufficio collaborazione part-time

Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma V piano
Tel_ 06 7259.2559 E-mail: leonardi@amm.uniroma2.it
Tel_ 06 7259.2568 E-mail: luisa.sirolli@uniroma2.it

□ **Programmi di mobilità internazionale**

È prevista la mobilità internazionale di studenti di tutti i livelli sia nell'ambito dei maggiori Programmi Europei di Istruzione che nel quadro degli accordi bilaterali e multilaterali tra l'Ateneo e le Università di moltissimi Paesi in tutto il mondo attraverso il programma Socrates/Erasmus.

Ufficio Erasmus

Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma V piano
Tel_ 06 72592555 Fax_ 067236605
E-mail: erasmus@uniroma2.it
Web: <http://torvergata.llpmanager.it>
Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il mercoledì anche dalle 15.00 alle 16.30

□ **Stage e tirocini**

È prevista l'attivazione di stage e tirocini - non costituenti rapporti di lavoro dipendente - presso aziende o Enti pubblici a favore di laureandi, laureati, frequentanti Master, Dottorati di Ricerca e Scuole di Specializzazione dell'Ateneo, per:

- maturare un'esperienza professionale
- farsi conoscere nel mondo del lavoro e arricchire il proprio curriculum vitae.

L'attivazione dello stage avviene tramite la stipula di una convenzione tra l'Università e l'Azienda/Ente ospitante e la sottoscrizione di un progetto formativo.

Sul sito dell'Ateneo, alla pagina stage.uniroma2.it è presente la "procedura di attivazione stage presso Aziende/Enti", nella quale sono disponibili tutte le informazioni per l'attivazione dei procedimenti amministrativi, oltre ai moduli di convenzione e progetto formativo da compilare a cura dell'Azienda/Ente e da inviare all'Ufficio Stage, via e-mail.

Ufficio Stage e Tirocini

Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma VI piano
stanze 650 – 601

Tel_ 06 72592653 / 359 / 3066 Fax_ 06 72593066

Giorni e orari di ricevimento, anche telefonico: martedì e giovedì, ore 10.00-12.00 e ore 14.30-15.30

Mail: ufficio.stages@uniroma2.it

5. Regolamenti in materia di interesse degli studenti

È bene richiamare l'attenzione di tutti gli studenti sulla specifica regolamentazione che li riguarda.

A tal fine si consiglia di consultare il sito web di Ateneo:

www.uniroma2.it > Il Campus > Bollettino ufficiale di Ateneo > Regolamenti, che contiene i regolamenti sulle seguenti materie:

- Regolamento didattico
- Regolamento orientamento e tutorato
- Regolamento sulla rilevazione delle opinioni degli studenti
- Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale
- Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione dal diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art.24, c.4 L.7/08/1990 n.241 e del D.P.R 27/06/1992 n.352
- Regolamento elettorale
- Regolamento del Comitato pari opportunità



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

- Regolamento per i viaggi di istruzione
- Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti
- Regolamento sulla figura dell'Autorità indipendente garante degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata.