

Capitolo 4 - Immatricolazione

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

- Dopo aver **superato la prova di ammissione** (Corso di Studio con accesso a numero programmato)
- Dopo aver **sostenuto il Test obbligatorio di valutazione** per l'ammissione a un Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) ad accesso libero
- Dopo il **rilascio del nulla osta a seguito della Verifica requisiti curriculari** per l'iscrizione a un Corso di Laurea Magistrale ad accesso libero
- Se il Corso di Laurea non prevede Test / Valutazioni per l'ammissione
- Se il Corso prescelto è il Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza (durata 5 anni)

Si ricorda che è vietata l'iscrizione contemporanea a più Università o a più corsi di studio della stessa Università.

4.1 - Come immatricolarsi

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

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": <http://www.quest.uniroma2.it>
- b. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema
(Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato).
- c. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- d. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- e. Selezionare "Compila la domanda"
- f. Scegliere tra Corso di Laurea in presenza o a distanza (corsi on-line);
- g. Durante la compilazione della domanda:
 - a. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
 - b. Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L'Università verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito delle normative vigenti.
- h. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
- i. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. È prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari cliccando [qui](#) oppure collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it> > servizi on-line > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.

- j. Collegarsi nuovamente al sito Delphi e inserire i codici del pagamento CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca e il codice CQ rilasciato dal questionario per convalidare il pagamento effettuato.
- k. **Il sistema rilascerà una matricola e una password da conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo**

COSA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti di competenza entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero, dove non prevista una scadenza, entro il 7 novembre 2016:

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

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

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

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

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

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

ESONERI TOTALI

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

- ❑ I portatori di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento ovvero gli studenti con disabilità, con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- ❑ Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere
- ❑ Rifugiati politici
- ❑ Studenti beneficiari di borse di studio LAZIODISU
- ❑ Cittadini stranieri borsisti

Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel [paragrafo 6.4.1 "Esoneri totali" del Capitolo 6 Tasse e contributi](#)

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

Se dalle graduatorie LAZIODISU lo studente non risulterà vincitore, né idoneo ***dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni*** da quando avranno accesso al pagamento. Scaduto tale termine verrà applicata la mora di € 100,00.

ESONERI PARZIALI

Per le categorie di studenti che possono accedere a questo tipo di agevolazione si rimanda al [paragrafo 6.4.2 del Capitolo 6 Tasse e contributi](#)

4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso

Immatricolazione con abbreviazione di corso si può effettuare se lo studente è in possesso di Laurea o altro titolo valutabile ai fini dell'ammissione ad anno successivo al primo del corso prescelto a seguito di un riconoscimento di CFU acquisiti durante il precedente corso di studio.

Per i requisiti di accesso ai Corsi di Studio **ed eventuali peculiarità nelle procedure di immatricolazione con abbreviazione di corso** leggere attentamente i bandi di concorso / avvisi / informazioni relative al Corso di Studio di interesse sull'offerta formativa.

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

- ❑ **richiedere una preventiva valutazione dei titoli posseduti** (cioè degli esami sostenuti presso altro Ateneo) seguendo le istruzioni di seguito riportate:
 - a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": <http://www.quest.uniroma2.it>
 - b. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
 - c. Seleziona Area Studenti → Tasto 2 - selezionare "Immatricolazione con abbreviazione di corso";
 - d. Selezionare la Macroarea interessata e il Corso di Studio prescelto;
 - e. Compilare la domanda;
 - f. Selezionare "Laurea" per inserire i dati della laurea/titolo per il quale si richiede il riconoscimento;
 - g. Elencare tutti gli esami sostenuti e cliccare "Avanti";
 - h. Annotare il CTRL per poter rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda.;
 - i. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e un bollettino con importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RICONOSCIMENTO DI TITOLO ACCADEMICO STRANIERO

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

Capitolo 4 - Immatricolazione

international.students@uniroma2.it o telefonicamente ai numeri: 0672592566 0672592567 0672592022.

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

Lo studente **straniero non autonomo e con familiari residenti all'estero** per usufruire della riduzione dei contributi universitari dovrà esibire al [Caf convenzionato](#), oltre alla documentazione relativa a eventuali redditi e patrimoni prodotti in Italia, anche i redditi e patrimoni di ogni componente del suo nucleo familiare. Tale documentazione deve essere rilasciata dalle competenti Autorità del Paese in cui i patrimoni e redditi sono stati prodotti, legalizzata e tradotta in lingua italiana dalle Rappresentanze Diplomatiche italiane competenti per territorio. Per quei paesi dove esistono particolari difficoltà a rilasciare tale dichiarazioni, la documentazione può essere richiesta alle Rappresentanze Diplomatiche o consolari estere in Italia e legalizzata dalle Prefetture ai sensi dell'art. 33, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 6.3 -ISEE-Università](#)