

PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA IN ECONOMIA E FINANZA ED ECONOMIA E MANAGEMENT

La procedura d'immatricolazione consiste di tutti gli adempimenti di cui al punto A) e al punto B) sotto indicati:

A) Immatricolazione on-line, pagamento della PRIMA RATA e convalida entro il 12 OTTOBRE 2020

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

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 Immatricolazione;
3. Selezionare tasto "A" "Compila la domanda" e poi "corso di studi in presenza";
4. Selezionare successivamente la Facoltà/Macroarea di interesse, poi selezionare "ho superato la prova di ammissione" quindi inserire tutti i dati richiesti.
5. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata.
6. Eseguire il pagamento attraverso il sistema **PagoPa**, modalità che consente di effettuare lo stesso attraverso una pluralità di canali, fisici o online. Ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente link: www.studenti.uniroma2.it/pagamento/
7. Collegarsi nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> nelle 24 ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

⇒ Conservare con cura **matricola** e **password**, in seguito necessari per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, scadenza rate, pagamento rate successive, prenotazione esami, compilazione piano di studi, visualizzazione esami sostenuti ecc.). Queste verranno abilitate soltanto dopo la consegna alla Segreteria Studenti della documentazione prevista nel successivo paragrafo B).

N.B. In caso di **errore di compilazione**, riscontrato al momento della stampa della domanda, è possibile, utilizzando dal menu l'opzione "Cancella domanda", ricompilare nuovamente la stessa. Si raccomanda, in caso di ricompilazione della domanda, di cestinare il bollettino e la domanda errati.

Gli studenti con invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n.104 per essere esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l'immatricolazione dovranno consegnare direttamente alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria) tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità.

B) Invio della documentazione in Segreteria Studenti e presentazione della stessa

Con riferimento all'adozione di misure di sicurezza per il contenimento del diffondersi del Virus COVID-19 gli studenti e le studentesse che si devono immatricolare, dopo aver seguito le normali procedure di immatricolazione online di cui al punto A), dovranno inviare la domanda di immatricolazione (in formato PDF) e la documentazione di seguito indicata, entro e non oltre il 12 OTTOBRE 2020, via email all'indirizzo:

segreteria-studenti@economia.uniroma2.it

Lo studente si impegna inoltre a presentare la documentazione originale su richiesta della segreteria studenti una volta superato questo periodo emergenziale

DOCUMENTI DA INVIARE VIA EMAIL IN SEGRETERIA STUDENTI:

Dopo aver pagato e convalidato la prima rata, inviare i seguenti documenti:

- Domanda di immatricolazione già datata e firmata dallo studente e con fototessera applicata
- 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"
- Copia della ricevuta del pagamento della prima rata esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari.
- Copia di un documento di identità valido (fronte retro)

Nota bene: solo al ricevimento della documentazione la Segreteria Studenti provvederà a sbloccare la password di accesso ai servizi di Ateneo e la matricola.

- ❖ Tutti i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, nel caso risultassero vincitori, oltre a seguire la procedura di immatricolazione sopra descritta, dovranno produrre la documentazione prevista nelle apposite procedure ministeriali annuali pubblicate sul sito del MIUR alla pagina: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>. In caso di irregolarità nella documentazione relativa al titolo estero, l'immatricolazione dello studente sarà annullata d'ufficio.
- ❖ Gli **studenti stranieri/internazionali richiedenti visto**, dovranno formalizzare entro le scadenze previste le procedure di immatricolazione tramite l'Ufficio Studenti Stranieri, Via Cracovia, 50 – 00173 ROMA – Edificio D piano 0 stanza n. 1 (indirizzo mail: international.students@uniroma2.it). Per ulteriori informazioni consultare anche il sito web di Ateneo alla sezione Studenti internazionali: http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299/