

TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

Guida dello Studente

A.A. 2019-2020



La Guida dello Studente è stata rilasciata il 28/06/2019

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

A cura della Direzione I - Didattica e Servizi agli Studenti

Immagine in copertina:

"MyCamp" la mascotte dell'Orientamento dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Sommario

Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata	7
1.1 – Offerta formativa	7
1.2 – Quello che devi sapere	8
1.2.1 Titolo minimo richiesto	8
1.2.2 Articolazione degli studi	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
Capitolo 4 - Immatricolazione	16
4.1 - Come immatricolarsi	16
4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso	18
Capitolo 5 – Studenti Internazionali	20
5.1 Studenti comunitari o equiparati, non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia ed italiani con titolo conseguito all’estero	21
5.1.1 Prove di ammissione	21
5.1.2 Requisiti per l’ammissione	21
5.1.3 Procedure di immatricolazione	22
5.1.4 Documenti richiesti	22
5.1.5 Tasse d’iscrizione	24
5.2 Studenti non comunitari residenti all’estero (richiedenti visto)	24
5.2.1 Prima di partire	24
5.2.2 Quando arrivi in Italia	26
5.2.3 Prove di ammissione	27
5.2.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari	28

5.2.5 Requisiti per l'ammissione	28
5.2.6 Procedure di immatricolazione	29
5.2.7 Documenti Richiesti	29
5.2.8 Tasse d'iscrizione	31
5.3 Studenti cinesi del "Programma Marco Polo"	31
5.3.1 Prima di partire	31
5.3.2 Quando arrivi in Italia	31
5.3.3 Prove di ammissione	33
5.3.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari	33
5.3.5 Requisiti per l'ammissione	33
5.3.6 Procedure di immatricolazione	34
5.3.7 Documenti Richiesti	35
5.3.8 Tasse d'iscrizione	36
5.4 Studenti non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia	36
5.4.1 Tasse d'iscrizione	37
5.5 Riconoscimento titolo accademico conseguito all'estero	37
5.6 - ISEE-Università parificato	38
Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi	40
6.1 - Come iscriversi agli anni successivi al primo	40
6.2 - Iscrizione anni successivi con permesso di soggiorno	41
6.3 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (DOMANDA CAUTELATIVA)	41
6.4 - Iscrizione come studente a tempo parziale	43
Capitolo 7 – Tasse universitarie	45
7.1 - Modalità di verifica dei requisiti di merito ai fini del calcolo delle tasse	47
7.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze	48
7.3 - Modalità di pagamento	50
7.4 - Corsi modalità a distanza o misti afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia	51
7.5 - ISEE-Università	52
7.5.1 - Cos'è l'attestazione ISEE e a cosa serve	52
7.5.2 - Come e a chi si chiede l'ISEE-Università	52
7.5.3 - ISEE-Università Parificato	53
7.5.4 - Entro quando va richiesta l'attestazione ISEE-Università	54

7.5.5 – Raccomandazioni	55
7.6 - Esoneri	56
7.6.1 - Esoneri totali	56
7.6.2 - Esoneri parziali dal pagamento	58
7.6.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi	59
7.7 - Contributi vari	60
7.8 - Scuole di specializzazione di area sanitaria	61
7.9 - Scuola di specializzazione per le professioni legali	62
7.10 - Rimborso tasse	63
7.11 - Sanzioni e accertamenti fiscali	63
Capitolo 8 – Durante la carriera	65
8.1 - Interruzione e ripresa degli studi	65
8.2 – Carriera Alias per persone in transizione di genere	66
8.3 – Rinuncia agli studi	67
8.4 - Decadenza dagli studi	68
8.5 - Ripresa degli studi con riconoscimento degli esami dopo decadenza/rinuncia	68
8.6 - Sospensione	69
8.7 - Passaggi	70
8.8 – Trasferimenti in ingresso	71
8.9 - Trasferimenti in uscita	74
8.10 – Iscrizione corsi singoli	75
8.11 – Borse di Studio – Opportunità	77
8.12– Esami, verifiche e rilascio certificati	79
8.12.1 - Esami di profitto	79
8.12.2 - Piano di studio e Prenotazione esami	79
8.12.3 - Esame di laurea	80
8.12.4 - Ritiro della pergamena di laurea	82
8.12.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement)	83
8.12.6 - Rilascio certificati	83
8.12.7 - Duplicazione libretto universitario	85
8.12.8 - Autocertificazioni	85

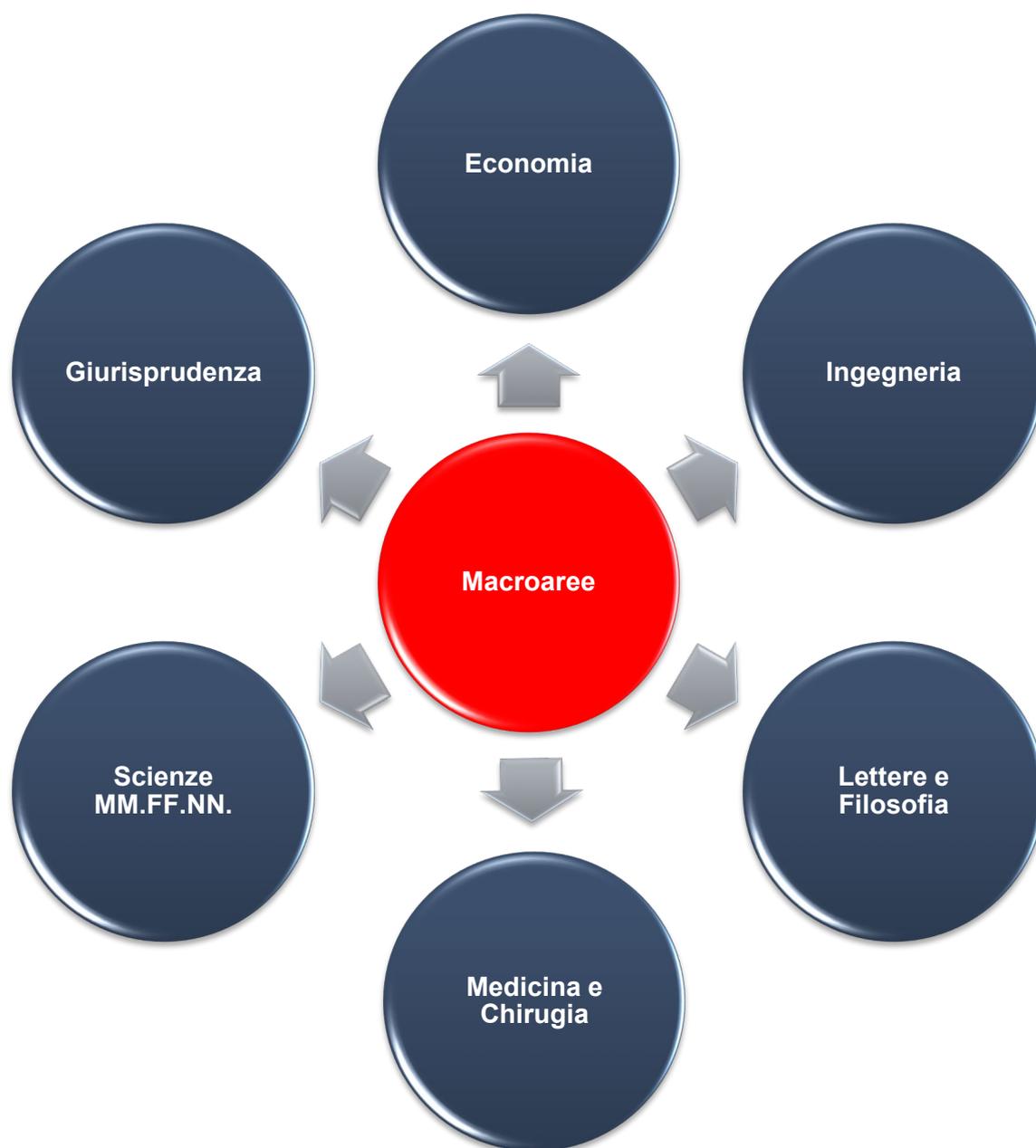
8.13 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti	86
8.13.1 – Biblioteche	86
8.13.2 – Centro Universitario Sportivo	87
8.13.3 – Garante degli Studenti	88
8.13.4 – Opportunità di alloggio	89
8.13.5 – Comitato Unico di Garanzia(CUG)	90
8.13.6 – Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)	90
8.13.7 – Piattaforma on-line Delphi	91
8.13.8 Servizi on line dedicati agli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"	92
8.13.9 – Regolamenti	92
8.13.10 – Agevolazioni	93

Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata

1.1 – Offerta formativa

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

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



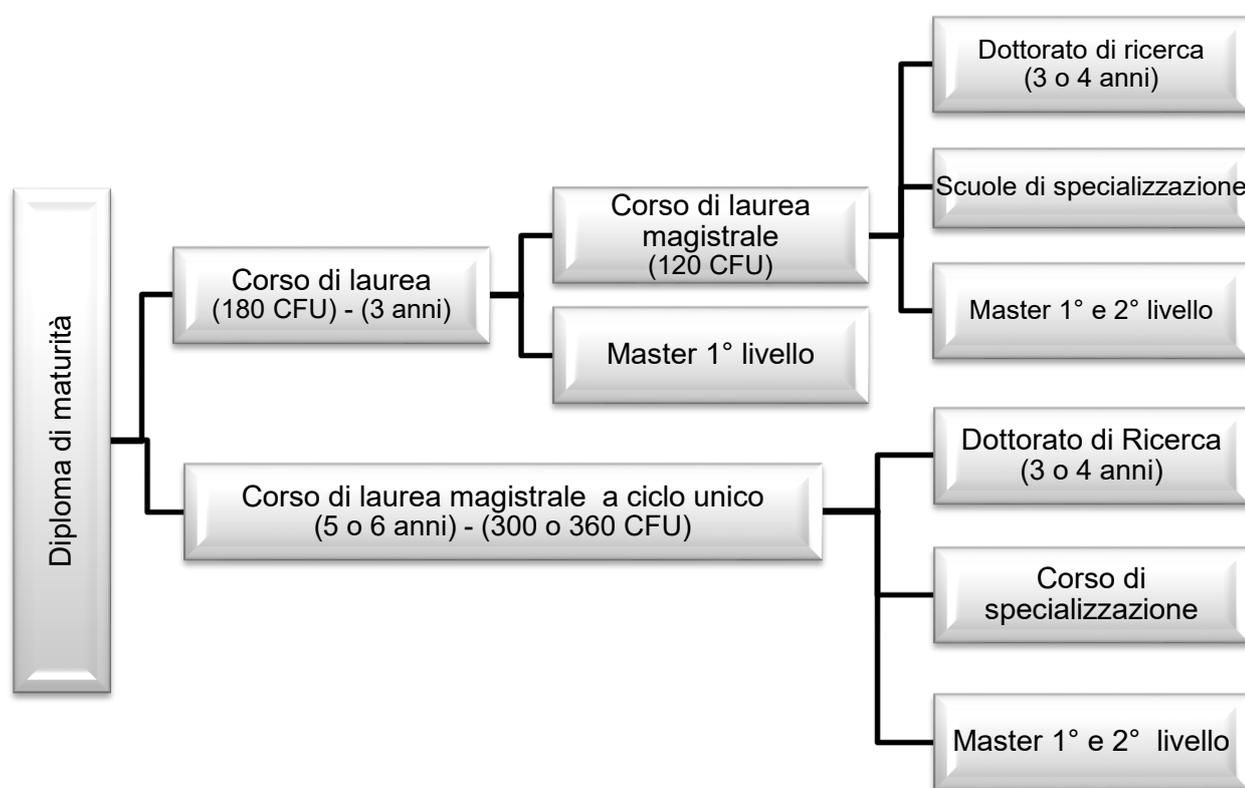
1.2 – Quello che devi sapere

1.2.1 Titolo minimo richiesto

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

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

1.2.2 Articolazione degli studi



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

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)

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma	
Apertura al pubblico	da lunedì a venerdì dalle 9:00 alle 13:00 - martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00	
e-mail	relazioni.pubblico@uniroma2.it	
sito	http://urp.uniroma2.it	
Telefono "Chiama Tor Vergata"	06 72503099	
Ricevimento telefonico	Telefonare dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17.00 venerdì dalle 9:00 alle 13:00	

Alternanza Scuola-Lavoro (ASL), Accoglienza, Tutorato

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma	
Telefono	06 72592701/2099/2536	
e-mail	info@orientamento.uniroma2.it scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it	

Orientamento

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma	
Telefono	06 72593622	
e-mail	info@orientamento.uniroma2.it	

Ufficio Welcome Office

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma	
Telefono	+39 0672592817	
e-mail	welcome@uniroma2.it	

Segreteria Studenti Stranieri

Indirizzo	via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma	
Telefono	+39 0672592566 - +39 0672592022 - +39 0672592567	
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00	
e-mail	international.students@uniroma2.it	

Erasmus +

Indirizzo	Via Cracovia, n.50 – 00133 - Roma	
Telefono	+39 06 7259 2555 / 2062	
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00	
e-mail	erasmus.ateneo@uniroma2.it	
Sito	http://torvergata.llpmanager.it	

Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

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

indirizzo	Macroarea di Ingegneria, Via del Politecnico 1 – 00133 Roma ed. Didattica – piano terra
Telefono	06 2022876
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14:00 alle ore 16:00
e-mail	segreteria@caris.uniroma2.it
sito	http://caris.uniroma2.it

Segreteria Master

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
Telefono	067259 2003
e-mail	segreteriamaster@uniroma2.it

Segreteria Scuole di specializzazione – Area Sanitaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, primo piano, ed. D
Telefono	+39 06 7259 6966
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00

CLA (Centro Linguistico di Ateneo)

Indirizzo	Via di Passolombardo 341 – 00133 Roma
Apertura al pubblico	Lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00
Telefono	+39 06 7259 91026
Ricevimento telefonico	Lunedì e martedì dalle 10.00 alle 12.00, dalle 14.00 alle 15.00; venerdì: dalle 10.00 alle 11.00.
e-mail	segreteria@cla.uniroma2.it
Sito	http://cla.uniroma2.it

2.2- Segreterie Studenti d'Area

Area Economia

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

Area Giurisprudenza

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. A
Telefono	067259 4002 /2345 / 3055 / 2549 /2044
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
E-mail	segreteria-studenti@juris.uniroma2.it

Area Ingegneria

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

Area Lettere e Filosofia

Indirizzo	Via Columbia 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. A
Telefono	Tel. 067259 5237 / 5200 / 5232
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 15:00 alle 17:00
e-mail	segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it

Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

Medicina e Chirurgia – Area Medica

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra
Telefono	067259 6964 / 6013 / 6043 /6045
Orario	lun-mer-ven dalle 9:00 alle ore 12:00 e merc. dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it

Medicina e chirurgia – Area Odontoiatria e Protesi Dentaria

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

Medicina e Chirurgia - Area Sanitaria

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

Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali

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

Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’immatricolazione

1. I Corsi di studio attivi si dividono in:

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

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

Sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo:

- a. gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell’articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- b. Gli studenti che si sono laureati presso il nostro ateneo riportando una votazione di 100/110 e che intendano iscriversi ad un corso di laurea magistrale.

3.1 – Come partecipare alla “prova di ammissione”

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

ISTRUZIONI PER PARTECIPARE ALLE PROVE DI AMMISSIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione.
- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino recante un codice CTRL.
- d. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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 della personale preparazione, è necessario obbligatoriamente iscriversi e sostenere il suddetto Test.

ISTRUZIONI PER I TEST DI VALUTAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 → iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale.
- c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino recante un codice CTRL.
- d. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e inserire i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per convalidare l’iscrizione ai test di valutazione.
- f. Gli studenti con bollettino con **importo zero** sono tenuti comunque alla convalida.

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). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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.

Capitolo 3 – Adempimenti preliminari all’immatricolazione

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

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

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande il Consiglio di Corso di Studio si riunirà per deliberare sulla congruenza e sul possesso dei requisiti curriculari e il conseguente rilascio del nulla osta necessario per l’immatricolazione secondo le modalità descritte nel capitolo successivo [Capitolo 4 - Immatricolazione](#)

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

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

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

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

ISTRUZIONI PER LA VALUTAZIONE PREVENTIVA

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>.
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 - [ASSESSMENT \(VALUTAZIONE\)](#)
- c. Compilare la domanda di valutazione ed allegare i titoli
- d. Dopo aver ricevuto la comunicazione di ammissione sarà possibile stampare la lettera di accettazione selezionando [il punto b\) nell’Area Studenti – ASSESSMENT](#), che servirà per avviare le pratiche di richiesta visto per studio presso la Rappresentanza diplomatica italiana all’estero.

2. **Ammissione degli studenti italiani e stranieri ai corsi di studio erogati in lingua inglese afferenti alla Facoltà di Economia**

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

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

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

Si ricorda che non è ammessa l'iscrizione contemporanea a più Università, a più corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, specializzazione, dottorato di ricerca e master, con l'eccezione di frequenza congiunta di un corso di dottorato e di un corso di specializzazione medica. Eventuali, ulteriori deroghe sono possibili laddove previste dalla normativa vigente.

4.1 - Come immatricolarsi

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

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": <http://www.quest.uniroma2.it>
- b. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema
(Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato).
- c. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- d. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- e. Selezionare "Compila la domanda"
- f. Scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line);
- g. Durante la compilazione della domanda:
 - a. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
 - b. Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L'Università verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito delle normative vigenti.
- h. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
- i. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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 5 novembre 2019:

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

LA CONVALIDA DEL PAGAMENTO E LA CONSEGNA DELLA SUDETTA DOCUMENTAZIONE PRESSO LA SEGRETERIA STUDENTI SONO INDISPENSABILI AI FINI DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI IMMATRICOLAZIONE E ALLA SUCCESSIVA CONSEGNA DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO.

L'immatricolazione ai Corsi di Laurea Magistrale può essere consentita anche ad anno accademico iniziato, purché in tempo utile per la frequenza ai corsi nel rispetto delle norme stabilite negli ordinamenti didattici e con modalità e scadenze indicate sul sito web di ogni Macroarea. Resta fermo che l'indennità di mora è dovuta per i pagamenti effettuati oltre la scadenza fissata dai relativi bandi.

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 16 dicembre 2019 Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 7.5-ISEE-Università](#).

Gli studenti internazionali per procedere con l'immatricolazione dovranno seguire le informazioni riportate al [capitolo 5](#) della presente guida.

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

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

ESONERI TOTALI

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

- ❑ gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- ❑ Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere beneficiari di pensione di inabilità al 100%
- ❑ Rifugiati politici

Capitolo 4 - Immatricolazione

- ❑ Studenti beneficiari di borse di studio DISCOLAZIO
- ❑ Cittadini stranieri borsisti
- ❑ Studenti diplomati con 100/100

Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel [paragrafo 7.6 "Esoneri" del Capitolo 7 Tasse universitarie](#)

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio **DISCOLAZIO**, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il **16 DICEMBRE 2019**.

Se dalle **graduatorie DISCOLAZIO** lo studente non risulterà vincitore, né idoneo, **dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni** da quando avranno accesso al pagamento. Le successive rate avranno come data di scadenza quelle previste per tutti gli studenti ovvero se più favorevole, 30 giorni dalla scadenza fissata per la prima rata. Per pagamenti effettuati dopo le scadenze fissate 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 7.6 "Esoneri" del Capitolo 7 Tasse universitarie](#)

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;

Capitolo 4 - Immatricolazione

- g. Elencare tutti gli esami sostenuti e cliccare "Avanti";
- h. Annotare il CTRL per poter rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda.;
- i. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e un bollettino con importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato.

La domanda sarà trasmessa on-line al corso di laurea per l'autorizzazione all'immatricolazione

E' necessario attendere che il Corso di Studio possa valutare gli esami e titoli indicati nella domanda dopodiché **sarà inviata una e-mail con l'esito della procedura.**

- **sostenere in ogni caso, secondo le indicazioni contenute nel relativo bando / avviso, la prova di ammissione/test di valutazione ovvero richiedere la verifica dei requisiti curriculari.** In tal caso tornare alla pagina iniziale del sito Delphi e digitare Tasto 1 – Prove di ammissione, Test di valutazione, Verifica requisiti curriculari.

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

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 16 DICEMBRE 2019. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 7.5 – ISEE-Università](#).

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

Gli studenti internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono scegliere di iscriversi a tutti i corsi di studio presenti nella nostra Offerta formativa consultabile sul seguente sito: <http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/navpath/OFF> .

Il primo passo da fare è leggere le procedure e le scadenze, che possono essere diverse per ogni corso, riportate nei relativi bandi di ammissione pubblicati nel seguente sito:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365

L'iscrizione all'Università in Italia è regolamentata da procedure ministeriali che stabiliscono modalità di accesso diverse per studenti **comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia con titolo conseguito all'estero; studenti non comunitari residenti all'estero (richiedenti visto); studenti cinesi del "Programma Marco Polo" con titolo conseguito all'estero; studenti non comunitari con titolo conseguito in Italia.**

Informazioni dettagliate sono pubblicate sul sito ministeriale alla pagina:

<http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>

IMPORTANTE

Gli studenti internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero per procedere con l'immatricolazione a un corso di studi presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" dovranno munirsi dell'**attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche) oppure dalla **Dichiarazione di valore** rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio.

Per comparabilità si intende l'indicazione del livello del titolo estero in riferimento ai cicli del Processo di Bologna e ai livelli dell'EQF (European Qualifications Framework). Tale comparazione non sancisce in alcun modo il riconoscimento formale del titolo estero all'interno del sistema italiano o da parte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ma è un'indicazione utile di valutazione della qualifica ai fini dell'accesso a corsi della formazione superiore

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con **il CIMEA**, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del **CIMEA** collegandosi direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>

CORSI DI LINGUA ITALIANA

L'Università di "Tor Vergata" organizza per gli studenti internazionali corsi di lingua italiana. Scopri tutte le opportunità per migliorare la conoscenza della lingua italiana consultando il seguente sito: <http://www.scuolaiad.it/clici>.

Nei paragrafi sottostanti si trovano le informazioni utili sulle modalità di iscrizione ai nostri corsi, le scadenze, i posti disponibili, i documenti necessari per ogni categoria di studente:

[5.1 Studenti comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia con titolo conseguito all'estero.](#)

[5.2 Studenti non comunitari residenti all'estero \(richiedenti visto per studio\)](#)

[5.3 Studenti cinesi del "Programma Marco Polo"](#)

[5.4 Studenti non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia](#)

5.1 Studenti comunitari o equiparati, non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia ed italiani con titolo conseguito all'estero

Rientrano in questa categoria i cittadini **comunitari (anche italiani), equiparati** e cittadini **non comunitari con regolare permesso di soggiorno** in possesso di un titolo conseguito all'estero. Sono **equiparati** ai comunitari i cittadini di Norvegia, Islanda, Liechtenstein, Confederazione Elvetica, Repubblica di San Marino e Santa Sede; i titolari di protezione internazionale, nonché il personale in servizio nelle Rappresentanze diplomatiche estere e negli Organismi internazionali aventi sede in Italia-accreditato presso lo Stato italiano o la Santa Sede-e relativi familiari a carico (solo coniugi e figli).

Se sei cittadino comunitario o non comunitario regolarmente soggiornante in Italia (art. 26 L. 189/2002) con titolo estero, accedi all'Università alle stesse condizioni previste per i cittadini italiani, quindi senza limitazione di contingente di posti riservati e **senza sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana**.

5.1.1 Prove di ammissione

Sostieni, ove previste, le prove di ammissione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "Offerta Formativa": http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365. Superate le prove, se sei in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo [paragrafo 5.1.2](#) procedi con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al [paragrafo 5.1.3](#)

5.1.2 Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea (triennali) e laurea magistrale a ciclo unico è obbligatorio avere un diploma di scuola secondaria conseguito all'estero dopo **almeno 12 anni di scolarità** e che ti consenta di iscriverti all'Università nel tuo Paese. Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda percorsi inferiori, è necessario dimostrare di aver frequentato l'università, superando i relativi esami, per un numero di anni pari al raggiungimento del requisito dei dodici anni, oppure essere in possesso di un titolo di studio post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario. E' inoltre richiesto il superamento della prova di idoneità accademica, ove prevista nel Paese d'origine (es. GAO KAO per la Cina, Vestibular per il Brasile, Selectividad in Spagna, ecc.). **Nei dodici anni** può rientrare anche l'anno prescolare a condizione che la frequenza di tale anno sia obbligatoria e parte integrante del curriculum e che il programma preveda l'insegnamento della lettura e della scrittura della lingua del Paese e i primi elementi del calcolo aritmetico.

Per ulteriori dettagli sulla validità di titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate sul seguente link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>, in particolare [l'Allegato n. 1](#) per il titolo di studio statunitense (American High School Diploma), il titolo del Regno Unito, greco o rilasciato da istituti universitari di studi ecclesiastici con sede in Italia approvati dalla Santa Sede, e [l'Allegato n. 2](#) per il titolo di studio italiano conseguito in scuole di frontiera o sezioni italiane di scuole straniere, di baccellierato internazionale, della Repubblica di San Marino, conseguito presso scuole estere operanti in Italia o scuole Europee.

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (biennali) è richiesto il conseguimento di un titolo accademico conseguito all'estero presso una università o titolo post-

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che ti consenta nel tuo Paese il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo.

5.1.3 Procedure di immatricolazione

Procedi alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito ["Delphi"](http://delphi.uniroma2.it) (<http://delphi.uniroma2.it>) seguendo le istruzioni di seguito riportate

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATICOLAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line <https://delphi.uniroma2.it/>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- c. Selezionare "Compila la domanda"
- d. Scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line);
- e. Durante la compilazione della domanda:
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 di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
- g. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale;
- h. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda";
- i. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
- j. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione al corso di laurea o laurea magistrale. L'elenco dei documenti richiesti può essere consultato nel sottostante paragrafo [5.1.4 Documenti richiesti](#) punti A) e B). E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento;
- k. Presentare i documenti caricati in originale per le necessarie verifiche, presso il Welcome Office o la Segreteria Studenti Stranieri – Via Cracovia n. 50;
- l. Lo studente riceverà per e-mail dalla segreteria studenti stranieri informazioni relative allo stato della pratica e relativo appuntamento;
- m. Lo studente, che ha ricevuto tale mail, procederà alla stampa del bollettino per il pagamento della prima rata seguendo i punti sopra riportati "h.", "i." - selezionando "stampa domanda" - **l'ultima pagina è il bollettino da pagare**;
- n. Pagare il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit. Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- o. Consegnare sia la ricevuta del pagamento effettuato, sia la domanda di immatricolazione presso la segreteria studenti stranieri nel giorno fissato dall'appuntamento;
- p. La segreteria studenti stranieri procederà alla convalida del pagamento e rilascerà allo studente matricola e password da **conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo**.

5.1.4 Documenti richiesti

A) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

- **Attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** del titolo finale degli studi secondari, o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

con il **CIMEA**, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del **CIMEA** collegandosi direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>

- Qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità, va allegato quanto indicato all'interno dell'Allegato 1 della circolare Miur:
 - a) Il certificato attestante gli studi accademici parziali già compiuti con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
 - b) Il titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
 - c) Il certificato di corso propedeutico (foundation course) rilasciato dalle istituzioni di formazione superiore italiane quale titolo integrativo del percorso scolastico estero.Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso al fine di evitare una doppia valutazione delle medesime qualifiche.
- Copia certificato attestante il superamento della **prova di idoneità accademica** eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza (Selectividad in Spagna, Prova de Aferiçao o Prova Geral de Acesso ao Ensino Superior in Portogallo, ecc..) con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia).
- Copia codice fiscale.
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista

B) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

- **Attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** del titolo accademico finale, o titolo accademico finale con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il **CIMEA**, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del **CIMEA** collegandosi direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>
- **Certificato rilasciato dalla competente Università** attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzato dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio; nonché per ogni disciplina, i programmi per il conseguimento dei titoli predetti. Il programma degli studi può essere attestato dal "Diploma Supplement", ove adottato.
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia)
- Copia codice fiscale
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista

ATTENZIONE: Tutti i documenti redatti in lingua straniera vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzazione consolare (gli interessati possono rivolgersi a traduttori locali e richiedere alla Rappresentanza italiana competente per territorio la certificazione della conformità della stessa traduzione. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja)

5.1.5 Tasse d'iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l'a.a. 2019/20 sono consultabili al [Capitolo 7 – Tasse universitarie](#) della presente Guida dello Studente.

5.2 Studenti non comunitari residenti all'estero (richiedenti visto)

Rientrano in questa categoria i cittadini appartenenti ad uno Stato non membro dell'Unione Europea ed ivi residenti.

Le procedure di immatricolazione ai corsi di laurea/magistrale e magistrale a ciclo unico dei cittadini non comunitari residenti all'estero seguono le disposizioni ministeriali che stabiliscono annualmente i termini e le modalità per la presentazione della domanda di preiscrizione tramite la Rappresentanza diplomatica consolare italiana all'estero, il rilascio dei titoli e del visto per studio. Le informazioni dettagliate sono pubblicate sul sito del MIUR al link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>.

Se sei un **cittadino non comunitario residente all'estero**, per iscriverti alla nostra università devi seguire questi passi:

5.2.1 Prima di partire

- a) Consulta i contingenti di posti riservati nella [banca dati online sul sito del MIUR](#). Per ogni corso di studio è fissato annualmente dagli organi accademici un contingente di posti riservati agli studenti non-UE residenti all'estero.
- b) Presenta la [domanda di preiscrizione \(Modello A\)](#) presso l'Ambasciata d'Italia (o Consolato) del Paese in cui risiedi (solo eccezionalmente è possibile rivolgersi alla Ambasciata d'Italia di un Paese terzo, ma in tal caso l'Ambasciata può rifiutare la domanda) Tale preiscrizione ti servirà per l'ottenimento del visto d'ingresso per studio/immatricolazione all'università. Per avere indicazioni precise e dettagliate per il rilascio del visto consultare il sito del [Ministero Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale](#) ➔.

Termini per presentare la domanda di preiscrizione per l'A.A. 2019/2020 : dal **7 marzo 2019** al **24 luglio 2019**. Per informazioni più dettagliate consulta il [calendario del sito del Ministero](#)

- c) Completa le procedure previste dal nostro Ateneo per il corso di studio prescelto: iscrizione ai test di ammissione o valutazione curriculare (ove previsti).

Informazioni dettagliate saranno pubblicate sul seguente sito: http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365

Se sei in possesso di uno dei titoli di studio di cui [all'Allegato 1 della circolare ministeriale del 11 marzo 2019](#), puoi indicare uno solo dei corsi di studio presenti nell'elenco dei posti disponibili. Per i corsi di studio che prevedono un test di accesso unico nazionale (Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi dentaria, Medicina Veterinaria e corsi finalizzati alla formazione di Architetto), la domanda di preiscrizione è da considerarsi presentata anche per tutte le altre Università indicate al momento dell'iscrizione al test.

Se sei in possesso di un titolo di cui [all'Allegato n.2 della circolare ministeriale del 11 marzo 2019](#), puoi scegliere il corso indipendentemente dal numero dei posti riservati. In entrambi i casi, la domanda è accettata dalle Rappresentanze diplomatico-consolari con riserva se lo studente frequenta l'ultimo

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

anno di scuola secondaria ed è in procinto di sostenere sia l'esame finale, sia gli speciali esami di idoneità accademica laddove previsti.

Documenti da presentare alle Rappresentanze diplomatico-consolari

Per i corsi di laurea o laurea magistrale a ciclo unico:

- titolo finale in originale degli studi secondari, conseguito con almeno 12 anni di scolarità, oppure certificato sostitutivo a tutti gli effetti di legge;
- certificato attestante il superamento dell'eventuale prova di idoneità accademica eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza;
- due fotografie (di cui una verrà autenticata dalla Rappresentanza italiana competente per territorio);
- nel caso sussista, la lettera di idoneità all'immatricolazione

Qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità, va allegato quanto indicato all'interno [dell'Allegato 1 della circolare Miur](#):

a) Il certificato attestante gli studi accademici parziali già compiuti con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.

b) Il titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.

c) Il certificato di corso propedeutico (foundation course) rilasciato dalle istituzioni di formazione superiore italiane quale titolo integrativo del percorso scolastico estero.

Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso al fine di evitare un doppia valutazione delle medesime qualifiche.

Per i corsi di laurea magistrale (durata biennale)

- titolo di studio conseguito presso una Università o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo;
- certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati, nonché per ogni disciplina, i programmi dettagliati per il conseguimento dei titoli predetti. Lo studente può verificare al momento della pubblicazione dei posti che ciascun Ateneo riserva per i singoli corsi di laurea, se e per quali lingue straniere sia o meno esonerato dal tradurre tale certificato. Gli studi post secondari (esami e crediti) già compiuti possono essere attestati dal "Diploma Supplement", ove adottato;
- due fotografie (di cui una verrà autenticata dalla Rappresentanza italiana competente per territorio);
- nel caso sussista, la lettera di idoneità all'immatricolazione

5.2.2 Quando arrivi in Italia

Prova di conoscenza della lingua italiana

A meno che non scegli un corso interamente erogato in lingua inglese dovrai sostenere e superare una prova di conoscenza della lingua italiana per poter accedere ai corsi universitari. **Se non superi questo test non puoi immatricolarti e hai l'obbligo di lasciare l'Italia prima della scadenza del visto.**

La prova di lingua italiana si svolgerà il **2 settembre 2019**, secondo il calendario stabilito dal MIUR. L'orario, le modalità di svolgimento e la sede saranno pubblicati sul nostro sito: www.uniroma2.it). Ricorda di portare con te il giorno della prova il passaporto, la domanda di preiscrizione presentata in ambasciata, il visto di ingresso per motivi di studio o il permesso di soggiorno provvisorio rilasciato dalla questura competente.

Non devono sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana:

- a) gli studenti che hanno conseguito il diploma di scuola superiore nelle scuole italiane all'estero
- b) gli studenti in possesso di uno dei titoli finali di Scuola secondaria di cui [all'Allegato 2 della circolare ministeriale del 11 marzo 2019](#)
- c) gli studenti che hanno conseguito il titolo finale di Scuola media in Argentina, e possiedono certificati complementari che attestano lo studio della lingua italiana per almeno 5 anni
- a) gli studenti che abbiano conseguito il Diploma di lingua e cultura italiana presso le Università per stranieri di Perugia e Siena
- b) gli studenti che abbiano ottenuto le certificazioni di competenza in lingua italiana emesse nell'ambito del sistema di qualità CLIQ, di grado non inferiore al livello B2 del Consiglio d'Europa.

Richiesta permesso di soggiorno

Entro otto giorni dall'arrivo in Italia con un visto tipo D "nazionale" per STUDIO (Immatricolazione Università) dovrai inoltrare la richiesta di permesso di soggiorno per STUDIO (Università) alla Questura competente della città in cui intendi stabilire la tua dimora. L'istanza potrà essere presentata tramite gli Uffici postali, utilizzando l'apposito kit. All'atto della presentazione di tale richiesta dovrai provvedere al pagamento dei relativi oneri e successivamente riceverai una comunicazione di convocazione nella quale ti sarà indicato il giorno in cui dovrai presentarti negli appositi uffici della Questura, munito di fotografie, per essere sottoposto ai rilievi foto-dattiloscopici. Qualora l'istanza debba essere integrata con ulteriore documentazione sarai informato tramite sms o lettera raccomandata. Puoi verificare lo stato della tua richiesta sul sito della [Polizia](#) o sul portale dell'immigrazione.

Richiesta Codice Fiscale

Il codice fiscale è un codice alfanumerico di 16 caratteri, rilasciato gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate, che serve ad identificare in modo univoco i cittadini italiani e stranieri.

Con il codice fiscale puoi:

- immatricolarti presso le università italiane
- aprire un conto corrente
- firmare i contratti (affitto, linea telefonica...)
- registrarti al Servizio Sanitario Nazionale (SSN)

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

I cittadini residenti all'estero, possono richiederlo alla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese di residenza. In Italia va richiesto al più vicino "Ufficio delle Entrate" della città in cui si risiede. L'ufficio territoriale delle entrate più vicino all'Ateneo è il seguente:

Roma 5 Tuscolano - Via di Torre Spaccata,110 - Telefono:06526061 -Fax:0650763658 indirizzo e-mail: dp.iroma.utroma5@agenziaentrate.it – Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 7:50 alle 13:30; martedì e giovedì dalle 07:50 alle 15:30

E' possibile reperire tutte le informazioni sul sito dell'Agenzia delle Entrate:

<http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Contatta/Assistenza+fiscale/In+uffici/uffici+agenzia/>

RICORDA Per agevolarti nella predisposizione di tali documenti il nostro Ateneo nell'ambito delle "Welcome Weeks", che si svolgono nel mese di settembre, potrà rilasciarti direttamente il codice fiscale, grazie alla presenza in sede degli operatori dell'Agenzia delle Entrate presentando il passaporto, e supportarti nella compilazione del kit per la richiesta del permesso di soggiorno.

Assicurazione sanitaria

Avere un'assicurazione sanitaria valida per l'Italia è importantissimo anche perché serve a richiedere il permesso di soggiorno entro 8 giorni dall'arrivo nel Paese. E' possibile che lo studente sia già in possesso di una polizza assicurativa stipulata nel paese d'origine e convalidata dalla Rappresentanza italiana prima della partenza, ma se deve ancora stipularla, può scegliere tra due opzioni: una polizza assicurativa privata, ovvero, con iscrizione volontaria al SSN.

L'iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che dura un anno solare dà la possibilità allo studente di scegliere un medico curante di riferimento, che si occuperà gratuitamente dei suoi problemi di salute e potrà prescrivere i farmaci, gli esami e le eventuali visite specialistiche a parità con il cittadino italiano.

Tutte le informazioni per iscriversi al Servizio Sanitario Nazionale sono consultabili sul seguente sito: http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=1764&area=Assistenza%20sanitaria&menu=stranieri

Il Ministero della Salute in collaborazione con il Ministero dell'Interno e con l'Istituto Nazionale Salute Migrazioni e Povertà ha realizzato un progetto co-finanziato dall'Unione Europea per informare i cittadini stranieri sul Servizio Sanitario Nazionale. Il progetto ha portato alla creazione di un opuscolo "[InformaSalute](#)" che guida il cittadino straniero all'assistenza sanitaria.

White Code:

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è lieta di offrirti un nuovo servizio, che ti consentirà di accedere gratuitamente all'assistenza sanitaria di base previa iscrizione al SSN. Un ambulatorio sarà aperto il lunedì ed il giovedì pomeriggio (h. 14-16), presso il Policlinico Tor Vergata. Per informazioni puoi scrivere al seguente indirizzo e-mail whitecode@med.uniroma2.it

5.2.3 Prove di ammissione

Sostieni, ove previste, le prove di ammissione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "Offerta Formativa": http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365. Superate le prove, se sei in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo [paragrafo 5.2.5](#) procedi con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al [paragrafo 5.2.6](#).

5.2.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari

Se invece non ti sei classificato in graduatoria in posizione utile, entro i termini fissati nel [calendario Miur](#), puoi, a seguito della pubblicizzazione, sul sito [Studiare in Italia](#), di quelli ancora disponibili, presentare una sola domanda di:

- a) ammissione ad altro corso universitario presso la stessa sede;
- b) riassegnazione, per lo stesso corso universitario o per altro, ad altra sede. Compila e consegna il modulo di domanda di riassegnazione, scaricabile sul link [Modulistica per la carriera dello studente](#), alla segreteria studenti stranieri. Le domande di cui alla lettera b) devono essere presentate al Rettore dell'Università prescelta, nonché al Rettore dell'Università dove si è sostenuto l'esame di ammissione.

È importante verificare che dalla dichiarazione di valore risulti che il titolo di studio che possiedi sia valido anche per il nuovo corso prescelto. Il controllo definitivo dei titoli di studio sarà fatto dalla Segreteria Studenti Stranieri al momento dell'immatricolazione.

RICORDA: Gli studenti che non superano le prove di ammissione o che, pur idonei, non ottengono la riassegnazione ad altra sede o ad altro corso universitario, devono lasciare l'Italia entro e non oltre la scadenza del visto o del permesso di soggiorno per studio, salvo che non abbiano altro titolo di soggiorno che consenta loro di rimanere legalmente oltre tale data.

5.2.5 Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea (triennali) e laurea magistrale a ciclo unico è obbligatorio avere un diploma di scuola secondaria conseguito all'estero dopo **almeno 12 anni di scolarità** e che ti consenta di iscriverti all'Università nel tuo Paese. Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda percorsi inferiori, è necessario dimostrare di aver frequentato l'università, superando i relativi esami, per un numero di anni pari al raggiungimento del requisito dei dodici anni, oppure essere in possesso di un titolo di studio post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario. È inoltre richiesto il superamento della prova di idoneità accademica, ove prevista nel Paese d'origine (es. GAO KAO per la Cina, Vestibular per il Brasile, Selectividad in Spagna, ecc.). **Nei dodici anni** può rientrare anche l'anno prescolare a condizione che la frequenza di tale anno sia obbligatoria e parte integrante del curriculum e che il programma preveda l'insegnamento della lettura e della scrittura della lingua del Paese e i primi elementi del calcolo aritmetico.

Per ulteriori dettagli sulla validità di titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate sul seguente link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>, in particolare [l'Allegato n. 1](#) per il titolo di studio statunitense (American High School Diploma), il titolo del Regno Unito, greco o rilasciato da istituti universitari di studi ecclesiastici con sede in Italia approvati dalla Santa Sede, e [l'Allegato n. 2](#) per il titolo di studio italiano conseguito in scuole di frontiera o sezioni italiane di scuole straniere, di baccellierato internazionale, della Repubblica di San Marino, conseguito presso scuole estere operanti in Italia o scuole Europee.

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (biennali) è richiesto il conseguimento di un titolo di studio conseguito all'estero presso una università o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo.

5.2.6 Procedure di immatricolazione

Procedi alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (<http://delphi.uniroma2.it>) seguendo le istruzioni di seguito riportate:

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/index.jsp>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- c. Selezionare "Compila la domanda"
- d. Scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line);
- e. Durante la compilazione della domanda: 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 di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
- g. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale;
- h. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda";
- i. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
- j. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione al corso di laurea o laurea magistrale. L'elenco dei documenti richiesti può essere consultato nel sottostante [paragrafo 5.2.7 Documenti Richiesti](#) punti A) e B). E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento;
- k. Presentare i documenti caricati in originale per le necessarie verifiche, presso il Welcome Office o la Segreteria Studenti Stranieri – Via Cracovia n. 50;
- l. Lo studente riceverà per e-mail dalla segreteria studenti stranieri informazioni relative allo stato della pratica e relativo appuntamento;
- m. Lo studente, che ha ricevuto tale mail, procederà alla stampa del bollettino per il pagamento della prima rata seguendo i punti sopra riportati "h.", "i." - selezionando "stampa domanda" - **l'ultima pagina è il bollettino da pagare**;
- n. Pagare il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit. Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/;
- o. Consegnare sia la ricevuta del pagamento effettuato, sia la domanda di immatricolazione presso la segreteria studenti stranieri nel giorno fissato dall'appuntamento;
- p. La segreteria studenti stranieri procederà alla convalida del pagamento e rilascerà allo studente matricola e password da **conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo**.

5.2.7 Documenti Richiesti

A) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

- **Attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** del titolo finale degli studi secondari, o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il **CIMEA**, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

il sito del **CIMEA** collegandosi direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>

- Qualora il titolo degli studi secondari sia stato conseguito al termine di un periodo inferiore a 12 anni di scolarità, va allegato quanto indicato all'interno dell'Allegato 1 della circolare Miur:
 - a) il certificato attestante gli studi accademici parziali già compiuti con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
 - b) Il titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
 - c) Il certificato di corso propedeutico (foundation course) rilasciato dalle istituzioni di formazione superiore italiane quale titolo integrativo del percorso scolastico estero.

Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso al fine di evitare una doppia valutazione delle medesime qualifiche.

- Copia certificato attestante il superamento della **prova di idoneità accademica** eventualmente prevista per l'accesso all'Università del Paese di provenienza (Selectividad in Spagna, Prova de Aferiçao o Prova Geral de Acesso ao Ensino Superior in Portogallo, ecc..) con traduzione ufficiale in italiano e legalizzato dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l'apostille Aja.
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia).
- Copia codice fiscale.
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista.

B) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

- **Attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** del titolo finale degli studi secondari, o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il **CIMEA**, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del **CIMEA** collegandosi direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>
- **Certificato rilasciato dalla competente Università** attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzato dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio; nonché per ogni disciplina, i programmi per il conseguimento dei titoli predetti. Il programma degli studi può essere attestato dal "Diploma Supplement", ove adottato;
- Copia permesso di soggiorno (solo per i non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia);
- Copia codice fiscale;
- Copia lettera di idoneità all'immatricolazione, ove sussista.

ATTENZIONE: Tutti i documenti redatti in lingua straniera vanno corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzazione consolare (gli interessati possono rivolgersi a

traduttori locali e richiedere alla Rappresentanza italiana competente per territorio la certificazione della conformità della stessa traduzione. Tale legalizzazione non è dovuta se presente l’apostille Aja)

5.2.8 Tasse d’iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l’a.a. 2019/20 sono consultabili al [Capitolo 7 – Tasse universitarie](#) della presente Guida dello Studente.

5.3 Studenti cinesi del “Programma Marco Polo”

Il Programma “**Marco Polo**” consiste in un accordo governativo, stipulato tra Italia e Cina, atto ad agevolare la presenza nelle università italiane di studenti cinesi.

Gli studenti che partecipano a questo progetto avranno la possibilità di arrivare in Italia in anticipo rispetto agli altri studenti internazionali per imparare l'italiano per 10 o 11 mesi. Secondo il progetto, il superamento della prova di lingua italiana li esenta dall’effettuazione dell’esame di lingua italiana previsto per gli studenti non comunitari residenti all’estero che si iscrivono ad un’università italiana. Superata tale prova dovranno sostenere gli eventuali test di accesso per i singoli corsi di studio (dove previsto) e immatricolarsi secondo le procedure indicate per ciascun corso di laurea o laurea magistrale.

5.3.1 Prima di partire

- a) Consulta l'elenco dei posti disponibili per l'anno accademico **2019-2020** per verificare se ci sono posti disponibili nel corso che ti interessa. Il numero di posti disponibili per ogni corso di laurea è stabilito annualmente dagli organi accademici. Sul sito del Ministero sono pubblicati i dati relativi a tutte le Università italiane.
- b) **Contatta per tempo la Rappresentanza Diplomatica Italiana** presente nel tuo Paese, per sapere quali documenti sono richiesti **per la presentazione della domanda di preiscrizione** e per l'ottenimento del visto d'ingresso per studio/immatricolazione all'università. Per avere indicazioni precise e dettagliate per il rilascio del visto consultare il sito del [Ministero Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale](#) ➔

La domanda di preiscrizione va presentata alla Rappresentanza Diplomatica Italiana presente nel tuo Paese seguendo le informazioni dettagliate sul [sito del Miur](#) nel periodo compreso a partire dal **10 aprile 2019** . Devi scegliere sia il corso di studi universitario che vuoi seguire in Italia, sia la sede dove svolgere il corso di lingua e cultura italiana.

5.3.2 Quando arrivi in Italia

Richiesta permesso di soggiorno

Entro otto giorni dall’arrivo in Italia devi inoltrare alla Questura competente della città in cui intendi stabilire la tua dimora, la richiesta del permesso di soggiorno per motivi di Studio/Università, nelle modalità e nei termini previsti per tutti gli studenti stranieri, di cui alle disposizioni interministeriali pubblicate [sul sito del MIUR](#). Se lo desideri puoi altresì presentare istanza per la richiesta del permesso di soggiorno prima del tuo arrivo in Italia, compilando con l’assistenza di Uni-Italia l’apposito modulo. La richiesta in loco viene inoltrata alle istituzioni

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

competenti solo per lo studente già in possesso di un visto di studio. Uni-Italia fornirà a tal fine le informazioni necessarie per il completamento della procedura in Italia.

Richiesta Codice Fiscale

Il codice fiscale è un codice alfanumerico di 16 caratteri, rilasciato gratuitamente dall’Agenzia delle Entrate, che serve ad identificare in modo univoco i cittadini italiani e stranieri.

Con il codice fiscale puoi:

- immatricolarti presso le università italiane
- aprire un conto corrente
- firmare i contratti (affitto, linea telefonica...)
- registrarti al Servizio Sanitario Nazionale (SSN)

I cittadini residenti all’estero, possono richiederlo alla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese di residenza. In Italia va richiesto al più vicino “Ufficio delle Entrate” della città in cui si risiede. L’ufficio territoriale delle entrate più vicino all’Ateneo è il seguente:

Roma 5 Tuscolano - Via di Torre Spaccata,110 - Telefono:06526061 -Fax:0650763658 indirizzo e-mail: dp.iroma.utroma5@agenziaentrate.it – Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 7:50 alle 13:30; martedì e giovedì dalle 07:50 alle 15:30

E’ possibile reperire tutte le informazioni sul sito dell’Agenzia delle Entrate: <http://www.agenziaentrate.gov.it/wps/content/Nsilib/Nsi/Contatta/Assistenza+fiscale/In+uffici/uffici+agenzia/>

Assicurazione sanitaria

Avere un’assicurazione sanitaria valida per l’Italia è importantissimo anche perché serve a richiedere il permesso di soggiorno entro 8 giorni dall’arrivo nel Paese. E’ possibile che lo studente sia già in possesso di una polizza assicurativa stipulata nel paese d’origine e convalidata dalla Rappresentanza italiana prima della partenza, ma se deve ancora stipularla, può scegliere tra due opzioni: una polizza assicurativa privata, ovvero, con iscrizione volontaria al SSN.

L’iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che dura un anno solare dà la possibilità allo studente di scegliere un medico curante di riferimento, che si occuperà gratuitamente dei suoi problemi di salute e potrà prescrivere i farmaci, gli esami e le eventuali visite specialistiche a parità con il cittadino italiano.

Tutte le informazioni per iscriversi al Servizio Sanitario Nazionale sono consultabili sul seguente sito: [http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=1764&area=Assistenza a%20sanitaria&menu=stranieri](http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=1764&area=Assistenza%20sanitaria&menu=stranieri)

Il Ministero della Salute in collaborazione con il Ministero dell’Interno e con l’Istituto Nazionale Salute Migrazioni e Povertà ha realizzato un progetto co-finanziato dall’Unione Europea per informare i cittadini stranieri sul Servizio Sanitario Nazionale. Il progetto ha portato alla creazione di un opuscolo "[InformaSalute](#)" che guida il cittadino straniero all’assistenza sanitaria.

White Code

L’Università degli Studi di Roma “Tor Vergata” è lieta di offrirti un nuovo servizio, che ti consentirà di accedere gratuitamente all’assistenza sanitaria di base previa iscrizione al SSN. Un ambulatorio sarà aperto il lunedì ed il giovedì pomeriggio (h. 14-16), presso il Policlinico Tor Vergata. Per informazioni puoi scrivere al seguente indirizzo e-mail whitecode@med.uniroma2.it

5.3.3 Prove di ammissione

Sostieni, ove previste, le prove di ammissione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "Offerta Formativa": http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/OFF/section_parent/5365. Superate le prove, se sei in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo [paragrafo 5.3.5](#) procedi con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al [paragrafo 5.3.6](#).

5.3.4 Riassegnazione posti studenti non comunitari

Se invece non ti sei classificato in graduatoria in posizione utile, entro i termini fissati nel [calendario Miur](#), puoi, a seguito della pubblicizzazione, sul sito [Studiare in Italia](#), di quelli ancora disponibili, presentare una sola domanda di:

- a) ammissione ad altro corso universitario presso la stessa sede;
- b) riassegnazione, per lo stesso corso universitario o per altro, ad altra sede. Compila e consegna il modulo di domanda di riassegnazione, scaricabile sul link [Modulistica per la carriera dello studente](#), alla segreteria studenti stranieri. Le domande di cui alla lettera b) devono essere presentate al Rettore dell'Università prescelta, nonché al Rettore dell'Università dove si è sostenuto l'esame di ammissione.

È importante verificare che dalla dichiarazione di valore risulti che il titolo di studio che possiedi sia valido anche per il nuovo corso prescelto. Il controllo definitivo dei titoli di studio sarà fatto dalla Segreteria Studenti Stranieri al momento dell'immatricolazione.

RICORDA: Gli studenti che non superano le prove di ammissione o che, pur idonei, non ottengono la riassegnazione ad altra sede o ad altro corso universitario, devono lasciare l'Italia entro e non oltre la scadenza del visto o del permesso di soggiorno per studio, salvo che non abbiano altro titolo di soggiorno che consenta loro di rimanere legalmente oltre tale data.

5.3.5 Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea (triennali) e laurea magistrale a ciclo unico è obbligatorio avere un diploma di scuola secondaria conseguito all'estero dopo **almeno 12 anni di scolarità** e che ti consenta di iscriverti all'Università nel tuo Paese. Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda percorsi inferiori, è necessario dimostrare di aver frequentato l'università, superando i relativi esami, per un numero di anni pari al raggiungimento del requisito dei dodici anni, oppure essere in possesso di un titolo di studio post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario. È inoltre richiesto il superamento della prova di idoneità accademica, ove prevista nel Paese d'origine (es. GAO KAO per la Cina, Vestibular per il Brasile, Selectividad in Spagna, ecc.). **Nei dodici anni** può rientrare anche l'anno prescolare a condizione che la frequenza di tale anno sia obbligatoria e parte integrante del curriculum e che il programma preveda l'insegnamento della lettura e della scrittura della lingua del Paese e i primi elementi del calcolo aritmetico.

Per ulteriori dettagli sulla validità di titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate sul seguente link: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>, in particolare [l'Allegato n. 1](#) per il titolo di studio statunitense (American High School Diploma), il titolo

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

del Regno Unito, greco o rilasciato da istituti universitari di studi ecclesiastici con sede in Italia approvati dalla Santa Sede, e [l'Allegato n. 2](#) per il titolo di studio italiano conseguito in scuole di frontiera o sezioni italiane di scuole straniere, di baccellierato internazionale, della Repubblica di San Marino, conseguito presso scuole estere operanti in Italia o scuole Europee.

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (biennali) è richiesto il conseguimento di un titolo di studio conseguito all'estero presso una università o titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo.

5.3.6 Procedure di immatricolazione

Procedi alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (<http://delphi.uniroma2.it>) seguendo le istruzioni di seguito riportate:

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/index.jsp>;
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- c. Selezionare "Compila la domanda"
- d. Scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line);
- e. Durante la compilazione della domanda: 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 di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
- g. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale;
- h. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda";
- i. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
- j. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione al corso di laurea o laurea magistrale. L'elenco dei documenti richiesti può essere consultato nel sottostante [paragrafo 5.3.7 Documenti Richiesti](#) punti A) e B). E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento;
- k. Presentare i documenti caricati in originale per le necessarie verifiche, presso il Welcome Office o la Segreteria Studenti Stranieri – Via Cracovia n. 50;
- l. Lo studente riceverà per e-mail dalla segreteria studenti stranieri informazioni relative allo stato della pratica e relativo appuntamento;
- m. Lo studente, che ha ricevuto tale mail, procederà alla stampa del bollettino per il pagamento della prima rata seguendo i punti sopra riportati "h.", "i." - selezionando "stampa domanda" - **l'ultima pagina è il bollettino da pagare**;
- n. Pagare il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit. Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- o. Consegnare sia la ricevuta del pagamento effettuato, sia la domanda di immatricolazione presso la segreteria studenti stranieri nel giorno fissato dall'appuntamento;
- p. La segreteria studenti stranieri procederà alla convalida del pagamento e rilascerà allo studente matricola e password da **conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo**.

5.3.7 Documenti Richiesti

A) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

- **Attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** del titolo finale degli studi secondari, o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. Per quest'anno accademico agli studenti non laureati verrà rilasciata la dichiarazione di valore soltanto se in possesso di un punteggio di esame "Gao Kao" di almeno **400/750**, in linea con le indicazioni fornite in merito dalla Rappresentanza diplomatica italiana in Cina. Per gli studenti di Hong Kong e Macao, non soggetti al sistema dell'esame di Gao Kao, la documentazione di studio dovrà essere presentata alla competente Autorità consolare italiana che, una volta verificatene la validità, procederà a rilasciare la necessaria dichiarazione di valore. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il **CIMEA**, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del **CIMEA** collegandoti direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>
- permesso di soggiorno per studio o due copie della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta del permesso di soggiorno per copia codice fiscale;
- 3 foto formato tessera;
- Copia codice fiscale;
- Domanda di preiscrizione con firma autenticata rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana del Paese di provenienza;
- Copia delle sole pagine del passaporto contenenti i dati anagrafici e il visto;
- Certificato rilasciato dal centro in cui hai svolto il corso di lingua Italiana, attestante la conoscenza della lingua Italiana non inferiore al livello B1.

B) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

- **Attestato di comparabilità** rilasciato dal **CIMEA** del titolo finale, o titolo finale degli studi secondari con relativa legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana corredato dalla Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il **CIMEA**, una convenzione per il rilascio dell'**attestato di comparabilità** del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. Puoi accedere a tale servizio consultando il sito del **CIMEA** collegandoti direttamente link dedicato all'Università degli studi di Roma "Tor Vergata" <http://cis.cimea.it/unitorvergata/>
- **Certificato rilasciato dalla competente Università** attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzato dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio; nonché per ogni disciplina, i programmi per il conseguimento dei titoli predetti;
- Permesso di soggiorno per studio o due copie della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta del permesso di soggiorno;
- Copia codice fiscale;
- 3 foto formato tessera;

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

- Domanda di preiscrizione con firma autenticata rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana del Paese di provenienza;
- Copia delle sole pagine del passaporto contenenti i dati anagrafici e il visto;
- Certificato rilasciato dal centro in cui hai svolto il corso di lingua Italiana, attestante la conoscenza della lingua Italiana non inferiore al livello B1.

ATTENZIONE: Tutti i documenti redatti in lingua straniera dovranno essere corredati di traduzione ufficiale in lingua italiana e legalizzazione consolare (gli interessati possono rivolgersi a traduttori locali e richiedere alla Rappresentanza italiana competente per territorio la certificazione della conformità della stessa traduzione)

5.3.8 Tasse d'iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l'a.a. 2019/2020 sono consultabili al [capitolo 7 – Tasse Universitarie](#) della presente Guida dello Studente.

5.4 Studenti non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia

I cittadini non comunitari con titolo conseguito in Italia, accedono all'Università alle stesse condizioni previste per i cittadini italiani, quindi senza limitazione di contingente di posti riservati e senza sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana. Dopo aver sostenuto le prove di ammissione, ove previste, dovranno procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito web <http://delphi.uniroma2.it>, seguendo le istruzioni di seguito riportate:

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:
 - i. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
 - ii. 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;

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

- i. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/

COSA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

Effettuato 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 5 Novembre 2019:

- 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. esibire l'originale del permesso di soggiorno

LA CONVALIDA DEL BOLLETTINO PAGATO SARÀ EFFETTUATA SOLO DALLA SEGRETERIA STUDENTI DI MACROAREA PREVIA PRESENTAZIONE DI UN VALIDO PERMESSO DI SOGGIORNO. LA CONSEGNA DELLA SUDETTA DOCUMENTAZIONE PRESSO LA SEGRETERIA STUDENTI E' INDISPENSABILE AI FINI DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI IMMATRICOLAZIONE E ALLA SUCCESSIVA CONSEGNA DEL LIBRETTO UNIVERSITARIO.

5.4.1 Tasse d'iscrizione

Tutte le informazioni relative alle tasse universitarie e le relative scadenze per l'a.a. 2019/20 sono consultabili al [capitolo 7 – Tasse Universitarie](#) della presente Guida dello Studente.

5.5 Riconoscimento titolo accademico conseguito all'estero

Se sei in possesso di un titolo accademico conseguito all'estero, puoi chiedere il tuo riconoscimento con un analogo titolo universitario rilasciato dall'Università degli studi di Roma "Tor Vergata". La valutazione viene effettuata dagli organi accademici delle Facoltà ed è finalizzata al proseguimento degli studi universitari e al conseguimento del titolo universitario italiano. Consulta il seguente sito per la procedura da seguire:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6300.

Per finalità diverse da quelle sopra descritte (es.: partecipazione a concorsi pubblici o accesso a professioni regolamentate) la richiesta deve essere presentata ad altre amministrazioni dello Stato. Per maggiori informazioni consulta il sito del [CIMEA](#) (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche)

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

Possono presentare tale domanda i cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia di cui all'art. 26 L. 189/2002 e i cittadini extracomunitari residenti all'estero in possesso di un titolo accademico straniero.

Dove presentare la documentazione:

- I cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia presentano la documentazione alla Segreteria Studenti Stranieri.

- I cittadini non comunitari residenti all'estero presentano tutta la documentazione tramite la Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio.

5.6 - ISEE-Università parificato

Per accedere alle agevolazioni previste per la riduzione dei contributi universitari

- gli **studenti comunitari** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si immatricolano o si iscrivono ad anni successivi al primo;**
- gli **studenti extra UE** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si iscrivono ad anni successivi al primo**

dovranno provvedere ad ottenere l'attestazione ISEE-Università parificato (scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario), entro il **16 DICEMBRE 2019**, presso un qualsiasi CAF a livello nazionale e consegnarla alla segreteria studenti;

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

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

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

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

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

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

ATTENZIONE

Gli studenti extra-UE, con cittadinanza non italiana e appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, che si immatricolano al primo anno nel 2019/2020 non sono

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

tenuti alla presentazione dell'ISEE parificato ma sono tenuti a corrispondere, oltre la tassa regionale ed il bollo, un contributo onnicomprensivo annuo fisso in base al paese di provenienza così articolato:

- **euro 500,00 per gli studenti provenienti dai cosiddetti paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MIUR 11/06/2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.144 del 21/06/20193 (Afganistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, BurkinaFaso, Burundi, Cambogia, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo Democratic Republic, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea Bissau, Haiti, Kiribati, Korea Dem. Rep., Lao People's Democratic Republic, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome & Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia e Zimbabwe);**

- **euro 1.000,00 per tutti gli altri studenti extra-UE.**

Per ulteriori informazioni sull'ISEE-Università consultare il [paragrafo 7.5](#) della presente Guida oppure andare sul sito <http://studenti.uniroma2.it/>

Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi

Lo studente per poter sostenere esami ogni anno deve rinnovare l'iscrizione. Per l'iscrizione agli anni successivi al primo la procedura è molto semplice e può essere fatta esclusivamente on-line senza recarsi in segreteria.

6.1 - 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 esonero totale il sistema rilascerà un bollettino di importo ZERO con l'AUTH da utilizzare per la convalida;
- h. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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 5 Novembre 2019. L'iscrizione è possibile fino al 31 marzo 2020.

Gli studenti che intendono usufruire della **riduzione dei contributi** universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 16 DICEMBRE 2019. Se la Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU) con cui viene richiesta l'attestazione ISEE-Università all'INPS, non viene redatta entro la scadenza del 16 DICEMBRE 2019 può essere presentata anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 7.5 -ISEE-Università](#)

Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

Sono previste diverse tipologie di esoneri totali e parziali dal pagamento delle tasse e contributi per alcune categorie di studenti. Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel [paragrafo 7.6 - Esoneri del Capitolo 7 Tasse e contributi](#)

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 16 DICEMBRE 2019.

6.2 - Iscrizione anni successivi con permesso di soggiorno

Se sei uno studente extracomunitario in possesso di un permesso di soggiorno prima di procedere con l'iscrizione all'anno accademico 2019/20 devi recarti alla segreteria studenti stranieri presentando il permesso di soggiorno in corso di validità. Nel caso tale permesso fosse scaduto potrai effettuare l'iscrizione **con riserva** fino alla presentazione del permesso di soggiorno valido e comunque entro e non oltre il **15 marzo 2020**.

Dopo aver richiesto ed ottenuto da parte della Questura il rinnovo del permesso dovrai esibirlo alla segreteria studenti stranieri, che provvederà ad aggiornare la relativa scadenza nel sistema.

Solo dopo questo passaggio potrai convalidare il pagamento ed accedere a tutte le funzionalità didattiche ed amministrative per l'a.a. 2019/20.

6.3 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (DOMANDA CAUTELATIVA)

Se ci si intende laureare nella sessione invernale ovvero nell'ultima sessione utile dell'a.a. 2018/2019 una norma di favore consente allo studente di differire l'iscrizione dell'a.a. 2019/2020.

A tutti gli effetti dovrà compilare una domanda di iscrizione per l'a.a. 2019/2020 spuntando la voce "DOMANDA CAUTELATIVA".

REQUISITI

E' possibile effettuare la procedura solo se si è in regola con tasse e contributi universitari del precedente anno accademico

SCADENZA

La domanda cautelativa dovrà essere compilata e convalidata entro il 31 dicembre 2019 e conservata a cura dello studente. La domanda cautelativa non deve essere consegnata in segreteria.

Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi

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 esonero il sistema rilascerà un bollettino di importo ZERO con l'AUTH da utilizzare per la convalida;
- h. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- i. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

IMPORTANTISSIMO

Si ricorda che lo studente che abbia presentato "domanda cautelativa", per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non riuscisse a laurearsi in tempo utile, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 16 DICEMBRE 2019.

Nel caso di rinnovo dell'iscrizione all'a.a. 2019/2020 senza aver chiesto l'ammissione al differimento dei termini di iscrizione, sarà comunque possibile una richiesta tardiva presentandola formalmente alla Segreteria Studenti di competenza che ne verificherà i requisiti per l'accettazione. Se la richiesta tardiva viene effettuata **entro il 31 gennaio 2020 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. 2018/2019, 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. 2019/2020 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 2020.

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

6.4 - Iscrizione come studente a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il [capitolo 7 – Tasse e contributi](#).

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

Si precisa che lo sconto del 30% previsto per il tempo parziale non può essere cumulato con gli esoneri previsti nel capitolo [7.6.2 - Esoneri parziali dal pagamento](#)

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 2019**.

E' importante verificare, prima di procedere con la domanda, se il corso di studi prevede la possibilità di effettuare il tempo parziale

Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale può essere fatta dal secondo anno e può essere richiesta solo per un anno accademico

Durata normale e durata concordata

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

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato fuori corso con regime a tempo parziale. Potrà fruire ancora della riduzione del 30% ma che verrà calcolata sulla "tassazione massima" del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il [capitolo 7 – Tasse e contributi](#).

Nel caso in cui lo studente:

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

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

Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi

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 e può fornire anche le indicazioni di una proposta di percorso formativo per orientare lo studente. 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 per le quali si richiede l'opzione per il tempo parziale.

Capitolo 7 – Tasse universitarie

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

Pertanto, l'Ateneo ha predisposto per l'anno accademico 2019/2020 un sistema di calcolo dei contributi studenteschi così articolato:

- A) un contributo onnicomprensivo che tiene conto dell' ISEE-Università, del Corso di laurea, dei cfu acquisiti e della coorte che si applicherà alle seguenti categorie di studenti:
- a) **studenti comunitari ed extra comunitari** appartenente ad un nucleo familiare con **redditi dichiarati in Italia;**
 - b) **studenti comunitari** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si immatricolano o si iscrivono ad anni successivi al primo;**
 - c) **studenti extra UE** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si iscrivono ad anni successivi al primo;**

Il contributo onnicomprensivo è definito dalla classe di contribuzione del corso di studio come indicato nella seguente tabella:

<p>Classe di contribuzione 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 2270 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 2576 • Tassazione Massima: da € 450 fino ad un massimo di € 2932 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutte le Lauree, Lauree vecchio ordinamento, Lauree specialistiche e magistrali che non rientrano nelle altre classi di contribuzione • Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e Ingegneria Edile-Architettura • Lauree erogate a distanza o miste (per queste tipologia di corsi afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia viene applicata una riduzione del 20%.)
<p>Classe di contribuzione 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 3100 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 3448 • Tassazione Massima: da € 500 fino ad un massimo di € 3895 	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia, Laurea magistrale in Scienze della Nutrizione umana, Lauree magistrali di area sanitaria (compresi gli studenti iscritti alle lauree specialistiche del previgente ordinamento) • Corso di laurea Magistrale in Biotechnology (in lingua inglese) • Corso di laurea in Engineering Sciences (in lingua inglese) • Ingegneria Gestionale con modalità prevalentemente a distanza • Corso di laurea magistrale in Mechatronics Engineering(in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale in Attività fisica e promozione della salute (in lingua inglese)

Capitolo 7 – Tasse universitarie

<p>Classe di contribuzione 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 3600 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 4042 • Tassazione Massima: da € 500 fino ad un massimo di € 4445 	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (compresi gli studenti iscritti alla laurea specialistica)
<p>Classe di contribuzione 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 4250 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 4655 • Tassazione Massima: da € 550 fino ad un massimo di € 5210 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea in Business Administration and Economics • Corso di laurea Magistrale in Art History in Rome, from Late Antiquity to the Present (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Economics (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Farmacia (in lingua inglese)
<p>Classe di contribuzione 5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 5250 • Tassazione Superiore: da € 200 fino ad un massimo di € 5705 • Tassazione Massima: da € 600 fino ad un massimo di € 6105 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea Magistrale in Business Administration (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in European Economics and Business Law (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e restauro dei Beni culturali
<p>Classe di contribuzione 6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tassazione Ordinaria: da € 0 fino ad un massimo di € 7250 • Tassazione Superiore: da € 300 fino ad un massimo di € 7763 • Tassazione Massima: da € 650 fino ad un massimo di € 8255 	<ul style="list-style-type: none"> • Corso di laurea in Global Governance (in lingua inglese)

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

- **tassazione "Ordinaria"** si applica a tutti gli studenti che sono:
 - a) **Immatricolati 2019/2020 ad un corso di laurea**
 - b) Immatricolati nell'anno accademico 2018/2019 e **che hanno conseguito almeno 10 CFU (ovvero 6 CFU per gli studenti a tempo parziale)** nel periodo dal 10/08/2018 al 10/08/2019;
 - c) iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e **che hanno conseguito almeno 25 CFU (ovvero 18 CFU per gli studenti a tempo parziale)** nel periodo dal 10/08/2018 al 10/08/2019;
Nella tassazione ordinaria è prevista una **"no tax area"** per studenti che hanno un ISEE-Università compreso tra € 0,00 e € 13'000,00 (lo studente pagherà esclusivamente la tassa regionale ed il bollo).

Capitolo 7 – Tasse universitarie

- **tassazione "Superiore"** si applica a tutti gli studenti che non rientrano nella tassazione ordinaria e sono iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e **che hanno conseguito almeno 12 CFU** nel periodo dal 10/08/2018 al 10/08/2019;
- **tassazione "Massima"** si applica a tutti gli studenti che non rientrano nella tassazione ordinaria o superiore e sono:
 - a) iscritti da **due o più anni oltre alla durata** normale del corso di studio.
 - b) iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e che **non hanno conseguito almeno 12 CFU** nel periodo dal 10/08/2018 al 10/08/2019

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

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

B) **Gli studenti extra-UE, con cittadinanza non italiana e appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, che si immatricolano al primo anno nel 2019/2020 non sono tenuti alla presentazione dell'ISEE parificato ma sono tenuti a corrispondere, oltre la tassa regionale ed il bollo, un contributo onnicomprensivo annuo fisso in base al paese di provenienza così articolato:**

- **euro 500,00 per gli studenti provenienti dai cosiddetti paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MIUR 11/06/2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.144 del 21/06/20193 (Afganistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, BurkinaFaso, Burundi, Cambogia, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo Democratic Republic, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea Bissau, Haiti, Kiribati, Korea Dem. Rep., Lao People's Democratic Republic, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome & Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia e Zimbabwe);**
- **euro 1.000,00 per tutti gli altri studenti extra-UE.**

Importante

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un **Simulatore delle tasse** reperibile al seguente indirizzo <http://studenti.uniroma2.it/> e selezionando il pulsante "Simulatore tasse".

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

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

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

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

7.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze

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

Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse:

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

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

a. Prima rata

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

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

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

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

IMPORTANTE: Gli studenti extra-UE, con cittadinanza non italiana e appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, che si immatricolano al primo anno nel 2019/2020 la prima rata ha un importo fisso di 156 euro.

- **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 5 Novembre 2019.

Per gli studenti extra-ue immatricolati per nell'anno 2019/20 la prima rata ha un importo fisso di 156 euro

Per le iscrizioni agli anni successivi la prima rata deve essere versata entro il **5 Novembre 2019**.

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 2019
- € 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data .

b. Seconda rata

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

IMPORTANTE:

Gli studenti extra-UE, con cittadinanza non italiana e appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, che si immatricolano al primo anno nel 2019/2020 la seconda rata ha un importo fisso così articolato:

- **euro 500,00 per gli studenti provenienti dai cosiddetti paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MIUR 11/06/2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.144 del 21/06/20193 (Afganistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, BurkinaFaso, Burundi, Cambogia, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo Democratic Republic, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea Bissau, Haiti, Kiribati, Korea Dem. Rep., Lao People's Democratic Republic, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome & Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia e Zimbabwe);**
- **euro 1.000,00 per tutti gli altri studenti extra-UE.**

STAMPA DEL BOLLETTINO DI PAGAMENTO DELLA SECONDA RATA

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

- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4
- c. "Gestione on-line della carriera"
- d. Selezionare "pagamento tasse e contributi"
- e. Stampare il relativo bollettino
- f. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- g. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

- **Scadenza della seconda rata:**

La seconda rata può essere saldata in 2 modalità:

- a. **in due soluzioni (opzione di default del sistema)**

- 50% da pagare entro il 31 marzo 2020
- 50% entro il 29 maggio 2020.

- b. **in un'unica soluzione da saldare entro il 31 marzo 2020 se** è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo della 2° rata è inferiore a € 300,00

- **Indennità di mora:**

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

- a. € 50,00 per il pagamento effettuato entro un mese dalla scadenza;
- b. € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza

Si ricorda che per non incorrere in more di ritardato pagamento le rate devono essere pagate sempre entro le scadenze. In caso di ricalcolo delle rate verranno effettuati i dovuti conguagli/rimborsi a richiesta dello studente.

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un Simulatore delle tasse reperibile al seguente indirizzo <http://studenti.uniroma2.it/> e selezionando il pulsante "Simulatore tasse".

7.3 - Modalità di pagamento

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

Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/.

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.

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

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

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

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un **Simulatore delle tasse** reperibile al seguente indirizzo <http://studenti.uniroma2.it/> e selezionando il pulsante "Simulatore tasse".

7.5 - ISEE-Università

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta **entro il 16 DICEMBRE 2019**.

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

Non saranno acquisite attestazioni ISEE che:

- **risultano scadute e quindi non valide**
- **presentano omissioni/annotazioni di difformità**
- **non sono applicabili alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario**

Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico.

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

L'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate **riservato agli studenti gli studenti comunitari ed extra comunitari appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati in Italia**. L'attestazione si ottiene combinando e valutando tre elementi: il reddito, il patrimonio e la composizione del nucleo familiare.

Nel caso in cui i genitori non siano presenti nel nucleo familiare, ai fini delle prestazioni universitarie si può fare riferimento al solo nucleo dello studente esclusivamente quando si verificano le situazioni di seguito descritte:

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

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

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

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

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

- La DSU contiene informazioni sul nucleo familiare e sui redditi e patrimoni di ogni componente il nucleo familiare. Deve essere compilata e presentata presso uno dei seguenti soggetti:
 - ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF);

- all'INPS, anche per via telematica attraverso il portale INPS

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

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

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

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

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

7.5.3 - ISEE-Università Parificato

Per accedere alle agevolazioni previste per la riduzione dei contributi universitari

- gli **studenti comunitari** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si immatricolano o si iscrivono ad anni successivi al primo;**
- gli **studenti extra UE** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si iscrivono ad anni successivi al primo**

dovranno provvedere ad ottenere l'attestazione ISEE-Università parificato (scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario), entro il **16 DICEMBRE 2019**, presso un qualsiasi CAF a livello nazionale e consegnarla alla segreteria studenti;

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

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

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

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

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

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

ATTENZIONE

Gli studenti extra-UE, con cittadinanza non italiana e appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, che si immatricolano al primo anno nel 2019/2020 non sono tenuti alla presentazione dell'ISEE parificato ma sono tenuti a corrispondere, oltre la tassa regionale ed il bollo, un contributo onnicomprensivo annuo fisso in base al paese di provenienza così articolato:

- **euro 500,00 per gli studenti provenienti dai cosiddetti paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MIUR 11/06/2019 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.144 del 21/06/20193** (Afganistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, BurkinaFaso, Burundi, Cambogia, Central African Republic, Chad, Comoros, Congo Democratic Republic, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea Bissau, Haiti, Kiribati, Korea Dem. Rep., Lao People's Democratic Republic, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome & Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Yemen, Zambia e Zimbabwe);
- **euro 1.000,00 per tutti gli altri studenti extra-UE.**

Per ulteriori informazioni sull'ISEE-Università consultare il [paragrafo 7.5](#) della presente Guida oppure andare sul sito <http://studenti.uniroma2.it/>

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

L'attestazione ISEE-Università per il diritto allo studio universitario deve essere richiesta **entro il 16 DICEMBRE 2019. Appena ottenuta l'attestazione ISEE lo studente deve, attraverso il portale Delphi, autorizzare l'Ateneo all'acquisizione dell'ISEE-U dal portale INPS entro e il periodo di validità dell'attestazione.**

Gli studenti che sono già in possesso di un **ISEE-Università** in corso di validità **non devono richiedere una nuova attestazione ISEE-Università per l'iscrizione all'anno accademico 2019/2020** ma dovranno provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire l'attestazione ISEE-Università dalla banca dati dell'INPS attraverso la propria area riservata del portale Delphi entro il 16 DICEMBRE 2019.

Pertanto, lo studente **NON DEVE** presentare alcun documento cartaceo o elettronico agli Uffici dell'Ateneo. Qualsiasi attestazione **ISEE-Università** presentata agli uffici o inviata per email/pec non sarà presa in considerazione e non interromperà i termini di presentazione.

Qualora non venga presentata la DSU entro il termine perentorio del 16 DICEMBRE 2019, **lo studente verrà collocato in fascia reddituale massima.**

Se la Dichiarazione Sostitutiva Unica(DSU) con cui viene richiesta l'attestazione ISEE-università all'INPS, non viene effettuata entro la scadenza del **16 DICEMBRE 2019** può essere presentata

Capitolo 7 – Tasse universitarie

anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo come riportato nella tabella seguente:

Data presentazione	Importo sanzione
Dal 17 dicembre 2019 al 16 marzo 2020	€ 150,00
Dal 17 marzo 2020 al 29 maggio 2020	€ 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, Lauree Magistrali e lauree magistrali a ciclo unico, qualora l'immatricolazione venga effettuata in data successiva al 1 dicembre 2019;
- immatricolazione a corsi a numero programmato oltre il 1 dicembre 2019 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 2019.

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

Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico. Lo studente non potrà effettuare nuove autorizzazioni al fine di richiedere nuove acquisizioni.

7.5.5 – Raccomandazioni

- Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui **non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio**, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 16 DICEMBRE 2019.
- Si ricorda che lo studente che abbia presentato "domanda cautelativa", per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui **non riuscisse a laurearsi in tempo utile**, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il **16 DICEMBRE 2019**.

7.6 - Esoneri

7.6.1 - Esoneri totali

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

A. Portatori di handicap

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

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

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ESENZIONE

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

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

- La documentazione risulterà regolare:
 - a. provvederà alla convalida dell'esonero dalle tasse;
 - b. invierà un'e-mail allo studente per confermare l'esonero dalle tasse
 - c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza copia della documentazione attestante la condizione dello studente.
- 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 deve rivolgersi al CARIS (Via del Politecnico 1) prima di procedere alle successive iscrizioni che dovrà ripetere per ogni anno accademico.

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 DISCOLAZIO

Gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO devono pagare soltanto € 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente. Se dalle graduatorie DISCOLAZIO lo studente non risulterà vincitore, né idoneo **dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni** da quando avranno accesso al pagamento. Le successive rate avranno come data di scadenza quelle previste per tutti gli studenti ovvero se più favorevoli, 30 giorni dalla scadenza fissata per la prima rata. Per pagamenti effettuati dopo le scadenze fissate verrà applicata la mora di € 100,00.

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

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 16 DICEMBRE 2019.

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 dalla parte del Ministero degli affari esteri, nonché al rispetto dei requisiti di merito di cui all'articolo 8, comma 2 del D.Lgs 29 marzo 2012, n. 68.

F. Studenti diplomati con 100/100

Tutti gli studenti che si immatricolano per la prima volta nell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ad un corso di studio il cui titolo di accesso è il diploma di maturità ed abbiano conseguito, presso una scuola italiana, una votazione pari a 100/100 vengono esonerati dal pagamento del contributo universitario, per il primo anno, e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

G. Vincitori delle Olimpiadi Nazionali di Matematica

I vincitori delle Olimpiadi Nazionali di Matematica sono esonerati dal pagamento del contributo universitario, per il primo anno, e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

H. Studenti olimpici mondiali

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

7.6.2 - Esoneri parziali dal pagamento

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

Tali agevolazioni previste per gli esoneri parziali non sono cumulabili. Si precisa, inoltre, che tali agevolazioni non sono cumulabili neanche con lo sconto del 30% previsto per il tempo parziale.

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

La richiesta di esonero parziale deve essere richiesta entro il 16 marzo 2020 (ad eccezione delle agevolazioni per maternità che devono essere richieste entro il 31 dicembre 2019)

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

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

Lo studente, entro il 15 marzo, deve presentare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS)* documentazione attestante la sua invalidità.

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

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

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

B. Studenti con fratelli iscritti presso questo Ateneo.

Riduzione, del 10% a valere sulla seconda rata, si applica a ciascuno dei fratelli iscritti a condizione che l'ISEE-Università dichiarato da ogni fratello sia pari o inferiore a € 23.000,00

C. Dipendenti, con contratto a tempo indeterminato o determinato, dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo

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

D. 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 nel cui nucleo familiare sia presente almeno un genitore dipendente a tempo indeterminato o determinato con un reddito ISEE-Università non superiore a 50.000,00 euro.

E. Studenti fuori regione

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

F. Studenti con voto di laurea 110/110 che si iscrivono a corsi di laurea magistrale

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

G. Studenti Olimpiadi mondiali

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

H. Maternità

La studentessa per la propria maternità può optare se avvalersi o meno del periodo di interruzione degli studi. Se decide di avvalersi dell'istituto dell'interruzione degli studi per un anno esso opererà in concomitanza con l'evento parto, e la studentessa avrà tre anni di tempo dalla data del parto, per scegliere quando esercitare la relativa facoltà. Se decide di non avvalersi dell'interruzione la studentessa potrà fruire di una riduzione del 30% della contribuzione prevista dal corso di studio per un anno. Si ricorda che questa agevolazione può essere richiesta entro e non oltre il 31 dicembre 2019

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

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

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

7.7 - Contributi vari

Per l'anno accademico **2019/2020** l'importo dei seguenti contributi è stabilito nella misura a fianco indicata:

Duplicato libretto iscrizione	€ 70,00 ³
Duplicato della pergamena	€ 120,00 ⁴
Contributo per la partecipazione ai test di ammissione e valutazione per i corsi di studio	€ 30,00
Contributo per la richiesta di riconoscimento di titolo accademico conseguito all'estero e rilascio del relativo provvedimento	€ 166,00 ⁵
Esami di stato	€ 250 ⁶ € 300 ⁷ solo per i laureati in Medicina e Chirurgia
Studenti interruttori	€ 500,00 per la ripresa degli studi
Riconoscimento esami studenti decaduti/rinunciatarci	€ 60,00 e se accolta € 500,00
Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/ 2019)	€ 166,00 ⁸
Contributo passaggio (entro il 31/12/2019)	€ 66,00 ⁸
Rilascio pergamene per titolo finale delle Scuole di specializzazione, dei Master Universitari e equipollenze titoli accademici stranieri	€ 130,00 ⁸

³ da aggiungere marca da bollo da €16,00 da apporre sulla richiesta

⁴ già comprensivo di una marca da bollo assolta virtualmente

⁵ già comprensivo di una marca da bollo assolta virtualmente

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

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

⁸ già comprensivo di una marca da bollo assolta virtualmente

7.8 - 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 2018/2019 nella seguente misura:

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

- **Prima rata:**

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58
- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
- Tassa regionale: € 140,00

TOTALE: € 357,58 (arrotondato a € 358,00)

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:**

Immatricolati dall'anno accademico 2018/19: € 1.708,00

Iscritti agli anni accademici precedenti l'a.a. 2017/18: € 1.558,00

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

- **Scuole di specializzazione per i laureati non medici senza borsa di studio**

- **Prima rata:**

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58
- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
- Tassa regionale: € 140,00

TOTALE: € 357,58 (arrotondato a € 358,00)

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:**

Immatricolati: € 745,00

Iscritti agli anni successivi al primo: € 745,00

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

- **Scuole di specializzazione di area Odontoiatrica**

- **Prima rata:**

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58
- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00

- Tassa regionale: € 140,00
- TOTALE: € 357,58 (arrotondato a € 358,00)**

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:**

Immatricolati dall'anno accademico 2018/19: € 1.708,00

Iscritti agli anni accademici precedenti l'a.a. 2017/18: € 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 la particolare tipologia delle scuole, non è previsto alcun esonero per gli iscritti alle scuole di specializzazione di area sanitaria.

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

7.9 - Scuola di specializzazione per le professioni legali

Gli iscritti alle Scuole di specializzazione per le professioni legali sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'anno accademico 2018/2019 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: € 702,00 + € 140,00

Seconda rata: € 700,00

La scadenza del pagamento della seconda rata sarà resa nota nel Bando di concorso a. a. 2019/2020.

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

7.10 - Rimborso tasse

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

La segreteria:

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

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

E' consentito il rimborso:

- **In caso di pagamento doppio o eccedente il dovuto.** La richiesta di rimborso, allegando la ricevuta dei pagamenti, deve esser presentata entro 30 giorni dall'erroneo pagamento.
- **Agli immatricolati ad un corso di laurea triennale e ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico 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 2020.
- **Agli immatricolati ad un corso di laurea magistrale 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 30 giorni dalla data del pagamento della prima rata.
- **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 2019/2020**, purché ne richiedano la restituzione entro il 30 gennaio 2020.

Non sono rimborsabili:

- i contributi pagati per la partecipazione ai concorsi di accesso ai corsi di studio;
- i contributi per l'iscrizione ai singoli corsi di insegnamento;
- tasse e contributi universitari in caso di rinuncia o trasferimento presso altro ateneo;
- importi di tasse e contributi versati con procedure diverse da quelle prescritte.

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

7.11 - Sanzioni e accertamenti fiscali

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

Accertata la dichiarazione falsa, lo studente è tenuto al versamento dell'importo dovuto pari alla differenza tra la seconda rata risultante dalla verifica e quella dovuta in base

all'autocertificazione, maggiorata di una somma dello stesso importo, a titolo di sanzione amministrativa.

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" eserciterà un accurato controllo a campione delle dichiarazioni prodotte dagli studenti; in particolare procederà al controllo della veridicità della situazione familiare dichiarata dallo studente, confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate. A tale fine, all'Università è data facoltà di accesso diretto al Sistema di interscambio anagrafe tributaria degli Enti locali (SIATEL) dell'Agenzia delle Entrate.

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

Capitolo 8 – Durante la carriera

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

8.1 - Interruzione e ripresa degli studi

Se lo studente non rinnova l'iscrizione, in applicazione al D.Lgs. n. 68/2012, e intende riprendere gli studi, deve presentare apposita domanda di ripresa degli studi.

- Nel periodo di interruzione degli studi e fino al termine della sessione straordinaria dell'anno accademico oggetto della ricongiunzione, non può compiere alcun atto di carriera relativa al corso di studio interrotto: in tal caso tali atti saranno annullati d'ufficio.
- La richiesta di interruzione non è revocabile.
- Il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito.
- Non è consentito effettuare più di due richieste di interruzione di carriera nell'ambito di ciascun ciclo di corso di studio.

Abbiamo 2 tipi di interruzione:

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

A. Interruzione normale

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

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

- 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 (€500,00).
- Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/

Capitolo 8 – Durante la carriera

- 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 6 Iscrizione agli anni successivi](#)

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

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

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

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

SCADENZA

Si ricorda che la domanda potrà essere presentata dal 1 settembre 2019 al 31 dicembre 2019

Successivamente seguire le seguenti istruzioni:

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

La Segreteria Studenti, dopo i relativi controlli, abiliterà la piattaforma Delphi affinché lo studente possa procedere all'iscrizione al nuovo anno accademico descritte nel [Capitolo 6 Iscrizione agli anni successivi](#)

8.2 – Carriera Alias per persone in transizione di genere

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" come deliberato nel Consiglio di Amministrazione del 26 aprile 2016, un regolamento per l'attivazione e la gestione di una carriera Alias per soggetti in transizione di genere al fine di garantire loro la convivenza in un ambiente di studio sereno, in cui i rapporti interpersonali siano improntati sulla correttezza, al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona. La procedura amministrativa consiste nell'attivazione di una carriera

alias, mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, con rilascio di un nuovo tesserino di riconoscimento indicante il cognome, il nome scelto dall'interessato e la matricola universitaria. La carriera alias costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari al termine del percorso di transizione di genere con la successiva rettifica dei dati anagrafici come previsto dalla legge 164/1982.

Per ulteriori informazioni contattare il Comitato Unico di Garanzia(CUG) al seguente indirizzo email cug@uniroma2.it

8.3 – Rinuncia agli studi⁹

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

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

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI RINUNCIA

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

⁹ 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).*"

- i. **Consegnare la domanda di rinuncia, una marca da bollo(€16,00), e il libretto universitario in Segreteria Studenti**

8.4 - Decadenza dagli studi

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

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

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

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

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

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

Se, dopo la decadenza o rinuncia, si vuole riprendere gli studi si è considerati a tutti gli effetti alla stessa stregua degli studenti che chiedono l'immatricolazione e assoggettati alle norme previste per l'iscrizione al primo anno. L'eventuale riconoscimento di crediti acquisiti è effettuato dal competente Consiglio di Corso di Studio, previa verifica della loro non obsolescenza.

Istruzioni per la ripresa degli studi dopo decadenza o rinuncia:

- a. Scaricare il modulo di richiesta reintegro carriera in seguito a decadenza o rinuncia e il bollettino per il versamento del contributo di importo pari a euro 60,00: modulo scaricabile al seguente link: www.uniroma2.it → **studenti** → **segreterie studenti** → **modulistica**
- b. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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 € 500,00 entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione** delle decisioni del Consiglio di Corso di Studio.

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

8.6 - 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 2019/2020

ISTRUZIONI PER RIPRENDERE GLI STUDI SOSPESTI

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>);
- b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4 - Gestione on-line della carriera;
- c. Inserisci matricola e password;
- d. Digitare "Ripresa dopo sospensione" con le credenziali relative alla carriera sospesa;
- e. Compilare on-line la domanda di ripresa degli studi e procedi alla stampa;
- f. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
 - Domanda di ripresa degli studi;
 - Certificazione del conseguimento del titolo o, in caso contrario, un certificato da cui risultino gli anni di iscrizione al corso seguito;
 - Marca da bollo da € 16,00;

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

Per ottenere le agevolazioni previste per la riduzione dell'importo delle tasse si rimanda al [capitolo 7 – tasse e contributi](#)

8.7 - 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 2019 al 31 dicembre 2019 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 2019 al 31 dicembre 2019.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI PASSAGGIO

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

- b. Selezionare Area Studenti - Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e accedere con le proprie credenziali;
- c. Digitare "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso";
- d. Compilare la domanda di passaggio e stamparla unitamente al bollettino di euro 66,00 (€50,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente e non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio);
- e. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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.

8.8 – 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 2019 al 31 dicembre 2019 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.

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

- A. richiedere il **NULLA OSTA al trasferimento** che sarà concesso dal Corso di Studio a seguito di una preventiva valutazione dei titoli posseduti (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito indicate:
 - a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
 - b. selezionare Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
 - c. Selezionare "Richiesta NULLA-OSTA al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)"
 - d. Digitare "Compila la domanda" di valutazione titoli per il nulla osta al trasferimento in ingresso;
 - e. Selezionare il Corso di Studio prescelto;

Capitolo 8 – Durante la carriera

- 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 2019

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.

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

Capitolo 8 – Durante la carriera

ed è stato rilasciato il nulla-osta/valutazione titoli, è possibile procedere con la FASE CONCLUSIVA dell'immatricolazione.

IMMATRICOLAZIONE A SEGUITO DI TRASFERIMENTO ACCETTATO

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

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

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

Per ulteriori informazioni sulla contribuzione per l'iscrizione ai corsi si rimanda al [capitolo 7 – tasse e contributi](#)

8.9 - 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 2019 entro e non oltre il 31 dicembre 2019.

Condizioni per poter presentare richiesta di trasferimento:

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

ISTRUZIONI PER PROCEDURA DI TRASFERIMENTO IN USCITA

- a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>);
- b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
- c. Digitare "durante la carriera" → "trasferimento in uscita";
- d. Compilare on-line la domanda di trasferimento;
- e. Stampare unitamente al bollettino di euro 166,00 (€150,00 + €16,00 di marca da bollo assoluta virtualmente non rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento);
- f. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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.

8.10 – Iscrizione corsi singoli

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La domanda di iscrizione ai corsi singoli può essere presentata:

- per i corsi che iniziano nel primo semestre dal 17 settembre 2019 al 30 novembre 2019
- per i corsi che iniziano nel secondo semestre dal 15 gennaio 2020 al 15 aprile 2020

Per i corsi che prevedono la frequenza obbligatoria l'iscrizione deve essere presentata prima dell'inizio del corso ovvero tenendo conto delle disposizioni del Corso di Studi.

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;

Capitolo 8 – Durante la carriera

- e. Stampare il bollettino da € 16,00 presso qualsiasi Agenzia Unicredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- f. Convalidare il bollettino;
- g. Recarsi alla Segreteria Studenti dove si vuole frequentare i singoli corsi, prima dell'inizio del periodo didattico in cui è previsto lo svolgimento del corso scelto e consegnare:
 - Domanda di iscrizione corsi singoli
 - Copia del bollettino pagato
 - Nulla osta del corso di studio dell'Università di provenienza, se sei iscritto ad altri Atenei non in convenzione.

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

- per le macroaree Lettere e Giurisprudenza:
 - € 150,00 per esame fino a 6 CFU
 - € 300,00 per esame superiori a 6 CFU
- per le macroaree di Economia, Ingegneria, Medicina e Scienze:
 - € 200,00 per esame fino a 6 CFU
 - € 400,00 per esame superiori a 6 CFU
- per ciascun esame necessario ai fini dell'integrazione dei curricula degli studenti per l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale € 100,00. In questo caso non possono essere rilasciate certificazioni relative agli esami sostenuti.

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

La ricevuta del pagamento deve essere consegnata alla Segreteria Studenti.

8.11 – Borse di Studio – Opportunità

➤ Borse di studio DISCOLAZIO

La borsa DISCOLAZIO, 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.DISCOLAZIO.it/>

➤ Altre borse di studio e Premi di studio

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

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

➤ Attività di collaborazione degli studenti

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

Web : web.uniroma2.it → Studenti → opportunità

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

➤ Erasmus plus

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

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

<http://torvergata.llpmanager.it>

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

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

- **FACOLTÀ DI ECONOMIA**
petrini@economia.uniroma2.it, simona.de.angelis@uniroma2.it Tel. 06 72595752
- **FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**
erasmus.socrates@juris.uniroma2.it Tel. 06 7259 2355
- **MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA**
erasmus@lettere.uniroma2.it Tel. 06 7259 5186
- **Macroarea DI INGEGNERIA**
ricci@ing.uniroma2.it Tel. 06 7259 7256
- **FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA**
manuela.misiano@uniroma2.it Tel. 06 7259 6376
jadwiga.szczur@uniroma2.it Tel. 06 7259 6376
- **MACROAREA DI SCIENZE MM.FF.NN.**
laura.calconi@uniroma2.it Tel. 06 7259 4471

➤ Stage e tirocini

È prevista l'attivazione di stage e tirocini - non costituenti rapporti di lavoro dipendente - presso aziende o Enti pubblici a favore di laureandi, laureati, frequentanti Master, Dottorati di Ricerca e Scuole di Specializzazione dell'Ateneo, per maturare un'esperienza professionale e farsi conoscere nel mondo del lavoro e arricchire il proprio curriculum vitae.

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

Sul sito dell'Ateneo, alla pagina:

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

è presente la "procedura di attivazione stage presso Aziende/Enti", nella quale sono disponibili tutte le informazioni per l'attivazione dei procedimenti amministrativi, oltre ai moduli di convenzione e progetto formativo da compilare a cura dell'Azienda/Ente e da inviare all'Ufficio Stage:

- e-mail ufficio.stages@uniroma2.it
- Tel_ 06 72592653 / 3066 Fax_ 06 72593066
- Orario: martedì e giovedì, ore 10.00-12.00 e ore 14.30-15.30

8.12– Esami, verifiche e rilascio certificati

8.12.1 - 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.

8.12.2 - 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 verbalizzazioni elettronica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

Il servizio di gestione dei verbali elettronici consente un'acquisizione nel sistema di gestione delle carriere degli studenti tramite una sequenza di procedure interamente automatizzate e consente di ridurre in modo significativo i tempi di registrazione degli esami sostenuti dagli studenti e conseguentemente le relative certificazioni.

8.12.3 - 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 2019/2020 nel caso in cui si intenda laureare entro l'ultima sessione dell'anno accademico 2018/2019 (per il quale risulta già iscritto) attraverso la presentazione di apposita [DOMANDA CAUTELATIVA](#) con la quale lo studente chiederà il differimento dell'iscrizione all'anno accademico 2019/2020. Per ulteriori informazioni consultare il [capitolo 6.3 "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 8 – 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 di € 16 per l’istanza;
- 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 contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/
- 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;
 - Libretto Universitario;
 - Fotocopia della quietanza del pagamento del bollettino;

Capitolo 8 – Durante la carriera

- e. Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;
- f. Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

La segreteria verificherà la documentazione presentata.

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

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

IMPORTANTE: se per qualsiasi motivo lo studente rimanda la discussione della tesi di laurea dopo averne fatto richiesta deve presentare una nuova istanza con il relativo bollo di 16 euro.

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

8.12.4 - Ritiro della pergamena di laurea

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

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

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

8.12.5 - 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".

8.12.6 - 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).

Capitolo 8 – Durante la carriera

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

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

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

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.**

8.12.7 - Duplicazione libretto universitario

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

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

e presentare alla Segreteria Studenti di competenza:

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

8.12.8 - Autocertificazioni

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti

8.13.1 – Biblioteche

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

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

È garantito l'accesso alle strutture da parte di tutti i membri della comunità universitaria. Ogni Biblioteca di Area regola autonomamente l'accesso di altri studiosi e del pubblico.

Biblioteche di Area

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

Biblioteca dell'Area Giuridica
Via Cracovia, n.50 - 00133 Roma
Tel. 06 7259 2121/19 Fax 06 7259 2115
Orario: lunedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30
sito internet: http://juris.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area Biomedica - Paolo M. Fasella
Via Montpellier, 1 (secondo piano dell'edificio D della Facoltà di Medicina e Chirurgia) - 00133 Roma
Tel. 067259 5413 Fax 067259 5421
e-mail: mazzitelli@biblio.uniroma2.it
Orario: lunedì - venerdì: dalle 8,15 alle 18,30
sito internet: biomedica.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area di Ingegneria
Via del Politecnico, 1 - 00133 Roma
Tel. 067259 7109-7108-7106 Fax 06.7259 7109
e-mail: ingegneria@biblio.uniroma2.it
Orario: lunedì-giovedì ore 9.30-18.00, venerdì ore 9.30-13.00
sito internet: ingegneria.biblio.uniroma2.it

Capitolo 8 – Durante la carriera

<u>Biblioteca dell'Area Letteraria, Storica, Filosofica</u>
Via Columbia, 1 - 00133 Roma
Tel. +39 06 7259 5226 Fax +39 06 7259 5178 / 5238
e-mail: Lettere@biblio.uniroma2.it
Orario: lunedì-venerdì ore 8.45 - 18.45
sito internet: lettere.biblio.uniroma2.it

<u>Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica</u>
Via della Ricerca Scientifica, 1 (primo piano, area arancione) - 00133 Roma
Tel. +39 067259 4281 - Fax +39 067259 4499
e-mail: dicicco@biblio.uniroma2.it
Orario: lunedì-venerdì ore 9.00-18.00
sito internet: 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://docs.ccd.uniroma2.it/library-search/>

8.13.2 – 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

Capitolo 8 – Durante la carriera

genere sportive, di tipo educativo, scolastiche, universitarie, d'intesa, rispettivamente, con le singole università di riferimento;

- la diffusione di attività culturali ed editoriali, anche a mezzo di apposito centro studi ovvero di organismi similari.

Attività sportive:

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

E-mail: info@cusromatorvergata.it

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

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

8.13.3 – Garante degli Studenti

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

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

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

e-mail: garantestudenti@uniroma2.it

8.13.4 – Opportunità di alloggio

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

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

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

Per informazioni:

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

B. Posti alloggioDiSCo Lazio

L'Ente Regionale DiSCo Lazio 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.DISCOLAZIO.it/>

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/>

8.13.5 – Comitato Unico di Garanzia(CUG)

Con l'entrata in vigore della Legge 183 del 2010, che ha apportato alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs.165 del 2001, è stato introdotto, nelle amministrazioni pubbliche, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni".

Si tratta di un organismo che riunisce, razionalizza, estende e rafforza, le funzioni in precedenza svolte dai "Comitati per le Pari Opportunità" e dai "Comitati Paritetici per il contrasto al fenomeno del mobbing".

Teso a garantire la realizzazione di quell'uguaglianza formale e sostanziale sancita dall'articolo 3 della nostra Costituzione, il CUG è volto al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione diretta e/o indiretta, ivi comprese quelle di genere.

In tal senso, il CUG è impegnato nella rimozione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e che determinano dei divari nel trattamento, nella retribuzione e negli avanzamenti di carriera.

In quanto organo di vigilanza e di garanzia, promotore di parità, di non-discriminazione, di benessere, di salute e di sicurezza, il CUG rappresenta un essenziale punto di riferimento per tutti gli organi, i comitati e le commissioni di Ateneo e per l'intera comunità universitaria.

Attività e progetti CUG: studenti.uniroma2.it/cug/

Per conoscere le modalità di adesione e per ulteriori informazioni:

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

8.13.6 – 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. Ulteriori informazioni sono reperibili al seguente link <http://caris.uniroma2.it/>

- Sede:
Macroarea di Ingegneria, Edifici Nuova Didattica, piano terra, via del Politecnico, 1 - 00133 Roma.
- Tel. 062022876, tel/fax 067259 7483.
- e-mail: segreteria@caris.uniroma2.it

Capitolo 8 – Durante la carriera

- Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00; martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

8.13.7 – 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.

The screenshot shows the 'AREA STUDENTI' interface of the 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA' website. At the top, there are navigation links for 'Homepage', 'Area Docenti', 'Area Studenti', and language options 'Italiano' and 'English'. The 'Delphi' logo is also present. The main content area is titled 'AREA STUDENTI' and contains several numbered and lettered sections:

- 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 laurea; Esami di stato.
- B**: Studenti Erasmus; Programma Erasmus LLP.
- C**: Corsi Formazione / Corsi Alta Formazione.

On the left side, there are links for 'INFORMAZIONI E SUPPORTO' (Richiesta Informazioni, Richiesta di supporto), 'AREA PERSONALE' (Accedi, Recupera password), and 'QUEST TEST QUESTIONARIO ON-LINE'. On the right side, there is a 'MAGGIORI INFORMAZIONI' box with a welcome message and a search bar.

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

Il **Delphi** è un sistema utilizzato dall'Università di Tor Vergata che fornisce numerosi servizi sia agli studenti che agli insegnanti. Una volta raggiunta la pagina principale è possibile selezionare il proprio status.

Una volta effettuato l'accesso al sistema come studenti, è possibile usufruire di servizi differenti a seconda che si tratti di uno studente regolarmente iscritto o di un futuro studente.

Le principali attività che possono essere effettuate per via telematica sono:

- **Iscrizione ai test di ingresso;**
- **Immatricolazione;**
- **Iscrizione agli anni successivi;**
- **Gestione esami;**
- **Trasferimenti;**
- **Gestione password.**

IMPORTANTE: Tutte le informazioni sulla carriera dello studente sono pubblicate all'interno dell'area riservata e sono considerate notificate a tutti gli effetti di legge. Pertanto lo studente è tenuto a consultare periodicamente l'area riservata.

8.13.8 Servizi on line dedicati agli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

L'ateneo mette a disposizione a tutti gli studenti iscritti molteplici strumenti/servizi on line molto importanti che possono essere utilizzati gratuitamente.

In particolare sono fruibili, previa richiesta dal portale delphi:

- 1) Office 365: è un'applicazione di Microsoft che viene fornita in modo gratuito agli studenti, che possono utilizzarla sia come piattaforma online che come pacchetto scaricabile su PC. Utilizzando gli stessi dati di accesso ogni utente può installare Office su 5 PC o Mac, 5 tablets (Windows, iPad e Android) e 5 telefoni.

Inoltre viene attivato un cloud di 1000 giga per lo studente

- 2) Matlab
- 3) Posta d'ateneo: l'Ateneo mette a disposizione di tutti gli studenti il servizio di posta elettronica
- 4) MLOL: **MediaLibraryOnLine** è un progetto di biblioteca digitale che riunisce biblioteche pubbliche per il prestito digitale. Con questo portale è possibile avere accesso, gratuitamente, ad articoli scientifici, musica, film, e-book, immagini, banche dati, corsi di formazione online (e-learning), riviste e quotidiani. Questo servizio è accessibile sia dalle postazioni della biblioteca che comodamente da casa, o anche, grazie a MLOL Reader (scaricabile sia da Google Play che App Store), dai dispositivi mobili come tablet e cellulari.
- 5) Wifi: per gli studenti è disponibile un segnale wifi in grado di coprire tutte le aree all'interno del Campus. Sono disponibili più reti con diversi livelli di servizio:
 - eduroam (la modalità di accesso consigliata, senza limitazioni di banda e funzionante anche all'estero)
 - uniroma2-CP-NG (tecnologia legacy basata su captive portal)
 - WIFImetropolitano (re-broadcast della rete gestita dalla città metropolitana di Roma)
 - uniroma2-ccd (rete di management gestita riservata al Centro di Calcolo)
 - uniroma2-sensor-network (riservata per le applicazioni IoT)
- 6) National Instruments: software comprendente LabVIEW con i relativi toolkit, Veristand, Multisim e quanto incluso nella Academic Site License. È possibile avere accesso anche a corsi di formazione, sia online che non.
- 7) Microsoft ImagineX
- 8) Simulatore tasse e contributi

Per conoscere tutti i servizi dedicati all'utente collegati alla pagina:
<http://docs.ccd.uniroma2.it/>

8.13.9 – Regolamenti

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

Capitolo 8 – Durante la carriera

www.uniroma2.it > Il Campus > Statuto e Regolamenti > 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 l'attività e la gestione di una carriera alias per soggetti in transizione di genere
- Regolamento elettorale
- Regolamento del Comitato pari opportunità
- Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti
- Regolamento per l'assegnazione e la gestione dei contributi per le iniziative di carattere scientifico-culturale presentate dagli studenti

8.13.10 – Agevolazioni

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



Abbigliamento



Alberghi ROMA



Asili nido/Centri estivi



Attività sportive



Benessere/Estetica



Esercizi commerciali



Mobilità e Assicurazioni



Ristoranti



Servizi Finanziari



Teatro



Tempo libero



Viaggi

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