

ALLEGATO 1

AVVISO PER L'AMMISSIONE AI CORSI DI LAUREA IN LINGUA ITALIANA DELLA FACOLTA' DI ECONOMIA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

ANNO ACCADEMICO 2017/2018

PROCEDURE RELATIVE AI TRASFERIMENTI DA ALTRI ATENEI O PASSAGGI DA ALTRI CORSI DI LAUREA DI ALTRE MACROAREE DELL'ATENEIO "TOR VERGATA"

PUNTO A

TRASFERIMENTO IN INGRESSO DA ALTRO ATENEIO

Gli studenti universitari provenienti da altri Atenei risultati assegnatari di posto, entro il 1 dicembre 2017, devono:

1. scansionare digitalmente e in modo leggibile la documentazione comprovante l'avvenuta richiesta di trasferimento presentata presso l'Università di provenienza e inviarla, con richiesta di conferma di lettura, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria-studenti@economia.uniroma2.it
2. procedere con l'inoltro della domanda di trasferimento in ingresso secondo la seguente modalità:
 - a) Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
 - b) Selezionare Area Studenti, Riquadro 2 "trasferimento da altro Ateneo (in entrata)";
 - c) Selezionare b "domanda di trasferimento in ingresso" poi b.1 "compila la domanda di trasferimento" selezionare "Corso di studi in presenza" poi scegliere la Facoltà selezionando "Economia" quindi selezionare il Corso di studio;
 - d) Inserire tutti i dati richiesti;
 - e) Stampare al termine della procedura la domanda di trasferimento in ingresso con il CTRL assegnato
 - f) **Ripetere il percorso ed effettuare b.2 la "conferma trasferimento" inserendo il Codice Fiscale e il CTRL assegnato.**

Per controllare lo stato del trasferimento:

- a) Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
- b) Selezionare Area Studenti, Riquadro 2 "trasferimento da altro Ateneo (in entrata)" selezionare "b" "domanda di trasferimento in ingresso" selezionare b.5 "Controlla stato del trasferimento" e inserire il Codice fiscale e il CTRL.

Quando lo studente troverà la nota "la tua domanda di trasferimento è stata accettata" significa che la Segreteria Studenti della Facoltà di Economia ha ricevuto il foglio di congedo dall'Università di provenienza e si può quindi procedere con la domanda di immatricolazione.

DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE A SEGUITO DI TRASFERIMENTO

Quando il processo di trasferimento risulta concluso (ovvero quando la Segreteria Studenti ha ricevuto il foglio di congedo dall'Università di provenienza) si potrà procedere all'immatricolazione (entro il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'email di conferma del trasferimento da parte della Segreteria Studenti) seguendo le istruzioni di seguito riportate:

A) Immatricolazione on-line, pagamento della prima rata e relativa convalida del pagamento effettuato

Compilare 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.** Tasto "a" "Compila la domanda" selezionare Corso di studio in presenza; **4.** Leggere attentamente tutte le istruzioni, selezionare successivamente la Macroarea, poi selezionare "ho superato la prova di ammissione" quindi inserire tutti i dati richiesti (il sistema consentirà l'immatricolazione al Corso per il quale è stata superata la prova); **5.** Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata; **6.** Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; **7.** Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line, quindi inserire i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca e CQ) per convalidare il pagamento. Si otterranno così una matricola e una password; **8.** Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

⇒ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it/> > servizi internet e mobile > tutti i servizi internet e mobile > altri servizi > tasse universitarie – link "approfondisci" > Università degli Studi di Roma Tor Vergata - link "pagamenti".

NB: 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 sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l'immatricolazione. A tal fine non dovranno recarsi ad un CAF convenzionato con l'Ateneo, ma 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.

Ulteriori informazioni, riguardanti gli altri casi di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e contributi universitari saranno disponibili sulla Guida dello Studente a.a. 2017/2018 <http://iseeu.uniroma2.it/guida-dello-studente-20172018/>

B) Presentazione della documentazione allo sportello della Segreteria Studenti di Economia

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

- a) **La domanda di immatricolazione** pre-compilata, 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. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura "**da consegnare alla Segreteria Studenti**".
-
- ✓ **Non saranno accettate domande con documentazione incompleta.**
 - ✓ La **convalida del pagamento** e la **consegna della suddetta documentazione alla Segreteria Studenti competente** sono INDISPENSABILI per risultare immatricolati.

PUNTO B

PASSAGGIO IN INGRESSO DA ALTRO CORSO DI LAUREA DELL'ATENEO ROMA "TOR VERGATA"

Gli studenti universitari provenienti da Corsi di Laurea di Macroaree dell'Ateneo di Roma "Tor Vergata" diverse da Economia risultati assegnatari di posto, entro il 1 dicembre 2017, devono:

1. scansionare digitalmente e in modo leggibile la documentazione comprovante l'avvenuta richiesta di passaggio presentata presso la Segreteria Studenti del Corso di Laurea di provenienza e inviarla, con richiesta di conferma di lettura, al seguente indirizzo di posta elettronica: segreteria-studenti@economia.uniroma2.it
2. inoltrare la domanda di passaggio secondo la seguente procedura:
 - a) Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
 - b) Selezionare dall' Area Studenti – tasto 4 "gestione on line della carriera" > tasto 1 "Accesso all'area studenti" ed accedere con le proprie credenziali;
 - c) Selezionare dal menu a disposizione il link "richiesta di passaggio di corso" ed eseguire la procedura segnalando eventuali esami già superati che ancora non fossero stati acquisiti su totem
 - d) Stampare la domanda di passaggio ed il relativo bollettino da pagare presso qualsiasi agenzia Unicredit (il pagamento può essere anche effettuato on-line con carta di credito sul sito di Unicredit).
 - e) **Convalidare il pagamento ricollegandosi al sito** dei Servizi on-line Delphi (operazione indispensabile affinché la Segreteria studenti possa ricevere on-line la domanda di passaggio).

La Segreteria studenti del corso di provenienza, ricevuta la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Segreteria Studenti della Facoltà di Economia.

Lo stato del passaggio si può verificare collegandosi on-line al sito Delphi, con le credenziali d'accesso. Quando si potrà visualizzare "Clicca qui per completare l'iscrizione" si potrà provvedere alla regolarizzazione dell'iscrizione presso il Corso di laurea prescelto.

Per completare la fase di iscrizione collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; Selezionare Area Studenti, Tasto 3, "Iscrizione agli anni successivi al primo" e procedere con **l'iscrizione per l'anno accademico 2017/2018**.

- ⇒ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it/> > servizi internet e mobile > tutti i servizi internet e mobile > altri servizi > tasse universitarie – link "approfondisci" > Università degli Studi di Roma Tor Vergata - link "pagamenti".

Successivamente dovrai presentarti allo sportello della Segreteria Studenti della Facoltà di Economia con il libretto universitario del vecchio corso per l'applicazione dell'etichetta con l'indicazione del nuovo corso.