



Università degli Studi di Roma Tor Vergata
Oggi, l'Ateneo del domani

Guida dello Studente

a.a. 2017-2018



La Guida dello Studente è stata rilasciata il 1 luglio 2017

I dati riportati sono aggiornati al 1 Ottobre 2017.

Si raccomanda di verificare sul sito www.uniroma2.it
eventuali aggiornamenti.

A cura della Direzione I - Didattica e Servizi agli Studenti

Immagine in copertina:

“MyCamp” la mascotte dell’Orientamento dell’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

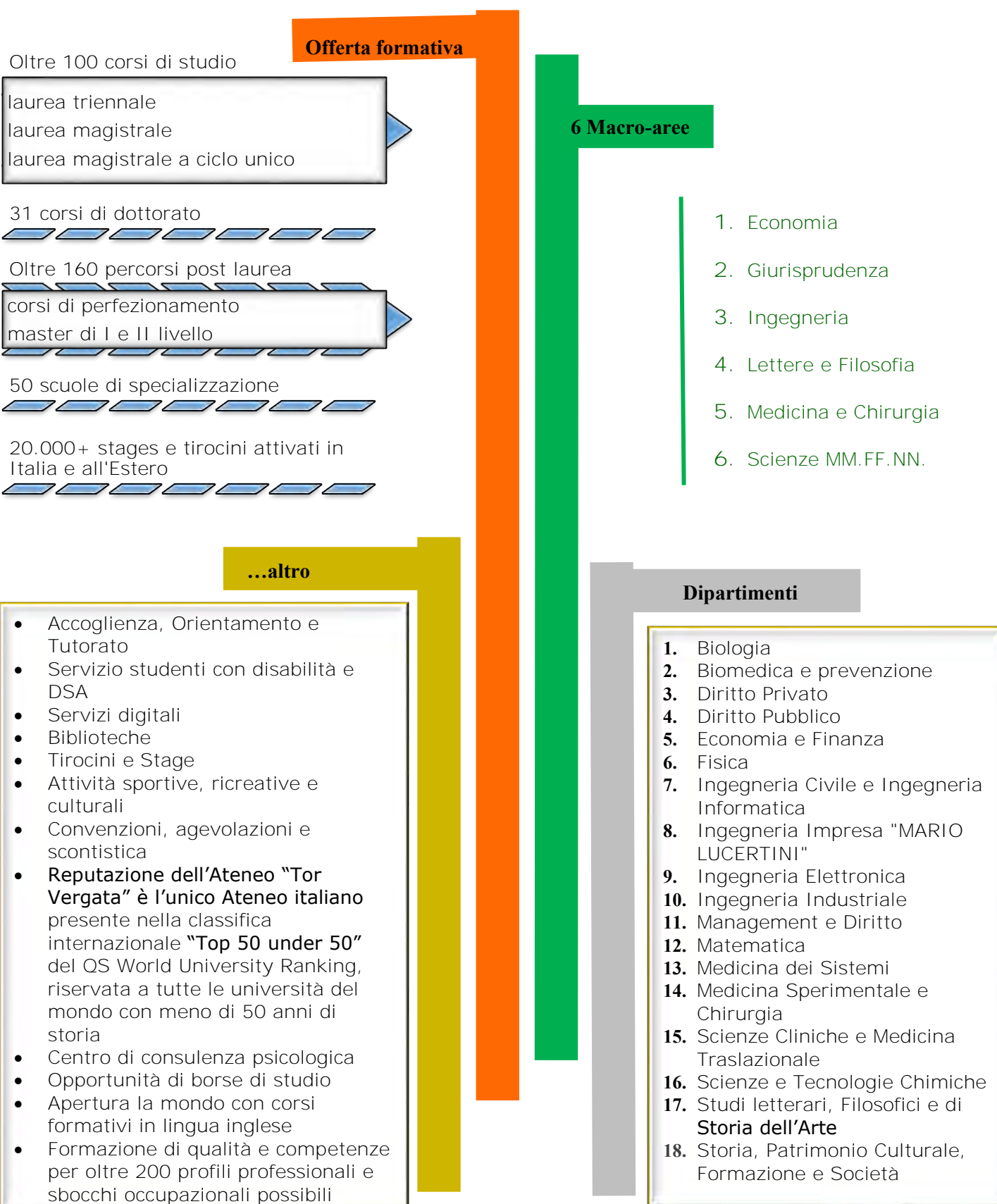
Sommario

Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata	6
1.1 – Quello che devi sapere	7
1.1.1 Titolo minimo richiesto	7
1.1.2 Articolazione degli studi	7
1.2 – Offerta formativa	8
Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus	9
2.1- Servizi informativi generali	9
2.2- Segreterie Studenti d’Area	11
Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’immatricolazione	13
3.1 – Come partecipare alla “prova di ammissione”	13
3.2 - Come iscriversi ai “Test di valutazione”	14
3.3 – Come richiedere la “verifica dei requisiti curriculari”	14
3.4 – Procedure specifiche per la valutazione preventiva delle candidature per i corsi di studio erogati in lingua inglese	15
3.5 – Come iscriversi a un corso che non prevede adempimenti preliminari	16
Capitolo 4 - Immatricolazione	17
4.1 - Come immatricolarsi	17
4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso	20
4.3 - Immatricolazione di studenti internazionali con titolo di studio conseguito all’estero	21
Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi	23
5.1 - Come iscriversi agli anni successivi al primo	23
5.2 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)	24
5.3 - Iscrizione come studente a tempo parziale	25
Capitolo 6 – Tasse e contributi	27
6.1 - Modalità di verifica dei requisiti di merito ai fini del calcolo delle tasse	29
6.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze	29
6.3 - Modalità di pagamento	31
6.4 - Corsi modalità a distanza o misti afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia	32

6.5 - ISEE-Università	33
6.5.1 - Cos'è l'attestazione ISEE e a cosa serve	33
6.5.2 - Come e a chi si chiede l'ISEE-Università	33
6.5.3 - Entro quando va richiesta l'attestazione ISEE-Università	34
6.5.4 - Studenti stranieri	35
6.5.5 - Raccomandazioni	36
6.6 - Esoneri	37
6.6.1 - Esoneri totali	37
6.6.2 - Esoneri parziali dal pagamento della seconda rata	39
6.6.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi	40
6.7 - Contributi vari	41
6.8 - Scuole di specializzazione di area sanitaria	41
6.9 - Scuola di specializzazione per le professioni legali	43
6.10 - Rimborso tasse	44
6.11 - Sanzioni e accertamenti fiscali	45
Capitolo 7 – Durante la carriera	46
7.1 - Interruzione e ripresa degli studi	46
7.2 – Rinuncia agli studi	48
7.3 - Decadenza dagli studi	48
7.4 - Ripresa degli studi con riconoscimento degli esami dopo decadenza/rinuncia	49
7.5 - Sospensione	50
7.6 - Passaggi	51
7.7 – Trasferimenti in ingresso	52
7.8 - Trasferimenti in uscita	55
7.9 – Iscrizione corsi singoli	56
7.10 – Borse di Studio – Opportunità	58
7.11– Esami, verifiche e rilascio certificati	60
7.11.1 - Esami di profitto	60
7.11.2 - Piano di studio e Prenotazione esami	60
7.11.3 - Esame di laurea	61
7.11.4 - Ritiro della pergamena di laurea	63

7.11.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement) _____	63
7.11.6 - Rilascio certificati _____	64
7.11.7 - Duplicazione libretto universitario _____	65
7.11.8 - Autocertificazioni _____	65
7.12 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti _____	66
7.12.1 – Biblioteche _____	66
7.12.2 – Centro Universitario Sportivo _____	68
7.12.3 – Garante degli Studenti _____	69
7.12.4 – Opportunità di alloggio _____	69
7.12.5 - S.O.S. CUG e counselling psicologico _____	70
7.12.6 – Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS) _____	71
7.12.7 – Piattaforma on-line Delphi _____	72
7.12.8 - Uniroma2-live - Servizi di comunicazione dedicati agli studenti di Tor Vergata _____	73
7.12.9 – Regolamenti _____	73
7.12.10 – Agevolazioni _____	74

Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata



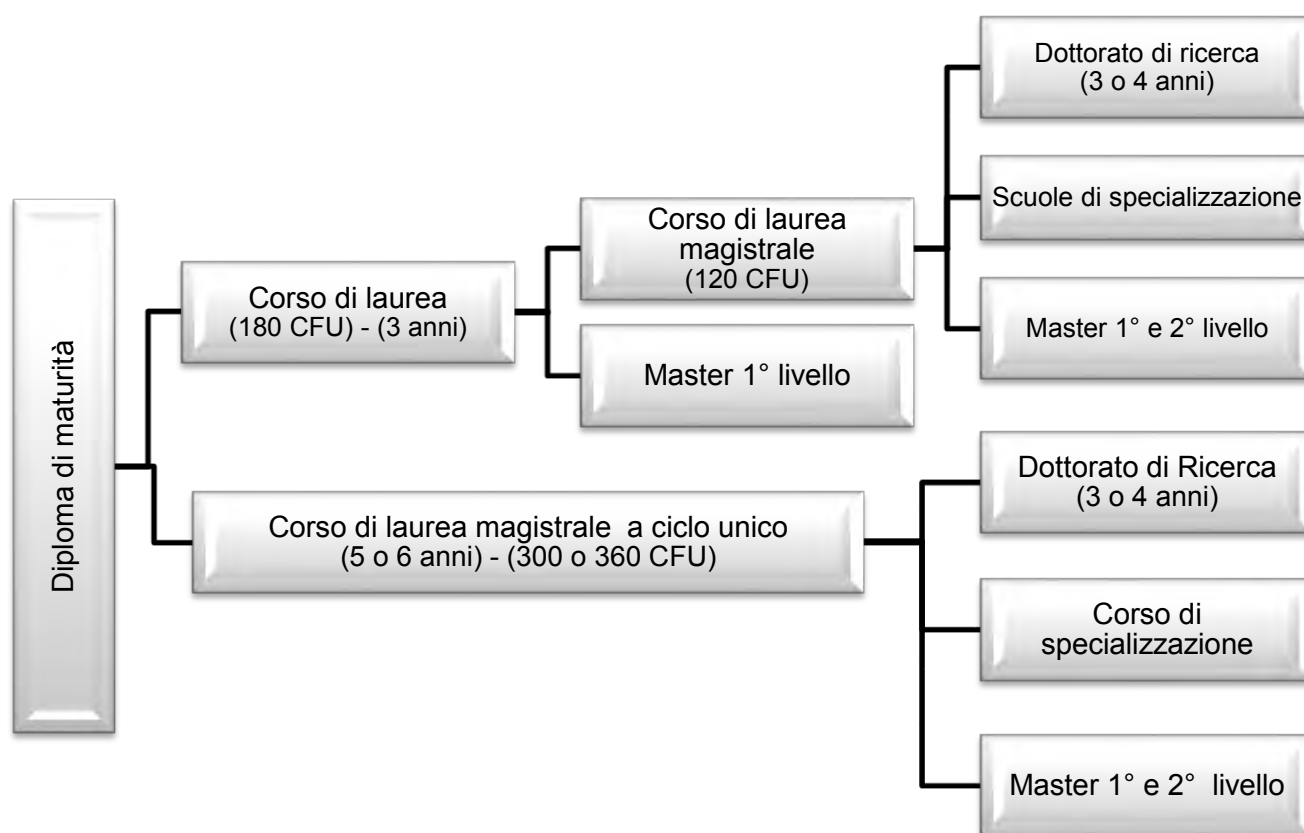
1.1 – Quello che devi sapere

1.1.1 Titolo minimo richiesto

Per accedere a un Corso di Laurea o Laurea Magistrale a ciclo unico è richiesto uno dei seguenti titoli:

- Diploma di Maturità quinquennale;
- Diploma di Maturità quadriennale con anno integrativo.
- Diploma di Maturità quadriennale senza anno integrativo¹ (con parere del Consiglio di corso)

1.1.2 Articolazione degli studi

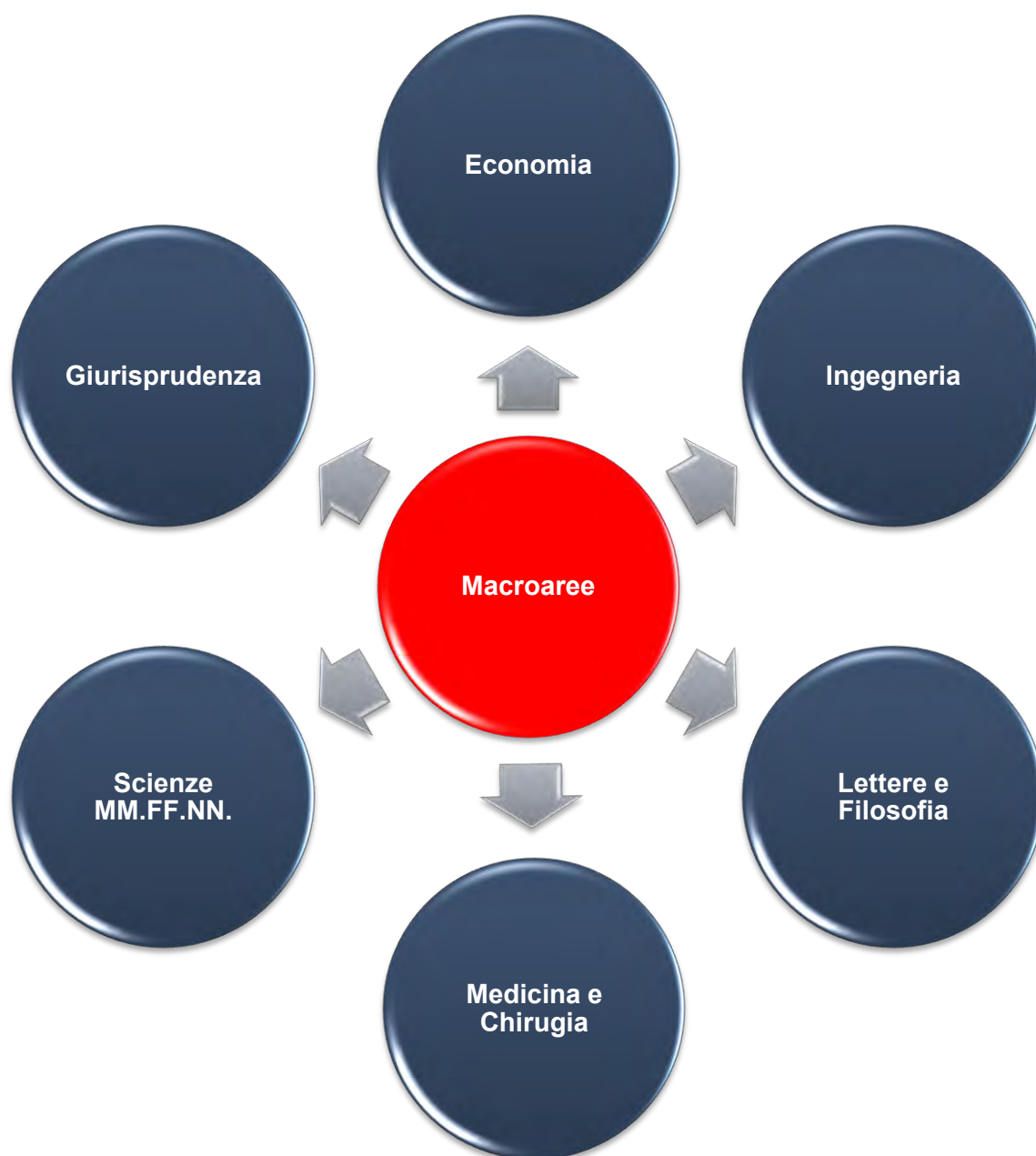


¹ E' possibile immatricolare studenti in possesso di diploma secondaria superiore di durata quadriennale, ferma restando la valutazione da parte dei Corsi di laurea che individuano, oltre alle conoscenze richieste per l'accesso, gli eventuali obblighi formativi aggiuntivi.

1.2 – Offerta formativa

L'offerta formativa dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è ampiamente articolata per livello di corsi e tematiche. Dal Portale di Ateneo, raggiungibile al link www.uniroma2.it, nella sezione "Offerta Formativa", si possono consultare l'elenco completo di tutti i Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea magistrale a ciclo unico.

Dal grafico cliccando sulla Macroarea di tuo interesse, sarai collegato alla pagina web dell'offerta formativa.



Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

Il campus è dotato di numerosi servizi informativi sia generali che delle singole Macroaree.

2.1- Servizi informativi generali

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Servizio di comunicazione e 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.	
Indirizzo	via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma
Orario	da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 13:00 - martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00
e-mail	relazioni.pubblico@uniroma2.it
sito	http://urp.uniroma2.it
"Chiama Tor Vergata"	
Servizio di informazione e consulenza a risposta telefonica sulle attività dell'Ateneo rivolte agli studenti.	
Telefono	06 7231941
Orario	Telefonare dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18.00 venerdì dalle 8:00 alle 12:00

Servizio di orientamento e tutorato

Dalla scelta universitaria fin dopo la laurea l'Ateneo offre ai suoi studenti molti servizi con l'obiettivo di guidare, in ogni momento, verso la scelta giusta.	
Indirizzo	via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma
Telefono	06 72592701
Orario	da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 13:00 - martedì e giovedì dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	info@orientamento.uniroma2.it
sito	www.uniroma2.it → sezione "Futuri Studenti" → Accoglienza, Orientamento e Tutorato

Ufficio Welcome Office

Servizi di accoglienza e assistenza dedicati agli studenti internazionali	
Indirizzo	via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma
Telefono	+39 0672592817
e-mail	welcome@uniroma2.it

Segreteria Studenti Stranieri

Servizi di informazione sull'immatricolazione a tutti i corsi di laurea per studenti con titolo di studio conseguito all'estero. Procedure per la richiesta di riconoscimento titoli di studio conseguiti all'estero.	
Telefono	+39 0672592566 - +39 0672592022 - +39 0672592567
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	international.students@uniroma2.it

Erasmus +

Servizio per la gestione amministrativa mobilità internazionale di studenti di tutti i livelli nell'ambito di Erasmus+ il Programma europeo per l'istruzione, la formazione, la gioventù	
Indirizzo	Via Orazio Raimondo 18 – 00173 Roma, Rettorato, Piano Terra
Telefono	+39 06 7259 2555
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	erasmus.ateneo@uniroma2.it
Sito	http://torvergata.llpmanager.it

Commissione d'Ateneo per l'Inclusione degli Studenti con disabilità e DSA (CARIS)

Servizio di assistenza in attuazione della legge n.104/92 per garantire e favorire il diritto allo studio agli studenti diversamente abili, con disturbi specifici dell'apprendimento o difficoltà temporanee.	
indirizzo	Macroarea di Ingegneria, Via del Politecnico 1 – 00133 Roma ed. Didattica – piano terra
Telefono	06 2022876 tel/fax 06 72597483
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14:00 alle ore 16:00
e-mail	segreteria@caris.uniroma2.it
sito	http://caris.uniroma2.it

Segreteria Master

Servizio per la gestione amministrativa dei Master e dei Corsi di Perfezionamento proposti dalle varie Facoltà e Macroaree dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"	
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
Telefono	067259 2003
e-mail	segreteriamaster@uniroma2.it

Segreteria Scuole di specializzazione – Area Sanitaria

Servizio per la gestione amministrativa delle scuole di specializzazione dell'Area Sanitaria	
Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, primo piano, ed. D
Telefono	+39 06 7259 6966
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00

CLA (Centro Linguistico di Ateneo)

Struttura di riferimento per l'organizzazione dei servizi didattici riguardanti il conseguimento dell'Idoneità linguistica.	
Indirizzo	Via di Passolombardo 341 – 00133 Roma
Telefono	+39 06 7259 91026
Orario	Dal lunedì al giovedì: 10.00 -12.30 e 14.00 -16.00 - venerdì: 10.00 - 12.00.
e-mail	segreteria@cla.uniroma2.it
Sito	http://cla.uniroma2.it

2.2- Segreterie Studenti **d'Area**

Area Economia

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. A
Telefono	067259 5839 / 5841 / 5836 Fax 06 7259 5844
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segreteria-studenti@economia.uniroma2.it

Area Giurisprudenza

Indirizzo	Via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma, piano terra, ed. Rettorato
Telefono	067259 2345 / 2044 / 2549 / 4002
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
E-mail	segreteria-studenti@juris.uniroma2.it

Area Ingegneria

Indirizzo	Via del Politecnico 1 -00133 Roma, piano terra, ed. Didattica
Telefono	067259 7599 / 7253 fax 067259 7598
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
E-mail	segreteria-studenti@ing.uniroma2.it

Area Lettere e Filosofia

Indirizzo	Via Columbia 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. A
Telefono	Tel. 067259 5237 fax 067259 5128
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 15:00 alle 17:00
e-mail	segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it

Medicina e Chirurgia – Area Medica

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra
Telefono	067259 6964 / 6013 / 6043 fax 067259 6914
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it

Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

Medicina e chirurgia – Area Odontoiatria e Protesi Dentaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, secondo piano
Telefono	067259 6034
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it

Medicina e Chirurgia - Area Sanitaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra
Telefono	067259 6965 / 6967 /6049 / 6057 fax 067259 6915
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-sanitarie@med.uniroma2.it

Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali

Indirizzo	Via della Ricerca Scientifica 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. Sogene
Telefono	067259 4832 / 4092 / 4093 / 4830
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’immatricolazione

I Corsi di studio attivi si dividono in:

- ❑ corsi con numero di posti limitato che prevedono una **“prova di ammissione”** selettiva (accesso programmato)
- ❑ corsi di laurea triennali con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono un **“test di valutazione”** come verifica della personale preparazione
- ❑ corsi di laurea magistrale con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono una **“verifica dei requisiti curriculari”** e della personale preparazione
- ❑ corsi di studio erogati in lingua inglese con valutazione preventiva delle candidature con procedure specifiche
- ❑ corsi per i quali è possibile iscriversi senza adempimenti preliminari (senza numero prefissato di posti)

Per partecipare ai concorsi per l’iscrizione ai corsi ad accesso programmato è previsto un contributo.

Sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo:

- a. gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell’articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. studenti stranieri non residenti in Italia;
- c. Gli studenti che si sono laureati presso il nostro ateneo riportando una votazione di 110/110 e che intendano iscriversi ad un corso di laurea magistrale.

3.1 – Come partecipare alla **“prova di ammissione”**

Se ci si vuole iscrivere ad un Corso di studio con accesso a numero programmato di posti a livello nazionale o a livello locale è necessario preliminarmente iscriversi, sostenere e superare la prova di ammissione.

ISTRUZIONI PER PARTECIPARE ALLE PROVE DI AMMISSIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione.
- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino recante un codice CTRL.
- d. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line l’importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](https://www.unicredit.it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.

Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all'immatricolazione

- e. Collegarsi nuovamente al sito dei servizi on-line Delphi e inserire i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per convalidare l'iscrizione alle prove di ammissione.

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare alla prova di ammissione.

3.2 - Come iscriversi ai "Test di valutazione"

Se ci si vuole iscrivere a un Corso di Laurea con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti, **ma per il quale il bando prevede per l'ammissione che sia sostenuto un test di valutazione** come verifica della personale preparazione, è necessario obbligatoriamente iscriversi e sostenere il suddetto Test.

ISTRUZIONI PER I TEST DI VALUTAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 → iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale.
- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino recante un codice CTRL.
- d. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari** cliccando [qui](https://www.unicredit.it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.
- e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e inserire i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per convalidare l'iscrizione ai test di valutazione.
- f. Per gli **studenti stranieri residenti all'estero** non è dovuto il pagamento del contributo di partecipazione al test ma è comunque necessario convalidare l'importo zero del bollettino generato a seguito della compilazione della domanda.

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare ai test di valutazione.

3.3 – Come richiedere la "verifica dei requisiti curriculari"

Se ci si vuole iscrivere a un Corso di Laurea Magistrale con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti, è necessario comunque richiedere obbligatoriamente la verifica dei requisiti curriculari e della personale preparazione preliminare all'immatricolazione e presentarsi a un colloquio se previsto dall'Avviso di ciascuna Macroarea. Il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in GIURI SPRUDENZA, non prevede adempimenti preliminari all'immatricolazione.

Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’immatricolazione

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 → richiesta verifica requisiti curriculari.
- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino recante un codice (CTRL). Tale codice deve essere annotato in quanto può essere usato per modificare, cancellare o ristampare la domanda
- d. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l’importo dovuto per le tasse e** contributi universitari [cliccando qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.
- e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e inserire i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per **convalidare l’iscrizione per la verifica dei requisiti curriculari.**

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per ottenere la verifica dei requisiti curriculari.

La domanda di richiesta verifica dei requisiti curriculari sarà trasmessa on-line alla 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 e il conseguente **rilascio del nulla osta necessario per l’immatricolazione secondo le modalità descritte nel capitolo successivo** [Capitolo 4 - Immatricolazione](#)

3.4 – Procedure specifiche per la valutazione preventiva delle candidature per i corsi di studio erogati in lingua inglese²

Per i corsi erogati in lingua inglese che richiedono una valutazione preventiva delle candidature, per i quali non è richiesto un test di ammissione sono previste le seguenti procedure:

1. Studenti stranieri/internazionali **in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero**

I candidati stranieri legalmente soggiornanti in Italia e quelli residenti all’estero in attesa dell’avvio delle procedure di preiscrizione presso le Rappresentanze Diplomatiche italiane nel loro paese, possono contattare l’Ateneo, fornendo copia della documentazione di studio per richiedere una preventiva valutazione del proprio curriculum. L’Università potrà comunicare agli interessati la possibile ammissione all’immatricolazione con eventuali obblighi formativi da recuperare o consigliare l’iscrizione ad altro corso di studio ritenuto idoneo.

² Ad eccezione dei corsi di Laurea in “Medicine and Surgery” e “Pharmacy”

ISTRUZIONI PER LA VALUTAZIONE PREVENTIVA

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>.
 - b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 - [ASSESSMENT \(VALUTAZIONE\)](#)
 - c. Compilare la domanda di valutazione ed allegare i titoli
 - d. Dopo aver ricevuto la comunicazione di ammissione sarà possibile stampare la lettera di accettazione selezionando [il punto b\) nell'Area Studenti – ASSESSMENT](#), che servirà per avviare le pratiche di richiesta visto per studio presso la Rappresentanza diplomatica italiana all'estero .
2. Ammissione degli studenti italiani e stranieri ai corsi di studio erogati in lingua inglese afferenti alla Facoltà di Economia

Per i corsi di studio erogati in lingua inglese afferenti alla Facoltà di Economia il processo di ammissione avviene per valutazione curriculare dei documenti caricati su piattaforma web da ogni candidato. Per accedere alle procedure di ammissione lo studente deve scegliere il corso di studio al seguente link <http://economia.uniroma2.it/offerta-formativa> e successivamente seguire le indicazioni riportate nella sezione "ADMISSION".

3.5 – Come iscriversi a un corso che non prevede adempimenti preliminari

Il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in GIURI SPRUDENZA, non prevede adempimenti preliminari all'immatricolazione.

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. selezionare Area Studenti, Tasto 2 > Immatricolazione.

Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 4.1 Come immatricolarsi](#)

Capitolo 4 - Immatricolazione

E' possibile procedere con la DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE nei seguenti casi;

- ❑ Dopo aver superato la prova di ammissione (Corso di Studio con accesso a numero programmato)
- ❑ Dopo aver sostenuto il Test obbligatorio di valutazione **per l'ammissione a un Corso di Laurea** (I ciclo – durata 3 anni) ad accesso libero
- ❑ Dopo il rilascio del nulla osta a seguito della Verifica requisiti curriculari **per l'iscrizione a un Corso di Laurea Magistrale** ad accesso libero
- ❑ Se il Corso di Laurea non prevede Test / Valutazioni per **l'ammissione**
- ❑ Se il Corso prescelto è il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (durata 5 anni)

Si ricorda che è vietata l'iscrizione contemporanea a più Università o a più corsi di studio della stessa Università.

4.1 - Come immatricolarsi

Se si è in possesso dei requisiti previsti si può procedere all'immatricolazione al corso di studio prescelto.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. **Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test":** <http://www.quest.uniroma2.it>
- b. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema
(*Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato*).
- c. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- d. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- e. **Selezionare "Compila la domanda"**
- f. Scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line);
- g. Durante la compilazione della domanda:
 - a. **Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione** anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
 - b. Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L'Università **verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito delle normative vigenti.**
- h. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
- i. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari** [cliccando qui](https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.

- j. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e inserire i codici del pagamento CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca e il codice CO rilasciato dal questionario per convalidare il pagamento effettuato.
- k. Il sistema rilascerà una matricola e una password da conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo

COSA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti di competenza entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero, dove non prevista una scadenza, entro il 6 novembre 2017:

- a. la domanda di immatricolazione, **da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda;**
- b. due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda;
- c. copia di un valido documento di riconoscimento;
- d. copia della ricevuta del pagamento (**esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari**);
- e. 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 CONVALIDA DEL PAGAMENTO E LA CONSEGNA DELLA SUDETTA DOCUMENTAZIONE PRESSO LA SEGRETERIA STUDENTI SONO INDISPENSABILI AI FINI DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI IMMATRICOLAZIONE E ALLA SUCCESSIVA CONSEGNA DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO.

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. Resta fermo che l'indennità di mora è dovuta per i pagamenti effettuati oltre la scadenza fissata dai relativi bandi.

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 dicembre 2017. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.5 –ISEE-Università](#).

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

Sono previste diverse tipologie di esoneri dal pagamento delle tasse e contributi per alcune categorie di studenti.

ESONERI TOTALI

Gli studenti che possono accedere a questo tipo di agevolazioni sono:

- ❑ gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- ❑ Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere
- ❑ Rifugiati politici
- ❑ Studenti beneficiari di borse di studio LAZIODISU
- ❑ Cittadini stranieri borsisti

Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel [paragrafo 6.6 "Esoneri" del Capitolo 6 Tasse e contributi](#)

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, **provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 dicembre 2017.**

Se dalle graduatorie LAZIODISU lo studente non risulterà vincitore, né idoneo *dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni* da quando avranno accesso al pagamento. Scaduto tale termine verrà applicata la mora di € 100,00.

ESONERI PARZIALI

Per le categorie di studenti che possono accedere a questo tipo di agevolazione si rimanda al [paragrafo 6.6 "Esoneri" del Capitolo 6 Tasse e contributi](#)

4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso

Immatricolazione con abbreviazione di corso si può effettuare se lo studente è 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 CFU acquisiti durante il precedente corso di studio.

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.**

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

- richiedere una preventiva valutazione dei titoli posseduti (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito riportate:
 - a. **Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test":** <http://www.quest.uniroma2.it>
 - b. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
 - c. Seleziona Area Studenti → Tasto 2 - **selezionare "Immatricolazione con abbreviazione di corso"**;
 - d. Selezionare la Macroarea interessata e il Corso di Studio prescelto;
 - e. Compilare la domanda;
 - f. **Selezionare "Laurea"** per inserire i dati della laurea/titolo per il quale si richiede il riconoscimento;
 - g. **Elencare tutti gli esami sostenuti e cliccare "Avanti"**;
 - h. Annotare il CTRL per poter rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda.;
 - i. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e un bollettino con importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato.

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 dopodiché sarà inviata una e-mail con l'esito della procedura.

- 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.

Solo quando si è ricevuta la valutazione dei titoli da parte del Corso di Studio prescelto, ovvero si è **vinto il concorso previsto per l'accesso al Corso di Studio a numero programmato, o infine si è scelto** un Corso di Studio che non prevede adempimenti preliminari è possibile compilare direttamente la domanda di immatricolazione con richiesta di abbreviazione di corso seguendo le istruzioni sopra riportate nel [paragrafo 4.1 Come immatricolarsi](#).

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 dicembre 2017. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.5 – ISEE-Università](#).

4.3 - Immatricolazione di studenti internazionali con titolo di studio conseguito **all'estero**

I cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia (art. 26 L. **189/2002**) con titolo estero, accedono all'Università alle stesse condizioni previste per i cittadini italiani, quindi senza limitazione di contingente di posti riservati e senza sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana. Dopo aver sostenuto le prove di ammissione, ove previste, prima di procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito web <http://delphi.uniroma2.it> dovranno rivolgersi alla Segreteria studenti stranieri per il controllo della regolarità del titolo di studio. Dopo tale verifica la segreteria studenti stranieri rilascerà loro una dichiarazione attestante la regolarità del titolo che dovrà essere consegnata insieme a tutta la documentazione direttamente alla segreteria studenti di riferimento; per i soli cittadini non comunitari sarà necessario consegnare anche una copia del regolare permesso di soggiorno. Tutte le informazioni sulle modalità di iscrizione per gli studenti internazionali sono consultabili sul seguente link:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6293

scegliendo la categoria "Studenti comunitari e non comunitari residenti in Italia"

Le procedure di immatricolazione ai corsi di laurea/magistrale e magistrale a ciclo unico dei cittadini **non comunitari residenti all'estero** seguono le disposizioni ministeriali che stabiliscono annualmente i termini e le modalità per la presentazione della domanda di preiscrizione tramite la Rappresentanza diplomatica consolare italiana all'estero, il rilascio dei titoli e del visto per studio. Le informazioni dettagliate sono pubblicate sul sito del MIUR al link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>. Le strutture competenti in materia di programmazione didattica fissano annualmente un contingente di posti riservato a questa tipologia di studenti. Per l'iscrizione a tutti i corsi universitari erogati in lingua italiana è richiesto il superamento della prova di conoscenza della lingua italiana, che si svolgerà il giorno 1 settembre 2017, salvo i casi di esonero previsti dalla normativa vigente o dalle disposizioni dei singoli corsi di studio. Tutte le informazioni sulle modalità di iscrizione per gli studenti internazionali sono consultabili sul seguente sito:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6293

scegliendo la categoria "Studenti non comunitari richiedenti visto per studio"

RICONOSCIMENTO DI TITOLO ACCADEMICO STRANIERO

In base alla Legge 11 luglio 2002, n.148 di ratifica ed esecuzione della Convenzione di Lisbona dell'11 aprile 1997, le Università hanno competenza per il riconoscimento dei cicli e dei periodi di studio svolti all'estero e dei titoli di studio stranieri, ai fini dell'accesso all'istruzione superiore, del proseguimento degli studi universitari e del conseguimento dei titoli universitari italiani. Le università esercitano tale competenza nell'ambito della loro autonomia e in conformità ai rispettivi ordinamenti, fatti salvi gli accordi bilaterali in materia.

Il riconoscimento dei titoli accademici esteri per finalità diverse da quelle sopra elencate (per esempio, partecipazione a concorsi pubblici o accesso a professioni regolamentate) deve essere richiesto ad altre

amministrazioni dello Stato. Per avere maggiori informazioni sulla procedura di riconoscimento si invita a consultare con attenzione il sito del Cimea, Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche (<http://www.cimea.it/it/index.aspx>).

Il riconoscimento può essere richiesto per i titoli finali conseguiti presso le Università estere statali o legalmente riconosciute dalle Autorità competenti del Paese al cui ordinamento si riferiscono. Non è possibile richiedere il riconoscimento per i titoli finali conseguiti in centri privati in convenzione con università estere.

Possono presentare tale domanda i cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in **Italia di cui all'art. 39, comma 5 Dlgs n. 286/1998 e i cittadini extracomunitari residenti all'estero** in possesso di un titolo accademico straniero.

Dove presentare la documentazione

I cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia presentano la documentazione alla Segreteria Studenti Stranieri; **i cittadini non comunitari residenti all'estero** presentano tutta la documentazione tramite la Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio.

Informazioni dettagliate sulle modalità di riconoscimento sui titoli di studio conseguiti all'estero sono consultabili sul seguente sito:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showpage/navpath/STD/content_id/40672/section_id/463

Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi

Per l'iscrizione agli anni successivi al primo la procedura è molto semplice e può essere fatta esclusivamente on-line senza recarsi in segreteria.

5.1 - Come iscriversi agli anni successivi al primo

La procedura per l'iscrizione agli anni successivi si attiva se si è in regola con le tasse universitarie dell'anno precedente.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 3 - **"Iscrizione agli anni successivi al primo"**;
- c. **Inserire matricola e password per accedere all'area riservata allo studente**;
- d. Modificare o confermare i dati esistenti;
- e. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e **contributi universitari in un'unica soluzione** anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
- f. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
- g. Per gli studenti con bollettino zero esonero totale il sistema rilascerà un bollettino di importo **ZERO con l'AUTH da utilizzare per la convalida**;
- h. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari** [cliccando qui](https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.
- i. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

Non si deve consegnare nessuna documentazione in segreteria. La convalida on-line del pagamento è indispensabile ai fini della conclusione della procedura di iscrizione.

SCADENZA

Si ricorda che la prima rata deve essere pagata, per non incorrere in more, entro il **6 novembre 2017. L'iscrizione è** possibile fino al 31 marzo 2018.

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi **universitari rispetto all'importo** massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare **l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università** richiesta entro il 15 dicembre 2017. **Se la Dichiarazione Sostitutiva Unica(DSU) con cui viene richiesta l'attestazione ISEE- università all'INPS,** non viene redatta entro la scadenza del 15 dicembre 2017 può essere presentata

Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi

anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.5 – ISEE-Università](#)

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

Sono previste diverse tipologie di esoneri totali e parziali dal pagamento delle tasse e contributi per alcune categorie di studenti. Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel [paragrafo 6.6 - Esoneri del Capitolo 6 Tasse e contributi](#)

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, **provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università** richiesta entro il 15 dicembre 2017.

5.2 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)

Se ci si intende laureare nella sessione invernale ovvero nell'ultima sessione utile dell'a.a. 2016/2017 una norma di favore consente allo studente di differire l'iscrizione dell'a.a. 2017/2018.

A tutti gli effetti dovrà compilare una domanda di iscrizione per l'a.a. 2017/2018 spuntando la voce **"DOMANDA CAUTELATIVA"**.

SCADENZA

La domanda cautelativa dovrà essere compilata e convalidata entro il 31 dicembre 2017 e conservata a cura dello studente. La domanda cautelativa non deve essere consegnata in segreteria.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE IN "CAUTELATIVA"

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 3 - **"Iscrizione agli anni successivi al primo"**;
- c. **Inserire matricola e password per accedere all'area riservata allo studente**;
- d. Modificare o confermare i dati esistenti;
- e. **Spuntare la casella "Domanda cautelativa"**;
- f. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento;
- g. **Per gli studenti con bollettino zero il sistema rilascerà un bollettino di importo ZERO con l'AUTH** da utilizzare per la convalida;
- h. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e->

Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi

[mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html](#) sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti;

- i. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

Si ricorda che lo studente **che abbia presentato "domanda cautelativa"**, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non riuscisse a laurearsi in tempo utile, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare **l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università** richiesta entro il 15 dicembre 2017.

Nel caso **di rinnovo dell'iscrizione all'a.a. 2017-18 senza aver chiesto l'ammissione al differimento dei termini di iscrizione**, sarà comunque possibile una richiesta tardiva presentandola formalmente alla Segreteria Studenti di competenza che ne verificherà i **requisiti per l'accettazione. Se la richiesta tardiva viene effettuata entro il 30 gennaio 2018 e accettata si procederà anche alla restituzione di quanto versato.**

ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA CAUTELATIVA

Se lo studente non riesce a laurearsi entro **l'ultima** sessione utile per **l'a.a. 2016/2017**, dovrà tornare alla sua pagina personale della piattaforma DELPHI (<https://delphi.uniroma2.it>) e selezionare "Rinuncia alla Domanda Cautelativa".

Il sistema annullerà la domanda **"Cautelativa"**, procederà con **l'iscrizione** dello studente **all'a.a. 2017/2018** e genererà il bollettino relativo alla prima rata delle tasse universitarie che dovrà essere pagata e convalidata affinché il sistema possa generare il bollettino relativo alla rata successiva.

Le rate (prima e seconda rata) devono essere pagate comunque **entro e non oltre l'8 giugno 2018**.

Si ricorda che per ogni ritardato pagamento sarà generata **un'indennità** di mora pari a **€100,00** che verrà addebitata sempre sulla rata successiva.

5.3 - Iscrizione come studente a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le **ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile** scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il [capitolo 6 – Tasse e contributi](#).

La scelta del tempo parziale è irrevocabile, mentre gli studenti già iscritti a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale.

Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti

Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi

che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al 31 dicembre 2017. Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico

Durata normale e durata concordata

E' possibile richiedere il tempo parziale dopo l'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata pari al doppio degli anni residui rispetto la durata normale del corso di studio compatibilmente con eventuali limiti previsti dal regolamento didattico.

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato in fuori corso con regime a tempo parziale. Potrà fruire ancora della riduzione del 30% ma che verrà calcolata sulla "tassazione massima" del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il [capitolo 6 – Tasse e contributi](#).

Nel caso in cui lo studente:

- consegua più di 36 CFU **non verrà applicato lo sconto nell'anno di riferimento;**
- consegua i CFU previsti per accedere alla prova finale per il conseguimento del titolo prima del termine previsto dal part time, **sarà tenuto comunque a pagare le tasse relative all'intero percorso pattuito**

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.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE A TEMPO PARZIALE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. **Selezionare Area Studenti, Tasto 3 "Iscrizione come studente a tempo parziale"** .
- c. Compilare 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, lo studente sarà convocato per la firma del contratto e per la consegna alla Segreteria Studenti dell'**autocertificazione delle ragioni di natura lavorativa, familiare, medica o personale per le quali si richiede l'opzione per il tempo parziale.**

Capitolo 6 – Tasse e contributi

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", in conformità con quanto disposto dall'art.1, c.254 della Legge n.232 11 dicembre 2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", ha definito i livelli di contribuzione studentesca dei corsi di studio nel rispetto dei principi di equità, gradualità e progressività, al fine di garantire il diritto allo studio e di premiare l'impegno e il merito.

Pertanto, l'Ateneo ha predisposto un nuovo sistema di calcolo dei contributi studenteschi che tiene conto dei seguenti parametri:

- ISEE-Università
- Corso di laurea
- **Requisito di merito che tiene conto del numero di CFU acquisti e dell'anzianità di iscrizione al corso di laurea.**

I corsi Laurea dell'Ateneo sono stati suddivisi in n.6 classi di contribuzione per la copertura dei costi dei servizi didattici, scientifici e amministrativi che sono elencate nella seguente tabella:

<p>Classe di contribuzione 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 2120 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 2426 • Tassazione Massima: da € 450 fino ad un massimo di € 2782 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le Lauree, Lauree vecchio ordinamento, Lauree specialistiche e magistrali che non rientrano nelle altre classi di contribuzione • Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza • Lauree erogate a distanza o miste³
<p>Classe di contribuzione 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 2950 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 3298 • Tassazione Massima: da € 500 fino ad un massimo di € 3745 	<ul style="list-style-type: none"> • Lauree magistrali a ciclo unico (Medicina e chirurgia e Ingegneria Edile-Architettura), Laurea magistrale in Scienze della Nutrizione umana, Lauree magistrali di area sanitaria (compresi gli studenti iscritti alle lauree specialistiche del precedente ordinamento) • Corso di laurea Magistrale in Biotechnology (in lingua inglese) • Corso di laurea in Engineering Sciences (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale in Attività fisica e promozione della salute (in lingua inglese)
<p>Classe di contribuzione 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 3450 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 3892 • Tassazione Massima: da € 500 fino ad un massimo di € 4295 	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (compresi gli studenti iscritti alla laurea specialistica)

³ Per queste tipologia di corsi afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia viene applicata una riduzione del 20%.

<p>Classe di contribuzione 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 4100 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 4505 • Tassazione Massima: da € 550 fino ad un massimo di € 5060 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea in Business Administration and Economics • Corso di laurea Magistrale in Art History in Rome, from Late Antiquity to the Present (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Economics (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Farmacia (in lingua inglese)
<p>Classe di contribuzione 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 5100 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 5555 • Tassazione Massima: da € 600 fino ad un massimo di € 5955 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea Magistrale in Business Administration (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in European Economics and Business Law (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e restauro dei Beni culturali
<p>Classe di contribuzione 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 7100 • Tassazione Superiore: da € 300 fino ad un massimo di € 7613 • Tassazione Massima: da € 650 fino ad un massimo di € 8105 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea in Global Governance (in lingua inglese)

Per ogni classe di contribuzione sono state definite tre tipologie di tassazione che tengono conto dei crediti formativi acquisiti e del numero di anni di iscrizione al corso e sono state così articolate:

- **tassazione "Ordinaria"** si applica a tutti gli studenti che sono:
 - a) Immatricolati 2017/18 ad un corso di laurea
 - b) Immatricolati nell'anno accademico 2016/17 e che hanno conseguito almeno 10 CFU (ovvero 6 CFU per gli studenti a tempo parziale) nel periodo dal 10/08/2016 al 10/08/2017;
 - c) iscritti da non più di un anno oltre la durata normale del corso di studio e che hanno conseguito almeno 25 CFU (ovvero 18 CFU per gli studenti a tempo parziale) nel periodo dal 10/08/2016 al 10/08/2017;

Nella tassazione ordinaria è prevista una **"no tax area"** per studenti che hanno un ISEE-Università compreso tra € 0,00 e € 13'000,00 (lo studente pagherà esclusivamente la tassa regionale ed il bollo).
- **tassazione "Superiore"** si applica a tutti gli studenti, che sono iscritti da non più di un anno oltre la durata normale del corso di studio e che hanno conseguito almeno 6 CFU nel periodo dal 10/08/2016 al 10/08/2017;
- **tassazione "Massima"** si applica a tutti gli studenti che sono:
 - a. iscritti da due o più anni oltre alla durata normale del corso di studio.
 - b. iscritti da non più di un anno oltre la durata normale del corso di studio e che non hanno conseguito almeno 6 CFU nel periodo dal 10/08/2016 al 10/08/2017

Il contributo universitario verrà calcolato, in proporzione all'ISEE-Università acquisito, nel seguente modo:

- ✓ per valori ISEE-**Università compresi tra € 0,00 ed € 90.000,00**: il contributo è proporzionale al valore e varia a seconda della classe di contribuzione e della tipologia di tassazione del corso;
- ✓ per valori ISEE-**Università superiori a € 90.000,00 o per ISEE-Università non presentato**: il contributo sarà il massimo previsto per la classe di contribuzione e della tipologia di tassazione del corso

Agli studenti stranieri per i quali non è possibile calcolare l'ISEE-Università verranno applicate le seguenti tassazioni:

- per gli studenti appartenenti ai Paesi in via di sviluppo ([DM 9 giugno 2017 n. 1455](#)) una **tassazione fissa pari all'80% del massimo** contributivo della fascia di appartenenza del corso;
- per tutti gli altri paesi una tassazione fissa pari al 100% del massimo contributivo della fascia di appartenenza del corso.

Importante

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un [Simulatore delle tasse](#) reperibile al seguente indirizzo <http://iseeu.uniroma2.it/> e selezionando il pulsante "Simulatore tasse 2017/18".

6.1 - Modalità di verifica dei requisiti di merito ai fini del calcolo delle tasse

La valutazione per merito (CFU acquisiti) viene effettuata **d'ufficio e non necessita di presentazione** di domanda e devono essere maturati nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente alla relativa iscrizione. A tal fine si fa riferimento ad esami verbalizzati e registrati entro tale data, ad eccezione dei crediti conseguiti in seguito alla frequenza di tirocini curriculari da parte degli studenti iscritti ai corsi di laurea abilitanti alle professioni sanitarie: i crediti saranno considerati anche se registrati in date successive ma non oltre il 30 settembre.

In caso di esami integrati devono risultare conseguiti e convalidati, entro la data del 10 agosto, i crediti relativi a tutte le prove che costituiscono ciascun esame integrato.

Gli esami effettuati e i crediti conseguiti dagli studenti **dell'Ateneo presso Università estere nell'ambito di programmi di scambio sono presi in considerazione solo se convalidati o riconosciuti** nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente la relativa iscrizione.

6.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze

Gli studenti che intendono usufruire dei servizi erogati dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" devono essere in regola con il pagamento delle tasse e contributi universitari.

Lo studente non in regola col pagamento delle tasse:

- o non può sostenere esami;
- o non può ottenere alcun certificato relativo alla sua carriera nella parte cui si riferisce il predetto difetto di pagamento;
- o non può ottenere il congedo per il passaggio o il trasferimento ad altro Ateneo.

Le tasse e i contributi universitari definiti nei precedenti paragrafi si pagano con le seguenti modalità:

a. Prima rata

La prima rata, al cui pagamento sono tenuti tutti gli studenti indistintamente salvo esoneri, è così determinata:

1. Imposta di bollo previsto dalla normativa vigente: **€ 16**.
2. Tassa regionale per il Diritto allo Studio: stabilita dalla Regione Lazio **€ 140**.
3. Contributo universitario che varia a seconda della tipologia di tassazione nel seguente modo:
 - a. **Tassazione Ordinaria: € 0**
 - b. Tassazione superiore: **€ 200**
 - c. **Tassazione Massima: € 332**

A titolo esemplificativo si riporta un riepilogo del calcolo dell'importo della prima rata

	Tipologia Tassazione		
	Ordinaria <small>(Importi in €)</small>	Superiore <small>(Importi in €)</small>	Massima <small>(Importi in €)</small>
Bollo	16	16	16
Tassa regionale	140	140	140
Contributo univers.	0	200	332
Importo 1^ rata	156	356	488

- Scadenza della prima rata:

Per le immatricolazioni al primo anno la prima rata deve essere versata contestualmente alle operazioni di immatricolazione come specificato nei bandi/avvisi dei singoli corsi di studio, ovvero, dove non previsto, entro il 6 novembre 2017.

Per le iscrizioni agli anni successivi la prima rata deve essere versata entro il 6 novembre 2017.

Il bollettino di pagamento della prima rata, viene rilasciato dal sistema informativo Delphi **nell'area riservata all'atto dell'immatricolazione o iscrizione agli anni successivi**.

- **Indennità' di mora:**

In caso di pagamento in ritardo rispetto alle scadenze sarà addebitata automaticamente, sul bollettino successivo, una indennità di mora di:

- € 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2017
- € 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data ed entro il 30 marzo 2018.

b. Seconda rata

L'importo della seconda rata è determinata in funzione alla classe di contribuzione del corso di studio, della tipologia di tassazione (ordinaria, superiore o massima) e della capacità contributiva del nucleo familiare dello studente che avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEE - Università).

STAMPA DEL BOLLETTINO DI PAGAMENTO DELLA SECONDA RATA

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>

- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4
 - c. **"Gestione on-line della carriera"**
 - d. Selezionare **"pagamento tasse e contributi"**
 - e. Stampare il relativo bollettino
 - f. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari** [cliccando qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.
 - g. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.
- **Scadenza della seconda rata:**
La seconda rata può essere saldata in 2 modalità:
 - a. in due soluzioni (opzione di default del sistema)
 - 50% da pagare entro il 30 marzo 2018
 - 50% entro il 1 giugno 2018.
 - b. in un'unica soluzione da saldare entro il 30 marzo 2018 se è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo della 2° rata è inferiore a € 300,00
 - **Indennità' di mora:**
In caso di pagamento in ritardo rispetto alle scadenze sarà addebitata automaticamente, sul bollettino successivo, una indennità di mora di:
 - a. € 50,00 per il pagamento effettuato entro un mese dalla scadenza;
 - b. € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un [Simulatore delle tasse](#) reperibile al seguente indirizzo <http://iseeu.uniroma2.it/> e selezionando il pulsante **"Simulatore tasse 2017/18"**.

6.3 - Modalità di pagamento

Le tasse e i contributi universitari possono essere pagati presso qualsiasi Agenzia della Unicredit, in tutta Italia.

Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari** [cliccando qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.

ATTENZIONE

Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento **dell'immatricolazione**/iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma (a esempio utilizzando il bonifico diretto) non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione e non sarà rimborsato.

6.4 - Corsi modalità a distanza o misti afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia

Per gli studenti iscritti ad un corso erogato in modalità a distanza o mista afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia verrà applicata la classe di contribuzione 1 ridotta del 20%.

L'importo dovuto dagli studenti che si trovano nella tassazione "superiore" o "massima" non potrà essere inferiore alle 200,00 euro.

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un [Simulatore delle tasse](#) reperibile al seguente indirizzo <http://iseeu.uniroma2.it/> e selezionando il pulsante "Simulatore tasse 2017/18".

6.5 - ISEE-Università

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 dicembre 2017.

Allo studente che non intende avvalersi della riduzione tasse (non presenta un ISEE-Università valido) ovvero ha un ISEE-Università superiore a € 90'000 ovvero non rilascia l'autorizzazione alla sua acquisizione dalla banca dati dell'INPS, è applicata d'ufficio il pagamento dell'aliquota massima della fascia di appartenenza.

Non saranno acquisite attestazioni ISEE che:

- presentano omissioni/annotazioni di difformità
- non sono applicabili alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario

6.5.1 - Cos'è l'attestazione ISEE e a cosa serve

L'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate; si ottiene combinando e valutando tre elementi: il reddito, il patrimonio e la composizione del nucleo familiare. Nel caso in cui i genitori non siano presenti nel nucleo familiare, ai fini delle prestazioni universitarie si può fare riferimento al solo nucleo dello studente esclusivamente quando si verificano le situazioni di seguito descritte:

- o Lo studente è residente fuori dall'unità abitativa della famiglia d'origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda d'iscrizione per la prima volta a ciascun corso di studio, in alloggio non di proprietà di un suo membro.
- o Lo studente presenta una adeguata capacità di reddito.

Qualora almeno una delle predette condizioni non sia verificata, lo studente è attratto nel nucleo dei genitori.

Ai sensi della normativa vigente, l'unico ISEE valido ad ottenere il calcolo della fascia contributiva d'appartenenza e per accedere alle altre prestazioni erogate nell'ambito del diritto allo studio universitario è l'ISEE-Università valido ad usufruire delle prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario.

6.5.2 - Come e a chi si chiede l'ISEE-Università

Per ottenere l'attestazione ISEE per le prestazioni relative al diritto allo studio (ISEE-Università), si deve compilare la Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) integrale.

- o La DSU contiene informazioni sul nucleo familiare e sui redditi e patrimoni di ogni componente il nucleo familiare. Deve essere compilata e presentata presso uno dei seguenti soggetti:
 - ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF);
 - all'INPS, anche per via telematica attraverso il portale INPS

Il tempo medio per il rilascio dell'attestazione dell'ISEE-Università a seguito della compilazione della DSU è di circa dieci giorni lavorativi.

Poiché per la presentazione della DSU sono richieste informazioni relative ai patrimoni mobiliari/immobiliari e l'ottenimento delle relative attestazioni può richiedere diversi giorni, si invitano gli studenti ad adoperarsi in tempo utile per la presentazione della DSU, rivolgendosi se del caso ai CAF che forniranno tutte le informazioni utili all'ottenimento dell'ISEE-Università.

L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica.

Una volta ottenuta l'attestazione ISEE-Università, dall'INPS o dal CAF, lo studente deve collegarsi alla piattaforma Delphi per verificare la corretta acquisizione e il ricalcolo della seconda rata entro il 15 dicembre 2017.

Se vengono riscontrate delle anomalie lo studente è tenuto a segnalare il problema scrivendo al seguente indirizzo caf@supporto.uniroma2.it.

6.5.3 - Entro quando va richiesta l'attestazione ISEE-Università

L'attestazione ISEE-Università per il diritto allo studio universitario deve essere richiesta entro il 15 dicembre 2017.

Gli studenti che hanno già richiesto nel corso dell'anno 2017 l'attestazione ISEE-Università (ISEE per il diritto allo studio universitario, con validità fino al 15 gennaio 2018), non devono richiedere una nuova attestazione ISEE-Università ma dovranno provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire l'attestazione ISEE-Università dalla banca dati dell'INPS attraverso la propria area riservata del portale Delphi entro il 15 dicembre 2017.

Pertanto, lo studente NON DEVE presentare alcun documento cartaceo agli Uffici dell'Ateneo né deve inviare l'ISEE-Università a mezzo e-mail.

Qualora non venga presentata la DSU entro il termine perentorio del 15 dicembre 2017, lo studente verrà collocato in fascia reddituale massima e, quindi, non potrà ottenere alcuna riduzione rispetto all'importo massimo delle tasse universitarie.

Se la Dichiarazione Sostitutiva Unica(DSU) con cui viene richiesta l'attestazione ISEE-università all'INPS, non viene effettuata entro la scadenza del 15 dicembre 2017 può essere presentata anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo come riportato nella tabella seguente:

Data presentazione	Importo sanzione
Dal 16 dicembre 2017 al 15 marzo 2018	€ 150,00
Dal 16 marzo 2018 al 31 ottobre 2018	€ 200,00

La sanzione per presentare l'ISEE-Università si cumula con le more per ritardato pagamento delle tasse e contributi.

La sanzione per ritardata trasmissione dell'ISEE-Università non verrà applicata nei seguenti casi:

- immatricolazione alle Lauree Magistrali, qualora la scadenza per l'immatricolazione sia fissata in data successiva al 31 dicembre 2017;

- immatricolazione a corsi a numero programmato oltre il 31 dicembre 2017 in seguito allo scorrimento della graduatoria o per concorsi banditi successivamente a tale data;
- immatricolazione a seguito di trasferimento da altra Università perfezionato oltre la data del 31 dicembre 2017.

Lo studente deve conservare l'attestazione ISEE-Università che potrà essere richiesta **dall'Ateneo per eventuali controlli** .

6.5.4 - Studenti stranieri

Lo studente straniero non autonomo e con familiari residenti all'estero e lo studente italiano con redditi all'estero, che intende usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovrà provvedere ad ottenere l'attestazione ISEE-Università parificato(scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario), entro il 15 dicembre 2017, presso un qualsiasi CAF a livello nazionale.

Lo studente per il rilascio dell'attestazione ISEE-Università parificato dovrà esibire, oltre alla documentazione relativa a eventuali redditi e patrimoni prodotti in Italia, anche quella relativa ai redditi e patrimoni **prodotti all'estero** di ogni componente del suo nucleo familiare.

Tale documentazione deve essere rilasciata dalle competenti Autorità del Paese in cui i patrimoni e redditi sono stati prodotti, legalizzata e tradotta in lingua italiana dalle Rappresentanze Diplomatiche italiane competenti per territorio e con cambio in euro.

Per quei paesi dove esistono particolari difficoltà a rilasciare tale dichiarazioni, la documentazione può essere richiesta alle Rappresentanze Diplomatiche o consolari estere in **Italia e legalizzata dalle Prefetture ai sensi dell'art. 33, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.**

Per gli studenti stranieri provenienti da uno dei Paesi particolarmente poveri indicati nel [DM 9 giugno 2017, n.1455](#) la valutazione del requisito di reddito viene effettuata sulla base della documentazione rilasciata dalla Rappresentanza italiana nel Paese di provenienza che attesti che lo studente non appartiene ad una famiglia notoriamente di alto reddito ed elevato livello sociale (DPCM 9/4/2001).

Ottenuta l'attestazione lo studente dovrà portare, alla segreteria studenti, **una copia dell'ISEE-Università parificato** rilasciato dal CAF con copia della certificazione utilizzata per il rilascio di tale attestazione. Successivamente sarà possibile visualizzare la seconda rata ricalcolata sulla base della documentazione prodotta.

Se vengono riscontrate delle anomalie lo studente è tenuto a segnalare il problema scrivendo al seguente indirizzo caf@supporto.uniroma2.it.

ATTENZIONE

- **Agli studenti stranieri per i quali non è possibile calcolare l'Isee-Università** verranno applicate le seguenti tassazioni:

- per gli studenti dei Paesi in via di sviluppo ([DM 9 giugno 2017, n.1455](#)) tassazione fissa pari a 80% del massimo contributivo della classe di appartenenza del corso;
- per tutti gli altri paesi una tassazione fissa pari a 100% del massimo contributivo della classe di appartenenza del corso.

Per ulteriori informazioni sull'ISEE-Università andare sul sito iseeu.uniroma2.it

6.5.5 - Raccomandazioni

- Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, **provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università** richiesta entro il 15 dicembre 2017.
- Si ricorda che lo studente che abbia presentato "domanda cautelativa", per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non riuscisse a laurearsi in tempo utile, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, **provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università** richiesta entro il 15 dicembre 2017.

6.6 - Esoneri

6.6.1 - Esoneri totali

Le seguenti tipologie di esoneri parziali sono destinate a studenti iscritti ai corsi di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico.

A. Portatori di handicap

gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono esentati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi. L'invalidità dovrà essere dimostrata mediante idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente che dovrà essere presentata alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria).

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.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ESENZIONE

Lo studente che si trova nelle condizioni di esenzione totale deve seguire le istruzioni sopra riportate per l'immatricolazione facendo attenzione a spuntare le voci relative alla sua situazione (portatore di handicap / vittima della criminalità).

Il sistema rilascerà un bollettino di importo € 0,00 che dovrà essere convalidato con il codice AUTH riportato sul bollettino. Lo studente, entro 60 giorni dall'immatricolazione, deve presentare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS)* (segreteria@caris.uniroma2.it) documentazione attestante la propria invalidità

La CARIS controllerà l'idoneità della documentazione presentata dall'utente e se:

- La documentazione risulterà regolare:
 - a. **provvederà alla convalida dell'esonero dalle tasse;**
 - b. **invierà un'e-mail allo studente per confermare l'esonero dalle tasse**
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza copia della documentazione attestante la condizione dello studente.
- o La documentazione non risulterà in regola:
 - a. la CARIS riabiliterà il pagamento della prima rata;
 - b. **invierà un'e-mail allo studente invitandolo a pagare la prima rata;**
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza comunicazione riguardante la non idoneità dello studente a **usufruire dell'esonero delle tasse.**

In caso di "invalidità temporanea" lo studente, per le successive iscrizioni, dovrà ripetere per ogni anno accademico la procedura sopra indicata.

B. Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere

Gli invalidi civili o i figli di invalido civile a causa di atti di terrorismo consumati e della criminalità organizzata in Italia sono esentati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi.

Alle vittime della criminalità e del terrorismo, in virtù del D.P.R. 7/7/2006 n.243, sono equiparati le vittime del "dovere" e rispettivi familiari superstiti e figli dei beneficiari della pensione di inabilità (inabilità al 100 %) ai sensi dell'art.30 della legge 118/1971.

C. Rifugiati politici

I cittadini stranieri a cui è stato riconosciuto lo "status di rifugiato politico" ai sensi della Convenzione di Ginevra del 28/7/1951, ratificata con legge 24/7/1954 n. 722, sono esonerati dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari. Non possono richiedere tale beneficio gli studenti non in regola con gli esami e iscritti oltre la durata normale del corso di studio. Il numero di coloro che possono usufruire di tale beneficio non può essere superiore al 5% calcolato **sul totale degli studenti stranieri iscritti nell'anno accademico precedente. Lo status di rifugiato politico** deve essere comprovato dagli interessati mediante la documentazione ufficiale in loro possesso rilasciata dalla **specifica Commissione istituita presso il Ministero dell'Interno per i rifugiati politici.**

D. Studenti beneficiari di borse di studio LAZIODISU

Gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di studio LAZIODISU devono pagare soltanto € 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente. Se dalle graduatorie LAZIODISU non risulteranno vincitori né idonei pagheranno la differenza della prima rata entro 30 giorni da quando avranno accesso al pagamento.

Scaduto tale termine verrà applicata la mora di € 100,00.

Se non si convalida il pagamento effettuato presso la UniCredit non risulterà l'iscrizione e si perderanno i benefici LAZIODISU.

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere **ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-**Università richiesta entro il 15 dicembre 2017.

E. Cittadini stranieri borsisti

I cittadini stranieri borsisti **del Governo Italiano nell'ambito dei programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi, culturali e scientifici e relativi periodici programmi esecutivi**, sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

Negli anni accademici successivi al primo, l'esonero è condizionato al rinnovo della borsa di studio dal parte del Ministero degli affari esteri, nonché al rispetto dei requisiti di merito di cui all'articolo 8, comma 2 del D.Lgs 29 marzo 2012, n. 68.

F. Studenti diplomati con 100/100

Tutti gli studenti che si immatricolano per la prima volta nell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ad un corso di studio il cui titolo di accesso è il diploma di maturità ed abbiano conseguito, presso una scuola italiana, una votazione pari a 100/100 vengono esonerati dal

pagamento del contributo universitario, per il primo anno, e **devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.**

G. Studenti olimpici mondiali

Tutti gli studenti che sono vincitori di una medaglia olimpica vengono esonerati dal pagamento delle tasse universitarie per tutto il corso di studio e **devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.**

6.6.2 - Esoneri parziali dal pagamento della seconda rata

Le seguenti tipologie di esoneri parziali sono destinate a studenti iscritti ai corsi di Laurea/Laurea magistrale / Laurea magistrale a ciclo unico.

Tali agevolazioni non sono cumulabili.

La procedura per la richiesta dell'esonero parziale viene abilitata sulla piattaforma Delphi, successivamente al pagamento della prima rata.

La richiesta di esonero parziale deve essere richiesta entro il 15 marzo 2018.

A. Iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 65% .

Riduzione del 20% sull'importo della seconda rata per gli studenti iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 65% – delibera C.d.A del 24 marzo 2015.

Lo studente, entro il 31 marzo, deve presentare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS)* documentazione attestante la sua invalidità.

La CARIS controllerà l'idoneità della documentazione presentata dall'utente, se:

- La documentazione risulterà regolare:
 - a. provvederà a esonerare lo studente dalle tasse;
 - b. **invierà un'e-mail allo studente per confermare l'esonero dalle tasse;**
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza copia della documentazione attestante la condizione dello studente.

- La documentazione non risulterà in regola:
 - a. il CARIS riabiliterà il pagamento della prima rata;
 - b. **invierà un'e-mail allo studente invitandolo a pagare la prima rata;**
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza comunicazione riguardante la non idoneità dello studente a **usufruire dell'esonero delle tasse.**

B. Studenti con fratelli iscritti presso questo Ateneo.

Riduzione, del 10% a valere sulla seconda rata, si applica a ciascuno dei fratelli iscritti a condizione che l'ISEE-Università dichiarato da ogni fratello sia pari o inferiore a **€ 23.000,00 (somma aggiornata ai sensi del D.M. 23 marzo 2016 n. 174 "Aggiornamento soglie ISEE e ISPE anno accademico 2016/2017")**

C. Vincitori delle Olimpiadi Nazionali di Matematica e figure a esse assimilate

Esonero dal pagamento della seconda rata delle tasse e contributi universitari per il primo anno di corso per i vincitori delle Olimpiadi Nazionali di Matematica e figure a esse assimilate.

D. Dipendenti di ruolo dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo

Riduzione del 50% dell'importo della seconda rata, indipendentemente dal reddito;

E. Figli dei dipendenti dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo.

Riduzione del 50% dell'importo della seconda rata per gli studenti con almeno un genitore dipendente a tempo indeterminato o determinato con un reddito ISEE-Università non superiore a 50.000,00 euro - delibera C.d.A del 29 maggio 2017.

F. Studenti fuori regione

Riduzione del 5% dell'importo del contributo universitario per gli studenti, residenti in Italia, fuori dalla regione Lazio.

G. Studenti con voto di laurea 110/110 che si iscrivono a corsi di laurea magistrale
Riduzione del 10% sulla tassa universitaria al primo anno per gli studenti che si sono laureati presso il nostro o altro ateneo italiano riportando una votazione di 110/110 e si immatricolano ad un corso di laurea magistrale.

H. Studenti Olimpiadi mondiali

Riduzione del 30% sulla tassa onnicomprensiva universitaria per gli studenti che partecipano ad una competizione olimpica mondiale.

I. Maternità

La studentessa per la propria maternità può optare se avvalersi o meno del periodo di interruzione degli studi. **Se decide di avvalersi dell'istituto dell'interruzione degli studi per un anno esso opererà in concomitanza con l'evento parto, e la studentessa avrà tre anni di tempo dalla data del parto, per scegliere quando esercitare la relativa facoltà. Se decide di non avvalersi dell'interruzione la studentessa potrà fruire di una riduzione del 30% della contribuzione prevista dal corso di studio per un anno.**

6.6.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi

I contributi per la partecipazione alle prove di accesso ai Corsi di Laurea/ Laurea magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico non sono dovuti da parte della seguente categoria di soggetti:

- **soggetti con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66% (D.R 19161 del 2/07/2014)**
- studenti stranieri non residenti in Italia (delibera C.d.A del 24 marzo 2015)
- Esonero dal pagamento del contributo **previsto per l'accesso ai corsi di laurea magistrale** per gli studenti che si sono laureati presso il nostro ateneo riportando una votazione di almeno 100/110

6.7 - Contributi vari

Per l'anno accademico 2017/2018 l'importo dei seguenti contributi è stabilito nella misura a fianco indicata:

Duplicato libretto iscrizione	€ 70,00 ⁴
Duplicato della pergamena	€ 120,00 ⁵
Contributo per la partecipazione ai concorsi e ai test di orientamento per i corsi ad accesso libero	€ 35,00
Contributo per il riconoscimento del titolo accademico conseguito all'estero <ul style="list-style-type: none"> • senza mora dal 1° settembre al 6 novembre • con mora di € 50 dall'8 novembre al 31 dicembre 	€ 70,00
Esami di stato	€ 250 ⁶ € 300 ⁷ solo per i laureati in Medicina e Chirurgia
Studenti interruttori	€ 500,00 per la ripresa degli studi
Riconoscimento esami studenti decaduti	€ 60,00 e se accolta € 500,00
Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/ 2017)	€ 150,00 ⁴
Contributo passaggio (entro il 31/12/2017)	€ 50,00 ⁴

6.8 - Scuole di specializzazione di area sanitaria

Per la particolare tipologia delle scuole, non è previsto alcun esonero per gli iscritti alle scuole di specializzazione di area sanitaria.

Gli iscritti alle Scuole di specializzazione di area sanitaria sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'anno accademico 2017/2018 nella seguente misura:

- a. Scuole di specializzazione mediche riordinate ai sensi della normativa UE
- b. Scuole di specializzazione laureati non medici con borsa di studio

a. Scuole di specializzazione mediche riordinate ai sensi della normativa UE

□ Prima rata:

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato dello 0,6%: € 201,58
 - Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
- TOTALE: € 217,58 (arrotondato a € 218,00)

Alla suddetta somma va aggiunta la tassa regionale di € 140,00.

⁴ da aggiungere marca da bollo da €16,00 da apporre sulla richiesta

⁵ già comprensivo di una marca da bollo assolta virtualmente

⁶ sono incluse le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assolta virtualmente

⁷ sono incluse le spese per la compilazione della pergamena, la marca da bollo assolta virtualmente e assicurazione per il tirocinio)

Il pagamento della prima rata deve essere effettuato al momento dell'immatricolazione; per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- Seconda rata:

TOTALE: € 2025,00

Il pagamento della seconda rata deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

b. Scuole di specializzazione per i laureati non medici senza borsa di studio

- Prima rata:

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato dello 0,6%: € 201,58

- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00

TOTALE: € 217,58 (arrotondato a **€ 218,00**)

Alla suddetta somma va aggiunta la tassa regionale di € 140,00

Il pagamento della prima rata deve essere effettuato all'atto dell'immatricolazione e per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- Seconda rata:

TOTALE: € 968,00

Il pagamento della seconda rata deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

c. Scuole di specializzazione di area Odontoiatrica

- Prima rata:

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato dello 0,6%: € 201,58

- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00

TOTALE: € 217,58 (arrotondato a **€ 218,00**)

Alla suddetta somma va aggiunta la tassa regionale di € 140,00.

Il pagamento della prima rata deve essere effettuata all'atto dell'immatricolazione e per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- Seconda rata:

TOTALE: € 2025,00

Il pagamento della seconda rata deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

NORMA COMUNE A TUTTE LE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Per i pagamenti effettuati dopo le scadenze previste, è dovuta un'indennità di mora nella misura di:

- € 50,00 entro 30 giorni dalla scadenza
- € 100,00 oltre 30 giorni dalla scadenza

6.9 - Scuola di specializzazione per le professioni legali

Il Consiglio Direttivo della Scuola di Specializzazione per le Professioni Legali ha proposto una riduzione della tassa d'iscrizione, per favorire un maggior numero di iscrizioni alla Scuola, nella seguente misura:

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato dello 0,6% : € 201,58
- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
- Contributo di Ateneo: € 1184,00

TOTALE: € 1402,00

Alla suddetta somma va aggiunta la tassa regionale di € 140,00

Prima rata: € 842,00

Seconda rata: € 700,00

La scadenza del pagamento della seconda rata sarà resa nota nel Bando di concorso a. a. 2017/2018.

NORMA COMUNE A TUTTE LE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Per i pagamenti effettuati dopo le scadenze previste, è dovuta un'indennità di mora nella misura di:

- € 50,00 entro 30 giorni dalla scadenza
- € 100,00 oltre 30 giorni dalla scadenza

6.10 - Rimborso tasse

Tutte le richieste di rimborso devono essere presentate esclusivamente alla Segreteria Studenti della Macroarea di competenza.

La segreteria:

- Se la richiesta è congrua, invierà, allo studente e all'ufficio rimborsi, la comunicazione della corretta richiesta e dell'importo rimborsabile.
- Se la richiesta non è congrua, invierà allo studente comunicazione in merito alla incongruità della richiesta.

Il modulo per la richiesta di rimborso è scaricabile dal sito www.uniroma2.it →studenti→segreterie studenti→[modulistica](#)

E' consentito il rimborso:

- In caso di pagamento doppio o eccedente il dovuto. La richiesta di rimborso, allegando la ricevuta dei pagamenti, deve essere presentata entro 30 giorni dall'erroneo pagamento.
- Agli immatricolati che versano la prima rata delle tasse universitarie e non **consegnano la documentazione richiesta per l'immatricolazione in Segreteria** (domanda di rimborso per mancato perfezionamento dell'iscrizione). La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del **pagamento dell'importo oggetto della** richiesta di rimborso, deve essere presentata entro il 30 gennaio 2018.
- Coloro che non si sono avvalsi della norma di favore che consente il differimento dei termini di iscrizione e che quindi hanno pagato le tasse di iscrizione relative **all'anno accademico 2017-2018**, purché ne richiedano la restituzione entro il 30 gennaio 2018.

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;
- tasse e contributi universitari in caso di rinuncia o trasferimento presso altro ateneo;
- importi di tasse e contributi versati con procedure diverse da quelle prescritte.

Non possono essere accettate richieste di rimborso prodotte **oltre la fine dell'anno accademico (31 ottobre) a cui si riferisce l'importo da rimborsare.**

6.11 - Sanzioni e 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; in particolare procederà al controllo della veridicità della situazione familiare dichiarata dallo studente, confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate. A tale fine, all'Università è data facoltà di accesso diretto al Sistema di interscambio anagrafe tributaria degli Enti locali (SIATEL) dell'Agenzia delle Entrate.

Sono esclusi da tale controllo gli studenti che pagano il massimo delle tasse e contributi.

Capitolo 7 – Durante la carriera

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

7.1 - Interruzione e ripresa degli studi

Se lo studente non rinnova l'iscrizione, in applicazione al D.Lgs. n. 68/2012, e intende riprendere gli studi, deve 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 può compiere alcun atto di carriera relativa al corso di studio interrotto: in tal caso tali atti saranno annullati d'ufficio.
- La richiesta di interruzione non è revocabile.
- Il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito.
- Non è consentito effettuare più di due richieste di interruzione di carriera nell'ambito di ciascun ciclo di corso di studio.

Abbiamo 2 tipi di interruzione:

- A. Interruzione normale, senza obbligo di certificazione delle cause che l'hanno determinata**
- B. Interruzione a causa di infermità gravi e prolungate dello studente

A. Interruzione normale

Questo tipo di interruzione degli studi si **configura quando lo studente non rinnova l'iscrizione per almeno due anni accademici**. Lo studente è tenuto a versare una tassa di ricognizione nella misura stabilita di € 500,00 oltre alle tasse e contributi dovuti per l'anno accademico di ripresa degli studi.

Prima di procedere alla richiesta di ripresa degli studi, lo studente deve regolarizzare la propria posizione contributiva (rate non pagate e relative more) relativa **all'anno accademico di ultima iscrizione**. Successivamente seguire le seguenti istruzioni:

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>).
- b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password;
- c. **Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione";**
- d. Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa;
- e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - a. Domanda di ripresa degli studi
 - b. **Marca da bollo di € 16,00**
- f. La Segreteria Studenti consentirà la ripresa degli studi e procederà alla stampa del bollettino di importo pari alla tassa di ricognizione (**€500,00**).
- g. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari clickando [qui](https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti;
- h. Collegarsi nuovamente al sito Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>) per convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della banca;

- i. Lo studente può, quindi, precedere all'iscrizione al nuovo anno accademico secondo le modalità descritte nel [Capitolo 5 Iscrizione agli anni successivi](#)

B. Interruzione a causa di infermità gravi e prolungate dello studente o maternità

Lo studente costretto a interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate, per almeno un anno accademico, è esonerato totalmente dal pagamento di tasse universitarie in tale periodo.

La studentessa può avvalersi di un periodo di interruzione di un anno per maternità con esonero totale dal pagamento di tasse universitarie in tale periodo.

Prima di procedere alla richiesta di ripresa degli studi, lo studente deve regolarizzare la propria posizione contributiva (rate non pagate e relative more) relativa **all'anno accademico di ultima iscrizione**.

Successivamente seguire le seguenti istruzioni:

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>).
- b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password.
- c. **Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione".**
- d. Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa.
- e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - Domanda di ripresa degli studi
 - Marca da bollo di € 16,00**
 - Certificato di malattia* ovvero certificato di nascita per la maternità

La Segreteria Studenti, dopo i relativi controlli, abiliterà la piattaforma Delphi affinché lo **studente possa procedere all'iscrizione al nuovo anno accademico** descritte nel [Capitolo 5 Iscrizione agli anni successivi](#)

7.2 – Rinuncia agli studi⁸

La rinuncia agli studi è un atto formale e irrevocabile con il quale lo studente decide di interrompere la carriera universitaria. **E' importante sapere che** lo studente:

- Può rinunciare **in qualsiasi periodo dell'anno**;
- Non è tenuto al pagamento di eventuali rate universitarie rimaste in sospeso e non potrà richiedere il rimborso di eventuali rate già versate;
- Si precisa che se sulla carriera dello studente risultano esami sostenuti in anni in cui **non era in regola con le tasse universitarie questi verranno annullati d'ufficio. Tuttavia** prima di procedere alla rinuncia lo studente ha la possibilità di regolarizzare la propria posizione al fine di non perdere i CFU acquisiti.
- Potrà **ottenere comunque certificati relativi alla carriera percorsa con l'annotazione obbligatoria dell'avvenuta rinuncia.**

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI RINUNCIA

- a. **Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test":** <http://www.quest.uniroma2.it>
- b. Selezionare la voce *401-rinuncia agli studi*;
- c. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (*Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato*);
- d. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- e. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - gestione on-line della carriera;
- f. Selezionare la voce rinuncia agli **studi e nell'apposito spazio**;
- g. inserire il Codice Questionario (CQ);
- h. Stampare la domanda di rinuncia;
- i. **Consegnare la domanda di rinuncia, una marca da bollo(€16,00), e il libretto universitario in Segreteria Studenti**

7.3 - Decadenza dagli studi

Se sono trascorsi otto anni accademici consecutivi dalla data in cui lo studente ha sostenuto esami di profitto (con esito positivo e negativo purché verbalizzati) è considerato studente decaduto.

⁸ N.B. Studente straniero disposizioni Miur (Circ. Prot. 7802 del 24 marzo 2014): **"Nel caso in cui lo studente straniero già iscritto presso un Ateneo italiano abbia effettuato la rinuncia agli studi e richieda una nuova iscrizione presso la stessa o altra Università, non può utilizzare lo specifico permesso di soggiorno per studio rilasciato in occasione della precedente immatricolazione. La formalizzazione della rinuncia agli studi determina il venir meno dei requisiti richiesti per il soggiorno nel territorio dello Stato e, conseguentemente, la revoca del titolo autorizzatorio (cfr. articolo 5, comma 3, 4 e 5 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e successive modificazioni)."**

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

La decadenza per i corsi di laurea di area sanitaria avviene non dall'ultimo esame fatto ma decadono dopo nove anni dall'anno di immatricolazione.

La decadenza incorre anche se lo studente continua a pagare le tasse universitarie.

La decadenza non interviene se lo studente ha superato tutti gli esami di profitto ed è in **debito unicamente dell'esame di Laurea**, ad esclusione dei corsi dell'area sanitaria.

7.4 - Ripresa degli studi con riconoscimento degli esami dopo decadenza/rinuncia

Se, dopo la decadenza o rinuncia, si vuole riprendere gli studi si è considerati a tutti gli effetti alla **stessa stregua degli studenti che chiedono l'immatricolazione e assoggettati** 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.

Istruzioni per la ripresa degli studi dopo decadenza o rinuncia:

- a. Scaricare il modulo di richiesta reintegro carriera in seguito a decadenza o rinuncia e il bollettino per il versamento del contributo di importo pari a euro 60,00: modulo scaricabile al seguente link: www.uniroma2.it → studenti → segreterie studenti → [modulistica](#)
- b. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari [cliccando qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti;
- c. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - ❑ Domanda di reintegro carriera
 - ❑ Marca da bollo di € 16,00
 - ❑ Bollettino pagato del contributo di importo pari a euro 60,00
- d. **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.**
- e. La Segreteria **comunicerà all'interessato l'esito della Delibera** e solo dopo verrà autorizzata la nuova immatricolazione.

A seguito del riconoscimento parziale o completo degli esami, oltre a pagare le tasse e i contributi per **l'immatricolazione si dovrà pagare una tantum un contributo fisso di € 500,00 entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione** delle decisioni del Consiglio di Corso di Studio.

Le richieste di riconoscimento a seguito di rinuncia, devono essere effettuate contestualmente alla procedura di immatricolazione al nuovo corso e non potranno essere presentate negli anni successivi.

7.5 - Sospensione

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

- per iscriversi presso Università straniere;
- istituti di formazione militare;
- Dottorato di Ricerca;
- Master Universitario di primo e secondo livello;
- Scuole di Specializzazione (fino al conseguimento del relativo titolo);
- **se titolari 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 si è iscritti a un Corso di Studio presso l'Ateneo e ci si vuole iscrivere presso un Istituto Superiore di Studi Musicali e Coreutici, ai sensi del Decreto ministeriale 28 settembre 2011 che consente la contemporanea iscrizione, non si dovrà più chiedere la sospensione.

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

Prima di sospendere è necessario essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie.

ISTRUZIONI PER CHI EDERE LA SOSPENSIONE DELLA CARRIERA

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>).
- b. **Seleziona Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera"** e inserisci matricola e password;
- c. **Digitare "durante la carriera - Sospensione degli studi";**
- d. Compilare on-line la domanda e procedere alla stampa;
- e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - Domanda di sospensione
 - Marca da bollo da € 16,00
 - Libretto universitario

L'istanza deve essere presentata entro i termini di iscrizione al nuovo anno accademico.
In questo caso si è esonerati dal pagamento delle tasse e contributi universitari del relativo anno accademico.

Se invece la sospensione è richiesta in corso d'anno nel caso in cui sia condizionata dalla data di inizio dei corsi che si intendono frequentare è necessario pagare tutte le tasse e contributi universitari dell'anno accademico 2017/2018.

ISTRUZIONI PER RIPRENDERE GLI STUDI SOSPESI

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>);
- b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4 - Gestione on-line della carriera;
- c. Inserisci matricola e password;

- d. **Digitare "Ripresa dopo sospensione" con le credenziali relative alla carriera sospesa;**
- e. Compilare on-line la domanda di ripresa degli studi e procedi alla stampa;
- f. Consegnare 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 € 16,00;**

La Segreteria Studenti procederà alla stampa del bollettino di pagamento delle tasse dovute e alla restituzione del libretto universitario.

Per ottenere le agevolazioni previste per la riduzione dell'importo delle tasse si rimanda al [capitolo 6 – tasse e contributi](#)

7.6 - Passaggi

Per passaggio si intende la possibilità di iscriversi a un corso diverso da quello in cui lo studente attualmente è iscritto. Il passaggio può essere effettuato sia tra corsi della stessa Macroarea che tra due diverse Macroaree del nostro Ateneo.

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

Lo studente può presentare richiesta di passaggio dal 1 agosto 2017 al 31 dicembre 2017 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero quanto specificamente disposto **dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.**

Prima di chiedere il passaggio di corso può essere necessario, a seconda del corso di studio e dei relativi bandi/avvisi di accesso, superare la prova di ammissione o sottoporsi alla valutazione dei titoli. Solo dopo la verifica dei requisiti richiesti dal corso di studio lo studente potrà procedere alla presentazione della domanda di passaggio.

E', inoltre, necessario essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.

SCADENZA

Lo studente può presentare richiesta di passaggio di corso dal 1° agosto 2017 al 31 dicembre 2017.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI PASSAGGIO

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- b. Selezionare Area Studenti - **Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e accedere con le proprie credenziali;**
- c. **Digitare "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso";**
- d. Compilare la domanda di passaggio e stamparla unitamente al bollettino di euro 66,00 (**€50,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente e non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio**);

- e. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l'importo dovuto per le tasse** e contributi universitari [cliccando qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.
- f. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e inserire i dati del pagamento, operazione indispensabile affinché la Segreteria Studenti possa ricevere on-line la domanda di passaggio;
- g. La Segreteria Studenti, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Macroarea / Corso di studio di destinazione;
- h. Verificare periodicamente sul sito dei servizi on-line Delphi lo stato del passaggio e, una volta **concluso, provvedere all'iscrizione al Corso di Studio** da te prescelto;
- i. **L'iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora.**

Il libretto universitario del vecchio corso deve essere conservato e presentato 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.**

7.7 – Trasferimenti in ingresso

Per Trasferimento in ingresso si intende il trasferimento da un corso di studio di un'altra università allo stesso o a un altro corso di studio di questa università. Non è consentito il trasferimento a corsi di studio del precedente ordinamento, qualora disattivati.

SCADENZA

Lo studente può presentare richiesta di trasferimento in ingresso dal 1 agosto 2017 al 31 dicembre 2017 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero **quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.**

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:
 - a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
 - b. selezionare Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
 - c. Selezionare "Richiesta NULLA-OSTA al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)"
 - d. **Digitare "Compila la domanda" di valutazione titoli per il nulla osta al trasferimento in ingresso;**
 - e. Selezionare il Corso di Studio prescelto;
 - f. Compilare la domanda inserendo i dati richiesti ed elencando tutti gli esami sostenuti;
 - g. **Cliccare "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda;**

- h. **Cliccare 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.

La domanda sarà trasmessa on-line al **Corso di Studio per l'autorizzazione al trasferimento**.

E' necessario attendere che il Corso di Studio possa valutare gli esami e titoli indicati nella domanda: **sarà possibile verificare l'esito della valutazione inserendo il Codice fiscale e CTRL al link "controlla stato della domanda"**.

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 Delphi: <http://delphi.uniroma2.it> e selezionare il Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione / Test di valutazione.

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 2017.

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

ISTRUZIONI DOPO IL NULLA OSTA

- Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → digitare **"domanda di trasferimento in ingresso"** e compilare la domanda , selezionando la Macroarea e relativo Corso di studio;
- Inserire 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);**
- Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il relativo Codice CTRL e conservarla con cura;
- Confermare la domanda di trasferimento in ingresso digitando il tasto b.2 "confermare la domanda di trasferimento": NON COMPIENDO QUEST'ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA' INOLTRATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI;**
- Presentare all'Università di partenza la domanda di trasferimento in uscita secondo le scadenze e procedure dell'Ateneo di provenienza.**

Controllare lo STATO DEL TRASFERIMENTO ricollegandosi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it> - Area Studenti → Tasto 2 → Trasferimento da altro Ateneo → digita **Tasto b "Domanda di trasferimento in ingresso"** → selezionare tasto b.5 **"Controllare lo stato della domanda di trasferimento"** e inserire 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 ed è stato rilasciato il nulla-osta/valutazione titoli, è possibile procedere con la FASE **CONCLUSIVA dell'immatricolazione**.

IMMATRICOLAZIONE A SEGUITO DI TRASFERIMENTO ACCETTATO

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → selezionare "c. Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato" e compilare la domanda e seguire le istruzioni.

Se ci si trasferisce da altro Ateneo è necessario pagare tutte le tasse e i contributi universitari richiesti **per l'iscrizione a questo Ateneo, anche se lo studente ha già pagato l'iscrizione presso l'Ateneo di provenienza.**

Il contributo regionale è dovuto solo se l'Ateneo di provenienza ha sede fuori della Regione Lazio.

Per ulteriori informazioni sulla **contribuzione per l'iscrizione ai corsi** si rimanda al [capitolo 6 - tasse e contributi](#)

7.8 - Trasferimenti in uscita

Per trasferirsi da un corso di studio di questa Università allo stesso o a un altro corso di studio di un'altra Università consultare sempre i regolamenti didattici delle Università di destinazione.

SCADENZA

Lo studente può presentare richiesta di trasferimento in uscita dal 1° agosto 2017 entro e non oltre il 31 dicembre 2017.

Condizioni per poter presentare richiesta di trasferimento:

- ❑ Essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.
 - ❑ **Non si è tenuti al rinnovo dell'iscrizione che andrà, invece, effettuato presso l'Università cui ci si intende trasferire, avendo cura di consultare il relativo regolamento dell'Università di destinazione.**
 - ❑ Per il trasferimento a un corso ad accesso programmato deve essere allegato il nulla osta dell'Università di destinazione
-

ISTRUZIONI PER PROCEDURA DI TRASFERIMENTO IN USCITA

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>);
- b. **Selezionare Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera"** e inserisci matricola e password;
- c. **Digitare "durante la carriera" → "trasferimento in uscita"**;
- d. Compilare on-line la domanda di trasferimento;
- e. Stampare unitamente al bollettino di euro **166,00 (€150,00 + €16,00 di marca da bollo assoluta virtualmente non rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento)**;
- f. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari [cliccando qui](https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.
- g. Ricollegarsi al sito per la convalida del pagamento, operazione indispensabile affinché la Segreteria Studenti possa ricevere on-line la domanda di trasferimento;
- h. Solo successivamente alla convalida presentarsi agli sportelli della Segreteria Studenti per consegnare:
 - ❑ Domanda di trasferimento firmata
 - ❑ Copia del bollettino pagato
 - ❑ Libretto universitario.

Non appena ricevuti i documenti la Segreteria Studenti provvederà a inoltrare il foglio di congedo all'Università di destinazione.

7.9 – Iscrizione corsi singoli

A fini di aggiornamento professionale, di integrazione curriculare, 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 a 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 a 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 a 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 ciascun Dipartimento di riferimento, 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.

Non è consentita agli studenti iscritti ad un corso di laurea dell'Ateneo la contemporanea iscrizione ai corsi singoli.

Per la data di presentazione delle domande rivolgersi alla Segreteria Studenti del corso di laurea.

ISTRUZIONI PER ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Area studenti;
- c. Sezione 3 – iscrizione corsi singoli;
- d. Compilare la domanda e stamparla;
- e. **Stampare il bollettino da € 16,00** presso qualsiasi Agenzia Unicredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari [cliccando qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e->

mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.

- f. Convalidare il bollettino;
- g. **Recarsi alla Segreteria Studenti dove si vuole frequentare i singoli corsi, prima dell'inizio del periodo didattico** in cui è previsto lo svolgimento del corso scelto e consegnare:
 - Domanda di iscrizione corsi singoli
 - Copia del bollettino pagato
 - Nulla osta del corso di studio dell'Università di provenienza, se sei iscritto ad altri Atenei non in convenzione.**

La Segreteria Studenti provvederà a rilasciare il bollettino di pagamento relativo ai corsi singoli calcolato nel seguente modo:

- per le macroaree umanistiche:
 - € 150,00 per esame fino a 6 CFU
 - € 300,00 per esame superiori a 6 CFU
- per le macroaree scientifiche:
 - € 200,00 per esame fino a 6 CFU
 - € 400,00 per esame superiori a 6 CFU
- per ciascun esame necessario ai fini dell'integrazione dei curricula degli studenti per l'iscrizione ai **corsi di laurea magistrale € 100,00**

Si possono conseguire fino ad un massimo di 36 CFU per anno accademico.

La ricevuta del pagamento deve essere consegnata alla Segreteria Studenti.

7.10 – Borse di Studio – Opportunità

➔ Borse di studio Laziodisu

La borsa Laziodisu, assegnata sulla base di un concorso, ha la funzione di coprire i costi di **mantenimento agli studi presso l'Università**.

Gli importi complessivi sono aggiornati annualmente e variano a seconda della fascia di reddito di **appartenenza e alla qualifica di "studente in sede", "pendolare" e "fuori sede"**.

Per ulteriori informazioni consultare il sito: <http://www.laziodisu.it/>

➔ Altre borse di studio e Premi di studio

Si riporta il sito dove è possibile consultare l'elenco delle borse di studio e i premi di studio:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/845

➔ 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.

Web : web.uniroma2.it → Studenti → opportunità

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/3293

➔ Erasmus plus

È **prevista la mobilità internazionale di studenti di tutti i livelli nell'ambito di Erasmus+** il Programma europeo per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport 2014-2020, in vigore dal 1 gennaio 2014, che integra e sostituisce i programmi UE della programmazione 2007-2013.

Se sei interessato alla mobilità Erasmus+ e ai progetti attivi al momento visita il sito:

<http://torvergata.llpmanager.it>

Per avere maggiori informazioni sulle procedure amministrative del Programma puoi scrivere all'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo erasmus.ateneo@uniroma2.it .

Per avere notizie sulle università partner e sugli esami da sostenere all'estero nell'ambito della mobilità Erasmus+ puoi contattare gli Uffici Erasmus+/mobilità internazionale delle varie Facoltà/Macroaree:

- FACOLTÀ DI ECONOMIA
petrini@economia.uniroma2.it, simona.de.angelis@uniroma2.it Tel. 0672595752
- FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA
erasmus.socrates@juris.uniroma2.it Tel. 06 7259 2355
- MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA
erasmus@lettere.uniroma2.it Tel. 06 7259 5186
- Macroarea DI INGEGNERIA
ricci@ing.uniroma2.it Tel. 06 7259 7256
- FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA
manuela.misiano@uniroma2.it Tel. 06 7259 6376, jadwiga.szczur@uniroma2.it Tel. 06 7259 6376
- MACROAREA DI SCIENZE MM.FF.NN.
laura.calconi@uniroma2.it Tel. 06 7259 4471

➤ 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 e 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:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/sta/section_parent/4717

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:

- e-mail ufficio.stages@uniroma2.it
- Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma VI piano stanze 650 – 601;
- Tel_ 06 72592653 / 3066 Fax_ 06 72593066
- Orario: martedì e giovedì, ore 10.00-12.00 e ore 14.30-15.30

7.11– Esami, verifiche e rilascio certificati

7.11.1 - 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.

Gli esami di profitto si svolgono, al termine dei rispettivi corsi, con cadenze distanziate e pubblicizzate, 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, ecc. Le prove orali sono pubbliche.

Per essere ammesso agli esami di profitto/prove di valutazione è necessario:

- ❑ 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.

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 sostenuto con esito positivo.

La valutazione negativa non comporta l'attribuzione di un voto, ma solo di un giudizio riportato sul verbale (secondo i casi: ritirato o respinto) che non sarà inserito nel curriculum e pertanto non influirà sulla media della votazione finale.

Al fine di sostenere un esame di profitto l'esaminando dovrà munirsi di libretto universitario e, ove richiesto, di piano di studio approvato.

7.11.2 - Piano di studio e Prenotazione esami

Il piano di studio è il percorso che comprende tutte le attività formative (insegnamenti, laboratori, ecc) che si devono svolgere per conseguire la laurea.

Ogni corso di laurea prevede un certo numero di esami: alcuni sono obbligatori e vengono decisi dagli organi istituzionali, altri invece possono essere scelti dagli studenti. La somma di esami obbligatori ed esami a scelta costituisce il piano di studio del singolo studente fino al raggiungimento dei crediti previsti per la laurea.

Durante la compilazione del piano di studio lo studente sceglie una parte dei propri esami, alcuni all'interno di una lista prefissata (opzionali), altri in totale libertà (a scelta libera).

È possibile prenotarsi on-line agli esami di molti corsi di Laurea delle Macroaree. Il servizio è disponibile nel periodo compreso tra 30 giorni e 4 giorni lavorativi prima della data dell'esame. I dati sono sempre visibili.

E' attivo il servizio di gestione dei verbali di verbalizzazione elettronica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

Il servizio di gestione dei verbali elettronici consente un'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.

7.11.3 - Esame di laurea

- **Per sostenere l'esame di Laurea e di Laurea Magistrale** è necessario 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 piano di studi.
- **E' necessario, inoltre, essere in regola dal punto di vista amministrativo**: in particolare si devono aver pagato tutte le **rate delle tasse e contributi universitari previste per l'anno di iscrizione**, anche nel caso in cui la seconda rata non sia ancora scaduta.

È peraltro prevista la possibilità di non pagare le tasse universitarie relative **all'anno accademico 2017/2018** nel **caso ci si intenda laureare entro l'ultima sessione dell'anno accademico 2016/2017** (per il quale risulti già iscritto) attraverso la presentazione di apposita [DOMANDA CAUTELATIVA](#) con la quale lo studente chiederà il **differimento dell'iscrizione all'anno accademico 2017/2018**. Per ulteriori informazioni consultare il [capitolo 5.2 "Differimento termini iscrizione per i laureandi \(domanda cautelativa\)"](#)

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 e 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 e 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.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI AMMISSIONE ALL'ESAME DI LAUREA

- Collegarsi al sito Delphi <http://delphi.uniroma2.it>;
- Selezionare Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della **carriera**”;
- Selezionare “Esame di laurea > “Gestione domanda di laurea”;**
- Stampare il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale che dovrà essere compilato e firmato dal proprio relatore;
- Compilare on-line la **“domanda di ammissione all’esame di laurea”** nella quale dovranno essere riportate le **informazioni già contenute nella “dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale”**; il sistema, inoltre, presenterà la situazione degli esami e si avrà la possibilità di inserire delle note, per segnalare eventuali anomalie sugli esami visualizzati;
- Lo studente che conseguirà il titolo di studio secondo gli ordinamenti didattici previsti dai D.D.M.M 509/99 e 270/2004 può 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.*
- Stampare la domanda di laurea: il sistema genera la domanda di laurea e il bollettino di pagamento di € 16 per il rilascio del diploma originale di laurea (pergamena);
- Selezionare il link “Registrazione su AlmaLaurea” attivo nella tua Area personale solo al termine della procedura di cui al punto 4.** Con la registrazione si riceverà dal sistema le credenziali personali (username e password) con le quali potrà essere compilato il questionario elettronico AlmaLaurea;
Collegarsi al sito [AlmaLaurea \(http://www.almalaurea.it/\)](http://www.almalaurea.it/) – **Selezionare “Studenti e Laureati” – “Questionari Alma laurea.** Al termine della compilazione potrà essere stampata la [ricevuta di compilazione](#) del questionario AlmaLaurea. In caso di problematiche relative alla registrazione al sito AlmaLaurea rivolgersi al numero verde 800.720.772
Attenzione: Non è necessario consegnare in Segreteria Studenti la suddetta ricevuta
- Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È prevista la possibilità di pagare on-line **l’importo dovuto per le tasse e contributi universitari** [cliccando qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <https://www.unicredit.it/it/privati/internet-e-mobile/tutti-i-servizi-internet-e-mobile/altri-servizi/tasse-universitarie.html> sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.
- Convalidare il pagamento.
- 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.**
- Consegnare 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:
 - 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;**

- c. Libretto Universitario;
- d. Fotocopia della quietanza del pagamento del bollettino;
- e. **Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;**
- f. Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

La segreteria verificherà la documentazione presentata.

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

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

Gli esami di Laurea e Laurea Specialistica/Magistrale sono pubblici. La votazione finale è espressa in centodecimi(110). 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.

7.11.4 - 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:

- a. Ricevuta di versamento relativo al rilascio della pergamena pagata al momento della presentazione della domanda di laurea;
- b. 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.**

Per ulteriori informazioni consultare il sito www.uniroma2.it → Studenti → [Ufficio Stampa Pergamene](#)

7.11.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement)

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.

MODALITA' DEL 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 e 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".

7.11.6 - Rilascio certificati

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

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 nel caso in cui sono destinate a 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 e 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 e 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 e 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: E' possibile richiedere il certificato presentando apposita richiesta da effettuarsi sul modulo fornito dalla Segreteria o scaricabile dal sito dei servizi on-line Delphi: <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.**

In base alla normativa vigente si rilasciano solo [certificati in bollo](#) (si allega un contrassegno pari a € 16,00 per ciascun certificato richiesto) e 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.**

7.11.7 - Duplicazione libretto universitario

Lo studente che richieda il duplicato del proprio libretto per smarrimento, furto o deterioramento deve scaricare il modulo dalla sezione

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/SEG/section_parent/6000

e presentare alla Segreteria Studenti di competenza:

- Domanda debitamente compilata;
- **Marca da bollo da € 16,00;**
- due fotografie identiche;
- libretto deteriorato o denuncia di smarrimento o furto, ai sensi della normativa vigente;
- **ricevuta di versamento di € 70,00.**

7.11.8 - Autocertificazioni

Il 12 novembre 2011 è stata emanata la legge n. 183/2011 **che, tra le altre norme, all'art. 15 prevede anche ulteriori disposizioni in materia di semplificazione amministrativa.**

Dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni pubbliche e i soggetti privati gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da Uffici della Pubblica Amministrazione. In questi casi l'utente deve autocertificare il possesso dei requisiti richiesti.

Nei casi in cui invece lo studente debba dichiarare all'Università stati, qualità personali e fatti può usufruire del modulo di autocertificazione (art. 46. D.P.R. 445 del 28.12.2000) scaricabile dal sito http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/SEG/section_parent/6000

Tali dichiarazioni sono esenti dall'imposta di bollo (ai sensi dell'art. 37 D.P.R. n. 445/2000).

Non sono sostituibili con l'autocertificazione i documenti di seguito elencati:

- certificati medici, sanitari, veterinari;
- certificati di origine e conformità alle norme comunitarie;
- brevetti e marchi.

Il controllo di quanto dichiarato nelle autocertificazioni non avverrà più quindi richiedendo all'utente il certificato originale, ma saranno le amministrazioni a procedere attraverso verifiche d'ufficio.

Severe sanzioni penali sono previste per chi dichiara il falso (ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

7.12 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti

7.12.1 – Biblioteche

Il Sistema Bibliotecario dell'Università degli i 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.

Biblioteche di Area

Biblioteca dell'Area Economica – Vilfredo Pareto
Via Columbia, 2 - 00133 Roma
Tel. 06 7259 5526 Fax 06 2040 236
e-mail: v.pareto@economia.uniroma2.it
Orario: lunedì, mercoledì, venerdì ore 8.40 – 18.30; martedì, giovedì ore 8.40 – 19.00
sito internet: http://economia.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area Giuridica
Via Bernardino Alimena, 5 - 00173 Roma
Tel. 06 7259 2121/19 Fax 06 7259 2115
Orario: lunedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30
sito internet: http://juris.biblio.uniroma2.it

[Biblioteca dell'Area Biomedica - Paolo M. Fasella](#)

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

Tel. 067259 5413 Fax 067259 5421

e-mail: mazzitelli@biblio.uniroma2.it

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

sito internet: biomedica.biblio.uniroma2.it

[Biblioteca dell'Area di Ingegneria](#)

Via del Politecnico, 1 - 00133 Roma

Tel. 067259 7109-7108-7106 Fax 06.7259 7109

e-mail: ingegneria@biblio.uniroma2.it

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

sito internet: ingegneria.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

e-mail: Lettere@biblio.uniroma2.it

Orario: lunedì-venerdì ore 8.45 - 18.45

sito internet: lettere.biblio.uniroma2.it

[Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica](#)

Via della Ricerca Scientifica, 1 (primo piano, area arancione) - 00133 Roma

Tel. +39 067259 4281 - Fax +39 067259 4499

e-mail: dicicco@biblio.uniroma2.it

Orario: lunedì-venerdì ore 9.00-18.00

sito internet: scientifica.biblio.uniroma2.it

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

7.12.2 – Centro Universitario Sportivo

Il CUS ROMA TOR VERGATA (CUS) persegue le seguenti finalità:

- ❑ la pratica, la diffusione e il potenziamento dell'educazione fisica e dell'attività sportiva universitaria, nell'ambito delle attività sportive dilettantistiche, nonché l'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica;
- ❑ l'organizzazione, nell'ambito territoriale regionale, di manifestazioni sportive a carattere locale, nazionale e internazionale e la relativa partecipazione, nell'ambito del CONI, della FISU e di altri Enti, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1 comma 4;
- ❑ la valorizzazione dello sport, collaborando con le famiglie, le istituzioni e le strutture scolastiche ed educative, quale diritto sociale riconosciuto che impone l'istituzione e l'incremento dei servizi relativi, a favore degli studenti, universitari e non, avuto riguardo ai diversamente abili, nonché del personale docente e non docente delle università;
- ❑ lo sviluppo e l'attuazione di incontri, manifestazioni e attività sportive, anche non competitive, di corsi di formazione e di aggiornamento per tecnici, dirigenti e studenti, di centri di formazione motoria e sportiva, nel settore dello sport per tutti e del tempo libero, d'intesa con le università nel cui ambito opera e in conformità con le leggi vigenti, anche in raccordo con le facoltà e i corsi di laurea di scienze motorie, gli enti locali nonché gli enti operanti nei campi di interesse della Federazione;
- ❑ il finanziamento, la partecipazione e lo svolgimento, a livello locale e non, di progetti e di programmi di ricerca e di formazione nelle discipline attinenti lo sport, da effettuarsi d'intesa con l'università di riferimento, in proprio o presso istituzioni sia pubbliche che private di ricerca, nazionali ed estere, nell'ottica della interdisciplinarietà formativa e della integrazione scuola-università all'interno di un processo di formazione aperto e continuo, anche per il tramite della cultura sportiva; l'implementazione sostenibile di studi, assegni, borse, contratti di tirocinio o di formazione, dottorati di ricerca e sostegni equivalenti, nell'ambito delle discipline afferenti alle attività motorie ed, in genere sportive, di tipo educativo, scolastiche, universitarie, d'intesa, rispettivamente, con le singole università di riferimento;
- ❑ la diffusione di attività culturali ed editoriali, anche a mezzo di apposito centro studi ovvero di organismi similari.

Attività sportive:

- | | |
|---|---------------------------|
| ✓ Atletica Leggera | ✓ Karate |
| ✓ Beach volley | ✓ Nuoto |
| ✓ Benessere (Centro massaggi, estetico) | ✓ Pallacanestro maschile |
| ✓ Calcio a 5 maschile | ✓ Pallacanestro femminile |
| ✓ Calcio a 5 femminile | ✓ Pallavolo maschile |
| ✓ Calcio a 11 | ✓ Pallavolo femminile |
| ✓ Canoa/Kayak | ✓ Pesistica |
| ✓ Canottaggio | ✓ Pugilato |
| ✓ Ciclismo | ✓ Scherma |
| ✓ Corsa | ✓ Sci |
| ✓ Criterium (Lotta greco-romana) | ✓ Taekwondo |
| ✓ Danza sportiva | ✓ Tennis |
| ✓ Equitazione | ✓ Tennis a tavolo |
| ✓ Fitness (Palestra sala pesi e corsi) | ✓ Tiro a segno |
| ✓ Golf | ✓ Tiro con l'arco |
| ✓ Judo | ✓ Vela |

E-mail: info@cusromatorvergata.it

Social media: CUS ROMA TOR VERGATA (Facebook, Twitter, Instagram)

Sito: <http://www.cusromatorvergata.it/>

7.12.3 – Garante degli Studenti

Il Garante degli **studenti è l'organo cui compete ricevere eventuali reclami, osservazioni e proposte a garanzia di ogni studente anche al fine di promuovere il miglioramento delle attività didattiche e dei servizi dell'Ateneo.**

Lo studente che si rivolge al Garante degli studenti ha diritto, su **richiesta, all'anonimato.** Il Garante degli studenti è il Prof. Giovanni Bruno.

Orario di ricevimento previo appuntamento: giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 presso la stanza n. 37 - I piano (ex Facoltà di Lettere) Tel. 067259 2628

e-mail: garantestudenti@uniroma2.it

7.12.4 – Opportunità di alloggio

A. Campus X: alloggi per gli studenti a Tor Vergata

Immersa nel verde del quartiere di Tor Vergata, CampusX Roma offre ai suoi residenti la possibilità di arrivare alla propria facoltà di studi a piedi. Inoltre si trova vicina agli aeroporti di Fiumicino e Ciampino e **a pochi metri dall'ospedale policlinico di Tor Vergata.**

Una struttura che può ospitare circa 1200 persone con 718 alloggi disponibili, creati come singoli o doppi, dispone di un gran numero di servizi perfetti per poter vivere e **affrontare un'esperienza universitaria impeccabile.**

Per informazioni:

- info@campusxroma.it
- <http://www.campusx.it/>

B. Posti alloggio dell'Adisu

L'Adisu Roma Due al fine di ridurre il disagio della lontananza dal luogo di studio e agevolare la frequenza dei corsi universitari, assegna nei limiti della propria disponibilità, per un periodo di 11 mesi (agosto escluso), posti alloggio presso le proprie strutture, a coloro che risultino iscritti.

Per tutte le informazioni collegarsi al sito: <http://www.laziodisu.it/default.asp?id=790>

C. Residenze Universitarie – Fondazione Rui

Grazie a **una convenzione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", la Fondazione Rui (Residenze Universitarie Internazionali) mette a disposizione 10 posti a retta agevolata (1.000,00 € di sconto sulla retta del collegio, cumulabile con altre agevolazioni e borse di studio messe a disposizione dalla Fondazione Rui), in favore degli studenti più meritevoli.**

Le Residenze Universitarie della Fondazione Rui sono collegi di merito che ospitano studenti italiani e stranieri. Oltre a offrire vitto e alloggio propongono agli studenti percorsi di formazione e crescita personale a completamento del percorso universitario.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.rui.it>

✓ Collegio Rui

La Rui è uno dei Collegi Universitari di Merito riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione. Dal 1959 ha ospitato oltre 3000 studenti provenienti dai cinque continenti e di tutte le discipline universitarie. Si trova nei pressi della fermata LAURENTINA della Metro B; **le sedi dell'Università sono raggiungibili con i mezzi pubblici in circa 30 minuti.**

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.collegiorui.it>

- ✓ Residenza Universitaria Porta Nevia
Porta Nevia è una residenza universitaria internazionale che offre alle giovani studentesse universitarie fuori sede un alloggio di ottima qualità in un ambiente familiare.
Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.collegioportanevia.it>

- ✓ Residenza universitaria Celimontano (<http://www.celimontano.it>):
Celimontano è un collegio della Fondazione Rui nel cuore di Roma (in via Palestro 7): un ambiente stimolante e ricco di esperienze culturali e relazionali.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito <http://www.celimontano.it/>

7.12.5 - S.O.S. CUG e counselling psicologico

Osservatorio di genere

I Rettori delle quattro Università statali di Roma (La Sapienza, Tor Vergata, Roma Tre e Foro Italico) si sono resi promotori di un Protocollo d'intesa per l'istituzione del primo Osservatorio di Genere. L'obiettivo è promuovere la partecipazione delle donne a tutti i livelli della vita politica e istituzionale e incentivare lo studio e la ricerca sulle tematiche di genere e pari opportunità, anche attraverso la promozione di incontri, seminari e convegni nazionali e internazionali.

Possono aderire all'Osservatorio il corpo studentesco e il personale docente e tecnico amministrativo di tutte le università italiane e straniere e tutte le istituzioni culturali e di ricerca che operino nell'ambito delle pari opportunità.

Per conoscere le modalità di adesione e per ulteriori informazioni:

- collegati al sito
http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpath/CUG/newlang/italiano/action/showpage/content_id/20861/section_id/

- e-mail cug@uniroma2.it

7.12.6 – Commissione per l'**inclusione degli studenti con** disabilità e DSA (CARIS)

La Caris è la struttura di Ateneo che coordina, monitora e supporta tutte le attività volte a favorire **l'integrazione nella vita universitaria degli studenti con** disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) o difficoltà temporanee. L'impegno della Commissione, dal momento della sua costituzione nel gennaio del 2000 a oggi, si è concretizzato in una serie di azioni integrate, mirate al superamento delle barriere tecnologiche e informatiche, di quelle di natura organizzativa e gestionale, nonché all'analisi e alla promozione di interventi tesi al superamento delle barriere architettoniche. L'obiettivo finale è quello di contribuire a realizzare un Campus sempre più "amichevole", accogliente, solidale, che garantisca il diritto allo studio di tutti gli studenti.

- Sede:
Macroarea di Ingegneria, Edifici Nuova Didattica, piano terra, via del Politecnico, 1 - 00133 Roma.
- Tel. 062022876, tel/fax 067259 7483.
- e-mail: segreteria@caris.uniroma2.it
- Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00; martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

7.12.7 – Piattaforma on-line Delphi

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" offre ai suoi studenti una serie di servizi on-line consentendo in tal modo di svolgere molte incombenze amministrative senza presentarsi agli sportelli della Segreteria Studenti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA

Homepage Area Docenti Area Studenti Italiano English *Delphi*

AREA STUDENTI

INFORMAZIONI E SUPPORTO

- Richiesta Informazioni
- Richiesta di supporto

AREA PERSONALE

- Accedi
- Recupera password

1

- Iscrizione alle prove di ammissione
- Iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale
- Richiesta verifica requisiti curriculari
- Assessment (valutazione)

2

- Preimmatricolazione (Corsi di laurea magistrale a ciclo unico sottoposti a test nazionale)
- Immatricolazione
- Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
- Immatricolazione con abbreviazione di corso

3

- Iscrizione anni successivi al primo (tasse e contributi)
- Iscrizione come studente a tempo parziale
- Iscrizione corsi singoli

4

- *GESTIONE ON-LINE DELLA CARRIERA (Adempimenti, servizi e opportunità per studenti già iscritti)*

A

- Corsi post lauream
- Esami di stato

B

- Studenti Erasmus
- Programma Erasmus LLP

C

- Corsi Formazione / Corsi Alta Formazione

MAGGIORI INFORMAZIONI

Benvenuti nel sito *Delphi* Area Studenti. Puntando il cursore su ciascuno degli argomenti riportati nei Box si otterranno maggiori informazioni relative al testo selezionato

OFF.F. Offerta formativa

QUEST TEST QUESTIONARIO ON-LINE

vodafone Tor Vergata

<http://delphi.uniroma2.it/>

7.12.8 - Uniroma2-live - Servizi di comunicazione dedicati agli studenti di Tor Vergata

A partire dall' anno accademico 2009-2010, tutti gli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata potranno usufruire di un nuovo account di posta elettronica d'Ateneo: Uniroma2-live, grazie al quale potranno godere di tutti i vantaggi e i servizi offerti dagli account presenti nel diffusissimo e popolare portale di servizi web Microsoft Windows Live.

Questa iniziativa è nata grazie a una speciale collaborazione tra il Centro di Calcolo d'Ateneo e la Microsoft Italia, con lo scopo di istituire un nuovo servizio di posta elettronica istituzionale per gli studenti di Tor Vergata che permetta di offrire le potenzialità dei servizi offerti dal popolare portale di "Windows Live".

Uniroma2-live è un insieme di applicazioni creati dalla Microsoft per poter usufruire di tutta una serie di servizi che funzionano tramite il Web. Tutti i programmi di cui l'utente si serve risiedono interamente su Internet, che ne è il veicolo principale, senza alcuna necessità di installare programmi particolari, e con il grande vantaggio di essere servizi molto semplici e intuitivi da utilizzare, pur consentendo numerose opzioni e funzionalità. I servizi di cui si parla sono molteplici, 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 collaborazione a distanza in ambienti di lavoro virtuali ("workspace") che consentono la collaborazione a distanza e simultanea su gli argomenti e i documenti più svariati. Avere un account Uniroma2-live significa quindi essere possessori di un account di posta elettronica che funge anche da chiave di ingresso in una ampia serie di servizi e di funzioni che sono utilizzabili da qualsiasi postazione sia collegata a Internet.

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

<http://docs.ccd.uniroma2.it/>

7.12.9 – Regolamenti

Per quanto riguarda i regolamenti specifici agli studenti, si rimanda per la loro consultazione alla seguente pagina web:

www.uniroma2.it > Il Campus > Bollettino ufficiale di Ateneo > Regolamenti

dove sono reperibili, a esempio, i seguenti regolamenti:

- **Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata**
- 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

- 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.

7.12.10 – Agevolazioni

L'Ateneo ha selezionato una serie di esercizi commerciali, che offrono sconti immediati sugli acquisti effettuati. L'iniziativa, oltre a voler essere un supporto e un aiuto concreto ai dipendenti, agli studenti e alle loro famiglie, rappresenta l'emblema della forza e della compattezza del nostro Ateneo.



Abbigliamento



Alberghi ROMA



Asili nido/Centri estivi



Attività sportive



Benessere/Estetica



Esercizi commerciali



Mobilità e Assicurazioni



Ristoranti



Servizi Finanziari



Teatro



Tempo libero



Viaggi

Si invita a consultare il sito agevola.uniroma2.it per ulteriori informazioni.