

# STUDIARE A TOR VERGATA GUIDA ALL'ISCRIZIONE

## 2011-2012

### INTRODUZIONE

La guida si pone l'obiettivo di rispondere al bisogno/diritto dello studente di avere informazioni facilmente fruibili sull'organizzazione e sui servizi per partecipare consapevolmente alla vita dell'Ateneo.

Gli interventi realizzati in tema di comunicazione, orientamento ed informazione sono indirizzati a mantenere l'Università al passo con le politiche europee per la promozione dei diritti dello studente e concorrono a costruire un rapporto tra il singolo e l'Istituzione in termini di trasparenza e partecipazione.

Una delle iniziative più significative, in questo senso, è costituita dalla rivisitazione della veste grafica e dalla razionalizzazione dei contenuti del sito dei servizi on line degli studenti <http://delphi.uniroma2.it>.

Il sito, strumento pratico e semplice da consultare si affianca alla presente guida per favorire l'intelligibilità del sistema universitario trasformando lo studente da soggetto passivo a soggetto attivo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA  
Homepage Area Docenti Area Studenti  
**AREA STUDENTI**

**INFORMAZIONI E SUPPORTO**  
Richiesta informazioni  
Richiesta di supporto  
F.A.Q.

**AREA PERSONALE**  
Accedi  
Recupera password

**OFFERTA FORMATIVA**

**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

**MAGGIORI INFORMAZIONI**  
Benvenuti nel sito **Delphi Area** Studenti. Puntando il cursore su ciascuno degli argomenti riportati nel Box si otterranno **maggiori informazioni** relative al testo selezionato

**Delphi**

# 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 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'iscrizione; 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. Gli obblighi formativi aggiuntivi sono assegnati anche agli studenti dei corsi di laurea ad accesso programmato che sono stati ammessi ai corsi con una votazione inferiore ad una prefissata votazione minima.

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**

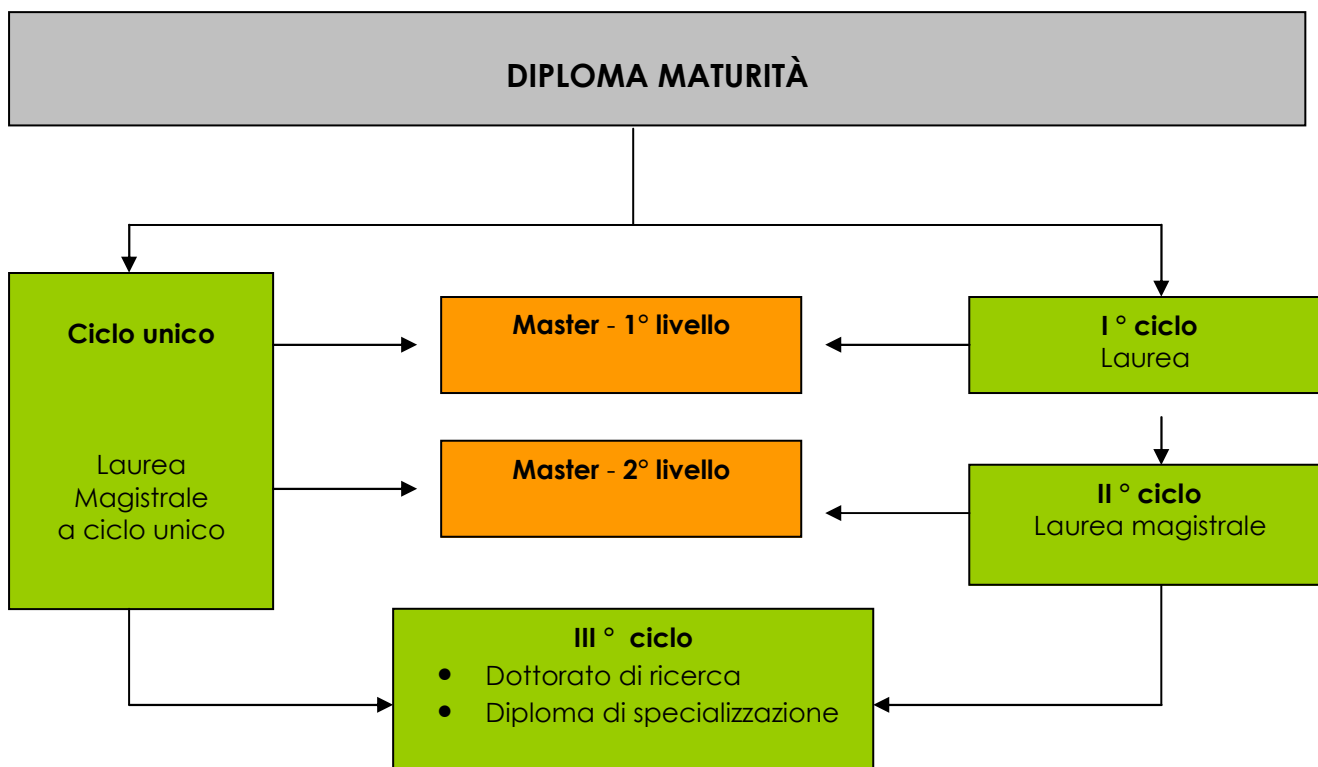
L'Università assicura, altresì, strumenti di pre-professionalizzazione dei laureati mediante corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master universitari 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.



# Capitolo 2

## ACCESSO AI CORSI DI STUDIO E OFFERTA FORMATIVA

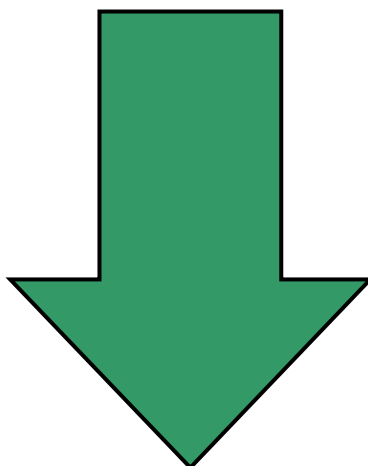
### 1. Accesso ai corsi di studio

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, Odontoiatria, Ingegneria Edile-Architettura e tutti i corsi concernenti la formazione del personale sanitario, infermieristico, tecnico 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 GIURSPRUDEZA**, attivato presso l'Ateneo non è prevista alcuna prova di ammissione o verifica dei requisiti curriculari

### 2. Offerta formativa a.a. 2011/2012

Di seguito verrà illustrata l'offerta formativa dell'Ateneo dell'anno accademico 2011/2012. 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 Facoltà.



# Facoltà di Economia

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

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

- **Economia, Organizzazione e Territorio**  
Classe L -18 – Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale / Classe L -33 Scienze Economiche
  - **Economia e Management**  
Classe L -18 -Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
  - **Scienze Economiche**  
Classe L -33 - Scienze Economiche
  - **Economia dei Mercati e degli Intermediari Finanziari**  
Classe L -33 - Scienze Economiche
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Economia e Management**  
Classe LM – 77 - Scienze Economico-Aziendali
  - **Economia dei Mercati e degli Intermediari Finanziari**  
Classe LM – 56 - Scienze dell'Economia
  - **Scienze Economiche**  
Classe LM – 56- Scienze dell'Economia
  - **Business Administration (1)**  
Classe LM -77 - Scienze Economico -Aziendali
  - **Economics (1)**  
Classe LM – 56 - Scienze dell'Economia
  - **European Economy and Business Law (1)**  
Classe LM – 90 - Studi Europei
  - **Finance and Banking (1)**  
Classe LM – 16 - Finanza
- (1) Corso di Laurea Magistrale in lingua inglese
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

# Facoltà di Giurisprudenza

via B. Alimena 5, 00173 Roma (ingresso anche in via Orazio Raimondo 18)  
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 – Giurisprudenza

# Facoltà di 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**  
Classe L - 7 Ingegneria civile ambientale
- **Ingegneria delle Tecnologie di Internet**  
Classe L – 8 Ingegneria dell'informazione
- **Ingegneria Elettronica**  
Classe L - 8 Ingegneria dell'informazione
- **Ingegneria Informatica**  
Classe L - 8 Ingegneria dell'informazione
- **Ingegneria Gestionale**  
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria Meccanica**  
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria Medica**  
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria Energetica**  
Classe L - 9 Ingegneria industriale
- **Ingegneria dell'Edilizia**  
Classe L - 23 Scienze e Tecniche dell'Edilizia

▪ **Scienze dell'Ingegneria (1)**

Classe L - 9 Ingegneria industriale

(1) Corso di Laurea in lingua inglese

- ✓ NOTA BENE: Per tutti i sopraindicati Corsi di Laurea ad accesso libero è previsto il previo sostenimento di un TEST DI VALUTAZIONE che non ha effetti selettivi ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

▪ **Ingegneria Medica**

Classe LM - 21 Ingegneria biomedica

▪ **Ingegneria Civile**

Classe LM - 23 Ingegneria civile

▪ **Ingegneria dell'Automazione**

Classe LM - 25 Ingegneria dell'automazione

▪ **Ingegneria delle Tecnologie di Internet**

Classe LM - 27 Ingegneria delle telecomunicazioni

▪ **Ingegneria Elettronica**

Classe LM - 29 Ingegneria elettronica

▪ **Ingegneria Energetica**

Classe LM - 30 Ingegneria energetica e nucleare

▪ **Ingegneria Gestionale**

Classe LM - 31 Ingegneria gestionale

▪ **Ingegneria Informatica**

Classe LM - 32 Ingegneria informatica

▪ **Ingegneria Meccanica**

Classe LM - 33 Ingegneria meccanica

▪ **Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio**

Classe LM - 35 Ingegneria per l'ambiente e il territorio

▪ **Ingegneria e Tecniche del costruire**

Classe LM - 24 - Ingegneria dei sistemi edilizi

▪ **Mathematical Engineering (1)**

Classe LM - 44 - Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria

(1) Corso di Laurea Magistrale in lingua inglese

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>



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

### ▪ **Ingegneria Edile – Architettura (5 anni)**

Classe LM - 4 Architettura e ingegneria edile

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva che si terrà il giorno **7 settembre 2011** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.ing.uniroma2.it](http://www.ing.uniroma2.it))
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

## **Facoltà di 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)**

Classe L – 1 – Scienze dei Beni culturali

### ▪ **Lettere**

Classe L - 10 - Lettere

### ▪ **Lingue e Letterature Moderne**

Classe L - 11 - Lingue e culture moderne

### ▪ **Lingue nella Società dell'Informazione**

Classe L - 11 - Lingue e culture moderne

### ▪ **Filosofia**

Classe L - 5 - Filosofia

### ▪ **Scienze del Turismo (1)**

Classe L - 15 - Scienze del Turismo

### ▪ **Scienze dell'Educazione e della Formazione (2)**

Classe L - 19 - Scienze dell'Educazione e della Formazione

### ▪ **Lingua e Cultura Italiana per Stranieri (3)**

Classe L – 10 - Lettere

### ▪ **Scienze della comunicazione**

Classe L- 20 – Scienze della comunicazione

(1) in modalità telematica (scuola IAD)

(2) in modalità telematica (scuola IAD) in collaborazione con la Facoltà di Giurisprudenza e di Medicina e Chirurgia

(3) interateneo a distanza riservato a studenti stranieri e italiani residenti all'estero (Univ. Pisa)/ Corso in lingua inglese

- ✓ **NOTA BENE:** Per tutti i sopraindicati Corsi di Laurea ad accesso libero è previsto il previo sostenimento di un TEST DI VALUTAZIONE che non ha effetti selettivi ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Letteratura Italiana, Filologia Moderna e Linguistica**  
Interclasse LM - 14 Filologia Moderna e LM-39 Linguistica
- **Archeologia, Filologia, Letterature e Storia dell'Antichità**  
Interclasse LM - 2 Archeologia e LM - 15 Filologia classica e moderna
- **Scienze dell'Informazione della Comunicazione e dell'Editoria**  
Classe LM - 19 Scienze dell'educazione e della formazione
- **Musica e Spettacolo**  
Interclasse LM - 45 Musicologia e beni musicali e LM - 65 Scienze dello Spettacolo e Produzione Multimediale
- **Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici**  
Classe LM - 49 Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici
- **Filosofia**  
Classe LM - 78 Scienze Filosofiche
- **Lingue e Letterature Europee e Americane**  
Classe LM - 37 Lingue e letterature moderne europee e americane
- **Scienze della Storia e del Documento**  
Interclasse LM - 5 Archivistica e Biblioteconomia e LM-84 Scienze Storiche
- **Storia dell'Arte**  
Classe LM - 89 Storia dell'Arte
- **Scienze Pedagogiche (1)**  
Classe LM - 85 Scienze pedagogiche
- **Teoria e Design dei nuovi media (2)**  
Classe LM - 92 - Teorie della Comunicazione
- **Dirigenza e Coordinamento di Servizi Formativi, Scolastici e Socioeducativi (3)**  
Classe LM - 50 - Programmazione e gestione dei servizi educativi
- **Restauro dei Materiali Librari**  
Classe LM - 11 - Conservazione e Restauro dei Beni Culturali

(1) in modalità telematica (scuola IAD) in collaborazione con la Facoltà di Medicina e Chirurgia e Scienze MM.FF.NN

(2) in modalità telematica (scuola IAD) in collaborazione con la Facoltà Scienze MM.FF.NN.

(3) in modalità telematica (scuola IAD)

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

# Facoltà di Medicina e Chirurgia

via Montepellier 1 - 00133 Roma

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

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

### ▪ **Medicina e Chirurgia (6 anni)**

Classe LM - 41 Medicina e Chirurgia

### ▪ **Odontoiatria e Protesi Dentaria (6 anni)**

Classe LM - 46 Odontoiatria e protesi dentaria

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** che si terrà il giorno **5 settembre 2011** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.med.uniroma2.it](http://www.med.uniroma2.it))
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

### ▪ **Scienze Motorie**

Classe L - 22 Scienze delle attività motorie e sportive

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso al sopraindicato Corso di Laurea a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.med.uniroma2.it](http://www.med.uniroma2.it))
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

### ▪ **Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere) (1)**

Classe L/SNT - 1 Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica

### ▪ **Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)**

Classe L/SNT - 1 Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica

### ▪ **Infermieristica Pediatrica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere pediatrico)**

Classe L/SNT - 1 Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica

### ▪ **Podologia (abilitante alla professione sanitaria di Podologo)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

### ▪ **Ortottica e Assistenza Oftalmologica (abilitante alla professione sanitaria di Ortottista ed assistente di oftalmologia)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

### ▪ **Logopedia (abilitante alla professione sanitaria di Logopedista)**

Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione

- **Fisioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista)**  
Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione
- **Tecnica della Riabilitazione Psichiatrica (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della riabilitazione psichiatrica)** Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione
- **Terapia della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva (abilitante alla professione sanitaria di Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva)**  
Classe L/SNT - 2 Professioni sanitarie della riabilitazione
- **Tecniche di Radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di radiologia medica)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche di Neurofisiopatologia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di Neurofisiopatologia)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche di Laboratorio Biomedico (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di laboratorio biomedico)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Igiene dentale (abilitante alla professione sanitaria di Igienista dentale)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Dietistica (abilitante alla professione sanitaria di Dietista)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **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) - Classe SNT/4**  
Professioni sanitarie della prevenzione
- **Tecniche di fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare)** Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche audioprotesiche (abilitante alla professione sanitaria di Audioprotesista)**  
Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Tecniche ortopediche( abilitante alla professione sanitaria di Tecnico ortopedico)**  
Classe L/SNT - 3 Professioni sanitarie tecniche
- **Educazione Professionale( abilitante alla professione sanitaria di Educatore professionale) (2)**  
Classe SNT/2 Professioni sanitarie della riabilitazione

(1) Sedi a: Roma, Marino (RM), Sora (RM), Tivoli (RM)

(2) in modalità telematica (scuola IAD) in collaborazione con la Facoltà Lettere e Filosofia

- ✓ **NOTA BENE:** Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** che si terrà il giorno **8 settembre 2011** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.med.uniroma2.it](http://www.med.uniroma2.it))
- ✓ Prenotazione on-line alla suddetta prova sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche Diagnostiche**  
Classe LM/SNT - 3 Scienze delle professioni sanitarie tecniche
  - **Scienze Infermieristiche e Ostetriche**  
Classe LM/SNT - 1 Scienze infermieristiche e ostetriche
  - **Scienze riabilitative delle professioni sanitarie**  
Classe LM/SNT - 2 Scienze riabilitative delle professioni sanitarie
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.med.uniroma2.it](http://www.med.uniroma2.it))
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Biotecnologie Mediche (1)**  
Classe LM - 9 Classe delle Lauree Biotecnologie mediche, veterinarie e farmaceutiche
- **Scienze e Tecniche delle Attività Motorie Preventive e Adattate (2)**  
Classe LM - 67 Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattative
- **Scienze e Tecniche dello Sport (2)**  
Classe LM - 68 Scienze e tecnica dello sport

(1) In collaborazione con la Facoltà di Scienze MM.FF.NN.  
(2) concorso per soli titoli

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.med.uniroma2.it](http://www.med.uniroma2.it))
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Attività Fisica e Promozione della Salute**  
Classe LM - 68 Scienze e tecnica dello sport
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

# Facoltà 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 (Corsi ad accesso libero)

- **Informatica**  
Classe L - 31 Scienze e tecnologie informatiche
- **Chimica Applicata**  
Classe L - 27 Scienze e tecnologie chimiche
- **Chimica**  
Classe L - 27 Scienze e tecnologie chimiche
- **Fisica**  
Classe L - 30 Scienze e tecnologie fisiche
- **Scienza dei Materiali**  
Classe L - 30 Scienze e tecnologie fisiche
- **Matematica**  
Classe L - 35 Scienze Matematiche
- **Scienze e Tecnologie per i Media**  
Classe L - 35 Scienze matematiche

- ✓ NOTA BENE: Per tutti i sopraindicati Corsi di Laurea ad accesso libero è previsto il previo sostenimento di un TEST DI VALUTAZIONE che non ha effetti selettivi ma solo di verifica delle conoscenze richieste per l'ammissione ai corsi.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Biotecnologie**  
Classe L - 2 Biotecnologie
- **Scienze Biologiche**  
Classe L - 13 Scienze Biologiche

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso ai sopraindicati Corsi di Laurea a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.scienze.uniroma2.it](http://www.scienze.uniroma2.it))
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Biologia Cellulare e Molecolare**  
Classe LM - 6 Biologia
  - **Biologia ed Evoluzione Umana**  
Classe LM - 6 Biologia
  - **Bioinformatica**  
Classe LM - 6 Biologia
  - **Biologia Evoluzionistica ed Ecologia**  
Classe LM - 6 Biologia
  - **Biotecnologie Industriali**  
Classe LM - 8 Biotecnologie Industriali
  - **Chimica**  
Classe LM - 54 Scienze chimiche
  - **Informatica**  
Classe LM - 18 Classe delle Lauree Specialistiche in Informatica
  - **Fisica**  
Classe LM - 17 Classe delle Lauree Specialistiche in Fisica
  - **Matematica Pura e Applicata**  
Classe LM-40 – Matematica
  - **Scienza e Tecnologia dei Materiali**  
Classe LM - 53 Scienza e ingegneria dei materiali
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso a tutti i sopraindicati Corsi di Laurea Magistrale ad accesso libero è prevista una preliminare ed obbligatoria VERIFICA dei REQUISITI CURRICULARI e della personale preparazione.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>

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

- **Scienze della Nutrizione Umana**  
Classe LM/61 Scienze della Nutrizione Umana in collaborazione con la Facoltà di Medicina e Chirurgia
- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso al sopraindicato Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una PROVA DI AMMISSIONE selettiva (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.scienze.uniroma2.it](http://www.scienze.uniroma2.it))

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

### ▪ **Farmacia (5 anni)**

Classe LM-13 – Farmacia e Farmacia Industriale in collaborazione con Facoltà di Medicina e Chirurgia del nostro Ateneo e con la Facoltà di Farmacia dell'Università di Nottingham.

- ✓ NOTA BENE: Per l'accesso ai sopraindicato Corsi di Laurea Magistrale a numero programmato è prevista una **PROVA DI AMMISSIONE selettiva** (per ulteriori informazioni consultare il relativo bando nell'offerta formativa 2011/2012 disponibile sul sito web di Ateneo <http://uniroma2.it> oppure sul sito della Facoltà [www.scienze.uniroma2.it](http://www.scienze.uniroma2.it))
- ✓ Il Corso si tiene in lingua inglese.
- ✓ Prenotazione on-line sul sito <http://delphi.it.uniroma2.it>



## Capitolo 3.

# ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'IMMATRICOLAZIONE

Per le operazioni *on-line* è sufficiente una connessione ad Internet al sito <http://delphi.it>, o direttamente dalla pagina iniziale del sito di Ateneo > servizi on.line > studenti oppure direttamente cliccando sul BANNER del sito Delphi presente sulla home page del sito dell'Ateneo. A tale scopo sono anche disponibili terminali self-service (totem) dislocati presso le sedi delle Facoltà.

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

Se dopo aver consultato l'offerta formativa 2011/2012 ed i relativi bandi nel sito web d'Ateneo [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) (sezione offerta formativa) oppure nei siti web delle Facoltà, ti vuoi 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) devi preliminarmente iscriverti, sostenere e superare una **PROVA DI AMMISSIONE**.

#### Istruzioni:

**1.** Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; **2.** Seleziona Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione > compila la domanda di iscrizione alla prova di ammissione, inserendo i dati richiesti. Verrà prodotta una domanda ed un bollettino recante un codice (CTRL); **3.** Stampa la domanda (da conservare) e il bollettino per il contributo di partecipazione alle prove di ammissione; **4.** Paga il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **5.** Collegati nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserisci 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, ti puoi immatricolare seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui al capitolo 4.

### 2. Come iscriversi ai “test di valutazione”

Se intendi iscriverti 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, devi obbligatoriamente iscriverti e sostenere il suddetto Test.

#### Istruzioni:

**1.** Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>. **2.** Seleziona Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale > compila la relativa domanda e inserisci i dati richiesti; Verrà prodotta una domanda ed un bollettino recante un codice (CTRL); **3.** Stampa la domanda (da conservare) e il bollettino per il contributo di partecipazione al Test di valutazione; **4.** Paga il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH); **5.** Collegati

nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserisci 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 ti puoi immatricolare 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 2011/2012 ti vuoi iscrivere ad un **Corso di Laurea Magistrale (Il ciclo – durata 2 anni) con accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti, devi comunque richiedere obbligatoriamente la **VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI** e della personale preparazione preliminare all'immatricolazione.

#### Istruzioni:

**1.** Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; **2.** Seleziona Area Studenti, Tasto 1 > richiesta verifica requisiti curriculari > **3.** seleziona tasto a) “compila la domanda”, scegli la Facoltà ed il Corso di Laurea Magistrale **4.** inserisci tutti dati richiesti (laurea conseguita, esami, corsi formativi, eventuale attività lavorativa, etc.). **5.** Annota il codice CTRL che ti servirà per rientrare nel menù ed eventualmente modificare, cancellare o ristampare la domanda; **6.** Annotato il CTRL clicca per la stampa. Verrà stampata la domanda con l'elenco dei titoli e degli esami dichiarati, un bollettino di importo zero e la ricevuta di convalida automatica con il numero di protocollo assegnato. Tutta la documentazione dovrà essere conservata con cura;

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.

IMPORTANTE:

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

# Capitolo 4

## IMMATRICOLAZIONE

### 1. Come immatricolarsi

Puoi procedere con la DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE nei seguenti casi;

- ✓ hai superato la prova di ammissione (Corso di Studio con accesso a numero programmato)
- ✓ hai sostenuto il Test obbligatorio di valutazione per l'ammissione ad un Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) ad accesso libero
- ✓ il Corso di Laurea (I ciclo – durata 3 anni) non prevede il previo sostenimento di alcun Test di valutazione
- ✓ hai ricevuto il 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
- ✓ 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**

#### □ Immatricolazione on-line e pagamento/convalida tasse e contributi:

Compila il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it>. Ti 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.

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; 2. Seleziona Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione; 3. Seleziona "Compila la domanda di immatricolazione"; 4. Leggi attentamente tutte le istruzioni prima di riempire il modello, inserendo tutti i dati richiesti compresi i dati reddituali in base ai quali il sistema determina l'importo delle tasse e dei contributi da pagare, ponendo particolare attenzione ai casi di esonero del pagamento delle tasse (vedi Capitolo 6 "Tasse e contributi universitari"); 5. Compila la domanda di immatricolazione, scegli tra Corso di Laurea in presenza o a distanza, indicando successivamente la Facoltà, quindi inserisci tutti i dati richiesti; 6. Stampa il bollettino per il pagamento della prima rata e dell'anticipo della seconda; 7. Esegui il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma; 8. Collegati nuovamente al sito dei Servizi on-line ed inserisci i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca). Otterrai così una matricola e una password; 9. Conserva 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 l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit-banca di Roma

Nota bene: Le credenziali per l'accesso ai servizi on-line saranno disattivate se entro 30 giorni dalla convalida del pagamento non sarà consegnata alla Segreteria Studenti la documentazione di seguito indicata.

## □ **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
- ✓ una foto formato tessera identica 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 : vedi capitolo 6. paragrafo 6 "Esoneri" dal pagamento tasse e contributi)
- ✓ 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 ti consegnerà il libretto universitario

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

### **Scadenze:**

È possibile immatricolarsi:

- dal 1 settembre 2011 al 7 novembre 2011.
- dall' 8 novembre 2011 al 31 dicembre 2011, con una indennità di mora per ritardata iscrizione pari a euro 50,00.
- dal 2 gennaio 2012 al 31 marzo 2012, con una indennità di mora per ritardata iscrizione pari a euro 100,00.

Non dimenticare la scadenza per il versamento della Seconda Rata! (v. capitolo 6 "Tasse e contributi universitari" )

È possibile immatricolarsi alla Facoltà di Giurisprudenza a partire dal 11 luglio 2011.

La scadenza relativa alla prima rata non riguarda i Corsi di Studio che sono soggetti a prove di ammissione selettive. Per questi corsi le relative scadenze sono fissate dai relativi bandi.

Analogamente 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 Facoltà.

Resta fermo che l'indennità di mora è dovuta per i pagamenti effettuati oltre la scadenza fissata dalla singole Facoltà.

## **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.

Non è consentito il trasferimento a Corsi di Studio del previgente ordinamento, qualora disattivati.

**Importante:** Per le scadenze di ciascuna delle seguenti fasi leggere attentamente i bandi di concorso / avvisi / informazioni relative al CdS 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. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) 2. Seleziona "Richiesta NULLA-OSTA al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)" 3. Digita "Compila la domanda" di valutazione titoli per il nulla osta al trasferimento in ingresso; 4. Seleziona la Facoltà interessata e il Corso di Studio prescelto; 5. Compila la domanda inserendo i dati richiesti ed elencando tutti gli esami sostenuti; 6. Clicca "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda; 7. Clicca 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 2011 al 31 dicembre 2011)

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 2011.

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

**Scadenza: dal 1 agosto al 31 dicembre 2011, 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. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) > digita "domanda di trasferimento in ingresso" e compila la domanda, selezionando la Facoltà e relativo Corso di studio; 2. Inserisci 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. Stampa la domanda di trasferimento in ingresso con il relativo Codice

CTRL e conservarla con cura; 4. Conferma la domanda di trasferimento in ingresso digitando il tasto b.2 "conferma la domanda di trasferimento": NON COMPIENDO QUEST'ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA' INOLTRATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI; 5. Presenta all'Università di partenza la domanda di trasferimento in uscita secondo le scadenze e procedure dell'Ateneo di provenienza;

- Controlla lo STATO DEL TRASFERIMENTO ricollegandoti 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" > seleziona tasto b.5 "Controlla lo stato della domanda di trasferimento" e inserisci 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 e ti è stato rilasciato il nulla-osta/valutazione titoli puoi 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:

Compila il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it>. Ti 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.

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) > seleziona "Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato" > digita "compila la domanda di IMMATRICOLAZIONE" inserendo tutti i dati richiesti compresi i dati reddituali in base ai quali il sistema determina l'importo delle tasse e dei contributi da pagare, ponendo particolare attenzione ai casi di esonero del pagamento delle tasse (vedi Capitolo 6 "Tasse e contributi universitari) e stampa il bollettino per il pagamento della prima rata e dell'anticipo della seconda; 2. "Esegui il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma; 3. Collegati nuovamente al sito Delphi e digita "convalida domanda" inserendo i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca). Otterrai così una matricola e una password; 4. Conserva 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.); 5. Presenta alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:

- ✓ domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda e una foto formato tessera identica a quella applicata sulla domanda;
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento;
- ✓ copia della ricevuta del pagamento;
- ✓ 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";
- ✓ eventuale documentazione utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti (es: programmi di esame);
- ✓ copia del bollettino di pagamento della tassa regionale, se provieni da un Ateneo con sede legale nella Regione Lazio ed hai già assolto il tributo regionale.

6. La Segreteria studenti ti consegnerà a sua volta il libretto universitario.

## Nota bene:

- ✓ La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione in Segreteria sono **INDISPENSABILI** per risultare immatricolati.
- ✓ Le ordinarie scadenze relative all'immatricolazione (cioè al pagamento della prima rata) non riguarda i trasferimenti, in quanto soggetti al ricevimento dei fogli di congedo da parte dell'Università di provenienza.
- ✓ Se ti trasferisci da altro Ateneo dovrai 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, ovvero dei siti web delle singole Facoltà.

#### □ Fase Preliminare

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

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

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > Tasto 2 - seleziona "Immatricolazione con abbreviazione di corso" 2. Seleziona la facoltà interessata ed il Corso di Studio prescelto; 3. Compila la domanda inserendo i dati richiesti; 4. Seleziona "Laurea" per aggiungere i dati della laurea o del titolo per il quale si richiede il riconoscimento compilando tutti i campi obbligatori; 5. Elenca tutti gli esami sostenuti; 6. Clicca "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda. 7. Clicca 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, 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 hai ricevuto la valutazione dei titoli da parte del Corso di Studio prescelto, ovvero hai vinto il concorso previsto per l'accesso al Corso di Studio a numero programmato, o infine hai scelto un Corso di Studio ad accesso libero che non richiede una preventiva valutazione dei titoli puoi compilare direttamente la **domanda di immatricolazione con richiesta di abbreviazione di corso** seguendo le istruzioni di seguito riportate:

Compila il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it>. Ti 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.

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it> e seleziona Area Studenti > digita Tasto 2 –“ Immatricolazione con abbreviazione di corso” > Seleziona “compila la domanda di IMMATRICOLAZIONE” inserendo tutti i dati richiesti compresi i dati reddituali in base ai quali il sistema determina l'importo delle tasse e dei contributi da pagare, ponendo particolare attenzione ai casi di esonero del pagamento delle tasse (vedi Capitolo 6 “Tasse e contributi universitari) e stampa il bollettino per il pagamento della prima rata e dell'anticipo della seconda; 2. Esegui il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma; 3. Collegati nuovamente al sito Delphi e digita “convalida domanda” inserendo i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca). Otterrai così una matricola e una password. La convalida del pagamento e la consegna della documentazione in Segreteria sono **INDISPENSABILI** per risultare immatricolati; 4. Conserva 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.); 5. Convalidato il pagamento, presenta alla Segreteria Studenti, che ti consegnerà a sua volta il libretto universitario, la seguente documentazione:

- ✓ la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda, una foto formato tessera identica a quella applicata sulla domanda;
- ✓ copia di un valido documento di riconoscimento;
- ✓ copia della ricevuta del pagamento;
- ✓ 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”;
- ✓ certificato di laurea in bollo, oppure in carta libera per ii laureati dell'Università di Roma Tor Vergata ovvero autocertificazione in base al DPR 445/2000 con indicazione degli esami sostenuti, voti, date, s,s,d,, crediti e voto di laurea ed ogni altra documentazione utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti (es: programmi di esame).

6. La Segreteria studenti ti consegnerà a sua volta il libretto universitario

## 4. Immatricolazione di studenti stranieri

#### □ **Immatricolazione studenti stranieri**

I cittadini comunitari ovunque residenti e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia possono immatricolarsi alle stesse condizioni dei cittadini italiani, purché in possesso di un titolo di studio



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.

Per alcuni corsi di laurea è prevista una prova di ammissione.

I cittadini non comunitari legalmente soggiornanti in Italia devono presentare al momento dell'immatricolazione copia del permesso di soggiorno.

#### □ **Riconoscimento di titolo accademico straniero**

Dovrai presentare la domanda e la relativa documentazione presso la Segreteria Studenti Stranieri, Via Orazio Raimondo, 18 Edificio Rettorato, 5° piano, stanza 567, esclusivamente nei giorni Lunedì e Mercoledì dalle 9.00 alle 12.00.

I cittadini non comunitari soggiornanti all'estero possono reperire le informazioni sul sito [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) > studenti > international student office o tramite e-mail [studenti.stranieri@uniroma2.it](mailto:studenti.stranieri@uniroma2.it) o rivolgersi alla Segreteria Studenti stranieri.

Se sei cittadino comunitario ovunque soggiornante, cittadino non comunitario legalmente soggiornante in Italia o cittadino italiano in possesso di un titolo accademico straniero e intendi chiederne il riconoscimento come titolo accademico rilasciato dall'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, puoi presentare domanda dal 1 settembre al 7 novembre 2011, corredata di marca da bollo da € 14,62 e indirizzata al Magnifico Rettore, utilizzando l'apposito modello disponibile nel sito [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) > studenti > international student office\* accompagnato dalla documentazione richiesta.

Per ogni ulteriore informazione [www.uniroma2.it](http://www.uniroma2.it) > studenti > international student office o tramite e-mail [studenti.stranieri@uniroma2.it](mailto:studenti.stranieri@uniroma2.it) o rivolgersi alla Segreteria Studenti stranieri.

\* Qualora la domanda riguardi il riconoscimento per un corso attivato presso la Facoltà di Economia dovrai compilare anche il prospetto riassuntivo

# Capitolo 5

## ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

### 1. Come iscriversi agli anni successivi

Puoi iscriverti agli anni successivi al primo seguendo le istruzioni sotto elencate:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>; Seleziona Area Studenti, Tasto 3, "Iscrizione agli anni successivi al primo"; 2. Digita matricola e password; 3. Modifica o conferma i dati esistenti; 4. Stampa il bollettino per il pagamento della prima rata e anticipo della seconda e la domanda da conservare per eventuali controlli; 5. Esegui il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma; 6. Collegati nuovamente al sito dei Servizi on-line e convalida il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca.

Utilizza 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 l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit-banca di Roma

E' possibile iscriversi:

- dal 1 settembre 2011 al 7 novembre 2011.
- dall' 8 novembre 2011 al 31 dicembre 2011, con una indennità di mora per ritardata iscrizione pari a euro 50,00.
- dal 2 gennaio 2012 al 31 marzo 2012, con una indennità di mora per ritardata iscrizione pari a euro 100,00.
- ✓ Non dimenticare la scadenza per il versamento della Seconda Rata! (v. capitolo 6. Tasse e contributi universitari)
- ✓ Per le operazioni on-line e' sufficiente una connessione ad Internet. A tale scopo sono anche disponibili terminali self-service (totem) dislocati presso le sedi delle Facolta'

**Nota bene:**

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

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

Se hai intenzione di laurearti nella sessione invernale ovvero nell'ultima sessione utile dell'anno accademico 2010/2011 una norma di favore ti consente di differire l'iscrizione dell'anno accademico 2011-2012.

**Scadenza :**

Entro il 31 dicembre 2011 (termine inderogabile)

## **Istruzioni :**

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti 2. Digita il tuo numero di matricola e la tua password 3. Digita il tasto "Iscrizione anni successivi" e inserisci la tua matricola e la tua password 3. compila la domanda di iscrizione inserendo tutti i dati richiesti 4. spunta la casella "Domanda cautelativa" / "differimento termini iscrizione".

- Nel caso in cui non ti sei avvalso di tale norma ed hai pagato le tasse di iscrizione all'anno accademico 2011-2012 (anche solo la prima rata ) non puoi chiederne la restituzione anzi dovrai pagare anche la seconda per poterti laureare.
- Se invece pur avendo presentato la domanda cautelativa, non ti sarai laureato entro l'ultimo appello della sessione invernale ovvero dell'ultima sessione dell'anno accademico 2010/2011, dovrai pagare l'intera tassa d'iscrizione entro il 7 giugno 2012.
- Oltre tale data dovrai pagare 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!

## **3. Iscrizione come studente a tempo parziale**

### **□ Chi può iscriversi a tempo parziale**

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

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

Puoi richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo esserti immatricolato o iscritto 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 2011**. 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**

Puoi 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, puoi 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 Facoltà con i cicli unici. Se hai optato per il tempo parziale, fermo restando l'obbligo del pagamento della prima rata, potrai 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 esserti immatricolato o iscritto ad anni successivi al primo convalidando il pagamento delle tasse e contributi:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 3 "Iscrizione come studente a tempo parziale" 2. Compila 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, sarai convocato per la firma del contratto e per la consegna alla Segreteria studenti dei seguenti certificati o atti notori che attestano 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;
- ✓ atto notorio prodotto sulla base della 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 ciascuna Facoltà, 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 dalla Facoltà 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.

Se vuoi iscriverti presenta alla Segreteria Studenti dove vuoi 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 Facoltà dove intendi frequentare il corso
- ✓ Marca da bollo da euro 14,62
- ✓ 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 delle Facoltà 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 delle Facoltà 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 all'Ateneo in due rate:

La **prima rata**, di importo uguale per tutti, deve essere versata dal 1 settembre al 7 novembre 2011 contestualmente alle operazioni di immatricolazione o di iscrizione agli anni successivi, eseguite on-line come descritto in altra parte del presente libretto (v. Immatricolarsi e iscriversi).

La scadenza relativa alla prima rata non riguarda alcuni corsi con accesso mediante concorso. Per questi corsi le scadenze sono fissate dai relativi bandi.

A partire dall'anno accademico 2011/2012, contestualmente al pagamento della prima rata dovrà essere corrisposto un **anticipo della seconda rata**, se dovuta. Pertanto, i dati reddituali per il calcolo della seconda rata dovranno essere autocertificati entro la scadenza fissata per il pagamento della prima rata.

L'importo della **seconda rata** è determinato sulla base della capacità contributiva del nucleo familiare dello studente. Il saldo della seconda rata deve essere versato entro il 31 marzo 2012.

Lo studente non in regola col pagamento delle tasse non può sostenere esami.

Chi pagherà la **prima rata** e l'**anticipo della seconda rata** (se dovuta) dopo il 7/11/2011 dovrà versare una indennità di mora di euro 50,00 entro il 31/12/2011 euro 100,00 entro il 31/03/2012.

Chi pagherà il **saldo della seconda rata** dopo il 31/03/2012 dovrà versare una indennità di mora di euro 50,00 entro il 30/04/2012 e euro 100,00 dopo il 30/04/2012.

### 2. Determinazione della capacità contributiva (reddito riparametrato)

Lo studente, per pagare le tasse e i contributi universitari dovrà procedere prioritariamente, mediante la procedura on-line, ad autocertificare il numero dei componenti del nucleo familiare ed il totale dei redditi percepiti dallo stesso nucleo (reddito riparametrato)

La procedura on-line è così in grado di assegnare lo studente alla fascia contributiva di pertinenza e quindi di calcolare automaticamente l'importo da versare e di generare i relativi bollettini di versamento.

A tal fine i dati che devono essere forniti dallo studente e che concorrono alla determinazione della capacità contributiva sono:

**A) composizione del nucleo familiare** (alla data del 31 dicembre dell'anno cui si riferisce la dichiarazione dei redditi);

**B) redditi dei singoli componenti il nucleo familiare anagrafico.**

## **ATTENZIONE:**

Attenersi esclusivamente a quanto richiesto dalla procedura on-line. I criteri di rilevamento adottati da questa Università non coincidono con quelli del sistema ISEE ai fini del calcolo dell'importo dovuto delle tasse e dei contributi universitari.

Quanto dichiarato mediante la procedura on-line riguardo alla capacità contributiva del nucleo familiare costituisce un'autocertificazione resa ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. e sono previste sanzioni per dichiarazioni false e mendaci (v. pagina 71, Sanzioni ed accertamenti fiscali).

## **A) COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE**

### **□ Studenti facenti parte di un nucleo familiare**

Per prima cosa occorre identificare i componenti del nucleo familiare (e che concorrono quindi alla determinazione del suo reddito). A tale scopo valgono le seguenti regole:

Lo studente può appartenere ad un solo nucleo familiare. Si definisce nucleo familiare la somma dei soggetti che compongono la famiglia anagrafica. Per famiglia anagrafica si intende un insieme di persone legate da vincoli di matrimonio, parentela, affinità, adozione, tutela o da vincoli affettivi, coabitanti ed aventi dimora abituale nello stesso comune. In altri termini la famiglia anagrafica è composta da tutti i membri presenti nello stato di famiglia dello studente salvo quanto previsto nei casi sottoriportati:

### **□ Casi particolari**

- 1.** lo studente risulta componente del nucleo familiare della famiglia della persona di cui è a carico ai fini IRPEF, anche essendo componente di altra famiglia anagrafica;
- 2.** qualora lo studente risulti a carico ai fini IRPEF, di più persone si deve considerare componente del nucleo familiare della persona della cui famiglia anagrafica lo stesso studente fa parte;
- 3.** se lo studente non fa parte della famiglia anagrafica di nessuna delle persone di cui è a carico ai fini IRPEF, si deve considerare componente del nucleo familiare della persona tenuta agli alimenti ai sensi degli artt. 433 e seguenti del cod.civ. secondo l'ordine ivi previsto;
- 4.** in presenza di più persone obbligate agli alimenti nello stesso grado, lo studente si considera componente del nucleo familiare della persona tenuta agli alimenti in misura maggiore;
- 5.** il minore di 18 anni, anche se a carico ai fini IRPEF di altre persone, fa parte del nucleo familiare del genitore con il quale risiede. Il minore in affidamento preadottivo, ovvero in affidamento temporaneo presso terzi disposto o reso esecutivo con provvedimento del giudice, fa parte del nucleo familiare dell'affidatario;
- 6.** lo studente in convivenza anagrafica è considerato nucleo familiare a se stante. Per convivenza anagrafica, ai sensi dell'art. 5 del DPR 30 maggio 1989, n. 223, si intende un insieme di persone normalmente coabitanti per motivi religiosi, di cura, di assistenza, militari, di pena, e simili aventi dimora abituale nello stesso comune.
- 7.** In caso di separazione o divorzio dei genitori il nucleo familiare dello studente richiedente i benefici è integrato con quello del genitore che percepisce gli assegni di mantenimento dello studente.
- 8.** In assenza di separazione legale o divorzio, nel caso in cui i genitori facciano parte di due diversi nuclei, il nucleo familiare dello studente è integrato con quello di entrambi i genitori.
- 9.** Se lo studente è coniugato o legalmente ed effettivamente separato, il suo nucleo familiare sarà composto dallo studente e dalle persone presenti nel suo stato di famiglia

**10.** I coniugi che hanno la stessa residenza, anche se risultano a carico ai fini Irpef di altre persone, fanno parte dello stesso nucleo familiare; nei loro confronti si applica il solo criterio anagrafico.

**11.** I coniugi che hanno diversa residenza anagrafica, anche se risultano a carico IRPEF di altre persone, fanno parte dello stesso nucleo familiare, identificato sulla base della famiglia anagrafica di uno dei coniugi che è considerata di comune accordo corrispondente alla residenza familiare ad eccezione dei casi indicati dall'art.1 bis comma4 dalla lettera a) alla lettera E) del DPCM 4 aprile 2001.

#### □ **Studente indipendente**

Lo studente è indipendente (nucleo familiare composto dal solo studente) se ha i seguenti requisiti:

- residenza esterna all'unità abitativa della famiglia di origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda di iscrizione, in alloggio non di proprietà di un componente della famiglia di origine.
- attività lavorativa documentata che gli abbia consentito di ottenere, da almeno due anni (2009 e 2010), un reddito complessivo annuo non inferiore a € 6.500,00.

Se ricorrono contemporaneamente le condizioni su indicate lo studente non è tenuto a dichiarare anche i redditi della sua famiglia di origine.

Se invece, non sono presenti entrambe le condizioni suddette il nucleo familiare sarà composto da: lo studente, le altre persone presenti nel suo stato di famiglia, i suoi genitori (anche se con residenza anagrafica differente) ed eventuali altri figli a carico.

La casa può essere in comproprietà con un membro della famiglia di origine, ma deve essere di proprietà dello studente almeno per il 50%.

#### □ **Correttivi alla composizione del nucleo familiare**

Se uno o più componenti del nucleo familiare dello studente è portatore di handicap con invalidità pari o superiore al 66%, lo studente deve incrementare di una unità la composizione del proprio nucleo familiare.

L'invalidità dovrà essere certificata con idonea documentazione da consegnare in Segreteria Studenti.

Questa unità in più va considerata solo nel calcolo del reddito riparametrato (v. oltre), il numero di componenti effettivi resta ovviamente invariato.

I dati anagrafici di tutti componenti effettivi (codice fiscale, nome, cognome, luogo e data di nascita) saranno richiesti dalla procedura on-line al momento del pagamento della prima rata.

## **B) REDDITO DEI SINGOLI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE ANAGRAFICO**

#### □ **Reddito del nucleo familiare**

Il reddito del nucleo familiare dello studente si calcola sommando i redditi percepiti dai componenti del nucleo familiare stesso nell'anno 2010 (i redditi percepiti dai fratelli e dalle sorelle concorrono solo nella misura del 50%), definiti sulla base delle evidenze fiscali, come risulta dalla dichiarazione dei redditi di tutti i membri del nucleo familiare presi in considerazione alla data del 31 dicembre 2010 vedi:

- Mod. Unico PF 2011 – Persone fisiche – periodo di imposta 2010 Quadro RN rigo RN4, da cui va detratta l'imposta netta del rigo RN26

oppure

- Mod. 730 -3 - redditi 2010 – rigo 14, colonna 1 (+ colonna 2 se la dichiarazione è congiunta), da cui va detratta l'imposta netta indicata nel rigo 51

oppure

- Mod. CUD 2011 – periodo d'imposta 2010 parte B – Punto 1 e Punto 2), da cui va detratta l'imposta indicata nel rigo 5.



Ai fini della valutazione del reddito complessivo del nucleo familiare non si tiene conto dei redditi a tassazione separata di cui all'art. 16 del D.P.R. 22.12.1986, n. 917 e successive modificazioni.

Per i redditi dei soggetti con regime dei minimi si dovrà fare riferimento al quadro CM rigo CM 8 se ci si avvale della facoltà di non compilare il quadro RN.

#### □ **Detrazioni sui redditi percepiti dal nucleo familiare dello studente**

Per i redditi percepiti dai fratelli e dalle sorelle si detrae il 50% dell'imposta totale netta. Se nel nucleo familiare sono presenti (oltre all'interessato) altri studenti universitari iscritti per l'anno accademico 2010/2011 ad un corso universitario, si deve inoltre detrarre, dal reddito complessivo del nucleo familiare, uno dei seguenti importi:

- per un solo studente e 1050,00
- per due studenti e 1550,00
- oltre due studenti e 1800,00

Al termine di quanto sopra si ottiene il reddito complessivo del nucleo familiare.

#### □ **Reddito Riparametrato**

Questo è il reddito che viene richiesto dalla procedura on-line come autocertificazione della capacità contributiva dello studente.

Il reddito sin qui determinato va diviso per un fattore dipendente dal numero di componenti del nucleo familiare (che può essere maggiore del numero di componenti effettivi (vedi, "Correttivi alla composizione del nucleo familiare"). Il fattore viene individuato nella seguente tabella. Si ottiene quello che è detto reddito riparametrato.

<b>N. componenti nucleo familiare</b>	<b>Scala equivalenza</b>
1	0,45
2	0,75
3	1,00
4	1,22
5	1,43
6	1,62
7	1,80
Per ogni componente in più	+ 0,15

Ad esempio, se il numero di componenti effettivi del nucleo familiare è 4 ed è presente un portatore di handicap (che porta a 5 il numero di componenti), il reddito complessivo del nucleo familiare va diviso per 1,43.

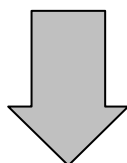
### 3. Importo della prima rata

La procedura di immatricolazione e/o iscrizione agli anni successivi produce automaticamente il bollettino di pagamento della prima rata di tasse e contributi.

L'importo è uguale per tutti, salvo esoneri (v. Esoneri).

La tabella sottoindicata ne mostra le voci.

<i>VOCI A TASSAZIONE FISSA</i>	
Tassa di iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato del 1,5%	€ 189,72
Tassa regionale da versare alla Regione Lazio fissata con Legge regionale n. 17/ 2009	€ 118,00
Imposta di bollo da versare allo Stato	€ 14,62
<i>TOTALE VOCI A TASSAZIONE FISSA</i>	<i>€ 322,34</i>
CONTRIBUTO MINIMO D'ATENEIO	€ 110,66
<i>TOTALE PRIMA RATA</i>	<i>€ 433,00</i>



**Contestualmente al bollettino della prima rata il sistema calcola l'importo relativo all'anticipo della seconda rata. Questo ultimo importo è determinato sulla base della tipologia del corso di studio prescelto e dei dati reddituali precedentemente inseriti che collocano lo studente in una fascia contributiva.**

**Pertanto il bollettino generato dal sistema è comprensivo dell'importo della prima rata sommato a quello dell'anticipo della seconda rata.**

### 4. Importo totale delle tasse e contributi universitari - Tabelle analitiche

A partire da quest'anno accademico le fasce contributive sono 11.

Gli studenti appartenenti alla XI (ed ultima) fascia contributiva non sono tenuti all'autocertificazione del reddito in quanto non richiedono alcuna agevolazione. La procedura in ogni caso prevede la possibilità di non dichiarare esplicitamente i redditi, collocando lo studente automaticamente nella XI fascia.

L'importo analitico delle tasse e dei contributi è differenziato sulla base del corso di studio prescelto e riportato nelle tabelle che seguono:

**Lauree, lauree vecchio ordinamento, lauree specialistiche e magistrali (compresa laurea magistrale in Giurisprudenza)**

Fascia	Reddito (K€)	Totale Pagamento min (€)	Totale Pagamento max (€)	I rata (€)	Acconto II rata (min/max, €)	Saldo II rata (min/max, €)
I	0-10*	433	433	433	0	0
II	>10-15*	433	538	433	0/11	0/94
III	>15-20	538	768	433	11/34	94/301
IV	>20-25	768	928	433	34/50	301/445
V	>25-30	928	1053	433	50/62	445/558
VI	>30-40	1053	1253	433	62/82	558/738
VII	>40-50	1253	1428	433	82/100	738/895
VIII	>50-60	1428	1578	433	100/115	895/1030
IX	>60-80	1578	1778	433	115/135	1030/1210
X	>80-100	1778	1878	433	135/145	1210/1300
XI	Oltre100	1878	1878	433	145/145	1300/1300

\* per l'anno accademico 2011/2012 i redditi inferiori a euro 14.462 sono esonerati dal pagamento della seconda rata.

**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)**

Fascia	Reddito (K€)	Totale Pagamento min (€)	Totale Pagamento max (€)	I rata (€)	Acconto II rata (min/max, €)	Saldo II rata (min/max, €)
I	0-10*	433	433	433	0	0
II	>10-15*	433	733	433	0/30	0/270
III	>15-20	733	1033	433	30/60	270/540
IV	>20-25	1033	1333	433	60/90	540/810
V	>25-30	1333	1633	433	90/120	810/1080
VI	>30-40	1633	2033	433	120/160	1080/1440
VII	>40-50	2033	2283	433	160/185	1440/1665
VIII	>50-60	2283	2433	433	185/200	1665/1800
IX	>60-80	2433	2633	433	200/220	1800/1980
X	>80-100	2633	2733	433	220/230	1980/2070
XI	Oltre100	2733	2733	433	230/230	2070/2070

\* per l'anno accademico 2011/2012 i redditi inferiori a euro 14.462 sono esonerati dal pagamento della seconda rata.

**Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria  
(compresi gli studenti iscritti alla laurea specialistica)**

Fascia	Reddito (K€)	Totale Pagamento min (€)	Totale Pagamento max (€)	I rata (€)	Acconto II rata (min/max, €)	Saldo II rata (min/max, €)
I	0-10*	433	433	433	0	0
II	>10-15*	433	883	433	0/45	0/405
III	>15-20	883	1333	433	45/90	405/810
IV	>20-25	1333	1783	433	90/135	810/1215
V	>25-30	1783	2233	433	135/180	1215/1620
VI	>30-40	2233	2633	433	180/220	1620/1980
VII	>40-50	2633	2833	433	220/240	1980/2160
VIII	>50-60	2833	2983	433	240/255	2160/2295
IX	>60-80	2983	3183	433	255/275	2295/2475
X	>80-100	3183	3233	433	275/280	2475/2520
XI	Oltre100	3233	3233	433	280/280	2520/2520

\* per l'anno accademico 2011/2012 i redditi inferiori a euro 14.462 sono esonerati dal pagamento della seconda rata.

□ **CONTRIBUTI SPECIFICI**

- Gli studenti immatricolati / iscritti alla Facoltà di Economia sono tenuti al pagamento di un contributo di 50 euro, da corrispondere con la prima rata.
- Gli studenti immatricolati / iscritti alla Facoltà di Scienze MM.FF.NN sono tenuti al pagamento di un contributo di laboratorio di 50 euro, da corrispondere con la prima rata. Per gli immatricolati / iscritti ai corsi di Matematica il contributo richiesto è di 10 euro. Tale contributo non si applica ai corsi di laurea magistrale in Farmacia e Scienze della nutrizione umana.
- Gli studenti immatricolati/ iscritti al corso di Laurea in Scienze motorie sono tenuti al pagamento di un contributo di euro 100 specifico per le spese della Palestra – Laboratorio, da corrispondere con la prima rata.
- Gli immatricolati alla Facoltà di Ingegneria sono tenuti al pagamento di un contributo specifico di € 50,00, da corrispondere con la prima rata, allo scopo di finanziare i precorsi che la Facoltà impartisce a tutti gli immatricolandi.
- Per l'iscrizione ai corsi in lingua inglese ed ai corsi di laurea della Facoltà 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:

Corsi di Studio	Contributo specifico
Corso di Laurea Magistrale in Business Administration	Euro 2.500,00
Corso di Laurea Magistrale in Economics	Euro 2.500,00
Corso di Laurea Magistrale in European Economics and Business Law	Euro 2.500,00
Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking	Euro 2.500,00
Corso di Laurea Magistrale in Farmacia	Euro 1.000,00
Corso di Laurea in Scienze dell'Ingegneria	Euro 1.000,00
Corso di Laurea in Ingegneria Gestionale (mod. telematica) *	Euro 1.000,00
Corso di Laurea in Ingegneria Informatica (mod. telematica) *	Euro 1.000,00

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

## 5. Redditi percepiti all'estero e negli stati enclave

Gli studenti che dichiarano redditi percepiti esclusivamente all'estero nonché i residenti negli stati enclave – Città del Vaticano, Repubblica di San Marino o equiparati – devono presentare una autocertificazione timbrata dalla Rappresentanza Diplomatica o consolare presente in Italia che attesti la composizione del nucleo familiare ed il relativo ammontare del reddito complessivo sulla base del tasso di cambio medio dell'euro dell'anno di riferimento.

I redditi dei fratelli e delle sorelle vanno considerati al 50%.

Tale dichiarazione dovrà essere consegnata al competente ufficio studenti stranieri per il pagamento della prima rata e dell'anticipo della seconda al momento dell'immatricolazione.

In caso di mancata presentazione della dichiarazione, lo studente sarà tenuto al pagamento dell'importo massimo di tasse e contributi.

## 6. Esoneri

### ▪ Portatori di handicap

Se sei portatore di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al sessantasei per cento sei esentato totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi, con esclusione dei contributi previsti per i servizi a richiesta.

L'invalidità dovrà essere dimostrata mediante idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente che dovrà essere presentata al momento della immatricolazione e dovrai ripresentarla solo nel caso in cui dovesse cambiare la percentuale di invalidità.\*

\* Per ottenere l'esonero dal pagamento delle tasse per invalidità è necessario: indicare l'ente che ha rilasciato la certificazione di invalidità, ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n° 104 e legge 18 gennaio 1999, n° 17. Per soggetti con handicap permanente grave devono intendersi i soggetti che sono nelle condizioni previste dall'art.3 com. 3, della sopracitata legge ("Qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotto l'autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume la connotazione di gravità").

La situazione descritta deve essere stata accertata dall'unità sanitaria locale ai sensi dell'art. 4 della medesima legge. Si ricorda che, 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

Sei esentato totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi, con esclusione dei contributi previsti per i servizi a richiesta ai sensi della legge 20/10/1990 n. 302 anche se sei invalido civile o figlio di invalido civile a causa di atti di terrorismo consumati e della criminalità organizzata in Italia.

- Per ottenere l'esonero dal pagamento delle tasse per invalidità è necessario presentare 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**

Importante se non paghi e non convalidi il pagamento effettuato presso la UniCredit-Banca di Roma non risulterai iscritto e perderai i benefici LAZIODISU

Se hai presentato domanda di borsa di studio LAZIODISU non devi pagare la prima rata, ma soltanto € 14,62 di marca da bollo assolta virtualmente. Se dalle graduatorie LAZIODISU non risulterai vincitore né idoneo pagherai la differenza della prima rata ed anticipo della seconda entro 30 giorni da quando avrai accesso al pagamento. Scaduto tale termine verrà applicata la mora di € 100,00.

## ▪ **Cittadini stranieri borsisti**

Se sei cittadino straniero borsista del Governo italiano nell'ambito dei programmi di cooperazione allo sviluppo e degli accordi intergovernativi, culturali e scientifici e relativi periodici programmi esecutivi, sei esonerato dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari.

## **7. 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 purché la domanda di rimborso venga presentata entro il 14 gennaio 2012 per mancato perfezionamento dell'iscrizione.

La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del pagamento dell'importo oggetto della richiesta di rimborso, va presentata alla Segreteria Studenti della Facoltà.

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;
- le tasse pagate dagli studenti che rinnovano l'iscrizione ma si laureano entro l'ultima sessione dell'anno precedente senza avvalersi della norma di favore che consente di differire l'iscrizione mediante domanda cautelare.
- i contributi pagati per un importo superiore al dovuto per un errore nel calcolo del reddito riparametrato.
- importi di tasse e contributi versati con procedure diverse da quelle prescritte.

## **8. Contributi vari**

Descrizione	importo
Duplicato libretto iscrizione	€ 70,00
Duplicato della pergamena	€ 120,00
Rilascio libretto tirocinio	€ 35,00

<b>Rilascio pergamene per titolo finale dei corsi di studio</b>	€ 130,00 (comprensivo di una marca da bollo assolta virtualmente)
<b>Esami di stato</b>	€ 250 (includere le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assolta virtualmente) € 300 solo per i laureati in Medicina e Chirurgia (includere le spese per la compilazione della pergamena e per la marca da bollo assolta virtualmente, e assicurazione per il tirocinio)
<b>Studenti interrottatori</b>	€ 300,00 (per ogni anno di interruzione)
<b>Studenti decaduti</b>	€ 60,00 (se accolta) € 2.350,00
<b>Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/ 2011)</b>	€ 164,62
<b>Contributo passaggio ad altra Facoltà (entro il 31/12/2011)</b>	€ 64,62
<b>Trasferimento da altri Atenei (entro il 31/12/2011)</b>	<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>
<b>Corsi singoli</b>	€ 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

## 9. 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 (sono esclusi da tale controllo coloro che hanno dichiarato di appartenere alla XI fascia) riservandosi di richiedere eventuali ulteriori informazioni che riterrà utili per accertare la veridicità delle dichiarazioni e svolgerà, con ogni mezzo a sua disposizione, anche avvalendosi dell'anagrafe tributaria, tutte quelle indagini che riterrà opportune chiedendo informazioni alla Polizia Tributaria, all'Amministrazione Finanziaria dello Stato, ai Comuni, alle Ditte e agli Uffici Catastali.

Si ricorda che ai sensi dell'art. 20 della Legge 30 dicembre 1991, n. 413 sono possibili controlli sui dati in possesso degli Istituti di Credito e riguardanti, tra l'altro, anche conti e depositi di natura diversa.

# 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

Se non hai rinnovato l'iscrizione per almeno un anno accademico, qualora tu intenda proseguire la tua carriera universitaria, devi presentare apposita domanda di ripresa degli studi. Nel periodo di interruzione degli studi e fino al termine della sessione straordinaria dell'anno accademico oggetto della ricongiunzione, non puoi compiere alcun atto di carriera relativa al corso di studio interrotto. Sei tenuto inoltre a versare, per ogni anno di interruzione, una **tassa di ricognizione** nella misura stabilita dall'Ateneo, oltre alle tasse e contributi dovuti per l'anno accademico di ripresa degli studi.

È consentito il versamento del solo contributo di ricognizione per anno accademico in luogo dell'intero importo, presentando la domanda di ripresa degli studi.

Se vuoi riprendere gli studi segui le **istruzioni** sottoelencate:

1. Collegati al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password
2. Seleziona "Durante la carriera, e digita "Ripresa degli studi dopo interruzione";
3. Compila on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedi alla relativa stampa;
4. Consegna alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
  - ✓ Domanda di ripresa degli studi
  - ✓ Marca da bollo di € 14,62
5. La Segreteria studenti procederà alla compilazione della domanda di iscrizione per l'anno accademico corrente ed alla stampa del bollettino di pagamento della prima rata e anticipo della seconda rata delle tasse maggiorato di un importo pari alla tassa fissa annuale determinata per l'anno accademico corrente moltiplicata per il numero di anni accademici di interruzione, e l'eventuale importo ancora dovuto per l'anno accademico di ultima iscrizione maggiorato della massima mora prevista (Nota bene: eventuali modifiche nella determinazione della capacità contributiva devono essere fatte presente per iscritto alla Segreteria studenti prima della stampa del bollettino di pagamento.)
6. Esegui il pagamento presso qualsiasi Agenzia dell'UniCredit-Banca di Roma;
7. Collegati nuovamente al sito <http://delphi.uniroma2.it> e convalida il pagamento inserendo i codici CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della banca.

### 2. Decadenza

Se sono trascorsi più di otto anni consecutivi dalla data in cui hai sostenuto il tuo ultimo esame sei considerato studente decaduto.

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

Esempio: se hai 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 ti sia iscritto regolarmente fino al quinto anno.

La decadenza non interviene se lo studente ha superato tutti gli esami di profitto ed è in debito unicamente dell'esame di laurea.



Se, già decaduto, decidi di riprendere gli studi sarai considerato a tutti gli effetti alla stessa stregua degli studenti che chiedono l'immatricolazione e sei assoggettato 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 sei decaduto e non vuoi riprendere gli studi ritira il diploma originale di maturità eventualmente consegnato all'atto dell'immatricolazione, presentando apposita domanda in carta libera alla Segreteria Studenti.

Se vuoi riprendere gli studi presenta alla Segreteria Studenti:

- ✓ Domanda di riconoscimento degli esami sostenuti;
- ✓ Marca da bollo di euro 14,62;
- ✓ 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.

Chi ha ottenuto il riconoscimento parziale o completo degli esami, oltre a pagare le tasse e i contributi per l'immatricolazione 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

Puoi 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 tua carriera viene estinta e non può più produrre effetti giuridici.

Se hai rinunciato agli studi puoi ottenere certificati relativi alla carriera percorsa con l'annotazione obbligatoria dell'avvenuta rinuncia.

Se ti immatricoli di nuovo allo stesso oppure ad altro Corso di Studio, il Consiglio del Corso può, a sua discrezione, su tua 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 sei comunque tenuto a pagare il contributo di ricognizione.

Se vuoi rinunciare agli studi segui le istruzioni sottoelencate:

1. Compila il questionario di valutazione al sito <http://www.quest.uniroma2.it>. Ti verrà rilasciato un codice questionario (CQ);
2. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it> Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password;
3. Digita "durante la carriera - Rinuncia agli studi";
4. Compila 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. Consegna alla Segreteria studenti la seguente documentazione:
  - ✓ Dichiarazione di rinuncia
  - ✓ Marca da bollo da euro 14,62
  - ✓ Libretto universitario

#### Precondizioni:

In qualsiasi momento della tua carriera puoi presentare dichiarazione di rinuncia e non sei tenuto a regolarizzare la tua posizione rispetto alle tasse e contributi

## 4. Sospensione

Se hai deciso di sospendere gli studi per iscriverti presso Università straniere, Accademie militari italiane oppure ad un corso di dottorato di ricerca, specializzazione o di master universitario, fino al conseguimento del relativo titolo, devi presentare apposita domanda motivata. Puoi presentare la domanda di sospensione in qualsiasi momento dell'anno accademico.

**IMPORTANTE** Prima di sospendere devi essere in regola con il pagamento delle tasse universitarie (1 e 2 rata) relative all'anno di sospensione.

Se vuoi sospendere gli studi segui le **istruzioni** sottoelencate:

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
2. Digita "durante la carriera - Sospensione degli studi";
3. Compila on-line la domanda di sospensione e procedi alla stampa
4. Consegna alla Segreteria studenti la seguente documentazione:
  - ✓ Domanda di sospensione
  - ✓ Marca da bollo da euro 14,62
  - ✓ Libretto universitario

Qualora tu voglia riprendere gli studi sospesi segui le **istruzioni** sottoelencate:

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, seleziona Area Studenti, Tasto 4 - Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password;
2. Digita "Ripresa dopo sospensione" con le credenziali relative alla carriera sospesa;
3. Compila on-line la domanda di ripresa degli studi e procedi alla stampa;
4. Consegna 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 14,62;
  - ✓ Devi ritirare il libretto universitario.
5. La Segreteria studenti procederà alla compilazione della domanda di iscrizione per l'anno accademico corrente ed alla stampa del bollettino di pagamento delle tasse dovute.

## 5. Passaggi

Se hai intenzione di passare da un Corso di Studio ad altro Corso di Studio della stessa Facoltà o da una Facoltà all'altra del nostro Ateneo segui le istruzioni sottoelencate:

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>; Seleziona Area Studenti - Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e inserisci la tua matricola e password;
2. Digita "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso"; Compila la domanda di passaggio e stampala unitamente al bollettino di euro 64,62 (non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio);
3. Paga il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma;
4. Ricollegati 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 Facoltà/Corso di studio di destinazione.

Potrai verificare on-line lo stato del passaggio e, una volta concluso, provvedi 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 2011 al 31 dicembre 2011. Compila 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. Devi essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.

Se vuoi passare ad un corso ad accesso programmato devi superare la prova di ammissione prima di presentare la domanda di passaggio on-line.

Il libretto universitario del vecchio corso dovrai conservarlo e presentarlo 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)

Se hai intenzione di trasferirti da un corso di studio di questa Università allo stesso o ad un altro corso di studio di un'altra Università consulta 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 2011 entro e non oltre il 31 dicembre 2011.

#### Condizioni:

- ✓ Essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.
- ✓ Non sei tenuto al rinnovo dell'iscrizione che andrà, invece, effettuato presso l'Università cui intendi trasferirti, avendo cura di consultare il relativo regolamento dell'Università di destinazione. (Qualora tu abbia 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. Collegati 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. Digita "durante la carriera > "trasferimento in uscita";
3. Compila on-line la domanda di trasferimento.
4. Stampala unitamente al bollettino di euro 164,62 (non rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento);
5. Paga il bollettino presso qualsiasi Agenzia UniCredit- Banca di Roma.
6. Ricollegati 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 di euro 164,62
- ✓ 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 tre momenti particolarmente significativi: all'immatricolazione, al momento della laurea 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 devi:

- 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 Facoltà. 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 Specialistica/Magistrale devi 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.

Devi essere in regola con il versamento delle tasse e contributi richiesti.

### **Importante:**

Se hai intenzione di laurearti nella sessione invernale dell'anno accademico 2010-2011, una norma di favore ti consente di differire l'iscrizione dell'anno accademico 2011-2012 mediante la compilazione della "**Domanda Cautelativa**" (vedi capitolo 5, paragrafo 2).

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.

Per presentare la domanda di ammissione all'esame di Laurea segui la procedura on-line di seguito indicata:

1. Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserisci matricola e password, quindi digita "Esame di laurea > "Gestione domanda di laurea";
2. Stampa il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale che dovrà essere compilata e firmata dal tuo relatore;
3. Compila on-line la "domanda di ammissione all'esame di laurea" nella quale dovrai riportare le informazioni già contenute nella "Dichiarazione di assegnazione delle tesi/lavoro finale"; il sistema, inoltre, ti presenterà la situazione degli esami e avrai la possibilità di inserire delle note, ad esempio per segnalare anomalie sugli esami visualizzati;

- Se sei uno studente che consegnerà il titolo di studi secondo i nuovi ordinamenti didattici previsti dai D.M. 509/99 e 270/2004 puoi 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 on-line.

4. Stampa 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. 500 di euro 130,00) per il rilascio del diploma originale di laurea (pergamena);

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

5. Paga il bollettino (boll. 500 di euro 130,00) presso qualsiasi Agenzia Unicredit - Banca di Roma, oppure tramite carta di credito con pagamento on-line sul sito della Unicredit-Banca di Roma; la ricevuta di pagamento recherà un codice di conferma (AUTH) che dovrai inserire successivamente per convalidare il pagamento;

6. Collegati al sito <http://www.quest.uniroma2.it> per la compilazione del Questionario di Valutazione, a seguito della quale ti verrà rilasciato un "codice questionario".

NOTA BENE: Il codice QUESTIONARIO ha una validità di 5 giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrai compilarlo nuovamente e ottenere così un nuovo codice.

**7.** Convalida il pagamento effettuato mediante l'inserimento dei due codici: codice QUESTIONARIO e codice AUTH;

**8.** accogli la documentazione necessaria alla domanda di laurea:

- ✓ Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale del 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 € 130,00 comprensivo della marca da bollo di € 14,62, assolta in modo virtuale
- ✓ Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;
- ✓ Libretto del Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia)
- ✓ Consegna tutta la documentazione presso la competente Segreteria Studenti (nei giorni e orari di apertura al pubblico consultabili sul sito di Ateneo) entro 30 giorni dall'inizio della sessione di laurea.

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

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

### **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 devi aver pagato le tasse prescritte per il periodo di riferimento della richiesta di certificato.

Ricordati che tutte le certificazioni possono essere sostituite da autocertificazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 se devi presentarle ad amministrazioni pubbliche.

Novità: L'Ateneo ha reso possibile il rilascio dei sotto indicati certificati contrassegnati dall'asterisco anche in lingua inglese.

Quali sono i certificati:

### **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\*

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.

Puoi 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.

I certificati sono soggetti all'imposta di bollo di euro 14,62 (nota 1). In caso di richiesta di certificato in bollo, anche l'istanza è soggetta all'imposta di bollo di euro 14,62.

Puoi richiedere il certificato in carta semplice se destinato ad uso particolare e precisamente:

- ✓ per uso concorso pubblico
- ✓ per richiesta di borsa di studio
- ✓ a fini pensionistici
- ✓ per usi assistenziali ed assegni familiari

(Nota 1): Ai sensi del D.P.R n. 642 del 26/10/1972, così come chiarito dalla circolare dell'agenzia delle Entrate n.29 del 01/06/2005.



# Capitolo 9

## SERVIZI ED OPPORTUNITA' PER GLI STUDENTI

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

Presso l'atrio di ciascuna Facoltà sono presenti i TOTEM per l'accesso gratuito ai servizi on-line d'Ateneo, a disposizione di chi si iscrive ad una Facoltà di Tor Vergata. 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:

#### □ **Chiama Tor Vergata**

Servizio di informazione e consulenza a risposta telefonica sulle attività dell'Ateneo rivolte agli studenti.

Servizio informazioni telefonico\_ 06 7231941 – 06 72592080

Orario\_ da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 18.00

Mail\_ chiamatorvergata@uniroma2.it

#### □ **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 disagi e disservizi e proposte di miglioramento dei servizi.

via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma

tel\_ 06 72592542 (anche fax)

Mail\_ relazioni.pubblico@uniroma2.it

Orario\_ da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 13.00

martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00

#### □ **Centro di orientamento e tutorato**

Servizio di orientamento per la scelta dei percorsi di studio e degli sbocchi professionali • Servizio di tutorato e di assistenza agli studenti durante il percorso degli studi.

via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma

Tel\_ 06 72593200/2099 - Fax\_ 06 72592250

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

Mail\_ [cort@uniroma2.it](mailto:cort@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

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 Facoltà 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 Facoltà di Giurisprudenza e Ingegneria sono presenti anche delle Biblioteche di Dipartimento.

### a) Biblioteche di Area

#### 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 <http://biomedica.biblio.uniroma2.it/>

#### Biblioteca dell'Area di Ingegneria

Via del Politecnico, 1

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:** <http://ingegneria.biblio.uniroma2.it/>

#### Biblioteca dell'Area Economica - Vilfredo Pareto

via Columbia, 2

00133 Roma

Tel. 0672595524-5525-5526-5527-5529-5530

Fax 062040236

coppola@economia.uniroma2.it

#### **Orario invernale:**

lunedì e mercoledì ore 9.00-16.45

martedì e giovedì ore 9.00-19.00

venerdì ore 9.00-13.45

#### **Orario estivo:**

giugno-luglio e settembre

dal lunedì al giovedì ore 9.00-16.45

il venerdì ore 9.00-13.45

**Agosto:** dal lunedì al venerdì ore 9.00-13.45

**sito internet:** <http://economia.biblio.uniroma2.it>

#### Biblioteca dell'Area Giuridica

via Bernardino Alimena n. 5

00173 Roma

Tel. 0672592121/2119 Fax 0672592115

perugini@biblio.uniroma2.it

**Orario:** dal lunedì al venerdì ore 9.00-18.30

sito internet: <http://juris.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:** <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:** <http://scientifica.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.

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

### **□ Autorità Indipendente Garante Degli Studenti**

L'A.I.G.S. opera quale garante dell'imparzialità e della trasparenza delle attività dell'Università che possono avere riflessi sui diritti, sugli interessi e sulla tutela della riservatezza degli studenti.  
via Orazio Raimondo 18 - 00173 Roma  
Stanza 551, V piano  
Tel\_ 06 0672592628  
Mail\_ [garantestudenti@uniroma2.it](mailto:garantestudenti@uniroma2.it)

### **□ Servizio Disabilità**

Servizio di assistenza in attuazione della legge n.104/92 per garantire e favorire il diritto allo studio agli studenti diversamente abili. Le funzioni e l'assistenza che tale servizio eroga sono analiticamente indicate nella guida dello studente alla quale si fa riferimento per una esaustiva informazione.

Il servizio è ubicato in Via del Politecnico 1, presso la Facoltà di Ingegneria - piano terra, edificio Ingegneria Civile - stanza 13.

Orario: lunedì – mercoledì e venerdì ore 9.30- 13.00

Tel\_ 06/7259.7003; fax 06.7259.7055

Mail\_ L.104@uniroma2.it

**Web:** <http://www.serviziadisabilita.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 ("workspacè") 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
- › Certificati in carta libera ad esclusione di quelli indicati nel paragrafo seguente
- › 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 in carta resa legale nonché certificati in carta libera relativi al conseguimento del titolo di studio
- › 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 Facoltà di ECONOMIA**

Via Columbia 2, 00133 Roma – piano terra, ed. A  
 Tel. 72595839 / 5831 / 5836 – Fax 06 72595844  
 Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 15 alle ore 17

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 Facoltà di Economia

### **Segreteria studenti Facoltà di GIURISPRUDENZA**

Via B. Alimena 5, 00173 Roma – piano terra (ingresso anche in Via Orazio Raimondo, 18)  
 Tel. 06 72592345 / 2044 / 2549 / 4002 – Fax 06 72593055  
 Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 14

Può essere raggiunta dalla stazione Termini: 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.

alle ore 16

• Mail [segreteriestudenti@juris.uniroma2.it](mailto:segreteriestudenti@juris.uniroma2.it)

### Segreteria studenti Facoltà di 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 15 alle ore 17

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 Facoltà di Ingegneria.

### Segreteria studenti Facoltà di LETTERE E FILOSOFIA

Via Columbia 1, 00133 Roma – piano terra, ed. A - Tel. 06 72595183 / 5204 / 5126 – Fax 06 72595126

Orari di apertura al pubblico: lun-mer-ven dalle ore 9 alle ore 12 e merc. dalle ore 15 alle ore 17

Mail [segreteriestudenti@lettere.uniroma2.it](mailto:segreteriestudenti@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 Facoltà di Lettere e Filosofia.

### Segreteria studenti Facoltà di 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

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 Facoltà di Medicina e Chirurgia

### Segreteria studenti Facoltà di 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 15 alle ore 17

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 Facoltà di Scienze MM.FF.NN.

#### □ Segreterie didattiche

Le Segreterie didattiche di Facoltà 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 di Facoltà, ricevimento docenti).

Contatti: consultare i siti web di ogni singola Facoltà.

Facoltà

Giurisprudenza

Medicina e Chirurgia

Lettere e Filosofia

Ingegneria

Sito Internet

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

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

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

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

#### □ **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. 1291 del 16/05/2008, valida per il triennio 2008/2011, per la parte concernente le norme per l'accesso degli studenti non comunitari residenti all'estero nelle Università italiane, nonché degli studenti cinesi e aderenti al Progetto Marco Polo, ed ancora, si occupa del procedimento amministrativo, riguardante il riconoscimento di titoli accademici stranieri, da parte di cittadini comunitari, non comunitari legalmente soggiornanti in Italia e 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".

Via Orazio Raimondo 18, 00173 Roma – 5° piano  
Tel. 06 72592567 / 2022 / 2566 – Fax 06 72593231 / 2022  
Mail [studenti.stranieri@uniroma2.it](mailto:studenti.stranieri@uniroma2.it)  
Orario di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle ore 9 alle ore 12

Può essere raggiunta  
dalla stazione Termini: 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.

## 4. Opportunità e borse di studio

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

#### □ **Premi di studio "Sebastiano e Rita Raeli"**

Ogni anno vengono conferiti 300 premi di studio dell'importo lordo di € 5000,00 cadauno agli studenti più meritevoli di tutte le Facoltà dell'Ateneo che hanno conseguito la laurea magistrale.

#### □ **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. 2011/2012 che sarà pubblicato sul sito delle rispettive Facoltà, 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  
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  
Tel\_ 06 72592555 Fax\_ 067236605  
E-mail: erasmus@uniroma2.it  
Web: <http://forvergata.llpmanager.it>  
Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il mercoledì anche dalle 15.00 alle 16.30

□ **Stages e tirocini**

È prevista l'attivazione di stages 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 stages 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 Stages, via e-mail.

**Ufficio Stages 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