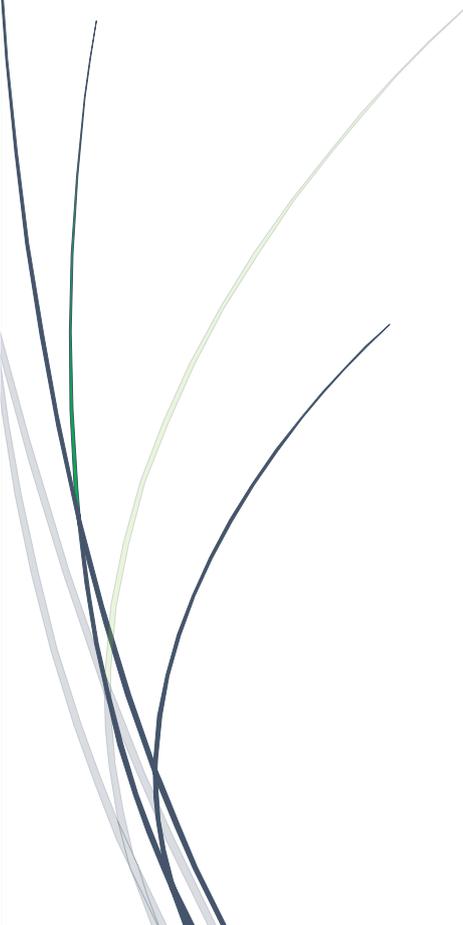
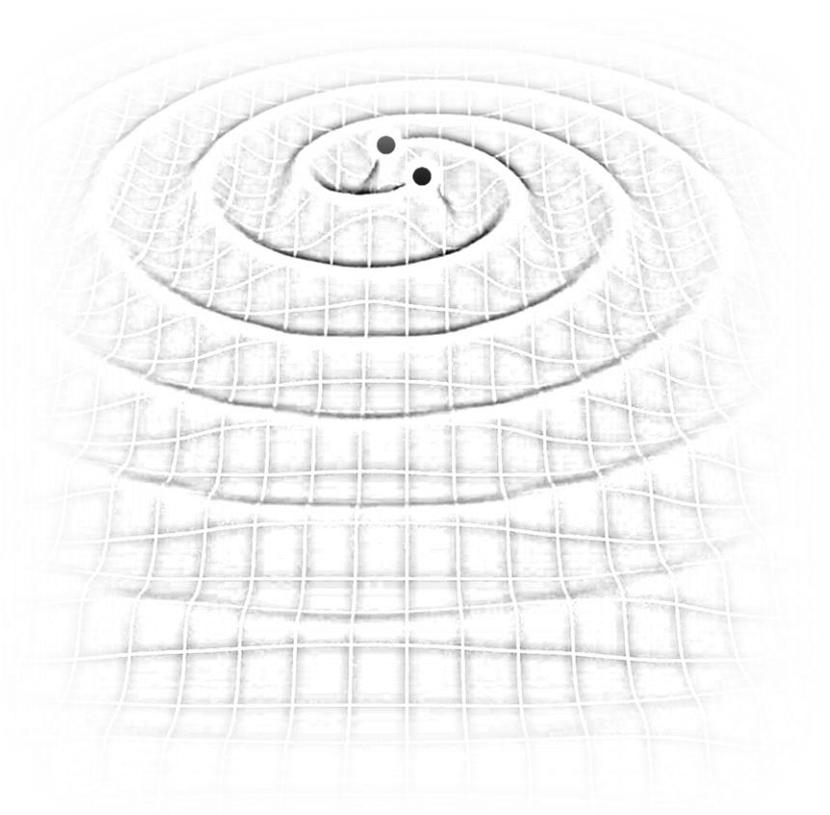


**a.a. 2016-2017**

# Guida dello Studente



---

**I dati riportati sono aggiornati al 1 luglio 2016.**

**Si raccomanda di verificare sul sito [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) eventuali aggiornamenti.**

A cura della Direzione I- Didattica e Servizi agli Studenti

---

Si ringraziano per la stesura del testo:

Ercole Angelucci, Maria Vittoria Valeri, Emanuela di Maulo, Angelina de Benedictis, Cinzia Lazzari, Vincenzo Parisi, Laura Ciccarelli, Antonella Guida, Catia Melgiovanni, Noemi Brandileone, Daniela Viglianti, Cristiana Simonetti, Maria Gargani, Giuseppina Ferrante, Leonilde Valente, Roberto Della Torre, Simonetta Ceccomarini

|  |    |
|--|----|
| Indice   |    |
| Indice   | 3  |
| 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 con “accesso libero”  | 16 |
| Capitolo 4 - Immatricolazione  | 17 |
| 4.1 - Come immatricolarsi  | 17 |
| 4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso  | 20 |
| 4.3 - Immatricolazione di studenti stranieri 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)  | 25 |
| 5.3 - Iscrizione come studente a tempo parziale  | 26 |
| Capitolo 6 – Tasse e contributi  | 28 |
| 6.1 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze   | 28 |
| 6.1.1 - Prima rata   | 28 |
| 6.1.2 - Seconda rata   | 29 |
| 6.2 - Corsi a distanza   | 31 |

|   |    |
|---|----|
| 6.3 - ISEE-Università   | 32 |
| 6.3.1 Scadenza presentazione ISEE-Università e sanzioni               | 33 |
| 6.3.2 Raccomandazioni   | 33 |
| 6.4 - Esoneri   | 34 |
| 6.4.1 - Esoneri totali  | 34 |
| 6.4.2 - Esoneri parziali dal pagamento della seconda rata             | 36 |
| 6.4.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi | 37 |
| 6.4.4 - Contributi esclusi dai casi di esonero                        | 37 |
| 6.5 - Contributi specifici  | 38 |
| 6.6 - Modalità di pagamento   | 39 |
| 6.7 - Contributi vari   | 40 |
| 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 |
| 6.12 – Tabella riepilogativa tasse e contributi specifici             | 46 |
| Capitolo 7 – Durante la carriera                                      | 47 |
| 7.1 - Interruzione e ripresa degli studi                              | 47 |
| 7.2 - Decadenza   | 49 |
| 7.3 - Rinuncia  | 50 |
| 7.4 - Sospensione   | 51 |
| 7.5 - Passaggi  | 52 |
| 7.6 – Trasferimenti in ingresso                                       | 53 |
| 7.7 - Trasferimenti in uscita   | 56 |
| 7.8 – Iscrizione corsi singoli  | 57 |
| 7.9 – Borse di Studio – Opportunità                                   | 59 |
| 7.10– Esami, verifiche e rilascio certificati                         | 61 |
| 7.10.1 - Esami di profitto  | 61 |
| 7.10.2 - Piano di studio e Prenotazione esami                         | 61 |
| 7.10.3 - Esame di laurea  | 62 |

|   |    |
|---|----|
| 7.10.4 - Ritiro della pergamena di laurea _____   | 64 |
| 7.10.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement) _____                                | 64 |
| 7.10.6 - Rilascio certificati _____   | 65 |
| 7.10.7 - Duplicazione libretto universitario _____  | 66 |
| 7.10.8 - Autocertificazioni _____   | 67 |
| 7.11 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti _____                                  | 68 |
| 7.11.1 – Biblioteche _____  | 68 |
| 7.11.2 – Centro Universitario Sportivo _____  | 70 |
| 7.11.3 – Garante degli Studenti _____   | 71 |
| 7.11.4 – Opportunità di alloggio _____  | 71 |
| 7.11.5 - S.O.S. CUG e counselling psicologico _____   | 72 |
| 7.11.6 – Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) _____       | 73 |
| 7.11.7 – Piattaforma on-line Delphi _____   | 74 |
| 7.11.8 - Uniroma2-live - Servizi di comunicazione dedicati agli studenti di Tor Vergata _____ | 75 |
| 7.11.9 – Regolamenti _____  | 75 |
| 7.11.10 – Agevolazioni _____  | 76 |

# Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata

### Offerta formativa

Oltre 100 corsi di studio

laurea triennale  
laurea magistrale a ciclo unico  
laurea magistrale/specialistica

31 corsi di dottorato

Oltre 160 percorsi post laurea

corsi di perfezionamento  
master di 1 e 2 livello

49 scuole di specializzazione

20.000+ stages e tirocini attivati in Italia e all'Estero

### ...altro

- Accoglienza, Orientamento e Tutorato
- Servizio studenti con disabilità e DSA
- Servizi digitali
- Biblioteche
- Tirocini e Stage
- Attività sportive, ricreative e culturali
- Convenzioni, agevolazioni e scontistica
- Reputazione dell'Ateneo "Tor Vergata" è l'unico Ateneo italiano presente nella classifica internazionale "Top 50 under 50" del QS World University Ranking, riservata a tutte le università del mondo con meno di 50 anni di storia
- Centro di consulenza psicologica
- Opportunità di borse di studio
- Apertura la mondo con corsi formativi in lingua inglese
- Formazione di qualità e competenze per oltre 200 profili professionali e sbocchi occupazionali possibili

### 6 Macro-aree

1. Economia
2. Giurisprudenza
3. Ingegneria
4. Lettere e Filosofia
5. Medicina e Chirurgia
6. Scienze MM.FF.NN.

### Dipartimenti

1. Biologia
2. Biomedica e prevenzione
3. Diritto Privato
4. Diritto Pubblico
5. Economia e Finanza
6. Fisica
7. Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
8. Ingegneria Impresa "MARIO LUCERTINI"
9. Ingegneria Elettronica
10. Ingegneria Industriale
11. Management e Diritto
12. Matematica
13. Medicina dei Sistemi
14. Medicina Sperimentale e Chirurgia
15. Scienze Cliniche e Medicina Traslationale
16. Scienze e Tecnologie Chimiche
17. Studi letterari, Filosofici e di Storia dell'Arte
18. Storia, Patrimonio Culturale, Formazione e Società

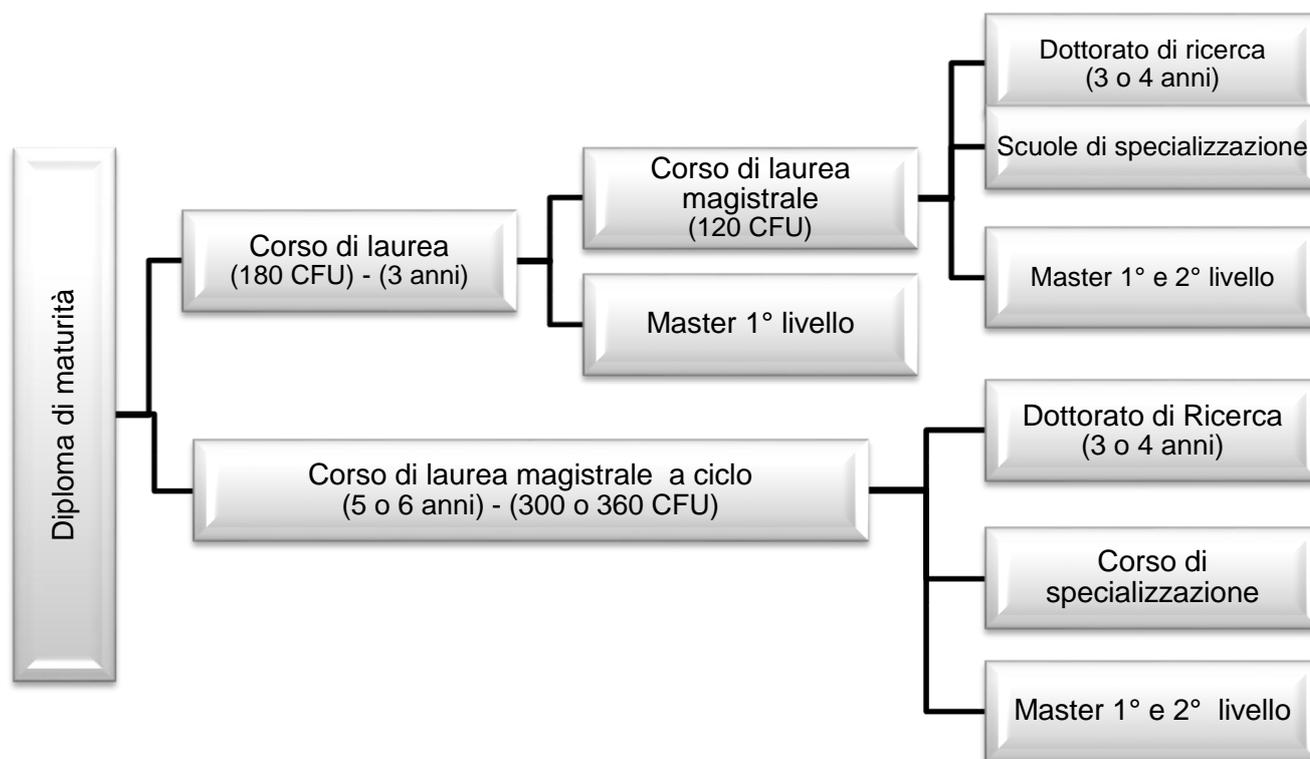
## 1.1 – Quello che devi sapere

### 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 integrativo<sup>1</sup> (con parere del Consiglio di corso)

### 1.1.2 Articolazione degli studi

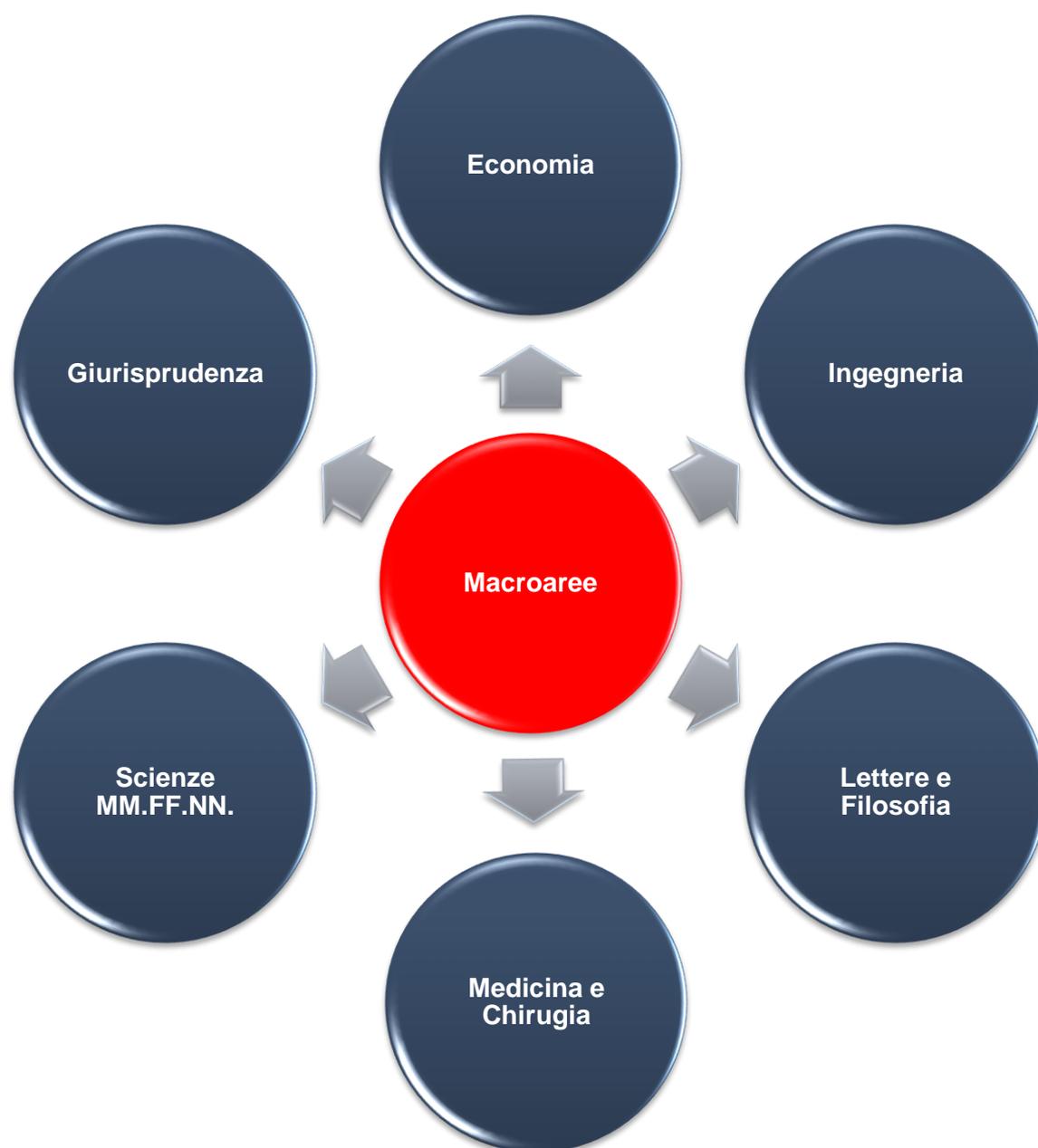


<sup>1</sup> E' possibile immatricolare studenti in possesso di diploma secondaria superiore di durata quadriennale, ferma restando la valutazione da parte dei Corsi di laurea che individuano, oltre alle conoscenze richieste per l'accesso, gli eventuali obblighi formativi aggiuntivi.

### 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](http://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  | <a href="mailto:relazioni.pubblico@uniroma2.it">relazioni.pubblico@uniroma2.it</a>                               |
| sito  | <a href="http://urp.uniroma2.it">http://urp.uniroma2.it</a>  |
| <b>"Chiama Tor Vergata"</b>   |  |
| 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<br>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   | <a href="mailto:info@orientamento.uniroma2.it">info@orientamento.uniroma2.it</a>  |
| sito   | <a href="http://www.uniroma2.it">www.uniroma2.it</a> → sezione "Futuri Studenti" → Accoglienza, Orientamento e Tutorato |

### **Segreteria Studenti Stranieri**

|  |  |
|--|--|
| Informazioni 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   | <a href="mailto:international.students@uniroma2.it">international.students@uniroma2.it</a> |

## Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

### **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 9:30 alle ore 12:30<br>martedì e giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:00 |
| e-mail   | <a href="mailto:segreteria@caris.uniroma2.it">segreteria@caris.uniroma2.it</a>                                |
| sito   | <a href="http://caris.uniroma2.it">http://caris.uniroma2.it</a>   |

### **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           |
| e-mail   | <a href="mailto:segreteriamaster@uniroma2.it">segreteriamaster@uniroma2.it</a> |

### **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 72596966  |
| Orario   | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00 |

### **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   | <a href="mailto:erasmus.ateneo@uniroma2.it">erasmus.ateneo@uniroma2.it</a>    |
| Sito   | <a href="http://torvergata.llpmanager.it">http://torvergata.llpmanager.it</a> |

### 2.2- Segreterie Studenti d'Area

#### **Area Economia**

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. A  |
| Telefono  | 06.72595839 / 5841 / 5836 Fax 06.72595844  |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00                                   |
| e-mail    | <a href="mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it">segreteria-studenti@economia.uniroma2.it</a> |

#### **Area Giurisprudenza**

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma, piano terra, ed. Rettorato                                  |
| Telefono  | 06.72592345 / 2044 / 4002  |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00                             |
| E-mail    | <a href="mailto:segreteria-studenti@juris.uniroma2.it">segreteria-studenti@juris.uniroma2.it</a> |

#### **Area Ingegneria**

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via del Politecnico 1 -00133 Roma, piano terra, ed. Didattica                                |
| Telefono  | 06 72597599 / 7253   |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00                         |
| E-mail    | <a href="mailto:segreteria-studenti@ing.uniroma2.it">segreteria-studenti@ing.uniroma2.it</a> |

#### **Area Lettere e Filosofia**

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via Columbia 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. A  |
| Telefono  | Tel. 06 72595183 / 5237  |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 15:00 alle 17:00                                 |
| e-mail    | <a href="mailto:segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it">segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it</a> |

#### **Medicina e Chirurgia – Area Medica**

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra  |
| Telefono  | 06 72596044  |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00                               |
| e-mail    | <a href="mailto:segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it">segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it</a> |

#### **Medicina e chirurgia – Area Odontoiatria e Protesi Dentaria**

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via Montpellier 1 - 00133 Roma, secondo piano  |
| Telefono  | 06 72596034  |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00                           |
| e-mail    | <a href="mailto:segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it">segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it</a> |

## Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

---

### ***Medicina e Chirurgia - Area Sanitaria***

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra  |
| Telefono  | 06 72596965 / 6967 /6049   |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00                                 |
| e-mail    | <a href="mailto:segr-studenti-sanitarie@med.uniroma2.it">segr-studenti-sanitarie@med.uniroma2.it</a> |

### ***Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali***

|           |  |
|-----------|--|
| Indirizzo | Via della Ricerca Scientifica 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. Sogene                                |
| Telefono  | 06 72594832 / 4092 / 4093  |
| Orario    | lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00                                 |
| e-mail    | <a href="mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it">segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it</a> |

### Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’Immatricolazione

I Corsi di studio attivi possono essere:

- ad **accesso programmato** e si dividono in:
  - corsi con numero di posti limitato che prevedono una “**prova di ammissione**” selettiva
  - corsi di laurea triennali con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono un “**test di valutazione**” come verifica delle conoscenze richieste
  - corsi di laurea magistrale con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono una “**verifica dei requisiti curriculari**”
  - corsi di studio erogati in lingua inglese con **valutazione preventiva delle candidature con procedure specifiche**
- ad **accesso libero** (senza test di ammissione e senza un numero prefissato di posti) in cui lo studente può immatricolarsi direttamente.

Per partecipare ai concorsi per l’iscrizione ai corsi ad accesso programmato è previsto un contributo. Sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo i portatori di handicap con invalidità riconosciuta maggiore o uguale al 66% ovvero gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell’articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e studenti stranieri non residenti in Italia.

#### 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](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti
- 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.

## Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’Immatricolazione

---

### 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 delle conoscenze richieste, 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](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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.

**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..

---

#### 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 <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti

## Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’Immatricolazione

---

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 inglese<sup>2</sup>

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

#### 1. **Studenti stranieri 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 prescelto, 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.

---

#### 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 Area Studenti, [ASSESSMENT - punto b\)](#) .

---

<sup>2</sup> Ad eccezione dei corsi di Laurea in “Medicine and Surgery” e “Pharmacy”

## Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’Immatricolazione

---

### 2. Ammissione degli studenti italiani e stranieri ai corsi di studio in lingua inglese della Macroarea di Economia

Per i corsi di studio erogati in lingua inglese afferenti alla Macroarea di Economia il processo di ammissione avviene per valutazione curriculare dei documenti caricati su piattaforma web da ogni candidato. Per accedere alle procedure consultare il seguente link [http://www.economia.uniroma2.it/graduate\\_courses/](http://www.economia.uniroma2.it/graduate_courses/) dove ognuno dei corsi di studio ha una propria sezione denominata “apply now”.

### 3.5 – Come iscriversi a un corso con “accesso libero”

L’unico corso ad accesso libero per il nostro Ateneo, in cui **non è prevista alcuna prova di ammissione o verifica dei requisiti curriculari** è il **Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in GIURISPRUDENZA**.

- a. Collegarsi e al 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. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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 CQ 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 7 novembre 2016:**

- 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.

Per ottenere la **riduzione sull'importo delle tasse e dei contributi d'iscrizione e di immatricolazione** in base al reddito, gli studenti devono presentare la dichiarazione ISEE-Università nei termini. In particolare si ricorda che, lo studente, dovrà provvedere, dopo aver ottenuto una attestazione ISEE-Università, alla **compilazione della scheda raccolta dati presso un [CAF convenzionato](#) entro il 31 dicembre 2016**. Se la scheda raccolta dati non viene redatta entro la scadenza del 31 dicembre 2016 potrà essere redatta anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.3 -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:

- ❑ I portatori di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento ovvero gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, 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 6.4.1 "Esoneri totali" del Capitolo 6 Tasse e contributi](#)

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu ***deve comunque presentare l'attestazione ISEE-Università*** all'Ateneo per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel qual caso non gli venga assegnata la Borsa di Studio.

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 6.4.2 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 ad accesso libero che non richiede una preventiva valutazione dei titoli 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](#).

Per ottenere le **agevolazioni sulle tasse** previste in base al reddito, gli studenti devono presentare la dichiarazione ISEE-Università nei termini. In particolare si ricorda che, lo studente, dovrà provvedere, dopo aver ottenuto una attestazione ISEE-Università, alla **compilazione della scheda raccolta dati**

presso un [CAF convenzionato](#) entro il **31 dicembre 2016**. Se la scheda raccolta dati non viene redatta entro la scadenza del 31 dicembre 2016 potrà essere redatta anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.3 -ISEE-Università](#)

### 4.3 - Immatricolazione di studenti stranieri con titolo di studio conseguito all'estero

**I cittadini comunitari ovunque residenti e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia (art. 26 L. 189/2002)** possono immatricolarsi **ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico** alle stesse condizioni dei cittadini italiani, purché in possesso di un titolo finale di studi secondari conseguito con almeno 12 anni di scolarità, che consenta l'accesso a un corso analogo presso tutte le Università del Paese in cui il titolo è stato conseguito.

Tale titolo deve essere corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio (consultare le istruzioni sul sito web [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) → studenti → [Studenti Stranieri](#)). Al momento dell'immatricolazione, solo per i cittadini non comunitari, è necessario consegnare copia del regolare permesso di soggiorno.

Per alcuni corsi di laurea è prevista una prova di ammissione, la relativa procedura è indicata nei rispettivi bandi.

Hanno accesso ai **corsi di laurea magistrale di durata biennale** tutti coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero presso una Università o presso Istituti di Istruzione superiore post-secondaria, corredato da traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio (consultare le istruzioni sul sito web [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) → studenti → [Studenti Stranieri](#)).

L'ammissione avviene dopo la valutazione curriculare prevista dai rispettivi bandi.

**I cittadini non comunitari residenti all'estero** possono reperire le informazioni relative all'immatricolazione sul sito web [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) → Studenti → [Studenti Stranieri](#), inviando una e-mail al seguente indirizzo: [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it) o rivolgendosi allo sportello "Segreteria Studenti Stranieri" situato presso il Rettorato nei seguenti giorni: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 – mercoledì anche dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

---

#### RICONOSCIMENTO DI TITOLO ACCADEMICO STRANIERO

---

**I cittadini comunitari ovunque soggiornanti, i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia e quelli italiani in possesso di un titolo accademico straniero** possono richiedere il riconoscimento del proprio titolo solo per finalità accademiche, presentando domanda al Magnifico Rettore corredata di tutta la documentazione richiesta presso l'Ufficio Studenti Stranieri. Per tutte le informazioni consultare il sito web [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) → Studenti → [Studenti Stranieri](#), oppure contattare la Segreteria Studenti Stranieri per e-mail al seguente indirizzo

## Capitolo 4 - Immatricolazione

---

[international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it) o telefonicamente ai numeri: 0672592566 0672592567 0672592022.

**I cittadini extra-comunitari residenti all'estero** presentano tutta la documentazione tramite la Rappresentanza Diplomatico-Consolare italiana competente per territorio.

Lo studente **straniero non autonomo e con familiari residenti all'estero** per usufruire della riduzione dei contributi universitari dovrà esibire al [Caf convenzionato](#), oltre alla documentazione relativa a eventuali redditi e patrimoni prodotti in Italia, anche i redditi e patrimoni 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. 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 ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.3 -ISEE-Università](#)

# 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. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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 7 novembre 2016. L'iscrizione è possibile fino al 31 marzo 2017.**

Per ottenere la **riduzione sull'importo delle tasse e dei contributi d'iscrizione** in base al reddito, gli studenti devono presentare la dichiarazione ISEE-Università nei termini. In particolare si ricorda che, lo studente, dovrà provvedere, dopo aver ottenuto una attestazione ISEE-Università, alla **compilazione della scheda raccolta dati presso un [CAF convenzionato](#) entro il 31 dicembre 2016**. Se la scheda raccolta dati non viene redatta entro la scadenza del 31 dicembre 2016 potrà essere redatta anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.3 -ISEE-Università](#)

## Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi

---

### 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:

- ❑ I portatori di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento ovvero gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, 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 6.4.1 "Esoneri totali" del Capitolo 6 Tasse e contributi](#)

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

Si ricorda, inoltre, che per gli studenti che abbiano presentato domanda di borsa di studio Laziodisu ***deve comunque presentare l'attestazione ISEE-Università*** all'Ateneo per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel qual caso non gli venga assegnata la Borsa di Studio.

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 6.4.2 del Capitolo 6 Tasse e contributi](#).

### 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. 2015/2016 una norma di favore consente allo studente di differire l'iscrizione dell'a.a. 2016/2017.

A tutti gli effetti dovrà compilare una domanda di iscrizione per l'a.a. 2016/2017 spuntando la voce "DOMANDA CAUTELATIVA".

---

#### SCADENZA

---

**La domanda cautelativa dovrà essere compilata e convalidata entro il 31 dicembre 2016 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. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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.

**Lo studente, in possesso di una attestazione ISEE-Università valida, dovrà comunque presentarsi presso un [CAF convenzionato](#) con l'Ateneo per la trasmissione della "scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario", per l'invio telematico dei dati, entro il 31 dicembre 2016. Infatti nel caso in cui non riuscisse a laurearsi in tempo utile pagherà le tasse per l'iscrizione all'a.a. 2016/17 in base al suo reddito ISEE-Università e non in base all'aliquota MASSIMA.**

Nel caso di rinnovo dell'iscrizione 2016-17 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

## Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi

---

effettuata **entro il 30 gennaio 2017 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. 2015/2016, 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. 2016/2017 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 2017.**

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

#### **Chi può iscriversi 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 1.500 ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Non è consentita l'opzione per il tempo parziale agli studenti fuori corso.

#### **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 che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al **31 dicembre 2016**. 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 maggiore di quello normale ma non superiore al doppio di questa; se invece l'opzione per il tempo parziale viene effettuata all'atto dell'iscrizione ad anni successivi al primo, si può concordare un percorso formativo di durata non superiore al doppio degli anni residui previsti normalmente per il

## Capitolo 5 – Iscrizione agli anni successivi

---

conseguimento del titolo, compatibilmente con eventuali limiti alla durata massima e minima previsti dalle Macroaree con i cicli unici. Se si è optato per il tempo parziale, fermo restando l'obbligo del pagamento della prima rata, è possibile pagare la seconda rata in misura ridotta.

**L'opzione non è reversibile in corso d'anno.**

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

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

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

---

### 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

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.

### 6.1 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze

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

#### 6.1.1 - Prima rata

La **prima rata**, al cui pagamento sono tenuti tutti gli studenti indistintamente salvo esoneri, è costituita dalle voci a tassazione fissa e dal contributo minimo di Ateneo, così determinata:

|   |                 |
|---|-----------------|
| Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato dell'1,0%: (*) | € 201,58        |
| Imposta di bollo da versare allo Stato  | € 16,00         |
| Contributo minimo di Ateneo   | € 130,66        |
| Tassa regionale   | € 140,00        |
| <b>Totale</b>   | <b>€ 488,00</b> |

(\*) Con D.M. 201/2016 l'importo della tassa minima di iscrizione alle Università per l'anno accademico 2016/2017 adeguato al tasso d'inflazione programmato per il 2016 dell'1,0%, è determinato in € 201,58 (duecentouno/58).

#### □ **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 7 novembre 2016.

**Per le iscrizioni agli anni successivi** la prima rata deve essere versata entro il **7 novembre 2016**.

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.

#### □ **INDENNITA' 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 2016
- € 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data

### 6.1.2 - Seconda rata

L'importo della **seconda rata** è determinata autonomamente dall'Università secondo principi di equità, solidarietà e gradualità in funzione 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

- Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- Selezionare Area Studenti, Tasto 4
- "Gestione on-line della carriera";
- Selezionare "pagamento tasse e contributi";
- Stampare il relativo bollettino
- Eeguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti
- 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:

- in due soluzioni (opzione di default del sistema)**
  - 50% da pagare entro il 31 marzo 2017
  - 50% entro il 1 giugno 2017.
- in un'unica soluzione da saldare entro il 31 marzo 2017 se** è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo della 2° rata è inferiore a € 300,00

L'importo della seconda rata è calcolato con una funzione continua arrotondando il risultato all'euro superiore a seconda del corso di laurea:

#### **Lauree, Lauree vecchio ordinamento, Lauree specialistiche e magistrali (compresa Laurea magistrale in Giurisprudenza)**

L'importo va da minimo € 0,00 a un massimo € 1.450,00

- ❑ per valori ISEE-Università compresi tra € 0,00 ed € 10.000,00: la seconda rata non è dovuta;
- ❑ per valori ISEE-Università compresi tra € 10.000,00 ed € 84.000,00: la seconda rata avrà un valore compreso tra € 0,00 e € 1.450,00;
- ❑ per valori ISEE-Università superiori a € 84.000,00 o per ISEE-Università non presentato: la seconda rata avrà un valore di € 1.450,00.

## Capitolo 6 – Tasse e contributi

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

L'importo va da minimo € 0,00 a un massimo € 2.305,00

- ❑ per valori ISEE-Università compresi tra € 0,00 ed € 10.000,00: la seconda rata non è dovuta;
- ❑ per valori ISEE-Università compresi tra € 10.000,00 ed € 84.000,00: la seconda rata avrà un valore compreso tra € 0,00 e € 2.305,00;
- ❑ per valori ISEE-Università superiori a € 84.000,00 o per ISEE-Università non presentato: la seconda rata avrà un valore di € 2.305,00.

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

L'importo va da minimo € 0,00 a un massimo € 2.805,00

- ❑ per valori ISEE-Università compresi tra € 0,00 ed € 10.000,00: la seconda rata non è dovuta;
- ❑ per valori ISEE-Università compresi tra € 10.000,00 ed € 84.000,00: la seconda rata avrà un valore compreso tra € 0,00 e € 2.805,00;
- ❑ per valori ISEE-Università superiori a € 84.000,00 o per ISEE-Università non presentato: la seconda rata avrà un valore di € 2.805,00.

L'Ateneo mette a disposizione dello studente, per il calcolo delle proprie tasse, un calcolatore che fornisce l'importo dei contributi universitari:

- Collegarsi al seguente sito <http://iseeu.uniroma2.it/> → cliccare il pulsante "[Simulatore calcolo tasse e contributi](#)"
- Scegliere il corso di studi prescelto
- Inserire il valore ISEE-Università
- Il simulatore calcola il valore delle rate

- ❑ **INDENNITA' 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 il pagamento effettuato entro il mese dalla scadenza;
  - € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza

### **Studenti fuori corso:**

Gli importi delle tasse universitarie (contributo minimo di Ateneo + seconda rata) sono **incrementati del 10% a partire dal II anno fuori corso** per gli studenti iscritti oltre la durata normale dei rispettivi corsi di studio. La condizione di studente fuori corso è determinata dagli anni di permanenza nell'Università calcolati con la formula già approvata dal Senato accademico del 20 maggio 2014 e dal Consiglio di Amministrazione del 27 maggio 2014.

### 6.2 - Corsi a distanza

Per i corsi a distanza l'importo della prima rata è uguale per tutti e deve essere versato contestualmente alle operazioni di immatricolazione o di iscrizione agli anni successivi.

La scadenza per le immatricolazioni all'anno accademico 2016/17 è fissata al 15 marzo 2017.

La scadenza per le iscrizioni agli anni successivi nell'anno accademico 2016/17 è fissata al 31 marzo 2017.

Le indennità di mora sono quelle previste per gli studenti in presenza.

Per ottenere la **riduzione sull'importo delle tasse e dei contributi d'iscrizione e di immatricolazione** in base al reddito, gli studenti devono presentare la dichiarazione ISEE-Università nei termini e con le modalità dei corsi di studio in presenza. In particolare si ricorda che, lo studente, dovrà provvedere, dopo aver ottenuto una attestazione ISEE-Università, alla **compilazione della scheda raccolta dati presso un [CAF convenzionato](#) entro il 31 dicembre 2016**. Se la scheda raccolta dati non viene redatta entro la scadenza del 31 dicembre 2016 potrà essere redatta anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.3 -ISEE-Università](#)

Se viene presentata l'attestazione ISEE-Università l'importo della seconda rata a carico degli studenti iscritti ai corsi a distanza per l'a.a. 2016/2017 è così determinata:

| Fascia | Reddito (€)     | Totale Pagamento min(€) | Totale Pagamento max (€) | I rata (*) (€) | II rata (min/max, €) |
|--------|-----------------|-------------------------|--------------------------|----------------|----------------------|
| I      | 0-10.000        | 348,00                  | 348,00                   | 348,00         | 0                    |
| II     | >10.000-14.000  | 348,00                  | 415,00                   | 348,00         | 0/67                 |
| III    | > 14.000-18.000 | 415,00                  | 447,00                   | 348,00         | 67/99                |
| IV     | >18.000-22.000  | 447,00                  | 472,00                   | 348,00         | 99/124               |
| V      | >22.000-31.000  | 472,00                  | 512,00                   | 348,00         | 124/164              |
| VI     | >31.000-39.000  | 512,00                  | 547,00                   | 348,00         | 164/199              |
| VII    | >39.000-48.000  | 547,00                  | 577,00                   | 348,00         | 199/229              |
| VIII   | >48.000-65.000  | 577,00                  | 617,00                   | 348,00         | 229/269              |
| IX     | >65.000-84.000  | 617,00                  | 637,00                   | 348,00         | 269/289              |
| X      | Oltre 84.000    | 637,00                  | 637,00                   | 348,00         | 289/289              |

**(\*) La prima rata non comprende la tassa regionale di € 140.00**

La mancata presentazione dell'attestazione ISEE-Università comporterà il pagamento dell'aliquota massima delle tasse e dei contributi.

Gli studenti appartenenti all'ultima fascia contributiva (ISEE-Università maggiore di € 84.000,00) non sono tenuti alla presentazione dell'attestazione ISEE-Università in quanto non richiedono alcuna agevolazione.

Gli studenti iscritti ai corsi a distanza sono tenuti inoltre al pagamento di una quota di fruizione a distanza pari a € 22,00 per CFU.

Ai fini dell'applicazione delle maggiorazioni previste per i fuori corso in presenza, sono considerati fuori corso gli iscritti ai corsi a distanza per un numero di anni superiore al doppio della durata normale del corso, in considerazione della modalità e della tipologia degli iscritti ai corsi stessi.

### 6.3 - ISEE-Università

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno provvedere a far inviare al sistema informativo d'ateneo l'attestazione ISEE-Università per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario.

**Lo studente, in possesso di una attestazione ISEE-Università valida, dovrà presentarsi presso un [CAF convenzionato](#) con l'Ateneo per la trasmissione della "scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario", per l'invio telematico dei dati, entro il 31 dicembre 2016.**

Considerato che, il processo di rilascio dell'ISEE-Università non è immediato si consiglia allo studente di **effettuare, con congruo anticipo**, la richiesta dell'ISEE-Università, al fine di poter rispettare le scadenze previste.

Una volta che l'Ateneo ha acquisito il valore dell'ISEE-Università vengono rideterminate le rate e nell'area personale lo studente troverà l'importo delle rate da pagare.

Lo studente, passati 15 giorni dalla trasmissione della scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario da parte del CAF, è tenuto a verificarne la corretta acquisizione entrando nell'area personale della piattaforma Delphi e, a comunicare ogni irregolarità scrivendo a [caf@supporto.uniroma2.it](mailto:caf@supporto.uniroma2.it). Nella comunicazione e-mail riportare il cognome, nome e matricola dello studente, il [CAF convenzionato](#) che ha effettuato la trasmissione della scheda raccolta dati (da allegare all'e-mail) e la descrizione del problema riscontrato.

**La mancata trasmissione del modello ISEE-Università comporterà il pagamento dell'aliquota massima delle tasse e dei contributi.**

**L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica perché il servizio è stato affidato esclusivamente ai CAF convenzionati con l'Università.**

Lo studente **straniero non autonomo e con familiari residenti all'estero** e lo **studente italiano con redditi all'estero** per usufruire della riduzione dei contributi universitari dovrà esibire al [Caf convenzionato](#), oltre alla documentazione relativa a eventuali redditi e patrimoni prodotti in Italia, anche i redditi e patrimoni 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.

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 ulteriori informazioni sull'ISEE-Università andare sul sito [iseeu.uniroma2.it](http://iseeu.uniroma2.it)

### 6.3.1 Scadenza presentazione ISEE-Università e sanzioni

Se la scheda raccolta dati, che attesta l'invio dell'ISEE-Università, non viene redatta entro la scadenza del 31 dicembre 2016 può essere presentato anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo come riportato nella tabella seguente:

| Data presentazione                   | Importo sanzione |
|--------------------------------------|------------------|
| Dal 1 gennaio 2017 al 15 marzo 2017  | € 150,00         |
| Dal 16 marzo 2017 al 31 ottobre 2017 | € 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 2016;
- ❑ immatricolazione a corsi a numero programmato oltre il 31 dicembre 2016 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 2016.

### 6.3.2 Raccomandazioni

Lo studente che abbia presentato **domanda di borsa di studio Laziodisu** dovrà provvedere comunque alla compilazione della scheda raccolta dati presso un [CAF convenzionato](#) per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non riesca a ottenere la borsa ovvero questa venga revocata da LazioAdisu.

Lo studente che presenta la domanda di differimento dei termini di iscrizione (c.d. "**domanda cautelativa**") entro il 31 dicembre 2016 dovrà provvedere, comunque, alla compilazione della scheda raccolta dati presso un [CAF convenzionato](#) poiché nel caso in cui non riesca a laurearsi in tempo utile, dovendo pagare le tasse e contributi universitari relativi all'anno 2016/2017, gli sarà garantita la riduzione della seconda rata in base al reddito.

### 6.4 - Esoneri

#### 6.4.1 - 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

I portatori di handicap con **invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento ovvero gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, 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](mailto: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.
  
- ❑ 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.*

**Lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu, dovrà provvedere comunque, dopo aver ottenuto una attestazione ISEE-Università, alla compilazione della scheda raccolta dati presso un [CAF convenzionato](#) per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non riesca a ottenere la borsa ovvero questa venga revocata da LazioAdisu.**

### **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.

### **6.4.2 - 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.

#### **A. Iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 66%.**

Riduzione del 20% sull'importo della seconda rata per gli studenti iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 66% – 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* (cd. *CARIS*) documentazione attestante la sua invalidità.

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

- ❑ La documentazione risulterà regolare:
  - a. provvederà a esonero 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 30.000,00 euro - delibera C.d.A del 24 marzo 2015.

## **6.4.3 - 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 disabilità con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art.3 comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66% sessantasei (D.R 19161 del 2/07/2014)
- studenti stranieri non residenti in Italia (delibera C.d.A del 24 marzo 2015)

## **6.4.4 - Contributi esclusi dai casi di esonero**

Non sono previsti esoneri:

- dal pagamento dei contributi specifici (tranne nei casi di esoneri previsti dal [successivo paragrafo 6.5](#));
- dal pagamento dei contributi dovuti per servizi a richiesta degli interessati;
- dal pagamento dei contributi per la partecipazione a concorsi per l'accesso ai corsi di Laurea / Laurea Magistrale, a eccezione dei portatori di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento ovvero gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e infine dei cittadini stranieri residenti all'estero.

### 6.5 - Contributi specifici

Per l'immatricolazione ai Corsi di studio di cui alla seguente tabella è previsto un contributo specifico, destinato alle spese di funzionamento, che si aggiunge al totale delle tasse e dei contributi:

| <b>Corsi di Studio</b>  | <b>Contributo specifico</b> |
|---|-----------------------------|
| Corso di laurea in Business Administration and Economics  | € 2.000,00                  |
| Corso di laurea Magistrale in Business Administration (in lingua inglese)   | € 3.000,00                  |
| Corso di laurea Magistrale in Economics (in lingua inglese)   | € 2.500,00                  |
| Corso di laurea Magistrale in European Economics and Business Law (in lingua inglese)   | € 2.900,00                  |
| Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking (in lingua inglese)   | € 2.500,00                  |
| Corso di laurea in Global Governance (in lingua inglese)  | € 5.000,00                  |
| Corso di laurea Magistrale in Farmacia (in lingua inglese)  | € 1.000,00                  |
| Corso di laurea Magistrale in Biotechnology (in lingua inglese)   | € 1.000,00                  |
| Corso di laurea in Engineering Sciences (in lingua inglese)   | € 1.000,00                  |
| Corso di laurea magistrale in Attività fisica e promozione della salute (in lingua inglese)   | € 1.000,00                  |
| Corso di laurea in Ingegneria Informatica (mod. telematica)<br>(non dovuto per gli iscritti immatricolati prima dell'anno accademico 2010/2011) | € 1.000,00                  |
| Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (in lingua inglese)  | € 2.000,00                  |
| Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e restauro dei Beni culturali   | € 2.500,00                  |
| Corso di laurea in Ingegneria gestionale (mod. telematica)  | € 1.000,00                  |

Il pagamento di tale contributo specifico dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

**a. in due soluzioni**

- **50% entro il 31 marzo 2017**
- **50% entro il 1 giugno 2017.**

**b. in un'unica soluzione entro il 31 marzo 2017 se è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione"**

Il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 aprile 2016 ha approvato il "Regolamento recante modalità e requisiti di assegnazione degli esoneri dal pagamento del contributo specifico

di funzionamento ai corsi di studio” che disciplina i casi di esonero dal pagamento dei suddetti contributi. In particolare ha stabilito che verranno ogni anno messi a concorso un numero di posti corrispondente al 10% degli iscritti al corso di studio nell’anno precedente. Tale concorso assegnerà le esenzioni dal contributo specifico in relazione a requisiti di reddito e di merito definiti dal bando.

**Gli studenti con disabilità pari o superiore al 66 per cento o con riconoscimento di handicap ai sensi dell’art.3, comma 1, della L. n. 104/1992 sono esonerati dal pagamento del contributo specifico.**

### 6.6 - Modalità di pagamento

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

Il pagamento può essere anche effettuato on-line tramite carta di credito cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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.**

### 6.7 - Contributi vari

Per l'anno accademico 2016/2017 l'importo dei seguenti contributi è stabilito nella misura a fianco indicata:

|  |   |
|--|---|
| Duplicato libretto iscrizione  | € 70,00 <sup>3</sup>  |
| Duplicato della pergamena  | € 120,00 <sup>4</sup>   |
| Rilascio libretto tirocinio  | € 35,00 <sup>1</sup>  |
| Contributo per la partecipazione ai concorsi e ai test di orientamento per i corsi ad accesso libero   | € 35,00   |
| <b>Contributo per il riconoscimento del titolo accademico conseguito all'estero</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• senza mora dal 1° settembre al 7 novembre</li> <li>• con mora di € 50 dall'8 novembre al 31 dicembre</li> </ul> | € 70,00 <sup>1</sup>  |
| Rilascio pergamene per titolo finale dei corsi di studio   | € 130,00 <sup>9</sup>   |
| Esami di stato   | € 250 <sup>5</sup><br>€ 300 <sup>6</sup> solo per i laureati in Medicina e Chirurgia  |
| Studenti interruttori  | € 300,00 <sup>1</sup> (per ogni anno di interruzione)   |
| Studenti decaduti  | € 60,00 <sup>1</sup><br>e se accolta € 2.350,00   |
| Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/ 2016)  | € 166,00 <sup>9</sup>   |
| Contributo passaggio (entro il 31/12/2016)   | € 66,00 <sup>9</sup>  |
| Trasferimento da altri Atenei (entro il 31/12/2016)  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non è dovuta la tassa regionale se si proviene dalla stessa regione ed è già stata pagata</li> <li>▪ Si deve pagare la tassa regionale se si proviene da altra regione</li> <li>▪ Si devono pagare tasse e contributi</li> </ul> |
| Corsi singoli  | € 20,00 a credito per macroaree umanistiche <sup>1</sup><br>€ 30,00 a credito per macroaree scientifiche <sup>1</sup><br>€ 50,00 per l'integrazione dei curricula degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di laurea magistrale <sup>1</sup>                       |

<sup>3</sup> da aggiungere marca da bollo da €16,00 da apporre sulla richiesta

<sup>4</sup> già comprensivo di una marca da bollo assolta virtualmente

<sup>5</sup> sono incluse le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assolta virtualmente

<sup>6</sup> sono incluse le spese per la compilazione della pergamena, la marca da bollo assolta virtualmente e assicurazione per il tirocinio)

### 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 2016/2017 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.

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: € 1.558,00**

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: € 745,00**

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

## Capitolo 6 – Tasse e contributi

---

- 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: € 1.558,00**

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. 2016/2017.

---

#### 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](http://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 esser 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 2017.
- **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 2016-2017**, purché ne richiedano la restituzione entro il 30 gennaio 2017.

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 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.**

### 6.12 – Tabella riepilogativa tasse e contributi specifici

#### ➤ Tasse universitarie

|                                   | Scadenza  | Importo   | Mora per ritardato pagamento  |
|-----------------------------------|---|---|---|
| <b>Immatricolazione</b>           |   |   |   |
| 1^<br>rata                        | entro la scadenza indicata negli avvisi / bandi di concorso ovvero, dove non previsto, entro il 7 novembre 2016   | <b>€ 348,00 + tassa regionale</b>   | - € 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2016<br>- € 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data                           |
| 2^<br>rata                        | La seconda rata (se di importo uguale o superiore a €300,00) si paga in <b>due soluzioni</b> :<br><br>50% da pagare <b>entro il 31 marzo 2017</b><br>50% entro il <b>1 giugno 2017</b><br><br>Se optato pagamento in unica soluzione oppure l'importo è inferiore a €300,00: <b>31 marzo 2017</b> | L'importo della <b>seconda rata</b> è determinato dall'ISEE - Università                                  | - € 50,00 per il pagamento effettuato entro il mese dalla scadenza<br><br>- € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza |
| <b>Iscrizione anni successivi</b> |   |   |   |
| 1^<br>rata                        | <b>entro il 7 novembre 2016</b>   | <b>€ 348,00 + tassa regionale</b>   | - € 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2016<br>- € 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data                           |
| 2^<br>rata                        | La seconda rata (se di importo uguale o superiore a €300,00) si paga in <b>due soluzioni</b> :<br><br>50% da pagare <b>entro il 31 marzo 2017</b><br>50% entro il <b>1 giugno 2017</b><br><br>Se optato pagamento in unica soluzione oppure l'importo è inferiore a €300,00: <b>31 marzo 2017</b> | L'importo della <b>seconda rata</b> è determinato dal valore ISEE-Università se presentato dallo studente | - € 50,00 per il pagamento effettuato entro il mese dalla scadenza<br><br>- € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza |

#### ➤ Presentazione ISEE-Università

Se la scheda raccolta dati, che attesta l'invio dell'ISEE-Università, non viene redatta entro la scadenza del 31 dicembre 2016 può essere presentato anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo come riportato nella tabella seguente:

| Data presentazione                   | Importo sanzione |
|--------------------------------------|------------------|
| Dal 1 gennaio 2017 al 15 marzo 2017  | 150 €            |
| Dal 16 marzo 2017 al 31 ottobre 2017 | 200 €            |

# 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, **per ogni anno di interruzione, una tassa di ricognizione nella misura stabilita di € 300,00**, 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:

- Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>).
- Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password;
- Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione";
- Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa;
- Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
  - Domanda di ripresa degli studi
  - Marca da bollo di € 16,00
- La Segreteria Studenti consentirà la ripresa degli studi e procederà alla stampa del bollettino di importo pari alla tassa di ricognizione (€300,00) moltiplicata per il numero di anni accademici di interruzione.
- Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu

INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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**

Gli studenti costretti a interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate, per almeno un anno accademico, sono esonerati totalmente dal pagamento di tasse e contributi universitari in tale periodo.

Prima di procedere alla richiesta di ripresa degli studi, 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 (infermità gravi e prolungate)**

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 - Decadenza

Se sono trascorsi più di **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. 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.

*Esempio: se si è sostenuto l'ultimo esame nel terzo anno di un corso di studio di cinque anni, il computo per la decorrenza degli otto anni viene calcolato dall'anno successivo al quinto sempre che ci si sia sempre regolarmente iscritti fino al quinto anno.*

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 non interviene se lo studente ha superato tutti gli esami di profitto ed è in debito unicamente dell'esame di Laurea.**

Se, dopo la decadenza, 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:**

- a. Scaricare il modulo di richiesta reintegro carriera in seguito a decadenza e il bollettino per il versamento del contributo di importo pari a euro 60,00: modulo scaricabile al seguente link: [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) → **studenti** → **segreterie studenti** → **modulistica**
- b. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare online l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](http://www.unicredit.it) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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 comunicherà 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 € 2.350,00 entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione** delle decisioni del Consiglio di Corso di Studio.

### 7.3 - Rinuncia<sup>7</sup>

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;
- La carriera universitaria viene estinta e non può più produrre effetti giuridici;
- Potrà ottenere comunque certificati relativi alla carriera percorsa con l'annotazione obbligatoria dell'avvenuta rinuncia.
- In caso di nuova immatricolazione allo stesso oppure ad altro Corso di Studio, il Consiglio di Corso potrebbe discrezionalmente valutare gli studi compiuti come titolo attestante la cultura e la capacità acquisita e tradurli in CFU in qualità di "altre attività formative".

---

#### 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**

---

<sup>7</sup> 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).*"

### 7.4 - 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 CHIEDERE 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 2016/2017.

---

#### 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;

## Capitolo 7 – Durante la carriera

---

- 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 la **riduzione sull'importo delle tasse e dei contributi d'iscrizione** in base al reddito, gli studenti devono presentare la dichiarazione ISEE-Università nei termini. In particolare si ricorda che, lo studente, dovrà provvedere, dopo aver ottenuto una attestazione ISEE-Università, alla **compilazione della scheda raccolta dati presso un [CAF convenzionato](#) entro il 31 dicembre 2016**. Se la scheda raccolta dati non viene redatta entro la scadenza del 31 dicembre 2016 potrà essere redatta anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.3 -ISEE-Università](#).

### 7.5 - 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 2016 al 31 dicembre 2016 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 2016 al 31 dicembre 2016.**

---

#### 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. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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.

### 7.6 – 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 previgente ordinamento, qualora disattivati.

---

#### SCADENZA

---

**Lo studente può presentare richiesta di trasferimento in ingresso dal 1 agosto 2016 al 31 dicembre 2016 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>

## Capitolo 7 – Durante la carriera

---

- 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 2016.

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

---

### ISTRUZIONI DOPO IL NULLA OSTA

---

- 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) → digitare "domanda di trasferimento in ingresso" e compilare la domanda , selezionando la Macroarea e relativo Corso di studio;
- c. 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);
- d. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il relativo Codice CTRL e conservarla con cura;
- e. 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' INOLTATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI**;
- f. Presentare all'Università di partenza la domanda di trasferimento in uscita secondo le scadenze e procedure dell'Ateneo di provenienza.

## Capitolo 7 – Durante la carriera

---

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.

### 7.7 - 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 2016 entro e non oltre il 31 dicembre 2016.**

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. (Qualora si è provveduto al pagamento della tassa dell'anno accademico in corso, la stessa non è rimborsabile).
- 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 assolta virtualmente non rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento);
- f. Pagare il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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.

### 7.8 – Iscrizione corsi singoli

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

- ❑ risultano iscritti 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.

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. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti
- f. Convalidare il bollettino;

## Capitolo 7 – Durante la carriera

---

- 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 i Corsi di insegnamento attivati presso i corsi di studio della Macroarea di Economia, Giurisprudenza, Lettere e Filosofia € 20,00 a CFU(credito);
- per i Corsi di insegnamento attivati presso i corsi di studio della Macroarea di Ingegneria, Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN. € 30,00 a CFU;
- per i laureati che devono integrare i requisiti curriculari ai fini dell'iscrizione al corso di laurea magistrale € 50,00 per ogni insegnamento che si vuole frequentare.

La ricevuta del pagamento deve essere consegnata alla Segreteria Studenti.

### 7.9 – 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](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](http://web.uniroma2.it) → Studenti → opportunità

[http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section\\_parent/3293](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](mailto:erasmus.ateneo@uniroma2.it).

- Via Orazio Raimondo 18 – 00173 Roma, Rettorato, Piano Terra
- Orari: lun, mer, ven 9.00 - 12.00 / mer 14.30-16.00

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:

- **MAGROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA**  
[erasmus@lettere.uniroma2.it](mailto:erasmus@lettere.uniroma2.it) Tel. 06 7259 5186
- **FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**  
[erasmus.socrates@juris.uniroma2.it](mailto:erasmus.socrates@juris.uniroma2.it) Tel. 06 7259 2355
- **MACROAREA DI ECONOMIA**  
[petrini@economia.uniroma2.it](mailto:petrini@economia.uniroma2.it), [simona.de.angelis@uniroma2.it](mailto:simona.de.angelis@uniroma2.it) Tel. 0672595752

- **Macroarea DI INGEGNERIA**  
[ricci@ing.uniroma2.it](mailto:ricci@ing.uniroma2.it) Tel. 06 7259 7256
- **MACROAREA DI SCIENZE MM.FF.NN.**  
[laura.calconi@uniroma2.it](mailto:laura.calconi@uniroma2.it) Tel. 06 7259 4471
- **FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA**  
[manuela.misiano@uniroma2](mailto:manuela.misiano@uniroma2) Tel. 06 7259 6376, [jadwiga.szczur@uniroma2.it](mailto:jadwiga.szczur@uniroma2.it) Tel. 06 7259 6376

### ➔ 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](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, via e-mail.

- ➔ Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma VI piano stanze 650 – 601;
- ➔ Tel\_ 06 72592653 / 359 / 3066 Fax\_ 06 72593066
- ➔ Orario: martedì e giovedì, ore 10.00-12.00 e ore 14.30-15.30

Mail: [ufficio.stages@uniroma2.it](mailto:ufficio.stages@uniroma2.it)

### 7.10– Esami, verifiche e rilascio certificati

#### 7.10.1 - 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.

#### 7.10.2 - 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.

È attivo il servizio di gestione dei verbali a lettura ottica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

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

### 7.10.3 - 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.
- ⇒ È 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 2016/2017 nel caso in cui si intenda laureare entro l'ultima sessione dell'anno accademico 2015/2016 (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 2016/2017. 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;

## Capitolo 7 – Durante la carriera

- 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 (boll. causale 500 - importo € 130,00) 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/>) – 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 Alamlaura rivolgersi al **numero verde 800.720.772**  
**Attenzione: Non è necessario consegnare in Segreteria Studenti la suddetta ricevuta**
- Pagare il bollettino (boll. causale 500 - importo € 130,00)** presso qualsiasi Agenzia Unicredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l’importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](http://www.unicredit.it) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > 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;

## Capitolo 7 – Durante la carriera

- c. Libretto Universitario;
- d. Fotocopia della quietanza del pagamento del boll. 500 di € 130,00 comprensivo della marca da bollo di € 16,00, assolta in modo virtuale;
- 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 e rilascerà una ricevuta della regolarità della domanda di laurea.

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

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

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

### 7.10.4 - 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](http://www.uniroma2.it) → Studenti → [Ufficio Stampa Pergamene](#)

### 7.10.5 - 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".*

#### 7.10.6 - 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.

## Capitolo 7 – Durante la carriera

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

### **CERTIFICATI IN BOLLO / IN CARTA LIBERA**

In base alla normativa vigente si rilasciano solo [certificati in bollo](#) (si allega un contrassegno pari 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.**

### **7.10.7 - 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](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.

### 7.10.8 - 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](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).

### 7.11 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti

#### 7.11.1 – 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

|  |
|--|
| <b><u>Biblioteca dell'Area Economica – Vilfredo Pareto</u></b>                                     |
| 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: <a href="http://economia.biblio.uniroma2.it">http://economia.biblio.uniroma2.it</a> |

|  |
|--|
| <b><u>Biblioteca dell'Area Giuridica</u></b>   |
| Via Bernardino Alimena, 5 - 00173 Roma   |
| Tel. 06 7259.2121/19 Fax 06 72592115   |
| Orario: lunedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30   |
| sito internet: <a href="http://juris.biblio.uniroma2.it">http://juris.biblio.uniroma2.it</a> |

|   |
|---|
| <b><u>Biblioteca dell'Area Biomedica - Paolo M. Fasella</u></b>                                       |
| Via Montpellier, 1 (secondo piano dell'edificio D della Facoltà di Medicina e Chirurgia) - 00133 Roma |
| Tel. 0672595413 Fax 0672595421  |
| e-mail: mazzitelli@biblio.uniroma2.it   |
| Orario: lunedì - venerdì: dalle 8,15 alle 18,30   |
| sito internet: <a href="http://biomedica.biblio.uniroma2.it">biomedica.biblio.uniroma2.it</a>         |

## Capitolo 7 – Durante la carriera

### Biblioteca dell'Area di Ingegneria

Via del Politecnico, 1 - 00133 Roma

Tel. 0672597109-7108-7106 Fax 06.72597109

e-mail: [ingegneria@biblio.uniroma2.it](mailto:ingegneria@biblio.uniroma2.it)

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

sito internet: [ingegneria.biblio.uniroma2.it](http://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](mailto:Lettere@biblio.uniroma2.it)

Orario: lunedì-venerdì ore 8.45 - 18.45

sito internet: [lettere.biblio.uniroma2.it](http://lettere.biblio.uniroma2.it)

### Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica

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

Tel. +39 06 7259 4281 - Fax +39 06 7259 4499

e-mail: [dicicco@biblio.uniroma2.it](mailto:dicicco@biblio.uniroma2.it)

Orario: lunedì-venerdì ore 9.00-18.00

sito internet: [scientifico.biblio.uniroma2.it](http://scientifico.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>

### 7.11.2 – 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**
- Boxe**
- Calcio a 5**
- Criterion**
- Judo**
- Karate**
- Scherma**
- Taekwondo**
- Tennis**
- Tennis a tavolo**

E-mail: [info@cusromatorvergata.it](mailto:info@cusromatorvergata.it)

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

### 7.11.3 – 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, a 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. 06.72592628

e-mail: [garantestudenti@uniroma2.it](mailto:garantestudenti@uniroma2.it)

### 7.11.4 – 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](mailto: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/>

### 7.11.5 - 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/](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpath/CUG/newlang/italiano/action/showpage/content_id/20861/section_id/)

- **e-mail** [cug@uniroma2.it](mailto:cug@uniroma2.it)

- **sede** a Campus X, via di Passo Lombardo 341, palazzina 2C

### **7.11.6 – 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. 06 2022876, tel/fax 06 72597483.
- e-mail: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it)
- Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30; martedì e giovedì dalle ore 14:30 alle ore 16:00.

### 7.11.7 – 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 magiori informazioni relative al testo selezionato

**OFFERTA FORMATIVA OFF.F.**

**QUEST TEST QUESTIONARIO ON-LINE**

**vodafone Tor Vergata**

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

### 7.11.8 - 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/pmwiki.php/Main/AccountUniroma2-Live>

### 7.11.9 – Regolamenti

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

[www.uniroma2.it](http://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.

### 7.11.10 – 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](http://agevola.uniroma2.it) per ulteriori informazioni.