

*STUDIARE A TOR VERGATA*

**GUIDA dello STUDENTE**  
**a.a. 2014/2015**

**A cura: COORDINAMENTO GENERALE DELLE SEGRETERIE STUDENTI**  
**dott.ssa Daniela Carnicelli - dott.ssa Noemi Brandileone**

*Si ringrazia per la collaborazione l'Ufficio Relazioni con il Pubblico*

Questa Guida è rivolta agli studenti con l'augurio che possa costituire un utile strumento di informazione.

Un indice per argomenti e analitico per voci ne faciliterà la consultazione.

*Il Coordinamento generale delle segreterie studenti*



The image shows a screenshot of the 'AREA STUDENTI' website interface. At the top, it says 'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA' with navigation links for 'Homepage', 'Area Docenti', and 'Area Studenti'. Below this is the 'AREA STUDENTI' header. The main content is organized into several sections:

- INFORMAZIONI E SUPPORTO:** Includes links for 'Richiesta informazioni', 'Richiesta di supporto', and 'F.A.Q.'.
- AREA PERSONALE:** Includes links for 'Accedi' and 'Recupera password'.
- OFFERTA FORMATIVA:** A large orange graphic on the left side.
- MAGGIORI INFORMAZIONI:** A box on the right side with the text: 'Benvenuti nel sito **Delphi** Area Studenti. Puntando il cursore su ciascuno degli argomenti riportati nel Box si otterranno **maggiori informazioni** relative al testo selezionato'.
- 1:**
  - Iscrizione alle prove di ammissione
  - Iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale
  - Richiesta verifica requisiti curriculari
- 2:**
  - Immatricolazione
  - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
  - Immatricolazione con abbreviazione di corso
- 3:**
  - Iscrizione anni successivi al primo (tasse e contributi)
  - Iscrizione come studente a tempo parziale
  - Iscrizione corsi singoli
- 4:**
  - GESTIONE ON-LINE DELLA CARRIERA** (Adempimenti, servizi e opportunità per studenti già iscritti)
- A:**
  - Corsi post lauream
  - Esami di stato
- B:**
  - Studenti Erasmus
  - Programma Erasmus LLP

The 'Delphi' logo is visible at the bottom right of the interface.

## **INDICE**

### **Capitolo 1**

#### **NORME GENERALI**

1. Il sistema universitario
2. L'articolazione degli studi
3. Sistema dei crediti formativi universitari (CFU)
4. La nuova organizzazione delle strutture didattiche di Ateneo

### **Capitolo 2**

#### **ACCESSO AI CORSI DI STUDIO E OFFERTA FORMATIVA**

1. Accesso ai corsi di studio
2. Offerta formativa a.a. 2014/2015

### **Capitolo 3**

#### **ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'IMMATRICOLAZIONE**

1. Come partecipare alle "prove di ammissione"
2. Come iscriversi ai "test di valutazione"
3. Come richiedere la "verifica dei requisiti curriculari"

### **Capitolo 4**

#### **IMMATRICOLAZIONE**

1. Come immatricolarsi
2. Immatricolazione a seguito di trasferimento (in entrata)
3. Immatricolazione con abbreviazione di corso
4. Immatricolazione di studenti stranieri con titolo di studio conseguito all'estero

### **Capitolo 5**

#### **ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI**

1. Come iscriversi agli anni successivi al primo
2. Differimento termini iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)
3. Iscrizione come studente a tempo parziale
4. Iscrizione a singoli corsi di insegnamento

### **Capitolo 6**

#### **TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI**

1. Pagamento delle tasse universitarie e scadenze
2. Determinazione della capacità contributiva del nucleo familiare: indicatore ISEEU
3. Che cosa sono ISEE e ISEEU

4. Termini di presentazione ISEEU
5. Chi deve richiedere l'attestazione ISEEU
6. Importo della prima rata
7. Importo della seconda rata
8. Procedura di pagamento della seconda rata
9. Esoneri
10. Premi di Studio
11. Rimborso tasse
12. Contributi vari
13. Sanzioni ed accertamenti fiscali

## Capitolo 7

### DURANTE LA CARRIERA DELLO STUDENTE

1. Interruzione e ripresa degli studi
2. Decadenza
3. Rinuncia
4. Sospensione
5. Passaggi
6. Trasferimenti (in uscita)
7. Questionari di valutazione

## Capitolo 8

### ESAMI, VERIFICHE E RILASCIO CERTIFICATI

1. Esami di profitto
2. Esame di laurea
3. Ritiro della pergamena di laurea
4. Il supplemento del diploma
5. Rilascio certificati

## Capitolo 9

### SERVIZI ED OPPORTUNITA' PER GLI STUDENTI

1. Servizi informativi e di supporto per gli studenti
2. Studenti in rete
3. Segreterie a servizio degli studenti
4. Opportunità e borse di studio
5. Regolamenti in materia di interesse degli studenti

# Capitolo 1

## NORME GENERALI

### 1. Il sistema universitario

Gli obiettivi generali della riforma del sistema, nel contesto europeo, nel primo ciclo degli studi sono quelli di incrementare il numero degli iscritti e soprattutto dei laureati, di assicurare strumenti effettivi riguardo alle conoscenze e competenze utili per il lavoro e la professione da innestare sull'apprendimento teorico. Per i profili formativi del secondo ciclo, gli obiettivi generali del nuovo sistema sono quelli di elevare la formazione ad un più alto livello e di garantire un apprendimento utile riguardo al lavoro ed alla professione uniti ad un'effettiva specializzazione delle conoscenze e delle competenze rispetto ai percorsi formativi ad ampio spettro del primo ciclo. Pertanto i requisiti di accesso a quest'ultimo percorso devono essere elevati e gli ammessi devono essere in possesso di una solida preparazione di base. Sempre nel contesto europeo un ulteriore impegno è costituito dalla riqualificazione del dottorato di ricerca e delle scuole di specializzazione e l'orientamento di parte delle iniziative verso l'apprendimento permanente che costituirà un fondamentale compito istituzionale dell'Università.

### 2. L'articolazione degli studi

#### □ I ciclo - Corsi di Laurea (qualifica accademica: dottore)

Hanno l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata padronanza di metodi e contenuti scientifici generali, anche nel caso in cui il corso di laurea sia orientato all'acquisizione di specifiche conoscenze professionali. L'acquisizione delle conoscenze professionali è preordinata all'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro ai fini dell'esercizio di attività professionali regolamentate da norme nazionali e dell'Unione Europea.

**Requisiti per l'accesso:** diploma di istruzione secondaria superiore anche conseguito presso i licei italiani all'estero o altro titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo; livello di conoscenze iniziali adeguate. Per ciascun corso di laurea sono definite le conoscenze che lo studente deve possedere per una proficua frequenza ai corsi. Tali conoscenze vengono verificate prima dell'immatricolazione; l'esito negativo della verifica assoggetta lo studente all'obbligo formativo da soddisfare entro il primo anno di corso nei modi stabiliti dai competenti Organi dei corsi anche attraverso attività appositamente organizzate.

La durata del corso è di norma di 3 anni; comunque il titolo si consegue al raggiungimento di 180 crediti, comprensivi di quelli relativi alla conoscenza di una lingua dell'Unione Europea oltre l'italiano, indipendentemente dal numero degli anni di iscrizione all'Università.

#### □ Il ciclo - Corsi di Laurea Magistrale (qualifica accademica: dottore magistrale)

Hanno l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

**Requisiti per l'accesso:** laurea tra quelle predeterminate nei regolamenti didattici di ogni corso di laurea magistrale o titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo.

È consentito l'accesso al corso di laurea magistrale, ove predeterminato nel regolamento didattico del corso, anche con il possesso del titolo rilasciato dall'Accademia delle Belle Arti, dall'Accademia Nazionale di Danza, dall'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, dagli Istituti Superiori per le Industrie Artistiche, dai Conservatori di musica e da Istituti musicali pareggiati.

**Requisiti curriculari:** laurea conseguita in classi esplicitamente indicate; conoscenze acquisite in specifici settori scientifico-disciplinari e livello di conoscenze iniziali adeguate verificate dagli Atenei con modalità definite nei regolamenti didattici. La durata del corso è di norma di 2 anni; comunque il titolo si consegue al raggiungimento di 120 crediti, indipendentemente dal numero degli anni di iscrizione all'Università. Esclusivamente per l'accesso ai corsi a ciclo unico, per i quali non sono previsti dalla normativa dell'Unione Europea titoli universitari di primo livello, e per i corsi di studio finalizzati all'accesso delle professioni legali, il requisito per l'accesso è il diploma di scuola secondaria superiore o titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo; livello di conoscenze iniziali adeguate. La durata dei corsi è di norma di 5 o 6 anni. Il titolo si consegue al raggiungimento di 300 crediti ovvero di 360 crediti a seconda del corso di studio, indipendentemente dal numero degli anni di iscrizione all'Università. Alla laurea magistrale sono equiparate la Laurea specialistica prevista dal D.M. 509/99 e la laurea prevista dall'ordinamento previgente a tale decreto.

### □ **III ciclo - Diploma di Specializzazione (qualifica accademica: specialista)**

Il corso di specializzazione ha l'obiettivo di fornire allo studente conoscenze ed abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali e può essere istituito esclusivamente in applicazione di specifiche norme di legge o di direttive dell'Unione Europea.

**Requisiti per l'accesso:** laurea magistrale o altro titolo conseguito all'estero e ritenuto idoneo. Ulteriori requisiti sono previsti da specifiche norme di legge e da direttive dell'Unione Europea.

### □ **III ciclo - Dottorato di Ricerca (qualifica accademica: dottore di ricerca)**

I corsi di dottorato ed il conseguimento del relativo titolo sono disciplinati da norme nazionali e regolamentari in materia.

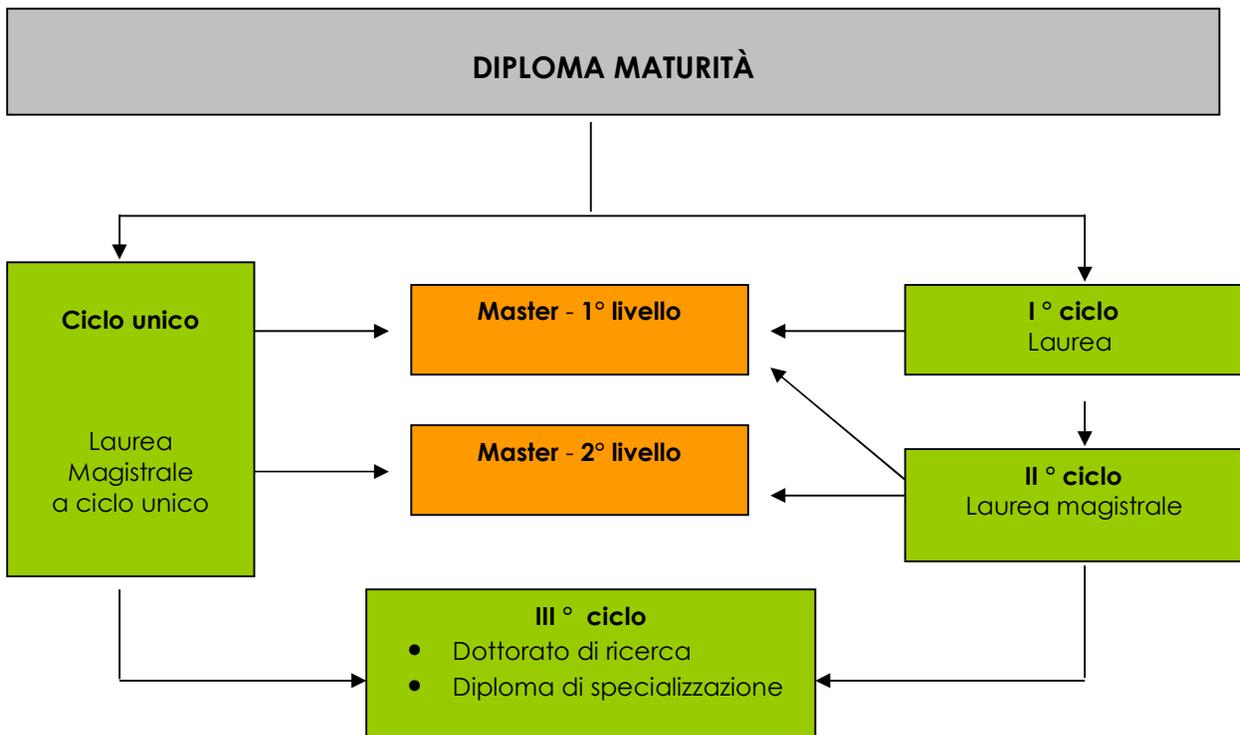
**Requisiti per l'accesso:** laurea magistrale o altro titolo conseguito all'estero e ritenuto idoneo.

### □ **Master di I e II livello**

L'Università assicura, altresì, strumenti di pre-professionalizzazione dei laureati mediante corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master universitari di primo e di secondo livello. Il master si consegue al raggiungimento di 60 crediti. La durata minima dei corsi è, di norma, di un anno.

### 3. Sistema dei crediti formativi universitari (CFU)

L'unità di credito formativo universitario è la misura del lavoro di apprendimento corrispondente per convenzione a 25 ore di impegno medio per studente comprensivo della quota riservata allo studio personale o ad altre attività formative di tipo individuale. La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente a tempo pieno è convenzionalmente fissato in 60 crediti. I crediti corrispondenti a ciascuna attività formativa sono acquisiti dallo studente con il superamento dell'esame o di altra forma di verifica del profitto. Possono essere riconosciuti come crediti formativi universitari anche le conoscenze e le abilità professionali certificate individualmente, ai sensi della normativa vigente in materia, nonché le altre conoscenze ed abilità maturate in attività formative di livello post secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. Il numero massimo di crediti riconoscibili è fissato per ogni corso di studio nel proprio ordinamento didattico. La normativa vigente fissa, comunque, il numero massimo di crediti riconoscibili in 60 per i corsi di laurea e in 40 per i corsi di laurea magistrale. Le attività già riconosciute ai fini dell'attribuzione dei crediti nell'ambito dei corsi di laurea non possono essere nuovamente riconosciute come crediti nell'ambito dei corsi di laurea magistrale.



#### 4. La nuova organizzazione delle strutture didattiche di Ateneo

A seguito della riforma universitaria prevista dalla legge 240/2010 e recepita dall'Ateneo nel nuovo Statuto, sono state disattivate le Facoltà, ad eccezione di quella di Medicina e Chirurgia ed istituiti i seguenti dipartimenti:

<p><b>MACROAREA DI ECONOMIA</b> Via Columbia 2, 00133 Roma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Economia e Finanza</li> <li>- Dipartimento di Economia, Diritto e Istituzioni</li> </ul>
<p><b>MACROAREA DI GIURISPRUDENZA</b> Via B. Alimena 5, 00173 Roma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Giurisprudenza</li> </ul>
<p><b>MACROAREA DI INGEGNERIA</b> Via del Politecnico 1, 00133 Roma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica</li> <li>- Dipartimento di Ingegneria Elettronica</li> <li>- Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa "Mario Lucertini"</li> <li>- Dipartimento di Ingegneria Industriale</li> </ul>
<p><b>MACROAREA FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA</b> Via Columbia 1, 00133 Roma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio</li> <li>- Dipartimento di Studi Umanistici</li> <li>- Dipartimento di Studi di Impresa Governo e Filosofia</li> </ul>
<p><b>FCOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA</b> Via Montpellier 1, 00133 Roma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento Medicina dei Sistemi</li> <li>- Dipartimento Biomedicina e prevenzione</li> <li>- Dipartimento di Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale</li> <li>- Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia</li> </ul>
<p><b>MACROAREA DI SCIENZE MM. FF. NN.</b> Via della Ricerca Scientifica 1, 00133 Roma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche</li> <li>- Dipartimento di Fisica</li> <li>- Dipartimento di Matematica</li> <li>- Dipartimento di Biologia</li> </ul>
<p style="text-align: center;">/</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione</li> </ul>

## Capitolo 2

# ACCESSO AI CORSI DI STUDIO E OFFERTA FORMATIVA

### 1. Accesso ai corsi di studio

Sotto il profilo del tipo di accesso, i Corsi di Studio si distinguono in:

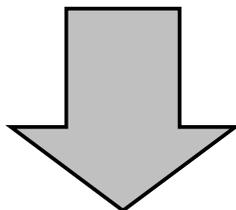
- ❑ Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico con **accesso a numero programmato a livello nazionale** (Medicina e Chirurgia, Medicine and Surgery, Odontoiatria e Protesi Dentaria, Ingegneria Edile-Architettura e tutti i corsi concernenti la formazione del personale sanitario, infermieristico, tecnico diagnostico e della riabilitazione). Per questo tipo di accesso è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE** selettiva.
- ❑ Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Magistrale a ciclo unico con **accesso a numero programmato a livello locale** (cioè programmato dall'Ateneo relativamente ai corsi per i quali l'ordinamento didattico prevede l'utilizzazione di laboratori di alta specializzazione, di sistemi informatici e tecnologici o comunque posti di studio personalizzati). Anche per questo tipo di accesso la **PROVA DI AMMISSIONE** è selettiva.
- ❑ Corsi di Laurea con **accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti. Per questo accesso il **TEST DI VALUTAZIONE** (nel caso in cui sia previsto dai bandi sull'offerta formativa) **non ha effetti selettivi** ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ❑ Corsi di Laurea Magistrale con **accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti. Per questo accesso è prevista una **obbligatoria VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI** e della personale preparazione, preliminare all'immatricolazione.
- ❑ Per il **Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in GIURSPRUDEZZA**, attivato presso l'Ateneo non è prevista alcuna prova di ammissione o verifica dei requisiti curriculari

#### Nota bene

Ad eccezione dei Corsi di Laurea magistrale a ciclo unico a numero programmato a livello nazionale per i quali è prevista anche l'iscrizione on-line al portale [www.universitaly.it](http://www.universitaly.it), le prenotazioni alle sopraindicate prove di ammissione, test di valutazione ovvero verifica dei requisiti curriculari si effettuano sempre on-line sul sito <http://delphi.uniroma2.it>.

## 2. Offerta formativa a.a. 2014/2015

Di seguito verrà illustrata l'offerta formativa dell'Ateneo dell'anno accademico 2014/2015. Per ulteriori informazioni e per aggiornamenti anche sul numero dei posti a concorso consulta sempre la sezione Offerta formativa nel sito d'Ateneo [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) oppure i rispettivi siti delle Macroaree.



### Macroarea Economia

via Columbia 2, 00133 Roma  
Web\_ [www.economia.uniroma2.it](http://www.economia.uniroma2.it)

#### CORSI DI LAUREA (Corso ad accesso libero)

- **Economia , Organizzazione e territorio**  
L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale e L 33 Scienze economiche – Dipartimento Scienze e tecnologie della formazione
- **Global Governance**  
L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione - Dipartimento Studi di Impresa Governo e Filosofia

#### CORSI DI LAUREA (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Business and Economics**  
L-33 Scienze economiche – Dipartimento di Economia e Finanza
- **Economia dei Mercati e degli Intermediari Finanziari**  
L-33 Scienze economiche - Dipartimento di Economia e Finanza
- **Economia e Management**  
L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale - Dipartimento Studi di Impresa Governo e Filosofia
- **Scienze Economiche**  
L-33 Scienze economiche - Dipartimento di Economia, Diritto e istituzioni

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corso ad accesso libero)**

- **Business Administration-Gestione d'impresa (1)**  
LM-77 Scienze economico-aziendali - Dipartimento Studi di Impresa Governo e Filosofia
  - **Economia dei Mercati e degli Intermediari Finanziari**  
LM-56 Scienze dell'economia - Dipartimento di Economia e Finanza
  - **Economia e Management**  
LM-77 Scienze economico-aziendali - Dipartimento Studi di Impresa Governo e Filosofia
  - **Economics - Economia (1)**  
LM-56 Scienze dell'economia - Dipartimento di Economia e Finanza
  - **European Economy and Business Law (1)**  
LM-90 Studi europei - Dipartimento di Economia, Diritto e istituzioni
  - **Finance and Banking - Finanza e Banca (1)**  
LM-16 Finanza - Dipartimento di Economia e Finanza
  - **Scienze Economiche**  
LM-56 Scienze dell'economia - Dipartimento di Economia, Diritto e istituzioni
- (1) Corso di Laurea Magistrale in lingua inglese

## **Macroarea Giurisprudenza**

via Columbia 2, 00133 Roma  
Web\_ [www.juris.uniroma2.it](http://www.juris.uniroma2.it)

## **CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso libero)**

- **Giurisprudenza (5 anni)**  
Classe LMG – 01 – Dipartimento di Giurisprudenza

## Macroarea Ingegneria

via del Politecnico, 1 00133 Roma

Web\_ [www.ing.uniroma2.it](http://www.ing.uniroma2.it)

### CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso libero)

- **Ingegneria Civile e Ambientale**  
L-7 Ingegneria civile e ambientale - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria dell'Edilizia**  
L-23 Scienze e tecniche dell'edilizia - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria delle tecnologie di Internet**  
L-8 Ingegneria dell'informazione - Dipartimento di Ingegneria Elettronica
- **Ingegneria Meccanica**  
L-9 Ingegneria industriale - Dipartimento di Ingegneria Industriale
- **Ingegneria Medica**  
L-9 Ingegneria industriale - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria Gestionale (1)**  
L-9 Ingegneria industriale - Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa "Mario Lucertini"
- **Ingegneria Informatica (1)**  
L-8 Ingegneria dell'informazione - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria Elettronica**  
L-8 Ingegneria dell'informazione - Dipartimento di Ingegneria Elettronica
- **Ingegneria Energetica**  
L-9 Ingegneria industriale - Dipartimento di Ingegneria Industriale
- **Scienze dell'Ingegneria – Engineering sciences (2)**  
L-9 Ingegneria industriale - Dipartimento di Ingegneria Industriale

(1) Corso tenuto in modalità convenzionale ed in teledidattica

(2) Corso di Laurea in lingua inglese

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corso ad accesso libero)**

- **Ingegneria Civile**  
LM-23 Ingegneria civile - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria dell'Automazione**  
LM-25 Ingegneria dell'automazione - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria delle tecnologie di Internet**  
LM-27 Ingegneria delle telecomunicazioni - Dipartimento di Ingegneria Elettronica
- **Ingegneria Elettronica**  
LM-29 Ingegneria elettronica - Dipartimento di Ingegneria Elettronica
- **Ingegneria Energetica**  
LM-30 Ingegneria energetica e nucleare - Dipartimento di Ingegneria Industriale
- **Ingegneria e Tecniche del Costruire**  
LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria Gestionale**  
LM-31 Ingegneria gestionale - Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa "Mario Lucertini"
- **Ingegneria Informatica**  
LM-32 Ingegneria informatica - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria Meccanica**  
LM-33 Ingegneria meccanica - Dipartimento di Ingegneria Industriale
- **Ingegneria Medica**  
LM-21 Ingegneria biomedica - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio**  
LM-35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica
- **Mathematical Engineering - Ingegneria Matematica (1)**  
LM-44 Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica

(1) Corso di Laurea in lingua inglese

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato a livello nazionale)**

- **Ingegneria edile-architettura**  
LM-4 c.u. Architettura e ingegneria edile-architettura (quinquennale) - Dipartimento di Ingegneria Civile e Ingegneria Informatica

## Macroarea Lettere e Filosofia

via Columbia, 1 - 00133 Roma

Web\_ [www.lettere.uniroma2.it](http://www.lettere.uniroma2.it)

### CORSI DI LAUREA (Corsi ad accesso libero)

- **Beni Culturali (archeologici, artistici, musicali e dello spettacolo)**  
L-1 Beni culturali -Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio
  - **Filosofia**  
L-5 Filosofia – Dipartimento Studi di Impresa Governo e Filosofia
  - **Lettere**  
L-10 Lettere - Dipartimento di Studi Umanistici
  - **Lingue e Letterature Moderne**  
L-11 Lingue e culture moderne - Dipartimento di Studi Umanistici
  - **Lingue nella Società dell'Informazione**  
L-11 Lingue e culture moderne - Dipartimento di Studi Umanistici
  - **Scienze del Turismo**  
L-15 Scienze del turismo - Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio
  - **Scienze dell'Educazione e della Formazione (2)**  
L-19 Scienze dell'educazione e della formazione - Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione
  - **Scienze della Comunicazione**  
L-20 Scienze della comunicazione - Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio
- (2) Corso tenuto in modalità convenzionale ed in teledidattica

### CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corsi ad accesso libero)

- **Archeologia, Filologia, Letterature e Storia dell'Antichità**  
LM-2 Archeologia & LM-15 Filologia, letterature e storia dell'antichità - Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio

- **Dirigenza e Coordinamento di Servizi Formativi, Scolastici e Socioeducativi (2)**  
LM-50 Programmazione e gestione dei servizi educativi - Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione
  - **Filosofia**  
LM-78 Scienze filosofiche - Dipartimento Studi di Impresa Governo e Filosofia
  - **Letteratura Italiana, Filologia Moderna e Linguistica**  
LM-14 Filologia moderna & LM-39 Linguistica - Dipartimento di Studi Umanistici
  - **Lingue e Letterature Europee e Americane**  
LM-37 Lingue e letterature moderne europee e americane - Dipartimento di Studi Umanistici
  - **Musica e Spettacolo**  
LM-45 Musicologia e beni musicali & LM-65 Scienze dello spettacolo e produzione multimediale - Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio
  - **Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici**  
LM-49 Progettazione e gestione dei sistemi turistici - Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio
  - **Scienze dell'Informazione, della Comunicazione e dell'Editoria**  
LM-19 Informazione e sistemi editoriali - Dipartimento di Studi Umanistici
  - **Scienze della Storia e del Documento**  
LM-5 Archivistica e biblioteconomia & LM-84 Scienze storiche - Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio
  - **Scienze Pedagogiche (3)**  
LM-85 Scienze pedagogiche - Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione
  - **Storia dell'Arte**  
LM-89 Storia dell'arte - Dipartimento di Scienze storiche, filosofico-sociali, dei Beni culturali e del territorio
- (2) Corso tenuto in modalità teledidattica  
(3) Corso tenuto in modalità convenzionale ed in teledidattica

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)**

- **Conservazione e restauro dei beni culturali (abilitante ai sensi del D.Lgs n.42/2004)**  
LMR/02 Conservazione e restauro dei beni culturali - Dipartimento di Studi Umanistici

## Facoltà di Medicina e Chirurgia

via Montpellier 1 - 00133 Roma

Web\_ [www.med.uniroma2.it](http://www.med.uniroma2.it)

### CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato a livello nazionale)

- **Medicina e chirurgia (6 anni)**  
LM-41 Medicina e chirurgia - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia
- **Medicine and Surgery - Medicina e Chirurgia in lingua inglese (6 anni)**  
LM-41 Medicina e chirurgia - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia
- **Odontoiatria e protesi dentaria (6 anni)**  
LM-46 Odontoiatria e protesi dentaria - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale

### CORSI DI LAUREA (Corso ad accesso programmato a livello nazionale)

- **Dietistica (abilitante alla professione sanitaria di Dietista)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Medicina dei Sistemi
- **Educazione professionale (abilitante alla professione sanitaria di Educatore professionale)**  
L/SNT2 Professioni sanitarie della riabilitazione - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale
- **Fisioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista)**  
L/SNT2 Professioni sanitarie della riabilitazione - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale
- **Igiene dentale (abilitante alla professione sanitaria di Igienista dentale)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale
- **Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere)**  
L/SNT1 Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica - Dipartimento Biomedicina e prevenzione
- **Infermieristica pediatrica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere Pediatrico)**  
L/SNT1 Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica - Dipartimento Biomedicina e prevenzione
- **Logopedia (abilitante alla professione sanitaria di Logopedista)**  
L/SNT2 Professioni sanitarie della riabilitazione - Dipartimento Medicina dei Sistemi

- **Ortottica ed assistenza oftalmologica (abilitante alla professione sanitaria di Ortottista ed assistente di oftalmologia)**  
L/SNT2 Professioni sanitarie della riabilitazione - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia
- **Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)**  
L/SNT1 Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica - Dipartimento Biomedicina e prevenzione
- **Podologia (abilitante alla professione sanitaria di Podologo)**  
L/SNT2 Professioni sanitarie della riabilitazione - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale
- **Tecnica della riabilitazione psichiatrica (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della riabilitazione psichiatrica)**  
L/SNT2 Professioni sanitarie della riabilitazione - Dipartimento Medicina dei Sistemi
- **Tecniche audioprotesiche (abilitante alla professione sanitaria di Audioprotesista)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale
- **Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro)**  
L/SNT4 Professioni sanitarie della prevenzione - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia
- **Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia
- **Tecniche di laboratorio biomedico (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di laboratorio biomedico)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia
- **Tecniche di neurofisiopatologia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di neurofisiopatologia)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Medicina dei Sistemi
- **Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di radiologia medica)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Biomedicina e prevenzione
- **Tecniche ortopediche (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico ortopedico)**  
L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale
- **Terapia della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva (abilitante alla professione sanitaria di Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva)**  
L/SNT2 Professioni sanitarie della riabilitazione - Dipartimento Medicina dei Sistemi

## **CORSI DI LAUREA (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)**

- **Scienze Motorie**  
L-22 Scienze delle attività motorie e sportive - Dipartimento Medicina dei Sistemi

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corso ad accesso programmato a livello nazionale)**

- **Scienze delle professioni sanitarie tecniche diagnostiche**  
LM/SNT3 Scienze delle professioni sanitarie tecniche - Dipartimento Biomedicina e prevenzione
- **Scienze infermieristiche e ostetriche**  
LM/SNT1 Scienze infermieristiche e ostetriche - Dipartimento Biomedicina e prevenzione
- **Scienze riabilitative delle professioni sanitarie**  
LM/SNT2 Scienze riabilitative delle professioni sanitarie - Dipartimento Scienze Cliniche e Medicina Traslazionale

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)**

- **Biotecnologie Mediche**  
LM-9 Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corso ad accesso libero)**

- **Attività Fisica e Promozione della Salute (1)**  
LM-68 Scienze e tecniche dello sport - Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione
- **Scienze e Tecniche delle Attività Motorie Preventive e Adattate**  
LM-67 Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattate - Dipartimento di Medicina dei Sistemi
- **Scienze e Tecniche dello Sport**  
LM-68 Scienze e tecniche dello sport - Dipartimento di Medicina dei Sistemi

(1) Corso in lingua inglese

## Macroarea di Scienze MM.FF.NN.

via della Ricerca Scientifica 1 - 00133 Roma

Web\_ [www.scienze.uniroma2.it](http://www.scienze.uniroma2.it)

### CORSI DI LAUREA ( Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)

- **Biotechnologie**  
L-2 Biotechnologie - Dipartimento di Biologia
- **Scienze Biologiche**  
L-13 Scienze biologiche - Dipartimento di Biologia

### CORSI DI LAUREA ( Corsi ad accesso libero)

- **Chimica**  
L-27 Scienze e tecnologie chimiche - Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche
- **Chimica Applicata**  
L-27 Scienze e tecnologie chimiche - Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche
- **Fisica**  
L-30 Scienze e tecnologie fisiche - Dipartimento di Fisica
- **Informatica**  
L-31 Scienze e tecnologie informatiche - Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa "Mario Lucertini"
- **Matematica**  
L-35 Scienze matematiche - Dipartimento di Matematica
- **Scienza dei Materiali**  
L-30 Scienze e tecnologie fisiche - Dipartimento di Fisica
- **Scienze e Tecnologie per i Media**  
L-35 Scienze matematiche - Dipartimento di Matematica

### CORSI DI LAUREA MAGISTRALE ( Corso ad accesso libero)

- **Bioinformatica**  
LM-6 Biologia - Dipartimento di Biologia
- **Biologia Cellulare e Molecolare e Scienze Biomediche**  
LM-6 Biologia - Dipartimento di Biologia

- **Biologia Evoluzionistica, Ecologia e Antropologia Applicata**  
LM-6 Biologia - Dipartimento di Biologia
- **Biotecnologie Industriali**  
LM-8 Biotecnologie industriali - Dipartimento di Biologia
- **Chimica**  
LM-54 Scienze chimiche - Dipartimento di Scienze e Tecnologie Chimiche
- **Fisica**  
LM-17 Fisica - Dipartimento di Fisica
- **Informatica**  
LM-18 Informatica - Dipartimento di Ingegneria dell'Impresa "Mario Lucertini"
- **Matematica Pura e Applicata**  
LM-40 Matematica - Dipartimento di Matematica
- **Scienza e Tecnologia dei Materiali**  
LM-53 Scienza e ingegneria dei materiali - Dipartimento di Fisica

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)**

- **Farmacia**  
LM-13 Farmacia e farmacia industriale - Dipartimento di Biologia

## **CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (Corso ad accesso programmato dall'Ateneo)**

- **Scienze della Nutrizione Umana**  
LM-61 Scienze della nutrizione umana - Dipartimento Medicina sperimentale e Chirurgia

## Capitolo 3

# ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'IMMATRICOLAZIONE

Per le operazioni *on-line* è sufficiente una connessione ad Internet al sito <http://delphi.uniroma2.it> o dalla pagina iniziale del sito di Ateneo > studenti > servizi on-line agli studenti > Immatricolazione, iscrizione e carriera dello studente.

### 1. Come partecipare alle “prove di ammissione”

Se dopo aver consultato l'offerta formativa a.a 2014/2015 ed i relativi bandi nel sito web d'Ateneo <http://www.uniroma2.it> (sezione offerta formativa), ci si vuole iscrivere ad un **Corso di studio con accesso a numero programmato** a livello nazionale o a livello locale, sia esso un Corso di Laurea (I ciclo con durata 3 anni), Corso di Laurea Magistrale (II ciclo con durata 2 anni) ovvero un Corso di Laurea a ciclo unico (con durata 5 o 6 anni) è necessario preliminarmente iscriversi, sostenere e superare una **PROVA DI AMMISSIONE**.

#### Istruzioni:

**1.** Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; **2.** Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione > compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione, inserendo i dati richiesti. Verrà prodotta una domanda ed un bollettino recante un codice (CTRL); **3.** Stampare la domanda (da conservare) e il bollettino per il contributo di partecipazione alle prove di ammissione; **4.** Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **5.** Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per convalidare l'iscrizione alle prove di ammissione.

#### Importante:

- La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare alla prova di ammissione;
- solo dopo aver superato la prova di ammissione ad un corso di studio a numero programmato, è possibile immatricolarsi seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui al capitolo 4.

## 2. Come iscriversi ai "test di valutazione"

Se ci si vuole iscrivere ad un **Corso di Laurea (I ciclo - durata 3 anni) con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti**, ma per la cui ammissione il bando dell'offerta formativa prevede il sostenimento preliminare di un **TEST DI VALUTAZIONE** come verifica delle conoscenze richieste, è necessario obbligatoriamente iscriversi e sostenere il suddetto Test.

### Istruzioni:

**1.** Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>. **2.** Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale > compilare la relativa domanda e inserisci i dati richiesti; Verrà prodotta una domanda ed un bollettino recante un codice (CTRL); **3.** Stampare la domanda (da conservare) e il bollettino per il contributo di partecipazione al Test di valutazione; **4.** Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **5.** Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per convalidare l'iscrizione al Test.

### IMPORTANTE:

- La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare al Test di valutazione
- Solo dopo aver sostenuto il test di valutazione è possibile immatricolarsi seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui al capitolo 4.

## 3. Come richiedere la "verifica dei requisiti curriculari"

Se dopo aver consultato l'offerta formativa a.a 2014/2015 ci si vuole iscrivere ad un **Corso di Laurea Magistrale (II ciclo – durata 2 anni) 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.

### Istruzioni:

**1.** Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; **2.** Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > richiesta verifica requisiti curriculari > **3.** selezionare tasto a) "compila la domanda", scegli la Macroarea ed il Corso di Laurea Magistrale **4.** inserire tutti dati richiesti (laurea conseguita, esami, corsi formativi, eventuale attività lavorativa, etc.). **5.** Annotare il codice CTRL che servirà per rientrare nel menù ed eventualmente modificare, cancellare o ristampare la domanda; **6.** Annotato il CTRL, stampare la domanda (da conservare) con l'elenco dei titoli e degli esami dichiarati, un bollettino relativo al contributo per la verifica dei requisiti curriculari. **7.** Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **8.** Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire dati del pagamento (codici CTRL e AUTH), per la convalida.

La domanda di **richiesta verifica dei requisiti curriculari** sarà trasmessa on-line al 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 ed il conseguente rilascio del nulla osta per l'immatricolazione. I candidati potranno verificare l'esito della valutazione ricollegandosi al sito <http://delphi.uniroma2.it>.

**IMPORTANTE:**

- Solo dopo aver ottenuto il Nulla osta dal Consiglio di Corso di Studio in merito al possesso dei requisiti curriculari è possibile immatricolarsi seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui al capitolo 4.

## Capitolo 4

# IMMATRICOLAZIONE

### 1. Come immatricolarsi

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

- ✓ A seguito del superamento della prova di ammissione (Corso di Studio con accesso a numero programmato)
- ✓ A seguito del sostenimento del Test obbligatorio di valutazione per l'ammissione ad un Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) ad accesso libero
- ✓ Se il Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) non prevede il previo sostenimento di alcun Test di valutazione
- ✓ Se si è in possesso del nulla osta a seguito della Verifica requisiti curriculari per l'iscrizione ad un Corso di Laurea Magistrale (II ciclo – durata 2 anni) ad accesso libero
- ✓ Se il corso prescelto è il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (durata 5 anni)

**NOTA BENE: E' vietata l'immatricolazione contemporanea a più di una Università ed a più corsi di studio della stessa Università**

Di seguito è illustrata la procedura di immatricolazione:

#### PROCEDURA IMMATRICOLAZIONE

**A) Immatricolazione on-line e pagamento della PRIMA RATA /convalida tasse e contributi entro il 5 novembre 2014 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi / bandi di concorso :**

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



**1.** Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; **2.** Selezionare Area Studenti, Tasto 2 Immatricolazione; **3.** Selezionare "Compila la domanda di immatricolazione" **4.** Leggere attentamente tutte le istruzioni; **5.** Compilare la domanda di immatricolazione, scegliere in primo luogo tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line), indicando quindi il Corso di Studio di interesse e contestualmente inserire i dati richiesti. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anzichè in due soluzioni

selezionare la relativa opzione; 6. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata; 7. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; 8. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i codici del pagamento (CTRL, AUTH riportati nella ricevuta della Banca e CQ) per convalidare il pagamento effettuato. Si otterrà così una matricola e una password; 9. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

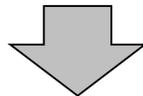
- ✓ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > pagamento on-line > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata.

## B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti

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

- ✓ la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda
- ✓ due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento
- ✓ copia della ricevuta del pagamento (esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
- ✓ 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 Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario

**IMPORTANTISSIMO: La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.**



Successivamente alla immatricolazione e comunque **entro il 15 marzo 2015** gli studenti dovranno rivolgersi ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo ed elencati sul sito web di Ateneo (cliccare *banner* ISEEU TOR VERGATA), per ottenere in tempo utile **l'attestazione ISEEU finalizzata al pagamento seconda rata la cui scadenza è fissata al 31 marzo 2015** (v. capitolo 6. Tasse e contributi universitari).

NOTA BENE:

- ➔ 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;

## 2. Immatricolazione a seguito di trasferimento (in entrata)

Questo paragrafo è dedicato a chi intende trasferirsi in ingresso e cioè da un altro Ateneo ad un Corso di Studio (CdS) dell'Università di Roma Tor Vergata.

**Importante:** Per le scadenze di ciascuna delle seguenti fasi leggere attentamente i bandi di concorso / avvisi / informazioni relative al Corso di Studio di interesse sull'offerta formativa (pagina iniziale del sito web di Ateneo).

### □ Fase Preliminare (eventuale)

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:

**1.** Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e selezionare Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) **2.** Selezionare "Richiesta NULLA-OSTA al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)" **3.** Digitare "Compila la domanda" di valutazione titoli per il nulla osta al trasferimento in ingresso; **4.** Selezionare il Corso di Studio prescelto; **5.** Compilare la domanda inserendo i dati richiesti ed elencando tutti gli esami sostenuti; **6.** Cliccare "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda; **7.** 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. Tutta la documentazione dovrà essere conservata con cura.

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

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

- B. 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: <http://delphi.uniroma2.it> e selezionare il Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione / Test di valutazione (vedi capitolo 3).

## □ Fase Successiva (dal 1 agosto 2014 al 31 dicembre 2014)

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 2014.

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

**Scadenza: dal 1 agosto 2014 al 31 dicembre 2014, fatto salvo quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.**

Di seguito sono riassunte le istruzioni relative alla "fase successiva" della procedura di trasferimento:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e 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;
2. 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);
3. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il relativo Codice CTRL e conservarla con cura;
4. 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;
5. 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: <http://delphi.uniroma2.it> - Area Studenti > Tasto 2 > Trasferimento da altro Ateneo > digita Tasto b "Domanda di trasferimento in ingresso" > selezionare tasto b.5 "Controllare lo stato della domanda di trasferimento" e inserire il Codice fiscale e il CTRL
- Quando comparirà la dicitura "la tua domanda di trasferimento è stata accettata", e ciò vuol dire che la Segreteria studenti ha ricevuto per posta il foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza ed è stato rilasciato il nulla-osta/valutazione titoli, è possibile procedere con la FASE CONCLUSIVA dell'immatricolazione.

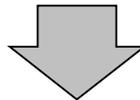
N.B. E' possibile immatricolarsi anche direttamente da "controlla stato del trasferimento".

## □ **Fase Conclusiva (Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato)**

Quando il processo di trasferimento risulta concluso (ovvero quando la Segreteria Studenti ha ricevuto il foglio di congedo dall'Università di provenienza) si può procedere all'immatricolazione seguendo le istruzioni di seguito riportate:

### **A) Immatricolazione on-line e pagamento della PRIMA RATA /convalida tasse e contributi:**

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



1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 Immatricolazione;
3. Selezionare "Compila la domanda di immatricolazione"
4. Leggere attentamente tutte le istruzioni;
5. Compilare la domanda di immatricolazione, scegliere in primo luogo tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line), indicando quindi il Corso di Studio di interesse e contestualmente inserire i dati richiesti. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
6. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata;
7. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit;
8. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i codici del pagamento (CTRL, AUTH riportati nella ricevuta della Banca e CQ) per convalidare il pagamento effettuato. Si otterrà così una matricola e una password;
9. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

- ✓ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > pagamento on-line > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata.

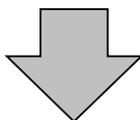
### **B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti**

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

- ✓ la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda
- ✓ due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda

- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento
- ✓ copia della ricevuta del pagamento (esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
- ✓ 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 Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario

**IMPORTANTISSIMO:** La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.



Successivamente alla immatricolazione e comunque entro il 15 marzo 2015 gli studenti dovranno rivolgersi ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo ed elencati sul sito web di Ateneo (cliccare *banner* ISEEU TOR VERGATA), per ottenere in tempo utile l'attestazione ISEEU finalizzata al pagamento seconda rata la cui scadenza è fissata al 31 marzo 2015 (v. capitolo 6. Tasse e contributi universitari).

### **Nota bene:**

Le scadenze relative al pagamento della prima rata e alla presentazione al CAF per l'attestazione ISEEU ai fini del pagamento della seconda rata non riguardano i trasferimenti che si concluderanno in data successiva alle sopraindicate scadenze, in quanto condizionate dal ricevimento dei fogli di congedo (carriera dello studente) trasmessi dall'Università di provenienza.

- ✓ Rivolgersi comunque alla Segreteria studenti competente (per le sedi e gli orari ricevimento v. cap.9 § 3).
- ✓ 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 hai già pagato l'iscrizione presso l'Ateneo di provenienza.
- ✓ Il contributo regionale è dovuto se provieni da un Ateneo con sede fuori della Regione Lazio.

## **3. Immatricolazione con abbreviazione di corso**

Questo paragrafo è dedicato a chi è già 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 crediti formativi universitari (CFU) acquisiti durante il precedente corso di studio.

**Importante:** 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 disponibile presso la pagina iniziale del sito web di Ateneo.

## □ Fase Preliminare

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

**A. richiedere una preventiva valutazione dei titoli posseduti** (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito riportate;

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - selezionare "Immatricolazione con abbreviazione di corso" 2. Selezionare la Macroarea interessata ed il Corso di Studio prescelto; 3. Compilare la domanda inserendo i dati richiesti; 4. Selezionare "Laurea" per aggiungere i dati della laurea o del titolo per il quale si richiede il riconoscimento compilando tutti i campi obbligatori; 5. Elencare tutti gli esami sostenuti; 6. Cliccare "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda. 7. 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. Tutta la documentazione dovrà essere conservata con cura.

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

**B. 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 (vedi capitolo 3. Adempimenti preliminari all'immatricolazione).

## □ Fase Successiva (immatricolazione con abbreviazione di corso)

Solo quando si è ricevuta la valutazione dei titoli da parte del Corso di Studio prescelto, ovvero si è vinto il concorso previsto per l'accesso al Corso di Studio a numero programmato, o infine si è scelto un Corso di Studio ad accesso libero che non richiede una preventiva valutazione dei titoli è possibile compilare direttamente la **domanda di immatricolazione con richiesta di abbreviazione di corso** seguendo le istruzioni di seguito riportate:

## ❑ PROCEDURA IMMATRICOLAZIONE

### A) Immatricolazione on-line e pagamento della PRIMA RATA /convalida tasse e contributi entro il 5 novembre 2014 ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi / bandi di concorso :

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



1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; 2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 Immatricolazione; 3. Selezionare "Compila la domanda di immatricolazione" 4. Leggere attentamente tutte le istruzioni; 5. Compilare la domanda di immatricolazione, scegliere in primo luogo tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line), indicando quindi il Corso di Studio di interesse e contestualmente inserire i dati richiesti. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anzichè in due soluzioni selezionare la relativa opzione; 6. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata; 7. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; 8. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserire i codici del pagamento (CTRL, AUTH riportati nella ricevuta della Banca e CQ) per convalidare il pagamento effettuato. Si otterrà così una matricola e una password; 9. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

- ✓ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > pagamento on-line > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata.

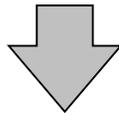
### B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti

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

- ✓ la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda
- ✓ due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento
- ✓ copia della ricevuta del pagamento (esclusi coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari )

- ✓ 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 Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario
- ✓ Autocertificazione in base al DPR 445/2000 con indicazione degli esami sostenuti, voti, date, settori scientifico disciplinari (s.s.d.), crediti (c.f.u.) e voto di laurea ed ogni altra documentazione utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti (es: programmi di esame).  
N.B. Il modulo "autocertificazione titolo di studio" è scaricabile da: [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) → Segreterie studenti → Segreterie studenti di Macroarea → vedi in fondo alla pagina "Prima di recarti in Segreteria Studenti compila e stampa il modulo apposito dalla sezione "Allegati" .
- ✓ la Segreteria Studenti consegnerà il libretto universitario

**IMPORTANTISSIMO:** La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono indispensabili per risultare immatricolati.



Successivamente alla immatricolazione e comunque entro il 15 marzo 2015 gli studenti dovranno rivolgersi ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo ed elencati sul sito web di Ateneo (cliccare *banner* ISEEU TOR VERGATA), per ottenere in tempo utile l'attestazione ISEEU finalizzata al pagamento seconda rata la cui scadenza è fissata al 31 marzo 2015 (v. capitolo 6. Tasse e contributi universitari).

## **4. Immatricolazione di studenti stranieri con titolo di studio conseguito all'estero**

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

I **cittadini comunitari ovunque residenti e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia** possono immatricolarsi ai **corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico** alle stesse condizioni dei cittadini italiani, purché in possesso di un titolo finale di studi secondari della durata non inferiore a dodici anni di scolarità, che consenta l'accesso ad un corso analogo presso tutte le Università del Paese in cui il titolo è stato conseguito. Tale titolo deve essere corredato di traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio (consultare le istruzioni sul sito: [Portale Università TorVergata - Istruzioni per le immatricolazioni, e riconoscimento titoli di studio](#))

[accademici conseguiti all'estero a.a. 2014/2015](#). Al momento dell'immatricolazione, solo per i cittadini non comunitari, è necessario consegnare copia del regolare permesso di soggiorno. Per alcuni corsi di laurea è prevista una prova di ammissione. Tutta la procedura sarà indicata nei relativi bandi.

Hanno accesso ai **corsi di laurea magistrale di durata biennale** tutti coloro che sono in possesso di un titolo accademico rilasciato da una Università o di un titolo post-secondario conseguito in un Istituto Superiore non universitario che consenta in loco il proseguimento degli studi universitari nel livello successivo, corredato da traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio (consultare le istruzioni sul sito: [Portale Università TorVergata - Istruzioni per le immatricolazioni, e riconoscimento titoli di studio accademici conseguiti all'estero a.a. 2014/2015](#)) L'ammissione avviene dopo la valutazione curriculare prevista dai rispettivi bandi.

I **cittadini non comunitari residenti all'estero** possono reperire le informazioni relative all'immatricolazione al punto 2) delle istruzioni consultabili sul sito [Portale Università TorVergata - Istruzioni per le immatricolazioni, e riconoscimento titoli di studio accademici conseguiti all'estero a.a. 2014/2015](#) o inviando una e-mail al seguente indirizzo: [studenti.stranieri@uniroma2.it](mailto:studenti.stranieri@uniroma2.it) o rivolgendosi allo sportello "[Studenti Stranieri](#)" situato presso l'atrio Segreterie Studenti edificio Rettorato nei seguenti giorni: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 12 – mercoledì 14,00-16,00.

## **Riconoscimento di titolo accademico straniero**

I **cittadini comunitari ovunque soggiornanti, i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia e quelli italiani in possesso di un titolo accademico straniero** che intendano chiedere il riconoscimento per un determinato titolo accademico, rilasciato dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" dovranno presentare tale richiesta, indirizzata al Magnifico Rettore, corredata di tutta la documentazione, all'Ufficio Studenti Stranieri. Per tutte le informazioni consultare il sito:

[http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&action=showpage&content\\_id=2820&section\\_id=463](http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content&action=showpage&content_id=2820&section_id=463) oppure contattare la Segreteria dell'Ufficio studenti stranieri: 0672592566 – [studenti.stranieri@uniroma2.it](mailto:studenti.stranieri@uniroma2.it)

I **cittadini extra-comunitari residenti all'estero** sono tenuti ad inviare la domanda, corredata di tutta la documentazione prevista, tramite la Rappresentanza Diplomatico-Consolare italiana nel loro Paese o nel Paese straniero di ultima residenza, alla quale detti documenti dovranno pervenire entro i termini stabiliti annualmente dalle disposizioni MIUR relative alle immatricolazioni di studenti stranieri.

## Capitolo 5

# ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

### 1. Come iscriversi agli anni successivi al primo

Per iscriversi seguire le istruzioni sottoelencate. Per le iscrizioni on-line è sufficiente una connessione ad internet.

#### PROCEDURA PER L' ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

#### A) Iscrizione anni successivi al primo on-line e pagamento della PRIMA RATA e convalida entro il 5 novembre 2014

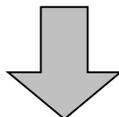
1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; Selezionare Area Studenti, Tasto 3, "Iscrizione agli anni successivi al primo"; 2. Inserire matricola e password; 3. Modificare o confermare i dati esistenti per il successivo pagamento della seconda. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anzichè in due soluzioni selezionare la relativa opzione; 4. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata e la domanda da conservare per eventuali controlli; 5. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; 6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento dell'iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma (ad esempio utilizzando il bonifico diretto o la fotocopia data da un amico) non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione e non sarà rimborsato.

- ✓ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > pagamento on-line > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata.

#### **Nota bene:**

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per risultare iscritti.



Successivamente all'iscrizione e comunque entro il 15 marzo 2015 gli studenti dovranno rivolgersi ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo ed elencati sul sito web di Ateneo (cliccare *banner* ISEEU TOR VERGATA), per ottenere in tempo utile l'attestazione ISEEU finalizzata al pagamento seconda rata la cui scadenza è fissata al 31 marzo 2015 (v. capitolo 6. Tasse e contributi universitari).

- **Esonero totale dal pagamento delle tasse:** lo studente che si trova nelle condizioni per chiedere l'esonero totale dal pagamento delle tasse universitarie e cioè sia della prima che della seconda rata (esonero per gli invalidi con invalidità superiore al 66%, mutilati, invalidi di guerra etc. vedi cap.6 Tasse e contributi, §10.Esoneri) dovrà richiedere l'attestazione ISEEU al CAF convenzionato prima di procedere alla compilazione della domanda di iscrizione.

## 2. Differimento termini iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)

Se ci si intende laureare nella sessione invernale ovvero nell'ultima sessione utile dell'anno accademico 2013/2014 una norma di favore consente di differire l'iscrizione dell'anno accademico 2014/2015.

### **Scadenza :**

La domanda cautelativa dovrà essere presentata entro il 31 dicembre 2014.

### **Istruzioni :**

1. Collegarsi al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti 2. Digitare tasto 3, "Iscrizione anni successivi" e inserisci matricola e password 3. compilare la domanda di iscrizione inserendo tutti i dati richiesti 4. spuntare la casella "Domanda cautelativa" / "differimento termini iscrizione".

### **Nota bene :**

- Nel caso in cui non ci si è avvalsi di tale norma (non si è quindi spuntato la casella "Domanda cautelativa" / "differimento termini iscrizione") e si è proceduto al pagamento delle tasse di iscrizione all'anno accademico 2014-2015 è possibile chiederne la restituzione entro il 30 gennaio 2015 mediante apposita richiesta da consegnare alla Segreteria studenti di competenza; decorso inutilmente tale termine si dovrà pagare anche la seconda rata e laurearsi a partire dalla prima sessione utile dell'a.a.2014/2015.
- Se invece pur avendo presentato la domanda cautelativa, non ci si è laureati entro l'ultimo appello della sessione invernale ovvero dell'ultima sessione dell'anno accademico 2013/2014, è necessario pagare le tasse d'iscrizione (prima e seconda rata) entro il giorno 8 giugno 2015.
- Oltre tale data si dovrà pagare anche un'indennità di mora pari a € 100,00.
- La procedura on-line genera due bollettini che sono scaricabili cliccando su "annulla domanda cautelativa". Il secondo bollettino è scaricabile solo dopo aver pagato il primo! Vanno pagati entrambi!

- Anche se si è presentata domanda cautelativa, è necessario recarsi ad un CAF convenzionato con l'Ateneo, per ottenere la dichiarazione ISEEU (Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria) ai fini del calcolo dell'importo della seconda rata dei contributi universitari da pagare, perchè nel caso in cui non ci si riesca a laureare in tempo utile si dovrà pagare l'aliquota massima delle tasse (vedi cap. 6 "Tasse e contributi universitari" e cap. 8 § 2. Esame di laurea).

### 3. Iscrizione come studente a tempo parziale

#### □ Chi può iscriversi a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale ed assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza ed allo studio le 1.500 ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Non è consentita l'opzione per il tempo parziale agli studenti fuori corso.

#### □ Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale

E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al **31 dicembre 2014**. È importante sapere che il passaggio dal regime a tempo parziale a quello pieno e viceversa è consentito per una sola volta durante la carriera dello studente.

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

#### □ Durata normale e durata concordata

E' possibile richiedere il tempo parziale all'atto dell'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata maggiore di quello normale ma non superiore al doppio di questa; se invece l'opzione per il tempo parziale viene effettuata all'atto dell'iscrizione ad anni successivi al primo, si può concordare un percorso formativo di durata non superiore al doppio degli anni residui previsti normalmente per il conseguimento del titolo, compatibilmente con eventuali limiti alla durata massima e minima previsti dalle Macroaree con i cicli unici. Se si è optato per il tempo parziale, fermo restando l'obbligo del pagamento della prima rata, è possibile pagare la seconda rata in misura ridotta.

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

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

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

□ **Procedura per l'iscrizione dello studente al tempo parziale**

Dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi al primo convalidando il pagamento delle tasse e contributi:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>, Selezionare Area Studenti, Tasto 3 " Iscrizione come studente a tempo parziale" 2. Compilare on-line la *domanda di opzione al tempo parziale*.

Tale domanda sarà ricevuta dalla competente Segreteria Studenti che ne controllerà la regolarità delle informazioni contenute prima dell'invio al Consiglio della struttura didattica di competenza. Il Consiglio di Corso di Studio dovrà, infatti, deliberare sull'accoglimento della richiesta di opzione al tempo parziale definendo anche lo specifico percorso formativo ed eventuale predisposizione di adeguato Piano di Studio.

Una volta che la competente Segreteria studenti ha ricevuto la delibera del Consiglio di Corso di Studio, lo studente sarà convocato per la firma del contratto e per la consegna alla Segreteria studenti della seguente documentazione che attesti il possesso dei requisiti per l'accesso allo status di studente a tempo parziale:

- ✓ copia del contratto di lavoro o dichiarazione del datore di lavoro o dichiarazione IVA (nel caso di studenti contestualmente impegnati in attività lavorativa in base ad un contratto di lavoro subordinato di durata minima pari ad un anno o titolari di lavoro autonomo la cui attività non consenta un impegno degli studi a tempo pieno);
- ✓ certificazione di non autosufficienza o dello stato di salute del familiare (nel caso di studenti impegnati non occasionalmente nella cura e nell'assistenza di parenti non autosufficienti per problemi di salute (genitori, suoceri, figli, fratelli, coniuge);
- ✓ certificazione del proprio stato di salute (nel caso di studenti affetti da malattie che impediscono l'impegno a tempo pieno);
- ✓ documentazione relativa a condizioni personali riconducibili ad uno dei requisiti sopra indicati (nel caso di studenti che debitamente documentano condizioni personali riconducibili ai casi sopraindicati).

Per ulteriori informazioni consulta il Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale: [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) → Il Campus → Bollettino Ufficiale di Ateneo → Regolamenti

#### 4. Iscrizione a singoli corsi di insegnamento

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

- risultano iscritti ad Università estere;
- siano studenti iscritti ad altre Università del territorio nazionale, previa autorizzazione dell'Università frequentata ovvero in attuazione di appositi accordi;
- siano laureati ovvero in possesso del titolo di studio previsto per l'immatricolazione ai corsi di laurea dell'Ateneo.
- siano laureati non in possesso dei requisiti curriculari necessari all'ammissione ad 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 ad un corso di laurea dell'Ateneo la contemporanea iscrizione ai corsi di insegnamento a pagamento disciplinati dal presente articolo.

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

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

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

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

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

Per iscriversi è necessario presentare 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:

- ✓ Domanda di iscrizione alla Segreteria della Macroarea dove intendi frequentare il corso
- ✓ Marca da bollo da euro 16,00
- ✓ Nulla osta del corso di studio dell'Università di provenienza, se sei iscritto ad altri Atenei non in convenzione
- ✓ Ricevuta di pagamento pari a:
  - per i Corsi di insegnamento attivati presso i corsi di studio della Macroarea di Economia, Giurisprudenza, Lettere e Filosofia euro 200,00 per ogni insegnamento che si vuole frequentare;

- per i Corsi di insegnamento attivati presso i corsi di studio della Macroarea di Ingegneria, Medicina e Chirurgia, Scienze MM.FF.NN. euro 300,00 per ogni insegnamento che si vuole frequentare.
- per i laureati che devono integrare i requisiti curriculari ai fini dell'iscrizione al corso di laurea magistrale euro 50,00 per ogni insegnamento che si vuole frequentare;

## Capitolo 6

# TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI

### 1. Pagamento delle tasse universitarie e scadenze

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

1. la **prima rata**, di importo uguale per tutti, deve essere versata contestualmente alle operazioni di immatricolazione o di iscrizione agli anni successivi entro il **5 novembre 2014**. La scadenza relativa alla prima rata non riguarda alcuni corsi con accesso mediante concorso (per questi corsi le scadenze sono fissate nei relativi bandi).

**Indennità di mora:**

€ 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2014

€ 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data ed entro il 31 marzo 2015

2. L'importo della **seconda rata** è determinato dall'inquadramento della capacità contributiva del nucleo familiare dello studente che avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

La seconda rata (se di importo uguale o superiore a €300,00) si paga in **due soluzioni**:

→ 50% da pagare **entro il 31 marzo 2015** ed il restante 50% entro il **1 giugno 2015**

E' possibile, peraltro, pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in **un'unica soluzione** anziché in due soluzioni selezionando la relativa opzione "pagamento unica soluzione" al momento dell'immatricolazione / iscrizione anni successivi tramite il sistema dei servizi on-line *delphi*. Se l'importo della seconda rata è inferiore di € 300,00 il sistema informatico consentirà il pagamento esclusivamente in unica soluzione.

→ La scadenza per il pagamento della seconda rata con modalità **unica soluzione** è fissata al **31 marzo 2015**.

**Indennità di mora:**

€ 50,00 per il pagamento effettuato entro il mese dalla scadenza

€ 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza

Nota bene: l'importo dell'indennità di mora sarà addebitata sulla rata successiva,

## 2. DETERMINAZIONE DELLA CAPACITÀ CONTRIBUTIVA DEL NUCLEO FAMILIARE: INDICATORE ISEEU

L'inquadramento nella fascia contributiva di pertinenza ai fini del pagamento dei contributi universitari (seconda rata), avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

Per ottenere l'attestazione ISEEU gli studenti dovranno rivolgersi esclusivamente ai Centri di Assistenza Fiscale convenzionati con l'Ateneo che provvederanno a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università.

**NOTA BENE: In caso di mancata presentazione al CAF convenzionato della richiesta per il rilascio della suddetta attestazione ISEEU, nei termini e con le modalità indicate nella presente informativa, lo studente dovrà pagare l'aliquota massima delle tasse e dei contributi.**

- I CAF ricevono su appuntamento, è pertanto necessario fissare tale appuntamento per consegnare tutta la documentazione richiesta (Vedi paragrafo 6);
- Il servizio del calcolo ISEEU reso obbligatoriamente da un CAF convenzionato con l'Università di Tor Vergata è gratuito.

Dopo la presentazione al CAF della richiesta di attestazione dell'ISEEU, lo studente (in possesso di password e matricola) collegandosi al sito dei servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> > Area studenti > Tasto 4 "Gestione on line della carriera" > pagamento tasse e contributi troverà direttamente l'indicazione dell'importo delle rate da pagare entro le scadenze di cui al paragrafo 1.

**ATTENZIONE:** Lo studente riceverà una e-mail di notifica dell'acquisizione dell'attestazione ISEEU nel sistema informatico di Ateneo.

Trascorsi quindici giorni dalla data di presentazione al CAF della richiesta dell'attestazione ISEEU, senza aver ricevuto la suddetta notifica da parte dell'Ateneo, lo studente potrà segnalare la mancata acquisizione e/o eventuali altre anomalie cliccando la voce "SEGNALA IL PROBLEMA" presente sulla presente pagina <http://iseeu.uniroma2.it> (in alto a destra).

L'Università provvederà direttamente alla soluzione del problema.

**NOTA BENE: L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della dichiarazione sostitutiva unica perchè il servizio è stato affidato esclusivamente ai CAF convenzionati con l'Università.**

## 3. CHE COSA SONO ISEE E ISEEU

L'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è una certificazione prodotta sulla base di una Dichiarazione sostitutiva unica sottoscritta da uno dei componenti del nucleo familiare dello studente da consegnare ad uno dei CAF convenzionati con l'Ateneo. L'ISEE è calcolato sulla base della composizione del nucleo familiare, dei redditi percepiti e dal patrimonio immobiliare e mobiliare posseduto da ciascun componente il nucleo.

L'ISEEU (Indicatore della Situazione Economica Equivalente per l'Università) è un indicatore che consente di definire la capacità contributiva dello studente ed è un ricalcolo dell'ISEE che tiene conto di alcuni criteri specifici previsti per l'Università dal DPCM 9 Aprile 2001, e precisamente:

- i redditi e i patrimoni dei fratelli/sorelle sono calcolati al 50%;
- sono presi in considerazione redditi e patrimoni posseduti all'estero;
- lo studente avente nucleo familiare a se stante potrà essere considerato indipendente solo qualora si trovi nelle condizioni previste dal DPCM 9 aprile 2001 .

#### 4. TERMINI DI PRESENTAZIONE ISEEU

La richiesta dell'attestazione ISEEU deve essere presentata ogni anno ad un CAF convenzionato a partire dal mese di luglio 2014.

Si consiglia di recarsi al CAF convenzionato non appena è stata perfezionata la procedura di immatricolazione / iscrizione anni successivi.

Il C.A.F. è tenuto peraltro ad accettare richieste dell'attestazione ISEEU sino al 15 marzo 2015; oltre tale data dovrà essere autorizzato dall'Università tramite la consegna da parte dello studente di un modulo specifico a lui rilasciato dalla competente Segreteria Studenti unicamente nei seguenti casi:

- ✓ immatricolazione alle Lauree Magistrali, qualora la scadenza per l'immatricolazione sia fissata in data successiva al 15 marzo 2015;
- ✓ immatricolazione a corsi a numero programmato oltre il 15 marzo 2015 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 15 marzo 2015.

In caso di presentazione della richiesta al CAF dell'attestazione ISEEU oltre la scadenza del 15 marzo 2015 (se tale termine cade in un giorno festivo slitta a quello feriale).

▪ per motivi diversi da quelli sopraindicati, lo studente dovrà comunque essere autorizzato dall'Università e sarà soggetto **ad una sanzione pari a 120 euro** da pagare con un bollettino di pagamento disponibile sul sito <http://iseeu.uniroma2.it>. Lo studente dovrà esibire la ricevuta del pagamento della sanzione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Piano terra - Via Orazio Raimondo, 18 – Roma) che a sua volta rilascerà il [Modulo di autorizzazione](#) che lo studente dovrà consegnare al CAF convenzionato.

▪ **La presentazione della documentazione al CAF non può comunque avvenire oltre il 15 aprile 2015.**

## 5. CHI DEVE RICHIEDERE L'ATTESTAZIONE ISEEU

▪ La richiesta dell'attestazione ISEEU deve essere presentata da **tutti gli studenti** iscritti all'Università di Tor Vergata: **la mancata presentazione del modello ISEEU** comporterà, giova ripetere, il **pagamento dell'aliquota massima delle tasse e dei contributi**.

Ed invero, gli **studenti che per la capacità contributiva devono corrispondere il massimo delle tasse e dei contributi** non sono tenuti alla presentazione al CAF convenzionato della richiesta per il rilascio della attestazione ISEEU in quanto non richiedono alcuna agevolazione.

▪ Anche **lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio Laziodisu, oltre all'ISEE richiesto da Laziodisu, dovrà richiedere l'attestazione ISEEU al CAF per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito.**

▪ Analogamente lo **studente che si trovi nelle condizioni per chiedere l'esonero totale dal pagamento delle tasse universitarie e cioè sia della prima che della seconda rata** (Esonero per gli invalidi con invalidità superiore al 66%, le vittime della criminalità organizzata e del terrorismo, etc.) **dovrà comunque richiedere l'attestazione ISEEU al CAF per ottenere il suddetto esonero, con le stesse modalità e nei termini illustrati nei precedenti paragrafi.** NOTA BENE: Lo studente che dovrà effettuare l'immatricolazione potrà autocertificare nella stessa domanda di immatricolazione la causa dell'esonero totale, stampando il bollettino di importo zero e seguendo la medesima procedura di immatricolazione on-line sul sito *delphi* prevista per tutti gli studenti) e recarsi al CAF successivamente, ma sempre entro i termini di cui al § 4. Al contrario nel caso di iscrizione ad anni successivi al primo, lo studente dovrà richiedere l'attestazione ISEEU al CAF convenzionato prima di procedere alla compilazione della domanda di iscrizione.

▪ Lo studente che intende laurearsi nell'ultima sessione dell'a.a 2013/2014, ha la possibilità di non rinnovare l'iscrizione per l'a.a. 2014/2015, evitando di pagare le tasse e contributi universitari, attraverso la presentazione della c.d. "domanda cautelativa" entro il 31 dicembre 2014 (vedi Guida dello Studente — Differimento Termini iscrizione). Lo studente, **peraltro, dovrà** comunque presentare l'ISEEU, poichè nel caso in cui non riesca a laurearsi in tempo utile, dovendo pagare le tasse e contributi universitari relativi all'anno 2014/2015, gli sarà garantita la *riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito.*

## 6. Importo della prima rata

L'importo della prima rata è uguale per tutti, salvo esoneri (vedi paragrafo 10: Esoneri).

La tabella sottoindicata ne mostra le voci.

<b>Prima rata</b>	<b>Dettaglio</b>
Tassa di iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato del 1,5%	€ 198,39

Imposta di bollo da versare allo Stato	€ 16,00
CONTRIBUTO MINIMO D'ATENEO	€ 110,66
<b>TOTALE PRIMA RATA</b>	<b>TOTALE: € 325,05 (arrotondata a 325,00)</b>

Alla suddetta somma andrà aggiunta la tassa regionale, non ancora deliberata dalla Regione Lazio.

## 7. Importo della seconda rata

La **seconda rata** è determinata autonomamente dall'Università secondo i principi di equità, solidarietà e di gradualità in funzione della situazione economica e della composizione del nucleo familiare degli iscritti, ai sensi del combinato disposto dell'art. 7 del D.P.C.M. 9 aprile 2001 e dell'art 3 del D.P.R. 25 luglio 1997 n. 306, in relazione ad obiettivi di adeguamento della didattica e dei servizi per gli studenti, nonché sulla base della specificità del percorso formativo.

L'importo della **seconda rata** sarà calcolata con una funzione continua arrotondando il risultato all'euro superiore.

<b>Lauree, lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche e magistrali (compresa laurea magistrale in Giurisprudenza)</b>
L'importo va da minimo € 0,00 a massimo € 1.445,00
<b>Lauree magistrali a ciclo unico, Laurea magistrale in Scienze della Nutrizione umana, Lauree magistrali di area sanitaria (compresi gli studenti iscritti alle lauree specialistiche del previgente ordinamento)</b>
L'importo va da minimo € 0,00 a massimo € 2.300,00
<b>Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (compresi gli studenti iscritti alla laurea specialistica)</b>
L'importo va da minimo € 0,00 a massimo € 2.800,00

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

## **STUDENTI FUORI CORSO**

Gli importi delle tasse universitarie (contributo minimo di Ateneo + II rata) sono incrementati del 10% a partire dal II anno fuori corso.

Sono considerati fuori corso gli iscritti ai corsi a distanza per un numero di anni pari al doppio della durata normale del corso.

### **□ Corsi a distanza afferenti al Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione**

L'importo della seconda rata a carico degli studenti iscritti ai corsi a distanza afferenti al Dipartimento di Scienze e Tecnologie della Formazione per l'a.a. 2014/2015 sono così determinati:

Fascia	Reddito (€)	II rata (min/max, €)
I	0-10.000	0
II	>10.000-14.000	0/67
III	> 14.000-18.000	67/99
IV	>18.000-22.000	99/124
V	>22.000-31.000	124/164
VI	>31.000-39.000	164/199
VII	>39.000-48.000	199/229
VIII	>48.000-65.000	229/269
IX	>65.000-84.000	269/289
X	Oltre 84.000	289/289

\*esclusa la tassa regionale

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

\* I suindicati importi delle tasse e contributi si riferiscono anche agli iscritti al Corso di Laurea in Scienze del Turismo in modalità convenzionale.

### **□ CONTRIBUTI SPECIFICI**

Gli studenti iscritti ai corsi della Macroarea di Scienze MM.FF.NN dovranno corrispondere, in aggiunta all'importo della prima rata, un contributo specifico di laboratorio di € 50,00. Per i corsi di Matematica (corso di laurea in Matematica e corso di laurea magistrale in Matematica

Pura ed Applicata) il contributo richiesto è di € 10,00. Tale contributo non si applica ai corsi di laurea magistrale in Farmacia e Scienze della nutrizione umana.

Gli studenti iscritti al corso di laurea in Scienze motorie dovranno corrispondere, in aggiunta alla prima rata, un contributo di € 100,00 per le spese della Palestra- Laboratorio.

Gli studenti immatricolati ai corsi della Macroarea di Ingegneria dovranno corrispondere, in aggiunta all'importo della prima rata, un contributo specifico di € 50,00 allo scopo di finanziare l'attività di tutoraggio e di supporto alla didattica.

Gli studenti iscritti ai corsi della Macroarea di Economia dovranno corrispondere, in aggiunta all'importo della prima rata, un contributo specifico di laboratorio di € 50,00.

Sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo gli studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale in lingua inglese.

Per l'iscrizione ai corsi in lingua inglese ed ai corsi di laurea della Macroarea di Ingegneria tenuti in modalità telematica, è previsto un contributo specifico, destinato alle spese di funzionamento, che si aggiunge al totale delle tasse e dei contributi, di seguito indicato, da corrispondere in due rate (50% dell'importo al momento dell'immatricolazione e l'altro 50% al 31 marzo 2015) :

Corsi di Studio	Contributo specifico
Corso di laurea in Business and Economics (in lingua inglese)	€ 1.800,00
Corso di laurea Magistrale in Business Administration (in lingua inglese)	€ 3.000,00
Corso di laurea Magistrale in Economics ( in lingua inglese)	€ 2.500,00
Corso di laurea Magistrale in European Economics and Business Law ( in lingua inglese)	€ 2.500,00
Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking (in lingua inglese)	€ 2.500,00
Corso di laurea in Global Governance ( in lingua inglese)	€ 5.000,00
Corso di laurea Magistrale in Farmacia ( in lingua inglese)	€ 1.000,00
Corso di laurea in Engineering Sciences ( in lingua inglese)	€ 1.000,00
Corso di laurea magistrale in Attività fisica e promozione della salute (in lingua inglese)	€ 1.000,00
Corso di laurea in Ingegneria Informatica (mod. telematica)*	€ 1.000,00
Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery ( in lingua inglese)	€ 2.000,00

Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e restauro dei Beni culturali	€ 2.500,00
Corso di laurea in Ingegneria gestionale ( mod. telematica)	€1.000,00

\* non dovuto per gli iscritti immatricolati prima dell'anno accademico 2010/2011

## 8. Procedura di pagamento della SECONDA RATA

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; Selezionare Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera"; 2. Inserire matricola e password; 3. selezionare " pagamento tasse e contributi"; 4. stampare il relativo bollettino (opzione unica soluzione di pagamento) / bollettini (opzione due soluzioni di pagamento); 5. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit; 6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

- ✓ Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento dell'iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma (ad esempio utilizzando il bonifico diretto o la fotocopia data da un amico) non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione e non sarà rimborsato.

## 9. Esoneri

### A) Esoneri totali

#### ■ Portatori di handicap

I portatori di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento ovvero gli studenti con disabilità', con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono esentati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi. L'invalidità dovrà essere dimostrata mediante idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente che dovrà essere presentata al CAF convenzionato con l'Ateneo.

\* 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.

#### ■ 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.43, sono equiparati le vittime del "dovere" e rispettivi familiari superstiti ed figli dei beneficiari della pensione di inabilità (inabilità al 100 %) ai sensi dell'art.30 della legge 118/1971.

- ✓ Per ottenere l'esonero dal pagamento delle tasse è necessario presentare al CAF il certificato del Prefetto del luogo di residenza ovvero del Ministero dell'Interno che attesti la condizione richiesta.

#### ■ **Studenti beneficiari di borse di studio LAZIODISU**

Gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di studio LAZIODISU non devono pagare la prima rata, ma soltanto euro 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente. Se dalle graduatorie LAZIODISU non risulteranno vincitori né idonei pagheranno la differenza della prima rata ed anticipo della seconda entro 30 giorni da quando avranno accesso al pagamento. Scaduto tale termine verrà applicata la mora di € 100,00.

Importante: se non si paga e non si convalida il pagamento effettuato presso la UniCredit non risulterà l'iscrizione e si perderanno i benefici LAZIODISU

#### ■ **Cittadini stranieri borsisti**

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

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

## **B) Esoneri parziali**

Le seguenti tipologie di esoneri parziali sono destinate a studenti iscritti ai corsi di laurea/laurea magistrale/ laurea magistrale a ciclo unico. Tali agevolazioni non sono cumulabili con altra tipologia di esonero.

#### ■ **Dipendenti di ruolo dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo.**

A questa tipologia di studenti viene accordato l'esonero parziale in forma di riduzione del 50% dell'importo della seconda rata, indipendentemente dal reddito. La riduzione viene subordinata all'obbligo di frequenza fuori dall'orario di servizio.

#### ■ **Studenti con fratelli iscritti presso questo Ateneo.**

I beneficiari sono i fratelli appartenenti al medesimo nucleo familiare iscritti presso questo Ateneo. La riduzione, del 10% a valere sulla seconda rata, si applica a ciascuno dei fratelli

iscritti entro la durata normale dei rispettivi corsi di studio ( con esclusione quindi dei fuori corso e dei ripetenti) a condizione che l'ISEEU dichiarato da ogni fratello sia pari o inferiore ad € 22.000,00.

## **CONTRIBUTI ESCLUSI DAI CASI DI ESONERO**

Non sono previsti esoneri:

- dal pagamento dei contributi specifici nonché dei contributi di laboratorio;
- dal pagamento dei contributi dovuti per servizi a richiesta degli interessati;
- dal pagamento dei contributi per la partecipazione a concorsi per l'accesso ai corsi di studio, ad eccezione dei portatori di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento ovvero gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non dovuti da questa categoria di soggetti.

## **10. Premi di Studio**

Sono concessi premi di studio a studenti iscritti ad anni successivi al primo, in presenza di particolari requisiti di merito.

I beneficiari devono essere:

- studenti iscritti regolarmente all' a.a. 2013/2014 ;
- studenti immatricolati a Tor Vergata o comunque a studenti che abbiano frequentato il precedente anno accademico interamente presso un corso di laurea dell'Ateneo;
- studenti che non abbiano effettuato abbreviazioni di corso;
- studenti che non abbiano effettuato passaggi di corso o di ordinamento nel precedente anno accademico.

Stante i suddetti requisiti lo studente beneficiario del premio di studio deve avere un rendimento incluso nel miglior 5% degli iscritti allo stesso anno del medesimo corso di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico.

Il calcolo della graduatoria viene effettuato dal sistema informatico di Ateneo con un apposito algoritmo.

Alla suddetta tipologia di studenti viene accordato un premio di studio di 600,00 euro lordi onnicomprensivi degli oneri ed imposte a carico dell'Ateneo, indipendentemente dal reddito del nucleo familiare che potrà valere solo in caso ex aequo.

## **11. Rimborso tasse**

E' consentito il rimborso:

- a coloro che ripetono erroneamente lo stesso pagamento;

- agli immatricolati che versano la prima rata delle tasse universitarie e non consegnano la documentazione richiesta per l'immatricolazione in Segreteria (domanda di rimborso per mancato perfezionamento dell'iscrizione);
- a coloro che non si sono avvalsi della norma di favore che consente il differimento dei termini di iscrizione (non hanno quindi spuntato la casella "Domanda cautelativa"- vedi cap. 5 della Guida dello Studente § 2. Differimento termini iscrizione per i laureandi - domanda cautelativa) e che quindi hanno pagato le tasse di iscrizione relative all'anno accademico 2014-2015, purchè ne richiedano la restituzione entro il 30 gennaio 2015 mediante apposita istanza da consegnare alla Segreteria studenti di competenza.

## ➤ SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA DI RIMBORSO

La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del pagamento dell'importo oggetto della richiesta di rimborso, **deve essere presentata inderogabilmente alla Segreteria Studenti della Macroarea/Facoltà di competenza entro il 30 gennaio 2015.**

### 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;
- importi di tasse e contributi versati con procedure diverse da quelle prescritte.

## 12. Contributi vari

Per l'anno accademico 2014/2015 l'importo dei seguenti contributi è indicato stabilito nella misura a fianco indicata:

Duplicato libretto iscrizione	€ 70,00
Duplicato della pergamena	€ 120,00
Rilascio libretto tirocinio	€ 35,00
Contributo per la partecipazione ai concorsi: scuole di specializzazione, corsi di studio di area sanitaria, lauree magistrali a ciclo unico, dottorato di ricerca e test di orientamento corsi ad accesso libero macroarea di Lettere e Filosofia	€ 35,00
Contributo partecipazione prove di accesso per l'immatricolazione ai corsi di laurea e corsi di laurea magistrale e test di orientamento corsi ad accesso libero	€ 50,00

Contributo partecipazione test di orientamento corsi ad accesso libero Macroarea di Scienze MM.FF.NN	€ 20,00
Contributo per il riconoscimento del titolo accademico conseguito all'estero (dal 1° settembre al 5/11/2014 senza mora, fino al 31/12/2014 mora di € 50)	€ 70,00
Rilascio pergamene per titolo finale dei corsi di studio	€ 130,00 (comprensivo di una marca da bollo assoluta virtualmente)
Esami di stato	€ 250 (incluse le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assoluta virtualmente) € 300 solo per i laureati in Medicina e Chirurgia (incluse le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assoluta virtualmente, e assicurazione per il tirocinio)
Studenti interruttori (per almeno due anni)	€ 300,00 (per ogni anno di interruzione)
Studenti decaduti	(domanda) € 60,00 (se accolta) a € 2.350,00
Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/2014)	€ 150,00
Contributo passaggio (entro il 31/12/2014)	€ 50,00
Trasferimento da altri Atenei (entro il 31/12/2014)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non è dovuta la tassa regionale se si proviene dalla stessa regione</li> <li>▪ Si deve pagare la tassa regionale se si proviene da altra regione</li> <li>▪ Si devono pagare tasse e contributi</li> </ul>
Corsi singoli	€ 200,00 facoltà umanistiche <i>per ogni corso</i> € 300,00 facoltà scientifiche <i>per ogni corso</i> € 50,00 per l'integrazione dei curricula degli studenti ai fini dell'iscrizione ai corsi di laurea magistrale

### 13. Sanzioni ed accertamenti fiscali

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

Accertata la dichiarazione falsa, lo studente è tenuto al versamento dell'importo dovuto pari alla differenza tra la seconda rata risultante dalla verifica e quella dovuta in base all'autocertificazione, maggiorata di una somma dello stesso importo, a titolo di sanzione amministrativa.

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

→ sono esclusi da tale controllo gli studenti che pagano il massimo delle tasse e contributi

## Capitolo 7

# DURANTE LA CARRIERA DELLO STUDENTE

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

### 1. Interruzione e ripresa degli studi

- a) In applicazione al Decreto legislativo 68/2012 l'interruzione degli studi universitari si realizza solo se non si rinnova l'iscrizione per **almeno due interi anni accademici**. **In tale caso, per riprendere gli studi è necessario versare una tassa di ricognizione nella misura di euro 300 per ogni anno di interruzione**, oltre alle tasse e contributi dovuti per l'anno accademico di ripresa degli studi (vedi cap.6 "Tasse e contributi universitari"). Nota bene: **non è possibile interrompere gli studi per un periodo inferiore al suddetto intervallo**.
- b) **Gli studenti costretti ad interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate** debitamente certificate, per **almeno un anno accademico**, sono **esonerati totalmente dal pagamento di tasse e contributi universitari** in tale periodo e quindi anche dal contributo di ricognizione di cui al punto a).

Sia nel caso a) che nel caso b):

- La richiesta di interruzione non è revocabile nel corso dell'anno accademico;
- 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.

Nel periodo di interruzione degli studi e fino al termine della sessione straordinaria dell'anno accademico oggetto della ricongiunzione, non è possibile compiere alcun atto di carriera relativa al corso di studio interrotto: in tal caso tali atti saranno annullati d'ufficio.

Qualora si intenda proseguire la carriera universitaria, è necessario presentare sia nel caso a) che nel caso b) apposita **domanda di ripresa degli studi**.

#### **ISTRUZIONI PER RIPRENDERE GLI STUDI:**

##### ■ **Ipotesi a)**

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password
2. Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione";

3. Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa;
4. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
  - ✓ Domanda di ripresa degli studi
  - ✓ Marca da bollo di € 16,00
5. La Segreteria studenti consentirà la ripresa degli studi e procederà alla stampa di:
  - Bollettino (eventuale) di importo ancora dovuto per l'anno accademico di ultima iscrizione da pagare per regolarizzare la propria posizione contributiva;
  - Bollettino di importo pari alla tassa fissa annuale determinata per l'anno accademico corrente moltiplicata per il numero di anni accademici di interruzione maggiorato (eventualmente) della massima mora prevista per il mancato pagamento delle tasse di ultima iscrizione;
6. Eseguire il pagamento del/i bollettino/i di cui al punto 5 presso qualsiasi Agenzia dell'UniCredit;
7. Collegarsi nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> per convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della banca;
8. Sempre tramite collegamento al sito Delphi > Tasto 4 - Gestione on-line della carriera, lo studente potrà procedere alla stampa del bollettino di pagamento della prima rata per l'iscrizione all'anno accademico corrente ovvero decidere di effettuare richiesta di passaggio o trasferimento.

## ■ **Ipotesi b)**

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password
2. Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione";
3. Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa;
4. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
  - ✓ Domanda di ripresa degli studi
  - ✓ Marca da bollo di € 16,00
  - ✓ Certificato di malattia (infermità gravi e prolungate)
5. La Segreteria studenti consentirà la ripresa degli studi e procederà, solo nel caso in cui ci sia da regolarizzare la propria posizione contributiva, alla stampa dei bollettini relativi all'anno accademico di ultima iscrizione comprensivi della massima indennità di mora prevista per il mancato pagamento delle tasse;
6. Eseguire l'eventuale pagamento del/i bollettino/i di cui al punto 5 presso qualsiasi Agenzia dell'UniCredit;
7. Collegarsi nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> per convalidare il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della banca;
8. Sempre tramite collegamento al sito Delphi > Tasto 4 - Gestione on-line della carriera, lo studente potrà procedere alla stampa del bollettino di pagamento della prima rata per l'iscrizione all'anno accademico corrente ovvero decidere di effettuare richiesta di passaggio o trasferimento.

**Nota bene:** Prima di riprendere gli studi ci si dovrà recare ad un CAF convenzionato con l'Ateneo per ottenere la **dichiarazione ISEEU** (Indicatore della Situazione Economica

Equivalente Universitaria) necessaria ai fini del calcolo dell'importo della seconda rata dei contributi universitari da pagare. Il CAF provvederà a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università al fine del pagamento tasse (vedi cap. 6 Tasse e contributi universitari).

## 2. Decadenza

Se sono trascorsi più di otto anni consecutivi dalla data in cui si è sostenuto l'ultimo esame si è considerati decaduti.

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

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

La decadenza non interviene se si sono superati tutti gli esami di profitto e si è in debito unicamente dell'esame di laurea.

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

Se, dopo la decadenza, non si vuole riprendere gli studi è necessario ritirare il diploma originale di maturità eventualmente consegnato all'atto dell'immatricolazione, presentando apposita domanda in carta libera alla Segreteria Studenti.

Istruzioni per la ripresa degli studi:

presentare alla Segreteria Studenti:

- ✓ Domanda di riconoscimento degli esami sostenuti;
- ✓ Marca da bollo di euro 16,00;
- ✓ Bollettino per il versamento del contributo di importo pari a euro 60,00

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.

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 euro 2.350,00 entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione delle decisioni del Consiglio di Corso di Studio.

## 3. Rinuncia

E' possibile in ogni momento rinunciare allo status di studente e quindi alla carriera maturata.

La **rinuncia è irrevocabile** e deve essere manifestata con atto scritto e non può essere subordinata a condizioni. La carriera viene estinta e non può più produrre effetti giuridici.

In caso di rinuncia agli studi, è possibile ottenere certificati relativi alla carriera percorsa con l'annotazione obbligatoria dell'avvenuta rinuncia.

In caso, invece, di nuova immatricolazione allo stesso oppure ad altro Corso di Studio, il Consiglio del Corso può, a sua discrezione, su istanza, valutare gli studi compiuti come un titolo attestante la cultura e la capacità acquisita, utile al percorso formativo. Tale valutazione potrà essere tradotta in crediti nella voce "altre attività formative".

All'atto di una nuova immatricolazione non si è tenuti comunque al pagamento del contributo di ricognizione.

Per rinunciare agli studi seguire le istruzioni sottoelencate:

1. Compilare il questionario di valutazione al sito <http://www.quest.uniroma2.it>.  
Verrà rilasciato un codice questionario (CQ);
2. Collegarsi al sito <http://delphi.uniroma2.it> Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password;
3. Digitare "durante la carriera - Rinuncia agli studi";
4. Compilare la dichiarazione di rinuncia;
5. Inserisci nella dichiarazione di rinuncia nello spazio appositamente predisposto il CQ di cui al punto 1) e quindi procedi alla stampa;
6. Consegnare alla Segreteria studenti la seguente documentazione:
  - ✓ Dichiarazione di rinuncia
  - ✓ Marca da bollo da euro 16,00
  - ✓ Libretto universitario

Nota bene: In qualsiasi momento della carriera è possibile presentare dichiarazione di rinuncia e non si è tenuti a regolarizzare la propria posizione rispetto alle tasse e contributi.

## 4. Sospensione

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

- ➔ per iscriversi presso Università straniere, istituti di formazione militare italiani, 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 ad 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 ad esempio sostenere esami, modificare o presentare un piano di studi, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus, laurearsi.

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

Se si vuole sospendere gli studi seguire le **istruzioni** sottoelencate:

1. Collegarsi al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
2. Digitare "durante la carriera - Sospensione degli studi";
3. Compilare on-line la domanda di sospensione e procedi alla stampa
4. Consegnare alla Segreteria studenti la seguente documentazione:
  - ✓ Domanda di sospensione
  - ✓ Marca da bollo da euro 16,00
  - ✓ Libretto universitario

### Nota bene

- l'istanza deve essere presentata entro i termini di iscrizione all'anno accademico (5 novembre 2014). In questo caso si è esonerati dal pagamento delle tasse e contributi universitari dell'anno accademico 2014/2015. 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 2014/2015.

Per riprendere gli studi sospesi seguire le **istruzioni** sottoelencate:

Prima di riprendere gli studi è necessario recarsi ad un CAF convenzionato con l'Ateneo per ottenere la dichiarazione ISEEU (Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria) necessaria ai fini del calcolo dell'importo della seconda rata dei contributi universitari da pagare. Il CAF provvederà a trasmettere i dati relativi al valore dell'ISEEU direttamente alla banca dati dell'Università al fine del pagamento dei contributi universitari (vedi cap. 6 Tasse e contributi universitari).

1. Collegarsi al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti, Tasto 4 - Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password;

2. Digitare "Ripresa dopo sospensione" con le credenziali relative alla carriera sospesa;
3. Compilare on-line la domanda di ripresa degli studi e procedi alla stampa;
4. 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 euro 16,00;
  - ✓ Ritira il libretto universitario.
5. La Segreteria studenti procederà alla stampa del bollettino di pagamento delle tasse dovute.

## 5. Passaggi

Per il passaggio da un Corso di Studio ad altro della stessa Macroarea o da una Macroarea all'altra del nostro Ateneo seguire le istruzioni sottoelencate:

1. Collegarsi al sito <http://delphi.uniroma2.it>; Seleziona Area Studenti - Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e inserisci la tua matricola e password;
2. Digitare "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso"; Compila la domanda di passaggio e stampala unitamente al bollettino di euro 66,00 (euro 50,00 a cui aggiungere euro 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente e non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio) ;
3. Pagare il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit;
4. Ricollegarsi al sito e provvedi alla **convalida del pagamento**, operazione indispensabile affinché la Segreteria studenti possa ricevere on-line la domanda di passaggio.
5. La Segreteria studenti, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà ad inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Macroarea / Corso di studio di destinazione.

E' possibile verificare on-line lo stato del passaggio e, una volta concluso, provvedere all'iscrizione al Corso di Studio da te prescelto.

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

### Scadenze

Dal 1° agosto 2014 al 31 dicembre 2014. Compilare on-line la domanda di passaggio prima di effettuare l'iscrizione al nuovo anno accademico senza consegnarla alla Segreteria Studenti.

### IMPORTANTE

- ➔ L'iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora. E' necessario essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.

- ➔ Per passare ad un corso ad accesso programmato è necessario comunque superare la prova di ammissione prima di presentare la domanda di passaggio on-line.
- ➔ 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.

## 6. Trasferimenti (in uscita)

Per trasferirsi da un corso di studio di questa Università allo stesso o ad un altro corso di studio di un'altra Università consultare sempre i regolamenti didattici delle Università di destinazione e leggi le istruzioni di seguito riportate.

**Scadenza:** la domanda di trasferimento potrà essere effettuata dal 1° agosto 2014 entro e non oltre il 31 dicembre 2014.

### Condizioni:

- ✓ Essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.
- ✓ Non si è tenuti al rinnovo dell'iscrizione che andrà, invece, effettuato presso l'Università cui ci si intende trasferire, avendo cura di consultare il relativo regolamento dell'Università di destinazione. (Qualora si è provveduto al pagamento della tassa dell'anno accademico in corso, la stessa non è rimborsabile).
- ✓ Per il trasferimento ad un corso ad accesso programmato deve essere allegato il nulla osta dell'Università di destinazione

### Istruzioni:

1. Collegarsi al sito <http://delphi.uniroma2.it> - Area Studenti e seleziona il Tasto 4, "Gestione on-line della carriera", quindi inserisci la tua matricola e password;
2. Digitare "durante la carriera > "trasferimento in uscita";
3. Compilare on-line la domanda di trasferimento.
4. Stampare unitamente al bollettino di euro 166,00 (euro 150,00 euro 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente non rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento);
5. Pagare il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit.
6. Ricollegarsi al sito per la convalida del pagamento, operazione indispensabile affinché la Segreteria studenti possa ricevere on-line la domanda di trasferimento.

Solo successivamente alla convalida presentati agli sportelli della Segreteria studenti per consegnare:

- ✓ Domanda di trasferimento firmata
- ✓ Copia del bollettino pagato
- ✓ Libretto universitario.

7. Non appena ricevuti i documenti la Segreteria studenti provvederà ad inoltrare il foglio di congedo all'Università di destinazione.

## 7. Questionari di valutazione

L'Ateneo ha istituito un sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti in due momenti particolarmente significativi: all'immatricolazione e dopo un anno dalla laurea. Seguono altre due rilevazioni a tre e cinque anni dalla laurea. Queste rilevazioni sono volte, in particolare, ad ottenere informazioni su:

- profilo degli immatricolati e sulle motivazioni della scelta del percorso di studio nonché sulle loro aspettative.
- valutazioni del percorso formativo appena concluso
- accessibilità al mondo del lavoro con particolare riferimento alla formazione acquisita.

Tutte queste informazioni saranno pubblicate nel sito di Ateneo e serviranno per metter in atto politiche di miglioramento del percorso formativo dei Corsi di Studio. Le indagini saranno condotte in forma anonima ed esclusivamente attraverso via informatica al fine di rendere disponibili le informazioni nel più breve tempo possibile.

## Capitolo 8

# ESAMI, VERIFICHE E RILASCIO CERTIFICATI

### 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 (vedi capitolo 1, § 3 Crediti Formativi).

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, etc. Le prove orali sono pubbliche.

Per essere ammesso agli esami di profitto/prove di valutazione e' 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.

Il controllo del possesso delle suddette condizioni viene effettuato dalla competente Segreteria Studenti all'atto della registrazione degli esami.

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 verbalizzato con esito positivo.

Non può essere ripetuto l'esame o altra verifica del profitto già verbalizzato con esito positivo.

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

## IMPORTANTE

Lo studente, per sostenere un esame di profitto, deve presentarsi con il Piano di studi e il libretto universitario

### □ **PRENOTAZIONE ESAMI**

È possibile prenotarsi *on-line* agli esami di molti corsi di laurea delle Macroaree. Il servizio è disponibile nel periodo compreso tra 14 giorni e 3 giorni lavorativi prima della data dell'esame. I dati sono sempre visibili.

Ti informiamo che è stato attivato il servizio di gestione dei verbali a lettura ottica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

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

## **2. 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 tuo piano di studi.

E' necessario, inoltre, essere in regola dal punto di vista amministrativo; in particolare si devono aver pagato tutte le rate delle tasse e contributi universitari previste per l'anno di iscrizione, anche nel caso in cui la seconda rata non sia ancora scaduta.

È peraltro prevista la possibilità di non pagare sia la 1<sup>a</sup> che la 2<sup>a</sup> rata delle tasse universitarie relative all'anno accademico 2014/2015 nel caso in cui si intenda laureare entro l'ultima sessione dell'anno accademico 2013/2014 (per il quale risulti già iscritto) attraverso la presentazione di apposita DOMANDA CAUTELATIVA con la quale chiederai il differimento dell'iscrizione all'anno accademico 2014/2015.

- Anche se si è presentato domanda cautelativa, è necessario recarsi ad un CAF convenzionato con l'Ateneo, per ottenere la dichiarazione ISEEU (Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria) ai fini del calcolo dell'importo della seconda rata dei contributi universitari da pagare perchè nel caso in cui non ci si riesca a laureare in tempo utile si pagherà l'aliquota massima delle tasse (vedi capitolo 5, paragrafo 2 - **Differimento Termini iscrizione**).

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 ed 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 ed analizzare le caratteristiche e le performances dei laureati consentendone il confronto fra differenti corsi, sedi di studio e Macroarea;
- analizzare l'efficacia interna dell'offerta formativa degli Atenei;
- valutare le esigenze e i profili professionali richiesti dalle aziende pubbliche e private, italiane ed estere;
- analizzare l'efficacia esterna delle proposte formative attraverso il monitoraggio degli sbocchi occupazionali;
- sviluppare un raccordo sinergico con la scuola media superiore al fine dell'orientamento dei diplomati agli studi universitari e al mercato del lavoro;
- promuovere ogni iniziativa volta al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sia a livello nazionale che europeo.

Di seguito è illustrata la procedura di ammissione all'esame di laurea con la registrazione sul sito [AlmaLaurea](http://delphi.uniroma2.it) ai fini della compilazione del relativo questionario.

In caso di problematiche relative alla registrazione rivolgersi al **numero verde 800.720.772**

## Procedura di ammissione all'esame di laurea:

1. **Collegarsi al sito <http://delphi.uniroma2.it>**, Selezionare Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password, quindi digita "Esame di laurea > "Gestione domanda di laurea";
2. **Stampare il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale** che dovrà essere compilato e firmato dal proprio relatore;
3. **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 consegnerà 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.

4. **Stampare la domanda di laurea:** il sistema genera la domanda di laurea, compilata in tutte le sue parti, con l'aggiunta in coda del relativo bollettino di pagamento (boll. causale 500 - importo euro 130,00) per il rilascio del diploma originale di laurea (pergamena);

NOTA BENE: Ai fini di una corretta stampa della pergamena, si dovrà controllare che tutti i dati anagrafici inseriti nella domanda di laurea siano stati scritti correttamente (spazi, lettere minuscole e maiuscole, accenti, apostrofi, etc.).

5. **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.

NOTA BENE: le stesse credenziali potranno essere usate per tenere aggiornato il tuo *curriculum vitae* inserendo le esperienze professionali e formative acquisite dopo la laurea.

Al termine della compilazione potrà essere stampata la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea

Attenzione: Non è necessario consegnare in Segreteria studenti la suddetta ricevuta

6. **Pagare il bollettino (boll. causale 500 - importo euro 130,00)** presso qualsiasi Agenzia Unicredit oppure tramite carta di credito con pagamento on-line sul sito della Unicredit; la ricevuta di pagamento recherà un codice di conferma (AUTH).
7. **Convalidare il pagamento** effettuato mediante l'inserimento del **codice AUTH** di cui al punto 6. 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.
8. **Raccogliere la documentazione** necessaria alla domanda di laurea:
  - ✓ 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 boll. 500 di euro 130,00 comprensivo della marca da bollo di euro 16,00, assolta in modo virtuale;
  - ✓ Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;

- ✓ Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

9. **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.

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

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

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

### 3. 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:

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

### 4. Il supplemento del diploma

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.

#### Modalità di 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 ed 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".

## 5. 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 ad 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 ed 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 ed in tale caso i certificati presenteranno la dicitura "certificato rilasciato per i procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione" ([richiesta certificato permesso di soggiorno](#)).
- certificati da produrre all'estero, rilasciati sia in lingua italiana che inglese ed 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 dell'Università <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 ad €. 16,00 per ciascun certificato richiesto) ed 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.**

## Capitolo 9

# SERVIZI ED OPPORTUNITA' PER GLI STUDENTI

### 1. Servizi informativi e di supporto per gli studenti

Molte aree del campus sono inoltre fornite di rete WI-FI che consente di accedere dal tuo PC al Web ed altri servizi in totale mobilità. Di seguito verranno elencati gli altri servizi e gli uffici di informazione e di supporto per gli studenti:

#### □ **Ufficio Relazioni con il pubblico (URP)**

Servizio di comunicazione ed assistenza agli studenti.

Riceve istanze di accesso agli atti amministrativi ai sensi della legge 241/90 e segnalazioni su disguidi e disservizi e proposte di miglioramento dei servizi.

via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma

pagina web: [www.urp.uniroma2.it](http://www.urp.uniroma2.it)

Servizio di sportello:

Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00

Servizio di risposta telefonica "Chiama Tor Vergata"

Dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18,00

Venerdì dalle 8.00 alle 12.00 - Tel. 06.7231941

E-mail [relazioni.pubblico@uniroma2.it](mailto:relazioni.pubblico@uniroma2.it)

fax: 0672592542-2272

#### □ **Accoglienza, Orientamento e Tutorato di Ateneo**

Servizio di accoglienza e orientamento per una scelta consapevole dei percorsi di studio, Servizio di tutorato e assistenza durante il percorso di studio e servizio di orientamento in uscita per conoscere i possibili sbocchi professionali.

Via Orazio Raimondo, 18 - 00173 Roma

Stanza n. 554 - V piano - Edificio Rettorato

Tel 06.7259/2099



Sito internet: <http://web.uniroma2.it/index.php?navpath=ORA>

E-mail: [info@orientamento.uniroma2.it](mailto:info@orientamento.uniroma2.it)  
[placement@orientamento.uniroma2.it](mailto:placement@orientamento.uniroma2.it)

## □ **Laziodisu: Agenzia per il Diritto agli Studi Universitari nel Lazio - sede territoriale Roma Tor Vergata**

via Cambridge, s.n.c. (piano primo) - 00133 - Roma  
Tel. 06 204101 - Fax. 06 204101.307

Sito internet: [www.laziodisu.it](http://www.laziodisu.it)

Servizi e benefici a concorso:

- Borse di studio in denaro;
- Posti alloggio e contributi alloggiativi;
- Interventi in favore delle fasce di utenza disagiate;
- Altre borse di studio.

## □ **Le Biblioteche**

Il Sistema Bibliotecario dell'Università 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. Nelle Macroaree di Giurisprudenza e Ingegneria sono presenti anche delle Biblioteche di Dipartimento.

### **a) Biblioteche di Area**



**Biblioteca dell'Area di Ingegneria**

Via del Politecnico, 1

**Biblioteca dell'Area Biomedica - Paolo M. Fasella**

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

00133 Roma

Tel. 0672595413 Fax 0672595421

mazzitelli@biblio.uniroma2.it

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

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



00133 Roma  
Tel. 0672597109-7108-7106 Fax 06.72597109  
luisa.chiodetti@uniroma2.it  
**Orario:** lunedì-giovedì ore 9.30-18.00, venerdì ore 9.30-13.00  
**sito internet:** [ingegneria.biblio.uniroma2.it](http://ingegneria.biblio.uniroma2.it)

**Biblioteca dell'Area Letteraria, Storica, Filosofica**

Via Columbia, 1  
00133 Roma Tel. +39 06 7259.5226  
Fax +39 06 7259.5178-5238  
Lettere@biblio.uniroma2.it  
**Orario:** lunedì-venerdì ore 8.45 - 18.45  
**sito internet:** [lettere.biblio.uniroma2.it](http://lettere.biblio.uniroma2.it)

**Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica**

Via della Ricerca Scientifica, 1  
(primo piano, area arancione)  
00133 Roma  
Tel. +39 06 7259 4281  
Fax +39 06 7259 4499  
dicicco@biblio.uniroma2.it  
**Orario:** lunedì-venerdì ore 9.00-18.00  
**sito internet:** [scientifico.biblio.uniroma2.it](http://scientifico.biblio.uniroma2.it)

## b) Digital Library

La Tor Vergata Digital Library si pone l'obiettivo di fornire un'informazione dettagliata su tutte le risorse elettroniche disponibili per l'utenza istituzionale dell'Ateneo e assicurarne un accesso semplice e diretto.

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

- **Autorità Indipendente Garante degli Studenti**

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

Lo studente che si rivolge al Garante degli studenti ha diritto, a richiesta, all'anonimato.

Il Garante degli studenti è il Prof. Giovanni Bruno.

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

Tel. 06.72592628

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

## □ Servizio Disabilità

CARIS (Commissione dell'Ateneo Roma Tor Vergata per l'Inclusione degli Studenti con disabilità e DSA).

Servizio di assistenza in attuazione delle leggi n.104/92, n.17/99, n.170/2010 per garantire e favorire il diritto allo studio agli studenti diversamente abili e con disturbi specifici dell'apprendimento.

La segreteria tecnica di CARIS è ubicata presso i nuovi edifici della Didattica di Ingegneria, comparto 9, 2° piano, via del Politecnico 1 - 00133 ROMA

Orario: lunedì – mercoledì e venerdì ore 9.00 - 12.30

martedì – giovedì ore 14.30 – 16.00

Tel 06/2022876; fax 06.7259.7483

E-mail [L.104@uniroma2.it](mailto:L.104@uniroma2.it)

Sito internet: <http://www.serviziadisabilita.uniroma2.it>

<http://www.caris.uniroma2.it>

## 2. Studenti in rete

### □ Uniroma2-live

È prevista la possibilità per gli studenti di usufruire di un nuovo servizio d'Ateneo Uniroma2 live, che consente di godere di tutti i vantaggi offerti dagli account presenti nel diffusissimo e popolare portale di servizi web Microsoft Windows Live.

I servizi sono molteplici e tutti fruibili su Internet, e vanno dalla posta elettronica, alla possibilità di creare spazi blog personalizzati, o a quella di condividere con altre persone o gruppi di lavoro delle risorse che possono andare dalle semplici foto o immagini a veri e propri progetti di lavoro creati in ambienti di lavoro virtuali ("workspace") che consentono la collaborazione a distanza e simultanea su vari argomenti

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

<http://docs.ccd.uniroma2.it/pmwiki.php/Main/AccountUniroma2-Live>

## □ Servizio wi-fi

Con il termine **WI-FI** (abbreviazione di *Wireless Fidelity*) si indica una tecnologia in grado di far connettere dispositivi di vario genere all'interno di una rete **senza fili** (*wireless*). Il "progetto WI-FI" per la realizzazione della rete Wi-fi all'interno del Campus universitario si propone di offrire alla comunità universitaria la possibilità di usufruire di un tipo di connessione del tutto innovativa, veloce e gratuita.

L'Ateneo di Roma "Tor Vergata" ha installato una rete di tipo WI-FI, che verrà riconosciuta automaticamente da qualsiasi dispositivo wireless presente su un computer all'interno del campo coperto dal segnale. Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito web di Ateneo.

## 3. Segreterie a servizio degli studenti

### □ Segreterie Studenti

Le Segreterie studenti curano la carriera dello studente sotto il profilo amministrativo durante la sua permanenza nell'Università, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo accademico.

Alcuni adempimenti amministrativi sono effettuati on-line, per altri, essendo necessaria la partecipazione dello studente, è indispensabile presentarsi fisicamente allo sportello.

#### ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARSI ON-LINE COLLEGANDOSI AL SITO

[HTTP://DELPHI.UNIROMA2.IT:](http://delphi.uniroma2.it)

- › Adempimenti preliminari all'immatricolazione (Iscrizione alle Prove di ammissione / test di valutazione / verifica requisiti curriculari)
- › Immatricolazione (\*)
- › Immatricolazione a seguito di trasferimento in entrata(\*)
- › Immatricolazione con abbreviazione di corso (\*)
- › Iscrizione agli anni successivi
- › Iscrizione come studente a tempo parziale
- › Differimento termini di iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)
- › Modifica dei propri dati (e-mail, telefono, etc.)
- › Modifica della password di accesso all'Area Riservata
- › Prenotazioni esami di profitto
- › Trasferimento in uscita
- › Passaggio interno
- › Modulistica
- › Dichiarazione di rinuncia degli studi
- › Dichiarazione di sospensione dagli studi
- › Ripresa degli studi dopo un periodo di interruzione o sospensione
- › Domanda di Laurea (\*)

- › Richiesta Supplemento al Diploma di Laurea

(\*) al termine della procedura on-line è necessario comunque consegnare la documentazione in Segreteria studenti

## ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI PER I QUALI È NECESSARIO PRESENTARSI AGLI SPORTELLI DELLE SEGRETERIE STUDENTI NEGLI ORARI DI APERTURA:

- › Consegna della documentazione per l'immatricolazione (\*\*)
- › Consegna domanda di trasferimento ad altro Ateneo (\*\*)
- › Richiesta duplicato libretto universitario
- › Ritiro del Diploma di Laurea (pergamena)
- › Ritiro del Supplemento al Diploma di Laurea (\*\*)
- › Firma del contratto relativo all'opzione per il tempo parziale (\*\*)
- › Richiesta di equiparazione delle lauree
- › Certificati di carriera (Vedi cap.8 - § 5. Rilascio certificati)
- › Iscrizione ai corsi singoli
- › Comunicazione cambio di residenza
- › Consegna della documentazione per rinuncia agli studi (\*\*)
- › Consegna della documentazione per sospensione degli studi (\*\*)
- › Consegna della documentazione per ripresa degli studi (\*\*)
- › Domanda di Laurea (\*\*)

(\*\*) al termine della procedura on-line

### Segreteria studenti - ECONOMIA

Via Columbia 2, 00133 Roma, piano terra, ed. A  
Tel. 06.72595839 / 5841 / 5836  
Fax 06.72595844  
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle  
ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14 alle ore 16  
[segreteria-studenti@economia.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@economia.uniroma2.it)

Può essere raggiunta  
dalla stazione Termini: Metropolitana Linea  
A (direzione Anagnina), scendere alla  
fermata Anagnina (capolinea) e prendere  
l'autobus numero 20 o 507.  
in macchina: prendere il GRA (Grande  
Raccordo Anulare), seguire le indicazioni  
per Roma sud, uscire a "La Romanina"  
uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la  
Macroarea di Economia

### Segreteria studenti - GIURISPRUDENZA

Via B. Alimena 5, 00173 Roma, piano terra

Può essere raggiunta dalla stazione Termini:



(ingresso anche in Via Orazio Raimondo, 18)  
Tel. 06.72592345 / 2044 / 4002  
Fax 06.72593055  
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle  
ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14 alle ore 16  
Mail: [segreteria-studenti@juris.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@juris.uniroma2.it)

Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 500. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per il Rettorato.

## **Segreteria studenti - INGEGNERIA**

Via del Politecnico 1, 00133 Roma, piano terra, ed. Didattica  
Tel. 06 72597599 / 7253  
Fax 06 72597598  
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12, e mer. dalle ore 14 alle ore 16  
Mail: [segreteria-studenti@ing.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@ing.uniroma2.it)

Può essere raggiunta dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Ingegneria.

## **Segreteria studenti - LETTERE E FILOSOFIA**

Via Columbia 1, 00133 Roma, piano terra, ed. A  
Tel. 06 72595183 / 5237  
Fax 06 72595128  
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 15 alle ore 17  
Mail: [segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it)

Può essere raggiunta dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Lettere e Filosofia.

## **Segreteria studenti - MEDICINA E CHIRURGIA**

Via Montpellier 1, 00133 Roma, piano terra  
Tel. 06 72596964 – Fax 06 72596914  
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14 alle ore 16  
Mail: [segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it](mailto:segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it)

Può essere raggiunta dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20 o 500. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Medicina e Chirurgia

## **Segreteria studenti – ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA**

Via Montpellier 1, 00133 Roma, secondo piano  
Tel. 06 72596034  
Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle

Può essere raggiunta dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea)



ore 9 alle ore 12 e mer. dalle ore 14 alle ore 16

Mail: [segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it](mailto:segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it)

e prendere l'autobus numero 20 o 500. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Medicina e Chirurgia

## **Segreteria studenti - MEDICINA E CHIRURGIA Corsi di Laurea Area Sanitaria**

Via Montpellier 1, 00133 Roma, piano terra

Tel. 06.72596965 / 6967 /6049

Fax 06.72596915

Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle

ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14 alle ore 16

Mail: [segr-studenti-sanitarie@med.uniroma2.it](mailto:segr-studenti-sanitarie@med.uniroma2.it)

Può essere raggiunta dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20 o 500. In macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Medicina e Chirurgia

## **Segreteria studenti - SCIENZE MATEMATICHE, FISICHE E NATURALI**

Via della Ricerca Scientifica 1, 00133 Roma, piano terra, ed. Sogene –

Tel. 06.72594831/4092/4093/4832

Fax 06. 72594830

Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle

ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14 alle ore 16

Mail: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

Può essere raggiunta dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 20 o 500. In macchina: prendere il GRA (grande raccordo anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per la Macroarea di Scienze MM.FF.NN.

### □ **Segreterie didattiche**

Le Segreterie didattiche rappresentano il centro di riferimento per lo studente relativamente alle pratiche didattiche (piani di studio, tesi di Laurea, orario delle lezioni, esami di profitto, regolamenti, ricevimento docenti).

Contatti: consultare i siti web di ogni singola Macroarea.

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

## □ Segreteria studenti stranieri

La Segreteria Studenti stranieri dell'Ateneo offre un servizio di informazione e supporto in merito alla documentazione di studio necessaria per le pratiche riguardanti l'iscrizione e l'immatricolazione ai Corsi di Laurea / Laurea Magistrale, Corsi singoli e Master, in favore dei cittadini comunitari e non comunitari e cittadini italiani con titolo straniero.

Si occupa inoltre dell'applicazione dell'iter normativo previsto dalle disposizioni contenute nella Circolare Ministeriale n. 7802 del 24/03/2014, valida per l'a.a.2014/2015, per la parte concernente le norme per l'accesso degli studenti non comunitari residenti all'estero nelle Università italiane, nonché degli studenti cinesi aderenti al Progetto Marco Polo, ed ancora, si occupa del procedimento amministrativo, riguardante il riconoscimento di titoli accademici conseguiti all'estero, da parte di cittadini comunitari, non comunitari legalmente soggiornanti in Italia e italiani in possesso di un titolo accademico straniero.

Via Orazio Raimondo 18, 00173 Roma – piano Terra

Tel. 06 72592567 / 2566 – Fax 06 72593231 / 2022

Mail [studenti.stranieri@uniroma2.it](mailto:studenti.stranieri@uniroma2.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 12 e merc. 14 - 16

Può essere raggiunta

dalla stazione Termini: Metropolitana Linea A (direzione Anagnina), scendere alla fermata Anagnina (capolinea) e prendere l'autobus numero 500 – edificio Rettorato.

in macchina: prendere il GRA (Grande Raccordo Anulare), seguire le indicazioni per Roma sud, uscire a "La Romanina" uscita n. 20 e seguire le indicazioni per il Rettorato.

## 4. Opportunità e borse di studio

Di seguito verranno elencate le opportunità e le borse di studio offerte dall'Ateneo di Roma Tor Vergata

### □ Borse premio

È prevista la concessione di borse premio agli studenti meritevoli regolarmente iscritti, a seguito di apposita selezione. Leggi attentamente il Bando relativo alle borse premio dell'A.A. 2013/2014 che sarà pubblicato sul sito delle rispettive Macroaree, per evitare di presentare inutilmente la domanda on-line nel caso in cui non sei in possesso dei requisiti richiesti.

## □ **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.

### ***Ufficio collaborazione part-time***

Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma V piano – stanza 569

Tel\_ 06 7259.2559 E-mail: leonardi@amm.uniroma2.it

Tel\_ 06 7259.2568 E-mail: luisa.sirolli@uniroma2.it

## □ **Programmi di mobilità internazionale**

È prevista la mobilità internazionale di studenti di tutti i livelli sia nell'ambito dei maggiori Programmi Europei di Istruzione che nel quadro degli accordi bilaterali e multilaterali tra l'Ateneo e le Università di moltissimi Paesi in tutto il mondo attraverso il programma Socrates/Erasmus.

### ***Ufficio Erasmus***

Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma V piano – stanza 572

Tel\_ 06 72592555 Fax\_ 067236605

E-mail: erasmus@uniroma2.it

Web: <http://torvergata.llpmanager.it>

Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il mercoledì anche dalle 15.00 alle 16.30

## □ **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
- 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 [stage.uniroma2.it](http://stage.uniroma2.it) è presente la "procedura di attivazione stage presso Aziende/Enti", nella quale sono disponibili tutte le informazioni per l'attivazione dei

procedimenti amministrativi, oltre ai moduli di convenzione e progetto formativo da compilare a cura dell'Azienda/Ente e da inviare all'Ufficio Stage, via e-mail.

## ***Ufficio Stage e Tirocini***

Via O. Raimondo, 18 – 00173 Roma VI piano

stanze 650 – 601

Tel\_ 06 72592653 / 359 / 3066 Fax\_ 06 72593066

Giorni e orari di ricevimento, anche telefonico: martedì e giovedì, ore 10.00-12.00 e ore 14.30-15.30

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

## **5. Regolamenti in materia di interesse degli studenti**

È bene richiamare l'attenzione di tutti gli studenti sulla specifica regolamentazione che li riguarda.

A tal fine si consiglia di consultare il sito web di Ateneo:

[www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) > Il Campus > Bollettino ufficiale di Ateneo > Regolamenti, che contiene i regolamenti sulle seguenti materie:

- Regolamento didattico
- Regolamento orientamento e tutorato
- Regolamento sulla rilevazione delle opinioni degli studenti
- Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale
- Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione dal diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art.24, c.4 L.7/08/1990 n.241 e del D.P.R 27/06/1992 n.352
- Regolamento elettorale
- Regolamento del Comitato pari opportunità
- Regolamento per i viaggi di istruzione
- Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti
- Regolamento sulla figura dell'Autorità indipendente garante degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata.