

PROCEDURE PER L'IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE

(EROGATI IN PRESENZA, A DISTANZA E IN MODALITA' MISTA)

Macroarea di Lettere e Filosofia

A.A. 2017/2018

REQUISITI PER RICHIEDERE LA VALUTAZIONE TITOLI PER L'IMMATRICOLAZIONE A UN CORSO DI LAUREA MAGISTRALE DELLA MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA

Possesso di **laurea triennale** (ovvero se hai **concluso tutti gli esami** e sei **in attesa di conseguire il titolo di studio triennale**) o **altro titolo di studio equipollente** conseguito all'estero, riconosciuto idoneo, **ed eventuali altri titoli formativi attinenti alla classe di Laurea Magistrale prescelta.**

I **requisiti minimi** richiesti per l'accesso ai singoli corsi di laurea magistrale sono consultabili nei mini-siti dei corsi di laurea <http://www.lettere.uniroma2.it/it/pagina-base/elenco-corsi-studio-magistrali> => **FUTURI STUDENTI** => **REQUISITI DI AMMISSIONE**

PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE (ANCHE CON RICHIESTA DI ABBREVIAZIONE DI CORSO)

1^ FASE - RICHIESTA DI VALUTAZIONE TITOLI	2^ FASE - COLLOQUIO CON LA COMMISSIONE DEL C.L. MAGISTRALE
PERIODI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI VALUTAZIONE TITOLI ONLINE (VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI)	QUANDO PARTECIPARE AL COLLOQUIO LA DATA E L'ORA DEL COLLOQUIO CON IL CORSO DI LAUREA SARA' PUBBLICATA NEI MINI-SITI DEI CORSI E NEL SITO DELLA SEGRETERIA STUDENTI
Dal 1/09/2017 al 15/09/2017	In data successiva al 15 settembre 2017
Dal 15/10/2017 al 31/10/2017	In data successiva al 1° novembre 2017
Dal 15/12/2017 al 15/01/2018	In data successiva al 16 gennaio 2018
Dal 15/02/2018 al 28/02/2018	In data successiva al 1° marzo 2018
N.B.: è necessario presentarsi al colloquio con il corso di laurea anche se sei in attesa di laurearti	

3^ FASE (CONCLUSIVA) - IMMATRICOLAZIONE ONLINE A SEGUITO COLLOQUIO SUPERATO E SCADENZA DI PAGAMENTO DELLA I RATA A.A. 2017/2018

ENTRO 30 GIORNI DAL COLLOQUIO (SE SEI GIÀ LAUREATO)

ENTRO 30 GIORNI DALLA DATA DELLA TUA LAUREA (SE HAI CONCLUSO I TUOI ESAMI E SEI IN ATTESA DI LAUREARTI)

RIDUZIONE DELLE TASSE UNIVERSITARIE

Al momento dell'immatricolazione online **autorizza l'Ateneo ad acquisire la tua dichiarazione ISEE-Università** per ottenere la riduzione delle tasse. **Altre informazioni utili sono disponibili nel sito <https://iseeu.uniroma2.it>**

QUALI DOCUMENTI PRESENTARE IN SEGRETERIA STUDENTI

Dopo aver pagato e convalidato la prima rata, presentati allo sportello della Segreteria Studenti negli appositi orari (vedi sotto) **con i seguenti documenti:**

- **la domanda di immatricolazione**, da firmare all'atto della presentazione
- **TRE foto tessera identiche (due delle quali dovrai incollarle** negli appositi spazi presenti sulla domanda). *Si prega di indicare nome, cognome e numero di matricola sul retro delle foto*
- **fotocopia di un valido documento di riconoscimento;**
- **fotocopia 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"
- **SOLO IN CASO DI ABBREVIAZIONE DI CORSO: autocertificazione della laurea magistrale, laurea vecchissimo ordinamento o dei titoli di cui si chiede il riconoscimento** indicando, ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, artt. 46 e segg. e successive modificazioni di cui all'art.15 della legge 12/11/2011, n. 183:
 - **esami sostenuti** con relativi, voti, date, settori scientifico disciplinari (S.S.D.) e CFU
 - **voto di laurea**
 - **Ateneo di conseguimento del titolo**
 - **ogni altra documentazione** utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti

QUANDO POTRAI SOSTENERE GLI ESAMI

Potrai sostenere gli esami del Corso di Laurea Magistrale a partire **dagli appelli del nuovo A.A. 2017/2018**, ovvero:

- **da gennaio-febbraio 2018**, per le materie i cui corsi si svolgeranno nel 1° semestre;
- **da giugno 2018**, per le materie i cui corsi saranno svolti nel 2° semestre.

SOMMARIO

PREMESSA	2
IMMATRICOLAZIONE DI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI	2
CONVALIDARE, MODIFICARE, CANCELLARE O RISTAMPARE LA DOMANDA	4
IMMATRICOLAZIONE CON ABBREVIAZIONE DI CORSO AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A DISTANZA IN DIRIGENZA E COORDINAMENTO	5
PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE ONLINE	5
ESONERO TOTALE AL PAGAMENTO DELLE TASSE	6
STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI.....	6
ALTRI CASI DI ESONERO TOTALE O PARZIALE	7
CONSEGNA DEI DOCUMENTI DI IMMATRICOLAZIONE	7
RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI E ISEE-UNIVERSITÀ	7
II RATA - PROCEDURA DI PAGAMENTO E RELATIVE SCADENZE	8
CHIUSURE PROGRAMMATE DELL'ATENE0	8

PREMESSA

In conformità al D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, la Macroarea di Lettere e Filosofia ha stabilito che, ai fini dell'ammissione ai corsi di Laurea Magistrale, le aspiranti matricole debbano essere in possesso di:

- requisiti curricolari: laurea almeno triennale (o altro titolo di studio equipollente conseguito all'estero, riconosciuto idoneo) ed eventuali altri titoli formativi attinenti con la classe di Laurea Magistrale prescelta;
- adeguata personale preparazione negli ambiti caratterizzanti la Laurea Magistrale in cui ci si intende immatricolare.

Il possesso di questi requisiti sarà verificato, da parte di ciascun Corso di Laurea, secondo modalità specificamente definite nei rispettivi Regolamenti Didattici.

Tutte le informazioni utili per l'immatricolazione, compreso il calendario contenente le date dei colloqui stabiliti da ciascun Corso di Laurea Magistrale, sono riportate nel sito della Segreteria Studenti all'Url:
<https://sites.google.com/site/segreterialettereuniroma2/>

L'offerta didattica A.A. 2017/2018 è consultabile all'interno dei mini-siti dei corsi di laurea magistrale
<http://www.lettere.uniroma2.it/it/pagina-base/elenco-corsi-studio-magistrali> oppure al link:
<http://uniroma2public.gomp.it/manifesti/renderAll.aspx?anno=2018> (Manifesti A.A.2017/2018).

IMMATRICOLAZIONE DI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI

Se sei uno studente straniero in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero rivolgiti **in via preliminare** all'Ufficio [Studenti stranieri di Ateneo](#) – "International Students"

Sito web <http://web.uniroma2.it/module/name/PdnHome/newlang/english/navpath/STI>
 Email: international.students@uniroma2.it

Trovi altre informazioni utili nella Guida dello Studente scaricabile dal sito <https://iseeu.uniroma2.it>

1^ FASE - RICHIESTA DI VERIFICA REQUISITI CURRICOLARI (VALUTAZIONE TITOLI)

Preliminarmente, **ai fini della verifica dei requisiti curricolari** da parte del Corso di Laurea, gli studenti che intendano immatricolarsi a un corso di Laurea Magistrale della Macroarea di Lettere e Filosofia – A.A. 2017/2018 - potranno compilare la richiesta di verifica dei requisiti curricolari online **nei seguenti periodi**:

PERIODI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI VALUTAZIONE TITOLI ONLINE (VERIFICA DEI REQUISITI CURRICOLARI)	QUANDO PARTECIPARE AL COLLOQUIO LA DATA E L'ORA DEL COLLOQUIO CON IL CORSO DI LAUREA SARA' PUBBLICATA NEI MINI-SITI DEI CORSI E NEL SITO DELLA SEGRETERIA STUDENTI
Dal 1/09/2017 al 15/09/2017	In data successiva al 15 settembre 2017
Dal 15/10/2017 al 31/10/2017	In data successiva al 1° novembre 2017
Dal 15/12/2017 al 15/01/2018	In data successiva al 16 gennaio 2018
Dal 15/02/2018 al 28/02/2018	In data successiva al 1° marzo 2018
N.B.:è necessario presentarsi al colloquio con il corso di laurea anche se sei in attesa di laurearti	

Segui la seguente **procedura online** per richiedere la verifica dei requisiti curriculari:

1. **Collegati** al sito dei Servizi On-line: <http://delphi.uniroma2.it>. - Area studenti

2. Seleziona **a. Compila la domanda** e scegli la **Macroarea e il corso di laurea** che ti interessa.

N.B. se intendi immatricolarti ai corsi di laurea Magistrale in **Scienze Pedagogiche (modalità mista)** o in **Dirigenza e Coordinamento (a distanza)** seleziona **Corsi di Studio a distanza/parzialmente a distanza**.

3. Seleziona **"TASTO 1 - "Richiesta verifica requisiti curriculari"**. Leggere anche la nota "Maggiori informazioni"

4. **Inserisci** i dati richiesti.

5. Clicca **"LAUREA PER ESAMI"** e **inserisci** i dati della **LAUREA**.

- se hai già conseguito o stai per conseguire la laurea presso **ALTRO ATENEO compila tutti i campi obbligatori** e inserisci tutti gli esami, i Settori Scientifico Disciplinari, i CFU ecc.

- se ti sei laureato o stai per laurearti a **TOR VERGATA compila tutti i campi obbligatori** e inserisci la **MATRICOLA** della laurea precedente o che stai per conseguire per **recuperare tutti gli esami sostenuti**.

- se **stai per laurearti** puoi comunque **completare** la domanda inserendo solamente il **TITOLO** e la **LAUREA** che conseguirai selezionando **"NO"** nel campo "conseguito", lasciando in bianco il campo del voto di laurea.

Se stai per laurearti puoi richiedere la valutazione dei titoli ma **potrai immatricolarti al corso magistrale solo quando avrai concluso il precedente Corso di Laurea.**

6. Una volta inseriti i dati richiesti clicca **AVANTI** e ti viene proposto un elenco di requisiti curriculari da compilare se ne sei in possesso. Sono i seguenti:

- **"ESAME SOSTENUTO"** - (**selezionare sempre SI**)
- se ti sei **laureato in altro Ateneo** inserisci uno ad uno tutti i dati relativi agli esami del curriculum della laurea conseguita.
- se ti sei **laureato a Tor Vergata**, invece, verranno **elencati in automatico** tutti gli esami sostenuti e seleziona direttamente **"avanti"**.

Al termine dell'inserimento di **ciascun esame** clicca **"aggiungi"**.

Clicca nuovamente **"ESAME SOSTENUTO"** per inserire il nuovo esame e così via.

Inseriti tutti gli esami clicca "AVANTI"

- **"CORSO POST-LAUREA"** - inserisci le informazioni relative a eventuali corsi post-laurea da sottoporre alla valutazione del C.C.L.; in caso contrario seleziona NO

- **"ALTRA LAUREA"** - se devi inserire un altro titolo di laurea, in caso contrario seleziona NO

- **"ATTIVITA' LAVORATIVA PREGRESSA", "ALTRI CORSI FORMATIVI", "ATTIVITA' LAVORATIVA ATTUALE"** - qualora si siano frequentati o si frequentino corsi formativi oppure se si sia svolta o si svolga un'attività lavorativa certificabile; in caso contrario seleziona NO;

a

Compila la domanda

- Corso di studio in presenza
- Corso di studio a distanza o parzialmente a distanza

1

- Iscrizione alle prove di ammissione
- Iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale
- Richiesta verifica requisiti curriculari
- Assessment (valutazione)

COMPILARE IL SEGUENTE DOCUMENTO

UNIVERSITA' *

selezionare l'universita' nella quale si e' conseguita la laurea che si dichiara

MATRICOLA

Se si e' scelta Universita' degli studi "Tor Vergata", allora selezionare la matricola con la quale si vuole dichiarare gli esami

TIPO TITOLO *

indicare il tipo di titolo di laurea conseguito

LAUREA CONSEGUITA *

indicare quale laurea si e' conseguita o si intende conseguire

CONSEGUITO *
 SI
 NO

RICHIEDI NULLA-OSTA E VALUTAZIONE TITOLI: DICHIARAZIONE TITOLI

Selezionare i requisiti in possesso tra quelli indicati:

Requisiti di merito	SI	NO
ESAME SOSTENUTO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

ATTIVITA' LAVORATIVA PREGRESSA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRI CORSI FORMATIVI	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
CORSO POST-LAUREA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ALTRA LAUREA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ATTIVITA' LAVORATIVA ATTUALE	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

INDIETRO
AVANTI

7. **ANNOTA IL CTRL** - ti servirà per rientrare nel menù, convalidare, modificare, cancellare o ristampare la domanda.
8. **STAMPA** la domanda (che non dovrai consegnare in Segreteria Studenti) con l'elenco dei titoli e degli esami dichiarati e un bollettino di € 35,00 come contributo per la valutazione.



La somma di € 35,00, versata quale contributo per l'ammissione al colloquio, non è rimborsabile a nessun titolo

Tale importo **non è dovuto** dalle seguenti categorie:

- soggetti con riconoscimento di **handicap** ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 3 della **Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66%** (D.R 19161 del 2/07/2014)
- studenti **stranieri non residenti in Italia** (delibera C.d.A del 24 marzo 2015)
- studenti che si sono **laureati presso il nostro Ateneo riportando una votazione di almeno 100/110**.

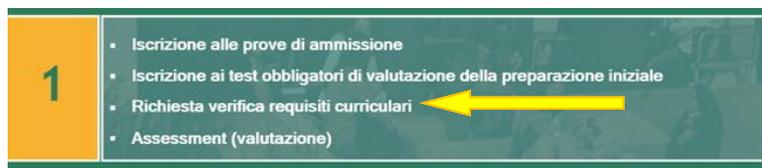
Questi candidati, esonerati dal pagamento del contributo di partecipazione alle prove, dovranno comunque convalidare il bollettino d'importo zero utilizzando i codici CTRL e AUTH assegnati in automatico dal sistema informatico.

9. **Esegui il pagamento** presso qualsiasi **agenzia Unicredit**, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È 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 > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti
10. **COLLEGATI** nuovamente al sito dei Servizi on-line e **CONVALIDA IL PAGAMENTO** inserendo i codici CTRL e AUTH (vedi sotto).

CONVALIDARE, MODIFICARE, CANCELLARE O RISTAMPARE LA DOMANDA

Torna al menù principale

> rientra nel **TASTO 1 "Richiesta verifica requisiti curriculari"**



e **seleziona b. "hai già compilato la domanda"**, inserendo nell'apposito menù Codice Fiscale e CTRL.



2^ FASE - COLLOQUIO CON LA COMMISSIONE DEL C.L. MAGISTRALE

Presentati direttamente al colloquio volto ad accertare la tua personale preparazione negli ambiti caratterizzanti il corso di laurea Magistrale, nel giorno stabilito dal C.L. Magistrale da te scelto.

La data e l'orario del colloquio saranno reperibili all'interno del mini-sito del corso interessato oppure nel sito della Segreteria studenti all'Url:

<https://sites.google.com/site/segreterialettereuniroma2/home/come-immatricolarsi-o-isciversi-1/immatricolazioni-scelta-corso-di-laurea/immatricolazioni-corsi-di-laurea-magistrale>

Dovrai partecipare al colloquio anche se sei in attesa di laurearti.

IMMATRICOLAZIONE CON ABBREVIAZIONE DI CORSO AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A DISTANZA IN DIRIGENZA E COORDINAMENTO

I candidati che intendono immatricolarsi al Corso di Laurea Magistrale a distanza in **Dirigenza e Coordinamento con richiesta di abbreviazione sono esonerati dal colloquio** e possono procedere all'immatricolazione (come da 3^a Fase di seguito descritta) non appena riceveranno dalla Commissione valutatrice l'email di conferma.

Qualora non si rappresentino le condizioni per l'abbreviazione del CdS, i candidati saranno chiamati a integrare il proprio curriculum tramite colloquio nelle aree logica, cultura generale e metodologico-linguistica; cultura storico-letteraria; cultura socio-psico-pedagogica, secondo il calendario definito dal CCL.

3^a FASE - IMMATRICOLAZIONE A SEGUITO COLLOQUIO SUPERATO E SCADENZA DI PAGAMENTO I RATA

Una volta risultato idoneo al colloquio e non appena la Commissione avrà comunicato gli esiti, la Segreteria Studenti provvederà ad abilitarti per procedere all'effettiva immatricolazione.

Se ti stai per laureare, per immatricolarti alla Laurea Magistrale **dovrai attendere un paio di giorni dalla discussione della tua tesi**.

PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE ONLINE

Compila il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it> Ti verrà rilasciato un **codice questionario (CQ)** che dovrai inserire 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:**



- Collegati** ai servizi on-line <http://delphi.uniroma2.it> > Area Studenti > seleziona **TASTO 2** IMMATRICOLAZIONI



- > **a. Compila** la domanda di immatricolazione corso di laurea in presenza

N.B. se intendi immatricolarti ai corsi di laurea Magistrale in **Scienze Pedagogiche** (modalità mista) o in **Dirigenza e Coordinamento** (a distanza) seleziona **Corsi di Studio a distanza/parzialmente a distanza**.



- Seleziona** la Macroarea di Lettere e Filosofia > **TASTO 1** sono in possesso dei requisiti curriculari e desidero immatricolarmi.



Inserisci tutti i dati richiesti (se inserisci il CTRL della domanda di valutazione titoli il sistema ti recupererà i dati già inseriti).

Se intendi **usufruire della riduzione dei contributi universitari** rispetto all'importo massimo dovrai provvedere ad **autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 dicembre 2017**. Per ulteriori informazioni <https://iseeu.uniroma2.it>

Se si desidera **pagare la seconda rata** delle tasse e contributi universitari in **un'unica soluzione** anziché in due soluzioni (opzione, peraltro, obbligatoria se l'importo della seconda rata è inferiore a 300 euro) **selezionare la relativa opzione**.

- Autocertifica il titolo di studio di ammissione** in tuo possesso. **L'Università verifica d'ufficio**, secondo la normativa vigente, **le informazioni da te dichiarate** nella tua autocertificazione.
- Stampa** il bollettino di pagamento della **prima rata**.
- Esegui il pagamento** presso qualsiasi **agenzia Unicredit**, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH). È 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 > apri menu INTERNET E MOBILE > tasse universitarie > Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti.

SCADENZA DI PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA:

- **ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL COLLOQUIO** se, al momento della valutazione titoli con la Commissione del Corso di Laurea Magistrale, **sei già laureato**;
- **ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELLA DISCUSSIONE DELLA TUA TESI** qualora, al momento del colloquio, **ancora non ti sia laureato**. Ti invitiamo a comunicare via email a segreteriastudenti@lettere.uniroma2.it la data del conseguimento del tuo titolo triennale.

- 6. Collegati** nuovamente al sito dei Servizi On-line e inserisci i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca e il Codice Questionario) per **convalidare il pagamento** effettuato. Otterrai così una **MATRICOLA** e una **PASSWORD**.
- 7. Conserva** con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, prenotazioni esami ecc.) e verranno abilitate solo dopo la consegna alla Segreteria Studenti della documentazione prevista.

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 distruggere il bollettino e la domanda errati.

NOTA BENE:

- ✓ **Utilizzare solo ed esclusivamente i bollettini di pagamento generati dal sistema informatico.** 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 dell'immatricolazione e non sarà rimborsato.

ESONERO TOTALE AL PAGAMENTO DELLE TASSE

STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI

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** (compresi i mutilati e gli invalidi di guerra e gli invalidi per servizio appartenenti alle categorie dalla Prima alla Quinta, ai sensi dell'art. 5 del DPCM n. 221 del 7 maggio 1999) **SONO ESONERATI TOTALMENTE** dal pagamento delle tasse e contributi universitari e dovranno, per l'immatricolazione, seguire la seguente procedura:

- 1.** Nella domanda di immatricolazione **autocertifica l'invalidità**. Segui la medesima [procedura di immatricolazione on-line \(fase conclusiva\)](#) prevista per tutti gli studenti;
- 2. stampa** il bollettino della prima rata di importo ZERO e **convalidalo** inserendo il codice AUTH presente nel bollettino stesso;
- 3. Consegna, entro 60 giorni dall'immatricolazione**, 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 il tuo stato di invalidità**. Per informazioni e contatti consultare il sito web www.caris.uniroma2.it.

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;
- ad attenersi alle istruzioni indicate nel sito <https://iseeu.uniroma2.it> per ottenere la **RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI**

ALTRI CASI DI ESONERO TOTALE O PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI

ESONERO TOTALE:

- Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere
- Rifugiati politici
- Studenti beneficiari di borse di studio LAZIODISU
- Cittadini stranieri borsisti
- Studenti diplomati con 100/100 che si immatricolano per la prima volta nell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
- Studenti vincitori olimpici mondiali

ESONERI PARZIALI DAL PAGAMENTO DELLA SECONDA RATA:

- Iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 66%.
- Studenti con fratelli iscritti presso questo Ateneo.
- Vincitori delle Olimpiadi Nazionali di Matematica e figure ad esse assimilate
- Dipendenti di ruolo dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo
- Figli dei dipendenti dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo
- Studenti fuori regione
- Studenti con voto di laurea 110/110 che si immatricolano a un corso di laurea magistrale
- Studenti non vincitori olimpici mondiali
- Maternità

Ulteriori informazioni, riguardanti i **cas** di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e contributi universitari e le relative modalità di richiesta sono disponibili sulla **Guida dello Studente a.a. 2017/2018** pubblicata sul sito: <http://iseeu.uniroma2.it/>

CONSEGNA DEI DOCUMENTI DI IMMATRICOLAZIONE IN SEGRETERIA STUDENTI

Concluse le operazioni di convalida presentati allo sportello della Segreteria Studenti negli appositi orari (vedi sotto) con i seguenti **documenti**:

- **la domanda di immatricolazione**, da firmare all'atto della presentazione
- **TRE foto tessera identiche (due delle quali dovrai incollarle** negli appositi spazi presenti sulla domanda).
Si prega di indicare nome, cognome e numero di matricola sul retro delle foto
- **fotocopia di un valido documento di riconoscimento**;
- **fotocopia 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"
- **IN CASO DI ABBREVIAZIONE DI CORSO: autocertificazione della laurea magistrale, laurea vecchissimo ordinamento o dei titoli di cui si chiede il riconoscimento** indicando, ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, artt. 46 e segg. e successive modificazioni di cui all'art.15 della legge 12/11/2011, n. 183:
 - **esami sostenuti** con relativi, voti, date, settori scientifico disciplinari (S.S.D.) e CFU
 - **voto di laurea**
 - **Ateneo di conseguimento del titolo**
 - **ogni altra documentazione** utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti

N.B.: il modulo "autocertificazione titolo di studio" è scaricabile dal link:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/action/showattach/attach_id/12287

(sito www.uniroma2.it > Segreteria studenti > Segreteria studenti di Macroarea > vedi in fondo alla pagina)

Solo al ricevimento di tutta la documentazione, la Segreteria studenti provvederà, qualora tu fossi stato autorizzato in fase di colloquio ad abbreviare il corso, a inviare al competente Consiglio di corso di laurea la tua autocertificazione e gli attestati consegnati per il riconoscimento degli esami.

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

Solo al ricevimento della documentazione la Segreteria studenti provvederà a **sbloccare la password e a consegnare il libretto universitario**.

RIDUZIONE DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI E ISEE-Università

Se intendi usufruire della **riduzione dei contributi universitari** rispetto all'importo massimo dovrai, attraverso la propria area riservata del portale Delphi **al momento dell'immatricolazione/iscrizione**, provvedere ad **autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta ENTRO IL 15 DICEMBRE 2017** (ad eccezione degli studenti **con invalidità permanente 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)

Se hai presentato domanda di **borsa di studio Laziodisu**, nel caso **non ti venga assegnata o ti venga revocata**, per ottenere la riduzione delle tasse, **dovrai comunque autorizzare l'Ateneo** ad acquisire dalla banca dati dell'INPS l'attestazione ISEE-Università **richiesta entro il 15 DICEMBRE 2017**.

ATTENZIONE:

Ti sarà applicata d'ufficio **l'aliquota massima** della fascia di appartenenza nei seguenti casi:

- o Se non intendi avvalerti della riduzione tasse
- o Se non presenti un ISEE-Università valido
- o Se hai un ISEE-Università superiore a € 90.000
- o Se non rilasci l'autorizzazione all'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS l'attestazione ISEE-Università

Non saranno acquisite attestazioni ISEE che:

- presentano omissioni/annotazioni di difformità
- non sono applicabili alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario

TUTTE LE ULTERIORI INFORMAZIONI SULL'ISEE-UNIVERSITA' sono disponibili nel sito dedicato <http://iseeu.uniroma2.it>

L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della Dichiarazione ISEE-U. **Puoi segnalare eventuali anomalie inviando una email a: caf@supporto.uniroma2.it**

II RATA - PROCEDURA DI PAGAMENTO E RELATIVE SCADENZE

La **seconda rata** delle tasse e contributi universitari **si paga:**

IN DUE SOLUZIONI (opzione di default del sistema)	50% entro il 30 marzo 2018
	il restante 50% entro il 1 giugno 2018
IN UN'UNICA SOLUZIONE (se è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo della 2^ rata è inferiore a euro 300)	entro il 30 marzo 2018

Per la procedura di pagamento della seconda rata collegati al sito dei Servizi on-line <http://delphi.uniroma2.it> e:

1. seleziona Area Studenti, **Tasto 4** "Gestione on-line della carriera" >seleziona **Accesso all'area studenti**
2. Inserisci matricola e password;
3. seleziona **"pagamento tasse e contributi"**;
4. **stampa** i relativi bollettini;
5. **Esegui il pagamento** presso qualsiasi Agenzia **UniCredit** o con carta di credito dal **sito Unicredit**;
6. Collegati nuovamente al sito dei Servizi on-line e **convalidare il pagamento** inserendo i codici **CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca**.



ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DELLA SEGRETERIA STUDENTI

LUNEDÌ - MERCOLEDÌ - VENERDÌ: 09 - 12
MERCOLEDÌ: 15 - 17 (escluso il mese di agosto)

Il numeratore distribuisce i numeri da mezz'ora prima dell'orario di apertura e chiude l'erogazione dei numeri mezz'ora prima dell'orario di chiusura.

E-mail segreteriastudenti@lettere.uniroma2.it
Fax 06 7259 5128



CHIUSURE PROGRAMMATE DELL'ATENEO

- DAL 14 AL 22 AGOSTO 2017
- DAL 27 AL 29 DICEMBRE 2017