

**AVVISO DI PARTECIPAZIONE  
AL TEST DI VALUTAZIONE PER L'IMMATRICOLAZIONE AL CORSO DI LAUREA IN  
SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI» UNIVERSITA' DEGLI  
STUDI DI ROMA "TOR VERGATA (classe di Laurea L-36)**

**A.A. 2020/2021**

**ART.1 – Regole per l'immatricolazione e test di valutazione**

Per l'immatricolazione al Corso di Laurea in **SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (classe di Laurea L-36) a.a.2020/2021**, è **obbligatorio sostenere un test mirato a verificare le conoscenze richieste per l'accesso.**

**Tale test non è selettivo e non preclude la possibilità di immatricolarsi,** ma servirà a verificare il possesso delle conoscenze di base indispensabili e ad evidenziare eventuali carenze formative da colmare prima di poter iniziare a sostenere gli esami previsti per il corso prescelto.

A coloro i quali non avranno conseguito il **punteggio minimo stabilito per il corso di laurea (pari a 13)** saranno assegnati **specifici obblighi formativi aggiuntivi** da soddisfare nel primo anno di corso, secondo le modalità previste dal corso di laurea.

I test si svolgeranno in **UN TURNO UNICO CONTINUATIVO ATTRAVERSO IL PORTALE DELPHI a partire dal 1 luglio 2020 al 20 settembre 2020**

⇒ **Non è previsto il pagamento del contributo di partecipazione al test.**

**Riguardo lo Svolgimento del test, date e scadenze e struttura del test si rinvia agli artt. 4, 5 e 6 del presente Avviso.**

**NOTA BENE:** le linee guida del test online sono ulteriormente specificate nel sito Delphi e nel sito del Corso di Laurea ([www.scienzepolitiche.uniroma2.it](http://www.scienzepolitiche.uniroma2.it)).

In caso di mancato superamento, **lo studente può riprovare il test,** a distanza di almeno due settimane dal primo tentativo, entro la chiusura del sistema (20 settembre 2020).

In ogni caso, al punteggio del test, al momento dell'immatricolazione, verranno aggiunti: 1 punto per coloro che abbiano ottenuto un **voto di maturità** compreso tra 85 e 94, e 2 punti per coloro che abbiano ottenuto un voto di maturità compreso tra 95 e 100 e lode.

Tutti coloro che abbiano sostenuto il TEST potranno **immatricolarsi** entro le scadenze di cui all'art.9 del presente AVVISO.

NOTA BENE: In base al punteggio ottenuto lo studente potrà immatricolarsi senza obblighi formativi oppure riceverà l'indicazione di recupero che dovrà seguire nel primo anno di corso.

Tutti gli studenti che hanno partecipato al test di accesso sono invitati a seguire le **lezioni** dal giorno **28 Settembre 2020** anche se non abbiano ancora perfezionato l'immatricolazione.

Gli orari e le modalità di erogazione della didattica per l'anno accademico 2020/2021 saranno pubblicati entro il **21 settembre 2020** sul sito del Corso di Studio: [www.scienze politiche.uniroma2.it](http://www.scienze politiche.uniroma2.it)

## **ART. 2 - Requisiti per la partecipazione al test**

Possono partecipare al test di orientamento i cittadini italiani, i cittadini comunitari, i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia (art. 26, L.189/2002) e i cittadini non comunitari residenti all'estero richiedenti visto che siano in possesso di un diploma di istruzione secondaria superiore rilasciato da Istituti italiani o di altro titolo conseguito all'estero e ritenuto valido per l'ammissione ai corsi universitari attivati presso Atenei italiani.

Consultare: [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpth/STD/section\\_parent/463](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpth/STD/section_parent/463)

## **ART. 3 - Procedura di registrazione sul sito dei servizi on-line di Ateneo**

Gli studenti interessati all'immatricolazione presso il Corso di Laurea in «Scienze dell'amministrazione e delle relazioni internazionali» della Macroarea di Giurisprudenza, a partire dal 1 luglio 2020 ed entro il 20 settembre 2020 dovranno **obbligatoriamente seguire la procedura di registrazione sul sito dei servizi on-line di Ateneo di seguito indicata:**

**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 inserire i dati richiesti. Verrà prodotta una domanda e un **bollettino a importo zero** recante un codice CTRL e un codice AUTH.

**3. Stampare** la domanda (da conservare) e il bollettino;

**4. Collegarsi** nuovamente al sito dei Servizi on-line <http://delphi.uniroma2.it/> selezionare Area Studenti, Tasto 1 "iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale" poi sezione b "hai già compilato la domanda" cliccare su "convalida domanda" e convalidare il bollettino di importo zero inserendo i codici CTRL e AUTH stampigliati sul bollettino e la data di compilazione della domanda.

- ⇒ Durante la compilazione della domanda d'iscrizione al test occorre selezionare il corso prescelto.
- ⇒ È assolutamente indispensabile per completare la procedura, la **convalida del bollettino a importo zero**, inserendo nel sistema dei Servizi on-line d'Ateneo, il dato che risulta stampato nel modulo e la data in cui si effettua la convalida della domanda di iscrizione.
- ⇒ Al termine della procedura di iscrizione al test verrà visualizzata la password per l'accesso alla piattaforma per svolgere il test. **IMPORTANTE non perdere la password.**



- ⇒ Dopo qualche ora dalla convalida della iscrizione al test, la vostra utenza risulterà ATTIVA e sarà possibile accedere alla piattaforma per svolgere il test.

NOTA BENE: L'immatricolazione sarà possibile solo dopo aver svolto il test e dopo aver conseguito il diploma di maturità.

#### **ART. 4 - Svolgimento del test**

Gli studenti che hanno effettuato correttamente la procedura di cui al precedente art.3, potranno sostenere il test di valutazione da remoto seguendo la procedura di seguito descritta:

**1. Collegarsi** al link: <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/Concorsi/RicercaConcorrente.jsp>

- Inserire il CODICE FISCALE
- Inserire il CTRL

**2. Selezionare** *“Vai alla piattaforma per il test”*

- ⇒ Nel caso in cui l'utenza non sia stata ancora stata attivata, comparirà la seguente dicitura *“l'utenza per effettuare il test non è stata ancora attivata”*.

**3. Inserire** la propria **username** (codice fiscale) e la **password** ottenuta in fase di convalida.

- ⇒ Saranno visualizzati i corsi inseriti al momento della registrazione.

**4. Selezionare** il corso di interesse e cliccare su: *“svolgi il test di addestramento”*;

- ⇒ è obbligatorio svolgere almeno una volta il “test di addestramento” prima di poter sostenere il test effettivo;
- ⇒ solo dopo aver svolto il test di addestramento, pertanto, sarà consentita la possibilità di svolgere il test di valutazione vero e proprio.
- ⇒ Il test di addestramento aiuterà il candidato a capire la tipologia delle domande, oltre a verificare la stabilità della propria connessione.

**5.** per riprovare il test di addestramento **cliccare** su *“Ritenta il quiz di addestramento”*.

**6.** Una volta effettuato il test di addestramento, è possibile (ritornando alla pagina precedente), svolgere il test di valutazione definitivo.

**IMPORTANTE:**

- ⇒ è possibile sostenere il test di valutazione definitivo una sola volta.
- ⇒ è previsto un limite di tempo per effettuare il test (art.6);

**7.** Per **visualizzare l'esito del Test** sarà necessario **ricollegarsi al sito dei servizi on-line Delphi** link <https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/Concorsi/RicercaConcorrente.jsp> inserendo CODICE FISCALE e codice CTRL e cliccare su *“Esito Test”*.

Terminata la prova, il candidato potrà visualizzare il punteggio complessivo e quello per ogni materia conseguiti nel test.

#### **ART. 5 - Date test e scadenze**

Non è previsto un calendario delle prove, poiché il test sarà effettuato da remoto con scelta autonoma, da parte dello studente, del momento in cui viene svolto, a partire dal 1 luglio 2020 ed entro il 20 settembre 2020.

#### **ART. 6 - Struttura del test**

Il test consiste in 25 domande a risposta multipla:

- 3 di lingua italiana
- 3 di lingua inglese
- 7 di storia
- 4 di politica (nazionale ed internazionale)
- 3 di logica
- 5 di cultura generale
- **Durata test:** Lo studente ha a disposizione 40 minuti per completare la prova.
- **Punteggio:** La risposta corretta attribuisce 1 punto, la risposta errata o non risposta equivale a 0 punti.
- **Superamento del test:** Il test è superato se si raggiunge il punteggio di **13**.

#### **ART. 7 - Candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento o difficoltà temporanee**

Gli studenti, all'atto della registrazione sul sito dei servizi on-line di Ateneo e di iscrizione al test, possono dichiarare di essere portatori di disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

In questi casi lo studente dovrà comunicare alla Segreteria Tecnica della Commissione dell'Ateneo (CARIS – Nuovi Edifici della didattica di Ingegneria - piano terra – Via del Politecnico 1 – 00133 Roma) all'indirizzo di posta elettronica: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it) la tipologia della disabilità affinché sia possibile fornire i mezzi idonei all'espletamento della prova. Anche i candidati con DSA, certificata ai sensi della legge n. 170/2010, sono tenuti a comunicare la disabilità alla Segreteria CARIS con la medesima modalità. Ai candidati con disabilità o con DSA potrà essere concesso un tempo aggiuntivo pari al 30% in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

N.B. l'Università si riserva di verificare la veridicità di tutte le dichiarazioni rese. Si ricorda inoltre che chiunque rilascia dichiarazione mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del

codice penale e delle relative leggi in materia.

#### **ART. 8 – Studenti in possesso di un diploma estero**

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero saranno ammessi alla selezione con riserva. Nel caso risultassero vincitori, dovranno caricare la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia, consultabile sul sito web del Ministero dell'Università e della Ricerca alla pagina: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>. In particolare i diplomi esteri dovranno essere tradotti ufficialmente in lingua italiana, legalizzati e corredati dalla Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio o dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA, che si può richiedere on line consultando il seguente sito: <https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login>.

Per ulteriori informazioni consultare il sito web di Ateneo alla sezione Studenti Internazionali [http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section\\_parent/6303](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6303)

#### **LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE ON-LINE CONSISTERÀ NELL'ADEMPIMENTO DEI SEGUENTI PUNTI:**

1. Collegarsi al sito dei Servizi On-line: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area studenti - TASTO 2 – immatricolazione.
3. Selezionare a) Compila la domanda e inserire tutti i dati richiesti. In questa fase verrà data la possibilità di scegliere uno dei due corsi indicati al momento dell'iscrizione.
4. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
5. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale;
6. Dal sistema DELPHI selezionare "Area Studenti" > Tasto 2 "Immatricolazione" > punto b. "Hai già compilato la domanda";
7. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
8. Eseguire il caricamento dei documenti richiesti per l'immatricolazione al corso di laurea.

I documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea in caso di titolo estero sono i seguenti:

- Titolo finale degli studi secondari superiori (Diploma)
- Attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA, ovvero legalizzazione/timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana e Dichiarazione di valore a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio.
- A tal proposito l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato con il CIMEA, una convenzione per il rilascio dell'Attestato di Comparabilità del titolo finale scolastico estero e del titolo finale universitario estero. È possibile accedere a tale servizio consultando il sito del CIMEA o collegandosi direttamente al seguente sito del CIMEA: <https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login>
- Passaporto/Documento di identità;

- Copia permesso di soggiorno o richiesta permesso di soggiorno (solo per i candidati non comunitari)
- Copia Codice Fiscale;

Lo studente in possesso di titolo estero dopo aver caricato la documentazione sopra descritta dovrà attendere la comunicazione della segreteria studenti stranieri, che dopo aver verificato la documentazione caricata, invierà una mail dove saranno descritti tutti i passaggi per il pagamento della prima rata, la convalida e la stampa della matricola e password. Successivamente lo studente dovrà recarsi alla Segreteria Studenti Stranieri (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0) e presentare, per le necessarie verifiche, gli originali dei documenti caricati sul sistema delphi, ed il permesso di soggiorno per studio.

In caso di irregolarità della documentazione fornita relativa al titolo estero, l'immatricolazione sarà automaticamente cancellata d'ufficio.

I posti riservati ai cittadini non comunitari residenti all'estero ("Disposizioni ministeriali vigenti per l'a.a. 2020/2021" pubblicate sul sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>) sono così ripartiti nel Corso di Laurea:

- ⇒ L-36 – Scienze dell'amministrazione e delle relazioni internazionali: n. 28 e n.2 per il Programma Marco Polo.

## ART. 9 – Immatricolazione

**Per risultare immatricolati** al corso di studi è necessario effettuare **entrambe le procedure di cui ai seguenti punti A) e B)** di seguito riportati.

**A) PROCEDURA di immatricolazione on-line, pagamento della PRIMA RATA e relativa convalida, entro il 23 dicembre 2020 (ovvero entro il 31 dicembre 2020 per chi si immatricola con indennità di mora).**

B)

Compilare il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it>. Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento.

Il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato. Successivamente:

1. Collegarsi al sito dei Servizi On-line: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area studenti - **TASTO 2** – immatricolazione.
3. Selezionare **a)** Compila la domanda.
4. Leggere l'informativa per la privacy e spuntare per presa visione.
5. Inserire le informazioni richieste dalla procedura guidata.
6. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata.
7. Eseguire il pagamento attraverso il **sistema PagoPa**, modalità che consente di effettuare lo stesso attraverso una pluralità di canali, fisici o online. Ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente link: [www.studenti.uniroma2.it/pagamento/](http://www.studenti.uniroma2.it/pagamento/)



8. Collegarsi nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> nelle 24 ore successive al pagamento e **convalidare** attraverso il pulsante "Convalida PagoPA".

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

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

#### **B) PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE allo sportello della Segreteria Studenti:**

Convalidato il pagamento, **entro il 23 dicembre 2020 (ovvero entro il 31 dicembre 2020 per chi si immatricola con indennità di mora)**, è necessario presentare allo sportello della Segreteria Studenti della Facoltà di Giurisprudenza ubicato presso la Macroarea di Economia (v.successivo art.11) i seguenti documenti:

- la domanda di immatricolazione e il modulo per il centro di calcolo entrambi pre-compilati, da firmare all'atto della presentazione, con già applicate le foto formato tessera negli appositi spazi;
- una foto formato tessera identica a quelle applicate sulle domande (per il libretto universitario);
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- fotocopia della ricevuta del pagamento rilasciata dall'addetto dello sportello della banca o la ricevuta che la banca invia per mail (per chi paga on line), (ad esclusione di coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari);
- parte del foglio che devi stampare a seguito della procedura di convalida del pagamento, quello non riportante la password contrassegnato dalla dicitura "da consegnare alla Segreteria Studenti".

#### **IMPORTANTISSIMO:**

- ✓ La **convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione alla Segreteria Studenti sono indispensabili per risultare immatricolati.**
- ✓ Non saranno accettate domande con documentazione incompleta.
- ✓ Solo al ricevimento della documentazione la Segreteria studenti provvederà a sbloccare la password e quindi a permettere l'accesso alla pagina delphi (per prenotazioni esami, pagamento tasse etc) .

❖ **Gli studenti in possesso di un DIPLOMA ESTERO, dovranno seguire la PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE ON-LINE di cui all'art.8 del presente Avviso.**

❖ Gli **studenti con invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104** sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l'immatricolazione e dovranno seguire la seguente procedura:

1. Nella domanda d'immatricolazione autocertificare l'invalidità. Seguire la medesima procedura d'immatricolazione on-line prevista per tutti gli studenti (suindicati punti A e B);
2. Stampare il bollettino della prima rata di importo ZERO e convalidare il bollettino;
3. Consegnare alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) Via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria) tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità. Per informazioni e contatti consultare il sito web [www.caris.uniroma2.it](http://www.caris.uniroma2.it).

N.B.: In caso di mancata presentazione ovvero di non idoneità della documentazione presentata dallo studente, quest'ultimo sarà tenuto al pagamento sia della prima sia della seconda rata delle tasse e contributi universitari.

#### **ART. 10 - Pagamento tasse e contributi universitari**

Tutte le informazioni riguardanti il calcolo delle tasse e dei contributi, con le relative scadenze, modalità di pagamento, saranno disponibili nella Guida dello Studente 2020/2021, che sarà consultabile al seguente link: <http://studenti.uniroma2.it> > studenti > Guida dello studente

Nella Guida saranno specificati, inoltre, tutti i casi di esonero totale (studenti con invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della legge 1992/104, etc.) ovvero esonero parziale (studenti con invalidità compresa tra il 46 % ed il 65%, etc,) dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

#### **ART. 11 - Informazioni utili**

Verranno organizzate giornate di orientamento di cui verrà data comunicazione sul sito web della Macroarea di Giurisprudenza, dell'Ateneo e del Corso di Laurea. Si informa che le lezioni avranno inizio il **28 settembre 2020**. Il relativo calendario sarà pubblicato entro il **21 settembre 2020** al link: <http://www.scienzepolitiche.uniroma2.it/didattica/>.

Le **lezioni con modalità in presenza** potranno essere seguite anche se l'immatricolazione non è stata ancora perfezionata. Per quanto riguarda invece la fruizione delle **lezioni erogate in piattaforma on line**, è indispensabile aver perfezionato l'immatricolazione.

#### **Segreteria Studenti Giurisprudenza**

Sede: Via Columbia n. 2, 00133 Roma

Recapiti telefonici: 06.7259-5849-2345-4002

Servizio di sportello: Lunedì, mercoledì, venerdì, dalle 9.00 alle 12.00

Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00

e-mail: [segreteria-studenti@juris.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@juris.uniroma2.it)



**Segreteria Studenti Stranieri**

Sede: Via Cracovia, 50 - 00133 Roma – Edificio D piano 0 stanza n. 1

Recapiti telefonici: 06.7259 2567- 3231 - 2566

Orario di apertura: Lunedì, mercoledì, venerdì dalle 9.00 alle 12.00

Mercoledì dalle 14.00 alle 16.00

e-mail: [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it)

**Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)**

Sede: Via Cracovia, 50 - 00133 Roma Edificio C Livello 1

Servizio di Sportello: Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00

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

Servizio di risposta telefonica “Chiama Tor Vergata”

Dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Telefono: 06.72593099

**Segreteria Tecnica della Commissione dell’Ateneo di Roma Tor Vergata per l’inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)**

Sede: Macroarea di Ingegneria - Via del Politecnico, 1 – 00133 Roma Edificio Didattica – Piano Terra “AULA L 1”

Recapiti telefonici: 06.2022876 Tel./fax 06.72597483

Orari di apertura: Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00.

e-mail: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it)

Sito web: <http://ing.uniroma2.it/caris-servizio-disabilita/>

**Siti web di interesse:**

- Portale d’Ateneo: <http://web.uniroma2.it>
- Portale per lo studente: [www.studenti.uniroma2.it](http://www.studenti.uniroma2.it)

Roma, 26 giugno 2020

**Il Direttore Generale**  
**F.to Dott. Giuseppe Colpani**

Università “Tor Vergata”  
URM2 - Amm. - P.  
Prot:24502/2020  
Data: Roma 26/06/2020  
Decreto n. 1226/2020