TOR VERGATA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA

La Guida dello Studente è stata rilasciata il 23/05/2023

Si raccomanda di verificare sul sito studenti.uniroma2.it eventuali aggiornamenti.

A cura della Direzione I - Didattica e Servizi agli Studenti

Sommario

Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata 7
1.1 – Offerta formativa 7
1.2 – Quello che devi sapere 8
1.2.1 Titolo minimo richiesto 8
1.2.2 Articolazione degli studi 8
Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus 9
2.1- Servizi informativi generali 9
2.2- Segreterie Studenti d'Area 11
Capitolo 3–Adempimenti preliminari all'immatricolazione 13
3.1 – Come partecipare alla "prova di ammissione" 13
3.2 - Come iscriversi ai "Test di valutazione" 14
3.3 – Come richiedere la "verifica dei requisiti curriculari" 14
3.4 – Procedure specifiche per la valutazione preventiva delle candidature per i corsi di studio erogati in lingua inglese 15
Capitolo 4 - Immatricolazione 16
4.1 - Come immatricolarsi 16
4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso 18
Capitolo 5 – Studenti Internazionali 20
5.1 Cittadini comunitari/equiparati e non comunitari non richiedenti visto con titolo estero finale 21
5.1.1) Prove di ammissione 22
5.1.2) Requisiti per l'ammissione 22
5.1.3) Procedure di immatricolazione 23
5.1.4) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico: 24
5.1.5) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale): 24
5.1.6) TASSE D'ISCRIZIONE 24
5.2 Cittadini non comunitari non residenti in Italia (richiedenti visto) 25
5.2.1 Prove di ammissione 25

5.2.2 Requisiti per l'ammissione 25
5.2.3) Prova di conoscenza della lingua italiana 27
5.2.4) Richiesta domanda di preiscrizione per ottenere il visto: 27
5.2.5) All'arrivo in Italia: 28
5.2.6) Riassegnazione posti studenti non comunitari richiedenti visto per i corsi a numero programmato nazionale 29
5.2.7) Procedure di immatricolazione 29
5.2.8) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico: 30
5.2.9) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale): 30
5.2.10) TASSE D'ISCRIZIONE 30
5.3 Cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia 30
5.3.1) Prove di ammissione 31
5.3.2) Procedure di immatricolazione 31
5.4 Cittadini cinesi del Progetto "Marco Polo" 31
5.4.1) Requisiti per l'ammissione 31
Per accedere ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico è richiesto: 31
5.4.2) Richiesta domanda di preiscrizione per ottenere il visto: 32
5.4.3) All'arrivo in Italia: 33
5.4.4) Prove di ammissione 34
5.4.5) Domande di riassegnazione 34
5.4.6) Procedure di immatricolazione 35
5.4.7) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico: 35
5.4.8) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale): 36
5.4.9) TASSE D'ISCRIZIONE 36
Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi 37
6.1 - Come iscriversi agli anni successivi al primo 37
6.2 - Iscrizione anni successivi con permesso di soggiorno 38
6.3 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (DOMANDA CAUTELATIVA) 38
6.4 - Iscrizione come studente a tempo parziale 40
Capitolo 7 – Tasse universitarie 42

7.1 - Modalità di verifica dei requisiti di merito ai fini del calcolo delle tasse 46
7.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze 46
7.3 - Modalità di pagamento 49
7.4 - ISEE-Università 49
7.4.1 - Cos'è l'attestazione ISEE e a cosa serve 50
7.4.2 - Come e a chi si chiede l'ISEE-Università 50
7.4.3 - ISEE-Università Parificato 51
7.4.4 - Entro quando va richiesta l'attestazione ISEE-Università 52
7.4.5 – Raccomandazioni 53
7.5 - Esoneri 53
7.5.1 - Esoneri totali 53
7.5.2 - Esoneri parziali dal pagamento 56
7.5.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi 57
7.6 - Contributi vari 58
7.7 - Scuole di specializzazione di area sanitaria 59
7.8 - Scuola di specializzazione per le professioni legali 60
7.9 - Esami di Stato 61
7.10 - Rimborso tasse 62
7.11 - Sanzioni e accertamenti fiscali 64
Capitolo 8 – Durante la carriera 65
8.1 - Interruzione e ripresa degli studi 65
8.2 – Carriera Alias per persone in transizione di genere 67
8.3 – Rinuncia agli studi 67
8.4 - Decadenza dagli studi 68
8.5 - Ripresa degli studi con riconoscimento degli esami dopo decadenza/rinuncia 68
8.6 - Sospensione 69
8.7 – Passaggi 71
8.8 – Trasferimenti in ingresso 72
8.9 - Trasferimenti in uscita 74
8.10 – Contemporanea iscrizione 75

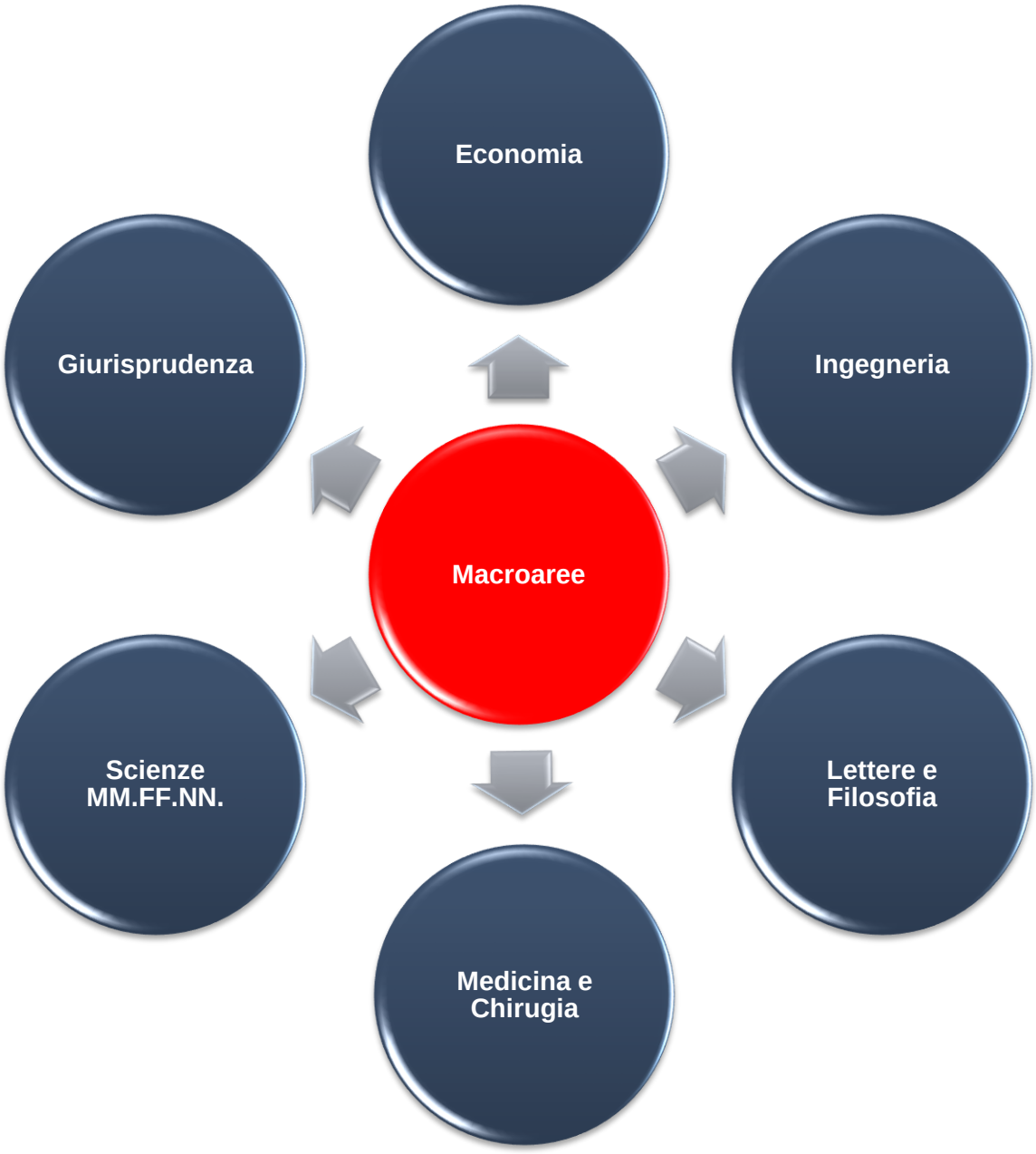
8.10.1) Procedure amministrative 76
8.11 – Iscrizione corsi singoli 77
8.11.1 Procedura iscrizione corsi singoli per studenti internazionali residenti all'estero richiedenti visto 79
8.12 – Corsi propedeutici (Foundation Course) 80
8.13 – Doppia carriera Atleti-Studenti 81
8.14 – Borse di Studio – Opportunità 82
8.15– Esami, verifiche e rilascio certificati 84
8.15.1 - Esami di profitto 84
8.15.2 - Piano di studio e Prenotazione esami 84
8.15.3 - Esame di laurea 85
8.15.4 - Ritiro della pergamena di laurea 87
8.15.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement) 88
8.15.6 - Rilascio certificati 88
8.15.8 - Autocertificazioni 89
8.16 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti 90
8.16.1 – Biblioteche 90
8.16.2 – Centro Universitario Sportivo 91
8.16.3 – Garante degli Studenti 93
8.16.4 – Opportunità di alloggio 93
8.16.5 – Comitato Unico di Garanzia (CUG) 94
8.16.6 – Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS) 95
8.16.7 – Piattaforma on-line Delphi 95
8.16.8 Servizi on line dedicati agli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" 96
8.16.9 – Regolamenti 97
8.16.10 – Agevolazioni 97

Capitolo 1 – Studiare a Tor Vergata

1.1 – Offerta formativa

L'offerta formativa dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è ampiamente articolata per livello di corsi e tematiche. Dal Portale di Ateneo, raggiungibile al link www.uniroma2.it, nella sezione "Offerta Formativa", si possono consultare l'elenco completo di tutti i Corsi di Laurea, Laurea magistrale e Laurea magistrale a ciclo unico. Per ulteriori informazioni consultare il link orientamento.uniroma2.it.

Dal grafico, cliccando sulla Macroarea di tuo interesse, sarai collegato alla pagina web dell'offerta formativa.



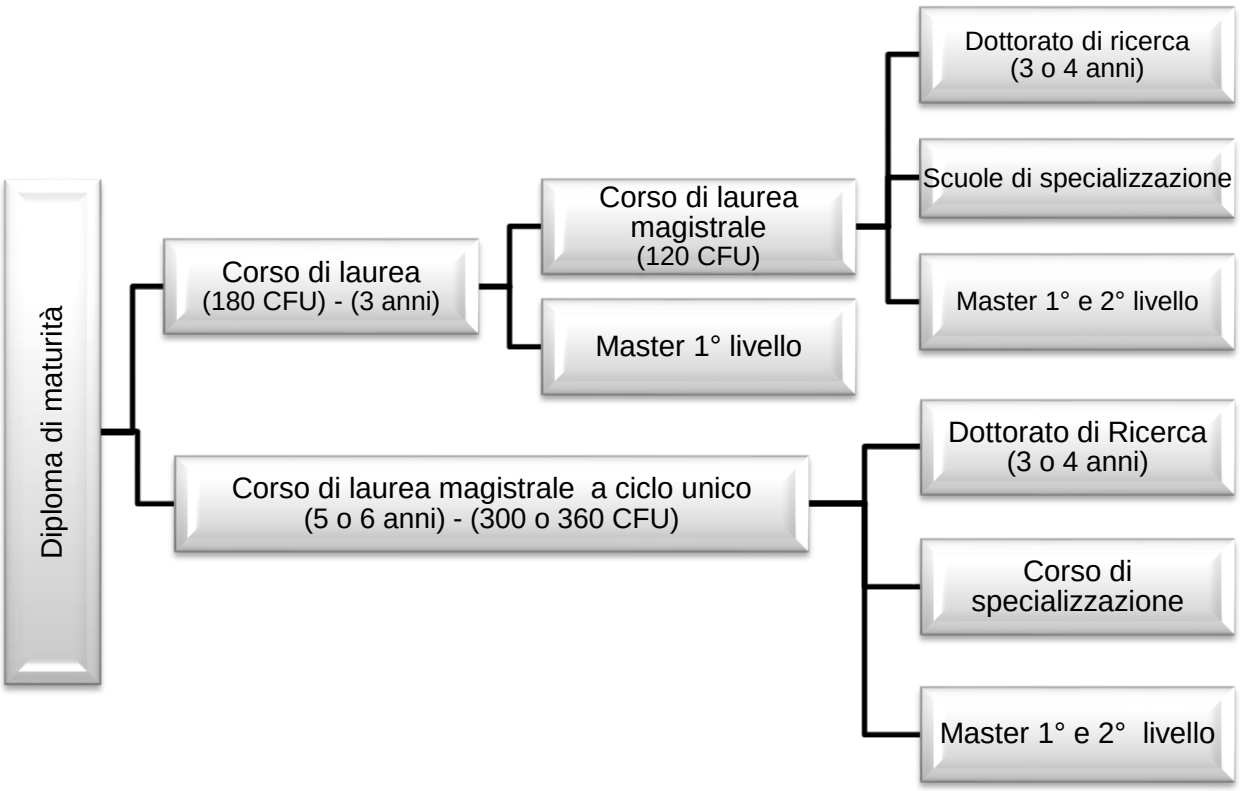
1.2 – Quello che devi sapere

1.2.1 Titolo minimo richiesto

Per accedere a un Corso di Laurea o Laurea Magistrale a ciclo unico è richiesto uno dei seguenti titoli:

- **Diploma di Maturità quinquennale e Diploma di Maturità quadriennale** con anno integrativo.
- **Diploma di Maturità quadriennale sperimentale (Decreto Dipartimentale MUR 820/2017 e successivi)**
- Titolo straniero equivalente conseguito con almeno 12 anni di scolarità[1]

1.2.2 Articolazione degli studi



[1] Per il corso propedeutico "Foundation Course", si veda il paragrafo 8.12.

Capitolo 2 – Servizi informativi del Campus

Il Campus è dotato di numerosi servizi informativi, sia generali sia delle singole Macroaree.

2.1- Servizi informativi generali

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Indirizzo	Via Cracovia, n. 50 – 00133 – Roma
Apertura al pubblico	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle 13:00 – mercoledì, dalle 14.00 alle 16.00
Telefono	06 7259 2542
e-mail	relazioni.pubblico@uniroma2.it
Sito web	http://urp.uniroma2.it
Servizio "Chiama Tor Vergata"	06 72593099
Ricevimento telefonico	Telefonare dal lunedì al giovedì, dalle 9.00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17.00 Venerdì, dalle 9:00 alle 13:00

Alternanza Scuola-Lavoro (ASL), Accoglienza, Tutorato

Indirizzo	Via Cracovia, n. 50 – 00133 - Roma
Telefono	06 72592701/2099/2536
e-mail	scuola-lavoro@orientamento.uniroma2.it
Sito web	https://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/ORA/section_parent/6327

Orientamento

Indirizzo	Via Cracovia, n. 50 – 00133 - Roma
Telefono	06 72593622
e-mail	info@orientamento.uniroma2.it
Sito web	https://orientamento.uniroma2.it/

Ufficio Welcome Office

Indirizzo	Via Cracovia, n. 50, piano primo, ed. C – 00133 - Roma
Telefono	+39 0672592817/3234
orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	welcome@uniroma2.it

Segreteria Studenti Internazionali

Indirizzo	via Cracovia, n. 50 – 00133 - Roma
Telefono	+39 0672592566 - +39 0672592022 - +39 0672592567
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	international.students@uniroma2.it

Erasmus +

Indirizzo	Via Cracovia, n. 50 – 00133 - Roma
Telefono	+39 06 7259 2555 / 2062
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	mobilitastudenti@erasmus.uniroma2.it
Sito	https://mobint.uniroma2.it/erasmus/welcome/

Commissione d'Ateneo per l'Inclusione degli Studenti con disabilità e DSA (CARIS)

indirizzo	Macroarea di Ingegneria, Via del Politecnico 1 – 00133 Roma ed. Didattica – piano terra, Aula 11
Telefono	0672594783 / 06 2022876
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 mercoledì, dalle ore 14:00 alle ore 16:00
e-mail	segreteria@caris.uniroma2.it
sito	http://caris.uniroma2.it

Segreteria Master

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. B
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
Telefono	067259 2003
e-mail	segreteriamaster@uniroma2.it

Segreteria Scuole di specializzazione – Area Sanitaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, primo piano, ed. D
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
Telefono	+39 06 7259 6966
e-mail	segreteriassm@uniroma2.it

CLA (Centro Linguistico di Ateneo)

Indirizzo	Via di Passo Lombardo 341 – 00133 Roma
Apertura al pubblico	Su appuntamento
Telefono	+39 06 7259 91033/9109/91031
Ricevimento telefonico	Dal lunedì al giovedì, dalle 9:00 alle 16:00
e-mail	segreteria@cla.uniroma2.it
Sito	http://cla.uniroma2.it

2.2- Segreterie Studenti d'Area

Area Economia

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. B
Telefono	067259 5839 / 5841 / 5836
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segreteria-studenti@economia.uniroma2.it

Area Giurisprudenza

Indirizzo	Via Columbia 2 - 00133 Roma, piano terra, ed. B
Telefono	067259 5845 / 5849 / 5846 / 5848
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
E-mail	segreteria-studenti@juris.uniroma2.it

Area Ingegneria

Indirizzo	Via del Politecnico 1 -00133 Roma, piano terra, ed. Didattica
Telefono	067259 7599 / 7253 / 7598
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
E-mail	segreteria-studenti@ing.uniroma2.it

Area Lettere e Filosofia

Indirizzo	Via Columbia 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. A
Telefono	Tel. 067259 5237 / 5200 / 5232
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segreteria-studenti@lettere.uniroma2.it

Medicina e Chirurgia – Area Medica

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra
Telefono	067259 6964 / 6013 / 6043 /6045
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it

Medicina e chirurgia – Area Odontoiatria e Protesi Dentaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, secondo piano
Telefono	067259 6034
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it

Medicina e Chirurgia - Area Sanitaria

Indirizzo	Via Montpellier 1 - 00133 Roma, piano terra
Telefono	067259 6057/6967/6965/6049
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segr-studenti-sanitarie@med.uniroma2.it

Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali

Indirizzo	Via della Ricerca Scientifica 1 - 00133 Roma, piano terra, ed. Sogene
Telefono	067259 4830 / 4092 / 4093 / 4832
Orario	lunedì, mercoledì e venerdì, dalle 9:00 alle ore 12:00; mercoledì, dalle 14:00 alle 16:00
e-mail	segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

Capitolo 3–Adempimenti preliminari all'immatricolazione

1. I Corsi di studio attivi si dividono in:

- corsi con numero di posti limitato che prevedono una "**prova di ammissione"** selettiva (accesso programmato)
- corsi di laurea triennali con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono un "**test di valutazione"** come verifica della personale preparazione
- corsi di laurea magistrale con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti che prevedono una "**verifica dei requisiti curriculari"** e della personale preparazione
- corsi di studio erogati in lingua inglese, con valutazione preventiva delle candidature con procedure specifiche.

Alcuni corsi di studio prevedono un contributo per l'iscrizione alle prove di accesso al corso.

Sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo:

a. gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
b. Gli studenti che si sono laureati presso il nostro Ateneo riportando una votazione di 100/110 e che intendano iscriversi ad un corso di laurea magistrale.

3.1 – Come partecipare alla "prova di ammissione"

Se ci si vuole iscrivere ad un **Corso di studio con accesso a numero programmato** di posti a livello nazionale o a livello locale è necessario preliminarmente iscriversi, sostenere e **superare** la **prova di ammissione.**

ISTRUZIONI PER PARTECIPARE ALLE PROVE DI AMMISSIONE

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it.
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione.
c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino.
d. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[2] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA".

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare alla prova di ammissione.

[2] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento.

3.2 - Come iscriversi ai "Test di valutazione"

Se ci si vuole iscrivere a un **Corso di Laurea con accesso non vincolato da un numero prefissato di posti**, ma per il quale il bando prevede per l'ammissione che sia sostenuto un **test di valutazione** come verifica della personale preparazione, è necessario obbligatoriamente iscriversi e sostenere il suddetto Test.

ISTRUZIONI PER I TEST DI VALUTAZIONE

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 → iscrizione ai test obbligatori di valutazione della preparazione iniziale.
c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino.
d. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[3] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
f. Gli studenti con bollettino con **importo zero** sono tenuti comunque alla convalida dopo la stampa del bollettino

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare ai test di valutazione.

3.3 – Come richiedere la "verifica dei requisiti curriculari"

Se ci si vuole iscrivere a un **Corso di Laurea Magistrale con accesso non vincolato** da un numero prefissato di posti, è necessario comunque richiedere obbligatoriamente la **verifica dei requisiti** curriculari e della personale preparazione preliminare all'immatricolazione e presentarsi a un colloquio se previsto dall'Avviso di ciascuna Macroarea.

ISTRUZIONI PER LA VERIFICA DEI REQUISITI CURRICULARI

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it.
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1 → richiesta verifica requisiti curriculari.
c. Compilare la domanda di iscrizione alla prova di ammissione. Verrà prodotta una domanda e un bollettino.

[3] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento.

d. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
e. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[4] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

La convalida on-line del pagamento è indispensabile per ottenere la verifica dei requisiti curriculari.

La domanda di **richiesta verifica dei requisiti curriculari** sarà trasmessa on-line alla 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 e il conseguente rilascio del nulla osta necessario per l'immatricolazione secondo le modalità descritte nel capitolo successivo Capitolo 4 - Immatricolazione

3.4 – Procedure specifiche per la valutazione preventiva delle candidature per i corsi di studio erogati in lingua inglese[5]

Per i corsi erogati in lingua inglese che richiedono una valutazione preventiva delle candidature, per i quali non è richiesto un test di ammissione sono previste le seguenti procedure:

1. **Studenti stranieri/internazionali in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero**

I candidati stranieri legalmente soggiornanti in Italia e quelli residenti all'estero in attesa dell'avvio delle procedure di preiscrizione presso le Rappresentanze Diplomatiche italiane nel loro paese, possono contattare l'Ateneo, fornendo copia della documentazione di studio per richiedere una preventiva valutazione del proprio curriculum. L'Università potrà comunicare agli interessati la possibile ammissione all'immatricolazione con eventuali obblighi formativi da recuperare o consigliare l'iscrizione ad altro corso di studio ritenuto idoneo.

ISTRUZIONI PER LA VALUTAZIONE PREVENTIVA

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: http://delphi.uniroma2.it.
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 1-Richiesta di ammissione corsi in lingua inglese
c. Compilare la domanda di valutazione ed allegare i titoli
d. Dopo aver ricevuto la comunicazione di ammissione sarà possibile stampare la lettera di accettazione selezionando il punto b) nell'Area Studenti, che servirà per avviare le pratiche di richiesta visto per studio presso la Rappresentanza diplomatica italiana all'estero.

[4] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento
[5] Ad eccezione dei corsi di Laurea in "Medicine and Surgery" e "Pharmacy"

Capitolo 4 - Immatricolazione

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

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

A decorrere dall'anno accademico 2023/2024, è consentita l'iscrizione a più corsi di studio presso l'Università o altri Atenei italiani, secondo quanto disposto dalla Legge 12 aprile 2022, n. 33 contenente "*Disposizioni in materia di iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore"* nonché dai successivi Decreti Ministeriali 29 luglio 2022 n. 930 e 02 agosto 2022 n. 933. Le procedure amministrative per la contemporanea iscrizione sono descritte in dettaglio al paragrafo 8.10 – Contemporanea iscrizione.

4.1 - Come immatricolarsi

Se si è in possesso dei requisiti previsti si può procedere all'immatricolazione al corso di studio prescelto. La procedura aggiornata è disponibile al seguente link studenti.uniroma2.it/immatricolazione/

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": http://www.quest.uniroma2.it
b. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (*Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato*).
c. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it;
d. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
e. Selezionare "Compila la domanda"
f. Durante la compilazione della domanda:
    a. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
    b. Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L'Università verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito delle normative vigenti.
g. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
h. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/

i. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[6] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
j. Il sistema rilascerà una matricola e una password da conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo. E' comunque garantita la possibilità di accedere in mancanza di matricola e password attraverso le credenziali SPID.

Successivi adempimenti per completare l'immatricolazione

Convalidato il pagamento, se non previsto diversamente dal bando, occorre effettuare l'upload dei seguenti documenti nel portale Delphi:

- **una foto formato tessera(**la foto deve avere le caratteristiche descritte in questo link**)**;
- **copia di un valido documento di riconoscimento(**fronte/retro in un unico file pdf**)**;

Successivamente lo studente deve prenotare un appuntamento allo sportello fisico o virtuale della segreteria per il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricato entro il 15 DICEMBRE 2023.

Per le prenotazioni degli appuntamenti https://prenotazioni.uniroma2.it/

Dopo la convalida l'immatricolazione è conclusa.

Se non viene completato il passaggio di riconoscimento le funzioni delphi verranno limitate.

IL RICONOSCIMENTO DELLO STUDENTE E LA CONVALIDA DEL DOCUMENTO SONO INDISPENSABILI AI FINI DELLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO DI IMMATRICOLAZIONE.

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

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023. Per ulteriori informazioni leggere il paragrafo 7.5–ISEE-Università.
Gli studenti internazionali per procedere con l'immatricolazione dovranno seguire le informazioni riportate al capitolo 5 della presente guida.

[6] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

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

ESONERI TOTALI DELLA CONTRIBUZIONE

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

- gli studenti con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104
- Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere beneficiari di pensione di inabilità al 100%
- Rifugiati politici
- Studenti beneficiari di borse di studio DISCOLAZIO (ad eccezione degli studenti internazionali o italiani con redditi all'estero che non presentino l'ISEE ex art. 8 del D.P.C.M. 159/2013 o lo stesso non sia diversamente acquisibile). E' dovuto il solo contributo di € 16,00.
- Cittadini stranieri borsisti
- Studenti diplomati con 100/100 (è comunque dovuto il pagamento della I rata di € 156,00 che riguarda il versamento di euro 140,00 di tassa per il diritto allo studio della Regione Lazio + € 16,00 di marca da bollo)

Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel paragrafo 7.6 "Esoneri" del Capitolo 7 Tasse universitarie

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio **DISCOLAZIO**, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il **15 DICEMBRE 2023**.

Se dalle **graduatorie DISCOLAZIO** lo studente non risulterà vincitore, né idoneo, ***dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni*** da quando avranno accesso al pagamento. Le successive rate avranno come data di scadenza quelle previste per tutti gli studenti ovvero se più favorevole, 30 giorni dalla scadenza fissata per la prima rata. Per pagamenti effettuati dopo le scadenze fissate verrà applicata la mora di € 100,00.

ESONERI PARZIALI

Per le categorie di studenti che possono accedere a questo tipo di agevolazione si rimanda al paragrafo 7.6 "Esoneri" del Capitolo 7 Tasse universitarie

4.2 - Immatricolazione con abbreviazione di corso

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023.Per ulteriori informazioni leggere il paragrafo 7.5 – ISEE-Università.

Capitolo 5 – Studenti Internazionali

Gli studenti internazionali ovvero:
- cittadini comunitari/equiparati e non comunitari non richiedenti visto con titolo estero;
- cittadini non comunitari richiedenti visto;
- cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia con titolo italiano
- cittadini cinesi "Progetto Marco Polo"

Possono scegliere di iscriversi a tutti i corsi di studio presenti nella nostra Offerta formativa consultabile sul seguente sito:
https://web.uniroma2.it/it/percorso/offerta_formativa/sezione/elenco_dei_corsi_di_laurea_suddivisi_per_area

DOMANDA DI AMMISSIONE

Per i corsi di studio erogati in lingua inglese è prevista una prevalutazione del titolo (Application-Assessment). Consultare tutte le informazioni dettagliate al seguente link:

https://web.uniroma2.it/en/percorso/admissions/sezione/how_to_apply

Per i corsi di studio dove è prevista l'iscrizione al test di ammissione o valutazione consultare tutte le informazioni sulle procedure e le scadenze sui relativi bandi o avvisi consultabili al seguente link:

https://web.uniroma2.it/it/percorso/offerta_formativa/sezione/elenco_dei_corsi_di_laurea_suddivisi_per_area

IMMATRICOLAZIONE

L'iscrizione all'Università in Italia con titolo estero è regolamentata da disposizioni ministeriali che stabiliscono modalità di accesso diverse per **studenti comunitari o equiparati, studenti non comunitari che non hanno bisogno di visto e studenti non comunitari richiedenti visto**. Informazioni dettagliate sono pubblicate sul sito ministeriale alla pagina: https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/

Per l'immatricolazione ad una laurea triennale o magistrale a ciclo unico è necessario essere in possesso di titolo finale conseguito con almeno 12 anni di scolarità, che dovrà essere corredato **dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA** (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche), che puoi richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplome.eu/torvergata/#/auth/login o, in alternativa, dalla Dichiarazione di valore rilasciata dalla Rappresentanza Diplomatica italiana competente per territorio con traduzione ufficiale in italiano e legalizzazione del titolo finale. In caso di presentazione della Dichiarazione di valore, l'Ateneo si riserva di richiedere documentazione aggiuntiva.

Per l'immatricolazione ad una laurea magistrale (durata biennale) è necessario essere in possesso di titolo accademico finale, corrispondente al primo ciclo secondo il quadro dei titoli del Processo di Bologna e di livello 6 secondo il Quadro Europeo delle Qualificazioni (EQF), che dovrà essere corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze accademiche), che puoi richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplome.eu/torvergata/#/auth/login, certificato di laurea con esami con traduzione ufficiale in italiano (per i corsi erogati in lingua italiana), con traduzione ufficiale in inglese (per i corsi erogati in lingua italiana) o dal *Diploma Supplement*, ove adottato.

Per comparabilità si intende l'indicazione del livello del titolo estero in riferimento ai cicli del Processo di Bologna e ai livelli dell'EQF (European Qualifications Framework). Tale comparazione non sancisce in alcun modo il riconoscimento formale del titolo estero all'interno del sistema italiano o da parte dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ma è un'indicazione utile di valutazione della qualifica ai fini dell'accesso a corsi della formazione superiore.

COME IMMATRICOLARSI

Gli studenti internazionali, in possesso dei requisiti previsti riportati nei relativi bandi/avvisi possono procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sistema "Delphi" https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT seguendo le istruzioni riportate.

Se in possesso di titolo estero finale, dopo il caricamento sul sistema Delphi della documentazione richiesta, la segreteria studenti internazionali, effettuati i dovuti controlli, ti invierà una mail con il dettaglio per il pagamento della prima rata e la relativa convalida. Per completare l'immatricolazione recarsi obbligatoriamente presso la segreteria studenti internazionali (via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0) con il passaporto e gli originali di tutta la documentazione caricata sul sistema Delphi. Puoi fissare un appuntamento al seguente link: https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-international-students/ oppure presentarsi direttamente allo sportello della segreteria studenti internazionali nei seguenti giorni di ricevimento: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9 alle ore 12 ed il mercoledì anche dalle ore 14 alle ore 16.

Nei paragrafi sottostanti si trovano le informazioni utili sulle modalità di iscrizione ai nostri corsi, le scadenze, i posti disponibili, i documenti necessari per ogni categoria di studente:

5.1) cittadino comunitario/equiparato e non comunitario non richiedente visto con titolo estero;

5.2) cittadino non comunitario richiedente visto;

5.3) cittadino comunitario e non comunitario regolarmente soggiornante in Italia con titolo italiano

5.4) cittadino cinese "Progetto Marco Polo"

Consultare il seguente link: **https://web.uniroma2.it/it/percorso/futuri_studenti/sezione/accoglienza** per tutte le informazioni riguardanti l'attivazione dei servizi on line per gli studenti, tasse, guida dello studente ed altro.

CORSI DI LINGUA ITALIANA

L'Università di "Tor Vergata" organizza per gli studenti internazionali corsi di lingua italiana. Scopri tutte le opportunità per migliorare la conoscenza della lingua italiana consultando il seguente sito: http://clici.uniroma2.it/

5.1 Cittadini comunitari/equiparati e non comunitari non richiedenti visto con titolo estero finale

Rientrano in questa categoria i cittadini comunitari, equiparati e cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia (D.Lgs. n. 286/98 – D.Lgs. 25/2008), che accedono ai corsi universitari alle stesse

condizioni previste per i cittadini italiani, quindi senza limitazione di contingente di posti riservati e senza sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana.

Sono equiparati ai comunitari i cittadini di Norvegia, Islanda, Liechtenstein, Confederazione Elvetica, Repubblica di San Marino e Santa Sede; i titolari di protezione internazionale, nonché il personale in servizio nelle Rappresentanze diplomatiche estere e negli Organismi internazionali aventi sede in Italia-accreditato presso lo Stato italiano o la Santa Sede-e relativi familiari a carico.

5.1.1) Prove di ammissione

Sostenere le prove di ammissione/valutazione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateno "Offerta Formativa": Superate le prove, se si è in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo punto 5.1.2) è possibile procedere con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al punto 5.1.3

5.1.2) Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico è richiesto:

a) titolo finale in originale degli studi secondari, **conseguito con almeno 12 anni di scolarità** che consenta l'accesso, presso l'Università del Paese al cui ordinamento si riferisce, ad un corso analogo a quello che viene richiesto in Italia. Nei dodici anni può rientrare anche l'anno prescolare a condizione che la frequenza di tale anno sia obbligatoria e parte integrante del curriculum e che il programma preveda l'insegnamento della lettura e della scrittura della lingua del Paese e i primi elementi del calcolo aritmetico.

b) certificato attestante il superamento di prove di idoneità accademica, eventualmente previste per l'accesso all'Università dei rispettivi Paesi di provenienza;

c) il titolo finale può essere corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche), da richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login, o da eventuale Dichiarazione di valore con legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. Qualora la Rappresentanza Diplomatica interessata non abbia fornito il riscontro richiesto o l'abbia fornito in termini generici od insufficienti non si esclude il potere-dovere dell'Amministrazione di compiere le proprie autonome valutazioni (cfr. Consiglio di Stato sentenza n. 4613 del 4/9/07);

d) eventuale altra documentazione richiesta dall'ateneo, anche in riferimento alla verifica della veridicità del titolo di studio estero.

Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda un percorso scolastico di durata inferiore:

- è necessario dimostrare di aver frequentato l'Università, superando i relativi esami, per un numero di anni pari al raggiungimento del requisito dei dodici anni;

- oppure essere in possesso di un titolo ufficiale italiano o estero di studi post-secondari conseguito in un istituto superiore non universitario;

-oppure essere in possesso di certificazioni rilasciate da università italiane relative al superamento del Foundation Course.

Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso, al fine di evitare una doppia valutazione delle medesime qualifiche.

Le certificazioni di superamento del Foundation Course possono essere utilizzate anche al fine di colmare quei requisiti aggiuntivi richiesti per l'ingresso ai corsi, e che siano differenti dagli anni di scolarità, ma in ogni caso non possono sanare l'assenza di un "Diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo" (DM 270/2004 e DPR 212/2005).

Per ulteriori dettagli sulla validità dei titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate al seguente link: http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/. In particolare, si invita a consultare l'Allegato 1 in presenza di titolo di studio statunitense (American High School Diploma), del Regno Unito, Greco o rilasciato da Istituti universitari di studi ecclesiastici con sede in Italia approvati dalla Santa Sede, e l'Allegato 2 in caso di titolo di studio italiano conseguito in scuole di frontiera o sezioni italiane di scuole straniere, di Baccellierato Internazionale, della Repubblica di San Marino, conseguito presso scuole estere operanti in Italia o scuole Europee.

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (durata biennale) è richiesto:

a) titolo accademico finale estero corrispondente al primo ciclo secondo il quadro dei titoli del Processo di Bologna e di livello 6 secondo il Quadro Europeo delle Qualificazioni (European Qualifications Framework - EQF) conseguito presso una istituzione della formazione superiore che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo (secondo ciclo del Processo di Bologna/livello 7 EQF), e che non presenti alcuna "differenza sostanziale" secondo i principi della Convenzione di Lisbona e la metodologia nazionale adottata dal centro CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche);

b) il titolo finale deve essere obbligatoriamente corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (da richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login)

c) certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in italiano (per i corsi erogati in lingua italiana) o con traduzione ufficiale in inglese (per i corsi erogati in lingua inglese) o *Diploma Supplement*, ove adottato;

d) eventuale altra documentazione richiesta dall'Ateneo, anche in riferimento alla verifica della veridicità del titolo di studio estero.

N.B.: In caso di titolo estero ottenuto a fronte di studi prevalentemente svolti in Italia, la valutazione anche parziale di tale titolo è subordinato alla procedura di accreditamento dell'istituzione operante in Italia, secondo quanto stabilito dal Decreto 26 aprile 2004, n. 214 "Regolamento recante criteri e procedure per gli istituti stranieri di istruzione superiore che operano in Italia ai fini del riconoscimento del titolo di studio da essi rilasciato (attuazione dell'articolo 4 della legge 11 luglio 2002, n. 148)", in attuazione dell'articolo VI.5 della Convenzione di Lisbona.

5.1.3) Procedure di immatricolazione

Dopo l'ammissione procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT) seguendo le istruzioni di seguito riportate

1. Collegarsi al link: https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT;

2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
3. Compilare la domanda: registrazione dati anagrafici
4. Selezionare il corso
5. Inserire titolo/titoli di studio
6. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload)
7. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale che ti ha generato in automatico il sistema;
8. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda"
9. Inserire il Codice fiscale e CTRL
10. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione. Sarà necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento
11. Attendere la comunicazione della segreteria studenti internazionali, che dopo aver effettuati i dovuti controlli sulla documentazione caricata, invierà una mail con il dettaglio per il pagamento della prima rata e la relativa convalida
12. Per completare l'immatricolazione sarà necessario recarsi presso la Segreteria Studenti Internazionali (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0) con il passaporto/documento di riconoscimento, gli originali di tutta la documentazione di studio caricata sul sistema Delphi ed il permesso di soggiorno in corso di validità per i soli cittadini non comunitari.

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

5.1.4) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

a) i documenti indicati nei requisiti di ammissione al punto 5.1.2);
b) passaporto (solo per studenti non comunitari) o documento d'identità;
c) permesso di soggiorno valido (solo per gli studenti non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia)
d) lettera di ammissione, ove sussista
e) foto tessera (formato JPG, JPEG oppure PNG – max dimensione 1MB)

5.1.5) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

a) i documenti indicati nei requisiti di ammissione al punto 5.1.2);
b) passaporto (solo per studenti non comunitari) o documento d'identità
c) permesso di soggiorno valido (solo per gli studenti non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia)
d) lettera di ammissione, ove sussista
e) foto tessera (formato JPG,JPEG oppure PNG – max dimensione 1MB)

5.1.6) TASSE D'ISCRIZIONE

Tutte le informazioni relative al pagamento delle tasse universitarie per l'anno corrente saranno consultabili sulla pagina d'Ateneo al seguente link:
http://web.uniroma2.it/it/percorso/futuri_studenti/sezione/guida_dello_studente

5.2 Cittadini non comunitari non residenti in Italia (richiedenti visto)

Rientrano in questa categoria i cittadini appartenenti ad uno Stato non membro dell'Unione Europea non residenti in Italia richiedenti visto per studio.
Le procedure di ammissione ed immatricolazione ai corsi di laurea e laurea magistrale degli studenti internazionali richiedenti visto per motivi di studio e residenti all'estero sono regolate dalle "Procedure ministeriali" (pubblicate al seguente link: http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/) che annualmente definiscono le modalità, la documentazione di studio ed i requisiti per avviare la presentazione della domanda di preiscrizione ai fini dell'ottenimento del visto di ingresso. La domanda di preiscrizione viene effettuata dallo studente internazionale accedendo al portale UNIVERSITALY (https://www.universitaly.it) e successivamente perfezionata presso le competenti sedi Diplomatico-consolari italiane all'estero.

5.2.1 Prove di ammissione

Sostenere le prove di ammissione/valutazione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "Offerta Formativa": Superate le prove, se si è in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati al successivo punto 5.2.2) è possibile procedere con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al punto 5.2.7)

5.2.2 Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico è richiesto:

a) titolo finale in originale degli studi secondari, **conseguito con almeno 12 anni di scolarità** che consenta l'accesso, presso l'Università del Paese al cui ordinamento si riferisce, ad un corso analogo a quello che viene richiesto in Italia. Nei dodici anni può rientrare anche l'anno prescolare a condizione che la frequenza di tale anno sia obbligatoria e parte integrante del curriculum e che il programma preveda l'insegnamento della lettura e della scrittura della lingua del Paese e i primi elementi del calcolo aritmetico.

b) certificato attestante il superamento di prove di idoneità accademica, eventualmente previste per l'accesso all'Università dei rispettivi Paesi di provenienza;

c) il titolo finale può essere corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche), da richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login, o da eventuale Dichiarazione di valore con legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. Qualora la Rappresentanza Diplomatica interessata non abbia fornito il riscontro richiesto o l'abbia fornito in termini generici od insufficienti non si esclude il potere-dovere dell'Amministrazione di compiere le proprie autonome valutazioni (cfr. Consiglio di Stato sentenza n. 4613 del 4/9/07);

d) eventuale altra documentazione richiesta dall'ateneo, anche in riferimento alla verifica della veridicità del titolo di studio estero.

Nel caso in cui il sistema scolastico locale preveda un percorso scolastico di durata inferiore:

- è necessario dimostrare di aver frequentato l'Università, superando i relativi esami, per un numero di anni pari al raggiungimento del requisito dei dodici anni;

- oppure essere in possesso di un titolo ufficiale italiano o estero di studi post-secondari conseguito in un istituto superiore non universitario;

-oppure essere in possesso di certificazioni rilasciate da università italiane relative al superamento del Foundation Course.

Le citate certificazioni aggiuntive e complementari a titoli di scuola secondaria conseguiti con meno di dodici anni di scolarità, consentono in Italia la sola immatricolazione al primo anno accademico e non potranno essere valutate ulteriormente per iscrizioni con abbreviazione di corso, al fine di evitare una doppia valutazione delle medesime qualifiche.

Le certificazioni di superamento del Foundation Course possono essere utilizzate anche al fine di colmare quei requisiti aggiuntivi richiesti per l'ingresso ai corsi, e che siano differenti dagli anni di scolarità, ma in ogni caso non possono sanare l'assenza di un "Diploma di scuola secondaria superiore o di altro titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto idoneo" (DM 270/2004 e DPR 212/2005).

Per ulteriori dettagli sulla validità dei titoli di studio conseguiti all'estero si vedano le procedure ministeriali pubblicate al seguente link: http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/. In particolare, si invita a consultare l'Allegato 1 in presenza di titolo di studio statunitense (American High School Diploma), del Regno Unito, Greco o rilasciato da Istituti universitari di studi ecclesiastici con sede in Italia approvati dalla Santa Sede, e l'Allegato 2 in caso di titolo di studio italiano conseguito in scuole di frontiera o sezioni italiane di scuole straniere, di Baccellierato Internazionale, della Repubblica di San Marino, conseguito presso scuole estere operanti in Italia o scuole Europee.

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (durata biennale) è richiesto:

a) titolo accademico finale estero corrispondente al primo ciclo secondo il quadro dei titoli del Processo di Bologna e di livello 6 secondo il Quadro Europeo delle Qualificazioni (European Qualifications Framework - EQF) conseguito presso una istituzione della formazione superiore che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo (secondo ciclo del Processo di Bologna/livello 7 EQF), e che non presenti alcuna "differenza sostanziale" secondo i principi della Convenzione di Lisbona e la metodologia nazionale adottata dal centro CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche);

b) il titolo finale deve essere obbligatoriamente corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (da richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login)

c) certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in italiano (per i corsi erogati in lingua italiana) o con traduzione ufficiale in inglese (per i corsi erogati in lingua inglese) o *Diploma Supplement*, ove adottato;

d) eventuale altra documentazione richiesta dall'Ateneo, anche in riferimento alla verifica della veridicità del titolo di studio estero.

N.B.: In caso di titolo estero ottenuto a fronte di studi prevalentemente svolti in Italia, la valutazione anche parziale di tale titolo è subordinato alla procedura di accreditamento dell'istituzione operante in Italia, secondo quanto stabilito dal Decreto 26 aprile 2004, n. 214 "Regolamento recante criteri e procedure per gli istituti stranieri di istruzione superiore che operano in Italia ai fini del riconoscimento del titolo di studio da essi rilasciato

(attuazione dell'articolo 4 della legge 11 luglio 2002, n. 148)", in attuazione dell'articolo VI.5 della Convenzione di Lisbona.

5.2.3) Prova di conoscenza della lingua italiana

Per l'iscrizione a tutti i corsi di studio erogati in lingua italiana è obbligatorio anche il superamento della prova di conoscenza della lingua italiana predisposta dall'Ateneo (tutte le informazioni sono pubblicate nella sezione avvisi del seguente link: https://web.uniroma2.it/it/percorso/studenti/sezione/studenti_internazionali) o il possesso di una certificazione di conoscenza della lingua italiana di livello non inferiore al B2 del Consiglio d'Europa, emesse nell'ambito del sistema di qualità CLIQ (Certificazione Lingua Italiana di Qualità), che riunisce in associazione gli attuali enti certificatori (Università per stranieri di Perugia, Università per stranieri di Siena, Università Roma Tre, Società "Dante Alighieri"), nonché emesse dall'Università per stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Calabria, anche in convenzione con gli Istituti italiani di Cultura all'estero o altri soggetti accreditati. Tali certificazioni possono essere conseguite nel paese di origine, nelle sedi d'esame convenzionate presenti in tutto il mondo.
Sono previsti casi di esonero dalla prova di lingua italiana come indicati nelle disposizioni interministeriali pubblicate sul sito del MUR al link: http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/.

5.2.4) Richiesta domanda di preiscrizione per ottenere il visto:

Effettuare la domanda di pre-iscrizione sulla piattaforma www.universitaly.it **entro il 31 luglio 2023** inserendo correttamente i propri dati personali come da passaporto (è importante che non ci siano differenze in quanto queste informazioni verranno trasmesse direttamente all'ambasciata per il rilascio del visto) e selezionando:

- anno accademico 2023/24.
- Università degli Studi Roma "Tor Vergata"
- corso di studio prescelto [7]
- Ambasciata/Consolato che rilascerà il visto di ingresso in Italia.
- Allegare alla domanda di pre-iscrizione.
  - il passaporto
  - eventuali attestati di lingua italiana o inglese
  - lettera di ammissione, ove rilasciata
  - attestato di comparabilità relativo a diploma di laurea rilasciato dal Cimea per l'accesso ai corsi di laurea magistrale (durata biennale)

Attendere la validazione da parte dell'Ateneo e successivamente prendere contatti con la competente Rappresentanza diplomatico-consolare per perfezionare le fasi successive alla preiscrizione per il rilascio del visto di ingresso.

[7] Gli studenti in possesso di uno dei titoli di studio indicati nell'Allegato 1 delle procedure ministeriali pubblicate sul seguente link: https://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/, indicano uno solo dei corsi di studio nella banca dati attiva all'interno della domanda di preiscrizione del portale UNIVERSITALY; per i corsi di studio che prevedono un test di accesso unico nazionale ovvero, Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria, e corsi finalizzati alla formazione di Architetto, la domanda di preiscrizione è da considerarsi presentata automaticamente anche per tutte le altre Università opzionate dal candidato al momento dell'iscrizione al test come possibili alternative alla prima sede scelta. Gli studenti in possesso di un titolo di cui all'Allegato n.2 delle suddette procedure ministeriali, scelgono il corso indipendentemente dal numero dei posti riservati.

La domanda di preiscrizione va considerata come accettata con riserva dall'Ateneo se lo studente frequenta l'ultimo anno di scuola secondaria ed è in procinto di sostenere sia l'esame finale e/o gli speciali esami di idoneità accademica laddove previsti.

Nota bene:

- la preventiva accettazione di un candidato da parte dell'ateneo non conferisce alcun diritto all'ottenimento del visto, tenuto conto che tale adempimento è di **competenza esclusiva** delle singole Rappresentanze diplomatico-consolari;
- l'ottenimento di un visto per motivi di studio rilasciato dalla competente Rappresentanza diplomatico-consolare non conferisce alcun diritto al perfezionamento dell'immatricolazione ad un corso di studi, tenuto conto che tale adempimento è di competenza esclusiva delle singole istituzioni della formazione superiore;
- la preventiva accettazione di un candidato da parte dell'ateneo non conferisce alcun diritto al perfezionamento dell'immatricolazione, anche nei casi di:
  - ottenimento del relativo visto;
  - presenza fisica sul territorio nazionale;
  - idoneità e/o effettiva erogazione di borse di studio/contributi di ogni genere;
  - accettazione del candidato sotto condizione al fine di poter iniziare le attività didattiche;

  tenuto conto che ai fini dell'immatricolazione gli atenei dovranno verificare l'effettiva idoneità del titolo estero e l'autenticità della documentazione prodotta.

5.2.5) All'arrivo in Italia:

Richiesta permesso di soggiorno

Entro 8 giorni lavorativi dall'arrivo in Italia con visto D "nazionale" per STUDIO lo studente straniero deve inoltrare la richiesta di permesso di soggiorno alla Questura competente della città in cui intende soggiornare.
L'istanza deve essere trasmessa tramite gli Uffici Postali abilitati utilizzando l'apposito kit per permesso di soggiorno, che è a disposizione presso gli stessi uffici postali.
All'atto della presentazione della richiesta di permesso di soggiorno allo sportello postale, lo studente straniero dovrà provvedere al pagamento di relativi oneri e riceverà la comunicazione della data e dell'ora del giorno dell'appuntamento in cui dovrà presentarsi agli uffici della Questura per effettuare i rilievi foto-dattiloscopici.

Richiesta Codice Fiscale

Il codice fiscale è un codice alfanumerico di 16 caratteri, rilasciato gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate, che serve ad identificare in modo univoco i cittadini italiani e stranieri.
Tutte le informazioni per richiedere il codice fiscale sono consultabili sul sito dell'Agenzia delle Entrate
I cittadini residenti all'estero, possono richiederlo alla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese di residenza.

Assicurazione sanitaria - Informazioni utili per fruire dell'assistenza medica in Italia

L'Italia ha un sistema sanitario pubblico chiamato Servizio Sanitario Nazionale (SSN).
Lo studente internazionale può richiedere l'iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale italiano (SSN) con scelta del medico di base, versando un contributo forfettario annuale valido per anno solare,

oppure stipulare una polizza sanitaria privata per la durata del corso di studio che copra tutti i rischi. Nel caso lo studente sia già in possesso di una polizza assicurativa stipulata nel paese d'origine questa dovrà essere convalidata dalla Rappresentanza italiana prima della partenza.
Tutte le informazioni sulle modalità di iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale sono consultabili sul sito del Ministero della Salute

White Code
L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" offre un servizio che consente agli studenti internazionali di accedere gratuitamente all'assistenza sanitaria di base previa iscrizione al SSN.
È attivo un indirizzo email a cui gli studenti potranno rivolgersi: whitecode@med.uniroma2.it . Informazioni dettagliate sul servizio sono consultabili al seguente link: http://web.uniroma2.it/it/percorso/utilitr_e_servizi/sezione/servizio_di_assistenza_sanitaria_per_studenti_stranieri_e_fuori_sede

5.2.6) Riassegnazione posti studenti non comunitari richiedenti visto per i corsi a numero programmato nazionale

Gli studenti che non si siano classificati in graduatoria in posizione utile, entro i termini fissati nel calendario riferito ai corsi a numero programmato nazionale, possono, a seguito della pubblicizzazione dei posti ancora disponibili, presentare una sola domanda di:

a) ammissione ad altro corso universitario presso la stessa sede universitaria;
b) riassegnazione, per lo stesso corso universitario o per altro, ad altra sede universitaria.

Le domande di cui alla lettera b) devono essere presentate dai candidati al Rettore dell'Università prescelta, nonché al Rettore dell'Università dove si è sostenuto l'esame di ammissione.
I candidati che non superano le prove o non ottengono né l'ammissione ad altro corso universitario, né la riassegnazione ad altra sede, devono lasciare l'Italia entro e non oltre la scadenza del visto o del permesso di soggiorno per studio, salvo che non abbiano altro titolo di soggiorno che consenta loro di rimanere legalmente sul territorio nazionale oltre tale data.

5.2.7) Procedure di immatricolazione

Dopo l'ammissione procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT) seguendo le istruzioni di seguito riportate

13. Collegarsi al link: https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT ;
14. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
15. Compilare la domanda: registrazione dati anagrafici
16. Selezionare il corso
17. Inserire titolo/titoli di studio
18. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload)
19. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale che ti ha generato in automatico il sistema;
20. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda"
21. Inserire il Codice fiscale e CTRL
22. Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione. Sarà necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento
23. Attendere la comunicazione della segreteria studenti internazionali, che dopo aver effettuati i dovuti controlli sulla documentazione caricata, invierà una mail con il dettaglio per il pagamento della prima rata e la relativa convalida

24. Per completare l'immatricolazione sarà necessario recarsi presso la Segreteria Studenti Internazionali (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0) con il passaporto/documento di riconoscimento, gli originali di tutta la documentazione di studio caricata sul sistema Delphi ed il permesso di soggiorno in corso di validità per i soli cittadini non comunitari.

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

5.2.8) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

a) documenti indicati nei requisiti di ammissione al punto 5.2.2);
b) passaporto (solo per studenti non comunitari) o documento d'identità;
c) permesso di soggiorno valido (solo per gli studenti non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia)
d) lettera di ammissione, ove sussista
e) foto tessera (formato JPG, JPEG oppure PNG – max dimensione 1MB)
f) riepilogo della domanda di pre-iscrizione effettuata su Universitaly
g) certificazione superamento prova di conoscenza di lingua italiana (per i soli corsi di studio erogati in lingua italiana)

5.2.9) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

a) i documenti indicati nei requisiti di ammissione al punto 5.2.2);
b) passaporto (solo per studenti non comunitari) o documento d'identità
c) permesso di soggiorno valido (solo per gli studenti non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia)
d) lettera di ammissione, ove sussista
e) foto tessera (formato JPG, JPEG oppure PNG – max dimensione 1MB)
f) riepilogo della domanda di pre-iscrizione effettuata su Universitaly
g) certificazione superamento prova di conoscenza di lingua italiana (per i soli corsi di studio erogati in lingua italiana)

5.2.10) TASSE D'ISCRIZIONE

Tutte le informazioni relative al pagamento delle tasse universitarie per l'anno corrente saranno consultabili sulla pagina d'Ateneo al seguente link:
http://web.uniroma2.it/it/percorso/futuri_studenti/sezione/guida_dello_studente

5.3 Cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia

I cittadini comunitari e non comunitari regolarmente soggiornanti con titolo conseguito in Italia, accedono all'Università alle stesse condizioni previste per i cittadini italiani, quindi senza limitazione di contingente di posti riservati e **senza sostenere la prova di conoscenza della lingua italiana.**

5.3.1) Prove di ammissione

Sostenere le prove di ammissione/valutazione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "Offerta Formativa":
Superate le prove, se si è in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione indicati nei rispettivi bandi/avvisi è possibile procedere con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al punto 5.3.2)

5.3.2) Procedure di immatricolazione

Procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT) seguendo le istruzioni di seguito riportate

a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": http://www.quest.uniroma2.it
b. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato).
c. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it;
d. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
e. Compila la domanda: registrazione dati anagrafici
f. Seleziona il corso
g. Durante la compilazione della domanda:
   ☐ Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
   ☐ Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso.
   L'Università verifica d'ufficio le informazioni dell'autocertificazione, secondo quanto stabilito delle normative vigenti.
h. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
i. Pagare il contributo dovuto seguendo le istruzioni riportate al seguente link: http://studenti.uniroma2.it/pagamento/
j. Effettuare l'upload, per i soli studenti extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia, di un valido permesso di soggiorno o di ricevuta di richiesta rinnovo **e prendere contatti con la Segreteria studenti del proprio corso di studio per la convalida sul sistema Delphi.**

5.4 Cittadini cinesi del Progetto "Marco Polo"

Il Progetto **"Marco Polo"** è un accordo governativo, stipulato tra Italia e Cina, per facilitare l'accoglienza di studenti cinesi nelle università italiane.
Gli studenti che partecipano a questo progetto avranno la possibilità di arrivare in Italia 10 o 11 mesi prima rispetto agli altri studenti internazionali per frequentare un corso di lingua italiana di livello B2. Al termine del corso, superata la prova finale e i test di accesso previsti per l'ammissione al corso di studio prescelto, ciascuno di loro potrà immatricolarsi seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi.
L'elenco dei corsi con la corrispondente riserva di posti è pubblicato nei rispettivi bandi o avvisi di ammissione consultabili nella sezione "Offerta Formativa" al seguente link: https://web.uniroma2.it/it/contenuto/offerta_formativa-29758

5.4.1) Requisiti per l'ammissione

Per accedere ai corsi di laurea e laurea magistrale a ciclo unico è richiesto:

a) titolo cinese finale di scuola secondaria della durata di **12 anni di scolarità** e di un punteggio di esame **"Gao Kao" di almeno 400/750 o equivalente**, in linea con le indicazioni fornite in merito dalla Rappresentanza diplomatica italiana in Cina. Per gli studenti di Hong Kong e Macao, non soggetti al sistema dell'esame di Gao Kao, la documentazione di studio dovrà essere valutata dall'ateneo e dalla competente Autorità consolare italiana, al fine di verificarne i requisiti utili per l'ingresso a corsi di primo ciclo in Italia;

b) certificato attestante il superamento della prova di idoneità accademica (Gao Kao);

c) il titolo finale può essere corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche), da richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login, o dalla Dichiarazione di valore con legalizzazione o timbro "apostille", traduzione ufficiale in lingua italiana a cura della Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. Qualora la Rappresentanza Diplomatica interessata non abbia fornito il riscontro richiesto o l'abbia fornito in termini generici od insufficienti non si esclude il potere-dovere dell'Amministrazione di compiere le proprie autonome valutazioni (cfr. Consiglio di Stato sentenza n. 4613 del 4/9/07);

d) eventuale altra documentazione richiesta dall'ateneo, anche in riferimento alla verifica della veridicità del titolo di studio estero.

Ulteriori informazioni sono pubblicate annualmente sul sito del MUR al link:
http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/ .

Per accedere ai corsi di laurea magistrale non a ciclo unico (durata biennale) è richiesto:

a) titolo accademico finale estero corrispondente al primo ciclo secondo il quadro dei titoli del Processo di Bologna e di livello 6 secondo il Quadro Europeo delle Qualificazioni (European Qualifications Framework - EQF) conseguito presso una istituzione della formazione superiore che consenta in loco il proseguimento degli studi presso istituzioni accademiche nel livello successivo (secondo ciclo del Processo di Bologna/livello 7 EQF), e che non presenti alcuna "differenza sostanziale" secondo i principi della Convenzione di Lisbona e la metodologia nazionale adottata dal centro CIMEA (Centro di Informazione sulla Mobilità e le Equivalenze Accademiche);

b) il titolo finale deve essere obbligatoriamente corredato dall'attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA (da richiedere on line al seguente link: https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login)

c) certificato rilasciato dalla competente Università attestante gli esami superati (transcript) con traduzione ufficiale in italiano (per i corsi erogati in lingua italiana) o con traduzione ufficiale in inglese (per i corsi erogati in lingua inglese) o *Diploma Supplement*, ove adottato;

d) eventuale altra documentazione richiesta dall'Ateneo, anche in riferimento alla verifica della veridicità del titolo di studio estero.

N.B.: In caso di titolo estero ottenuto a fronte di studi prevalentemente svolti in Italia, la valutazione anche parziale di tale titolo è subordinato alla procedura di accreditamento dell'istituzione operante in Italia, secondo quanto stabilito dal Decreto 26 aprile 2004, n. 214 "Regolamento recante criteri e procedure per gli istituti stranieri di istruzione superiore che operano in Italia ai fini del riconoscimento del titolo di studio da essi rilasciato (attuazione dell'articolo 4 della legge 11 luglio 2002, n. 148)", in attuazione dell'articolo VI.5 della Convenzione di Lisbona.

5.4.2) Richiesta domanda di preiscrizione per ottenere il visto:

Effettuare la domanda di pre-iscrizione sulla piattaforma www.universitaly.it a partire dal 6 maggio 2023 al 29 luglio 2023 inserendo correttamente i propri dati personali come da passaporto (è importante che non ci siano differenze in quanto queste informazioni verranno trasmesse direttamente all'ambasciata per il rilascio del visto) e selezionando:

- Università degli Studi Roma "Tor Vergata"
- corso di studio prescelto
- Ambasciata/Consolato che rilascerà il visto di ingresso in Italia.
- Allegare alla domanda di pre-iscrizione.
  - il passaporto
  - eventuali attestati di lingua italiana o inglese
  - lettera di ammissione, ove rilasciata

Lo studente dovrà inoltre specificare nella domanda di preiscrizione la sede universitaria a cui è interessato per la frequenza del corso di lingua italiana. Si rammenta che il corso non potrà avere una durata inferiore a 10 mesi e dovrà prevedere un numero di ore mensili che siano auspicabilmente ricomprese tra 80 e 100. Questo per consentire il conseguimento del livello B1 iniziale, con l'obiettivo di una crescita delle competenze linguistiche negli anni successivi.
L'Università dovrà validare ed inoltrare la domanda di preiscrizione alla Rappresentanza diplomatico-consolare, che verificherà sia le informazioni validate dall'Ateneo riguardanti il corso di studi, sia quelle relative alla sede dove lo studente ha scelto di svolgere il corso di lingua italiana. Dopo la validazione lo studente dovrà prendere un appuntamento con la competente Rappresentanza diplomatico-consolare per perfezionare le fasi successive alla preiscrizione per il rilascio del visto di ingresso.

Nota bene:

- la preventiva accettazione di un candidato da parte dell'ateneo non conferisce alcun diritto all'ottenimento del visto, tenuto conto che tale adempimento è di **competenza esclusiva** delle singole Rappresentanze diplomatico-consolari;
- l'ottenimento di un visto per motivi di studio rilasciato dalla competente Rappresentanza diplomatico-consolare non conferisce alcun diritto al perfezionamento dell'immatricolazione ad un corso di studi, tenuto conto che tale adempimento è di competenza esclusiva delle singole istituzioni della formazione superiore;
- la preventiva accettazione di un candidato da parte dell'ateneo non conferisce alcun diritto al perfezionamento dell'immatricolazione, anche nei casi di:
  - ottenimento del relativo visto;
  - presenza fisica sul territorio nazionale;
  - idoneità e/o effettiva erogazione di borse di studio/contributi di ogni genere;
  - accettazione del candidato sotto condizione al fine di poter iniziare le attività didattiche;

tenuto conto che ai fini dell'immatricolazione gli atenei dovranno verificare l'effettiva idoneità del titolo estero e l'autenticità della documentazione prodotta.

5.4.3) All'arrivo in Italia:

Richiesta permesso di soggiorno

Entro 8 giorni lavorativi dall'arrivo in Italia con visto D "nazionale" per STUDIO lo studente straniero deve inoltrare la richiesta di permesso di soggiorno alla Questura competente della città in cui intende soggiornare.
L'istanza deve essere trasmessa tramite gli Uffici Postali abilitati utilizzando l'apposito kit per permesso di soggiorno, che è a disposizione presso gli stessi uffici postali.
All'atto della presentazione della richiesta di permesso di soggiorno allo sportello postale, lo studente straniero dovrà provvedere al pagamento di relativi oneri e riceverà la comunicazione della data e dell'ora del giorno dell'appuntamento in cui dovrà presentarsi agli uffici della Questura per effettuare i rilievi foto-dattiloscopici.

Richiesta Codice Fiscale

Il codice fiscale è un codice alfanumerico di 16 caratteri, rilasciato gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate, che serve ad identificare in modo univoco i cittadini italiani e stranieri.
Tutte le informazioni per richiedere il codice fiscale sono consultabili sul sito dell'Agenzia delle Entrate
I cittadini residenti all'estero, possono richiederlo alla rappresentanza diplomatico-consolare italiana nel paese di residenza.

Assicurazione sanitaria - Informazioni utili per fruire dell'assistenza medica in Italia

L'Italia ha un sistema sanitario pubblico chiamato Servizio Sanitario Nazionale (SSN).
Lo studente internazionale può richiedere l'iscrizione volontaria al Servizio Sanitario Nazionale italiano (SSN) con scelta del medico di base, versando un contributo forfettario annuale valido per anno solare, oppure stipulare una polizza sanitaria privata per la durata del corso di studio che copra tutti i rischi.
Nel caso lo studente sia già in possesso di una polizza assicurativa stipulata nel paese d'origine questa dovrà essere convalidata dalla Rappresentanza italiana prima della partenza.
Tutte le informazioni sulle modalità di iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale sono consultabili sul sito del Ministero della Salute

White Code
L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" offre un servizio che consente agli studenti internazionali di accedere gratuitamente all'assistenza sanitaria di base previa iscrizione al SSN.
È attivo un indirizzo email a cui gli studenti potranno rivolgersi: whitecode@med.uniroma2.it .
Informazioni dettagliate sul servizio sono consultabili al seguente link: http://web.uniroma2.it/it/percorso/utilitr_e_servizi/sezione/servizio_di_assistenza_sanitaria_per_studenti_stranieri_e_fuori_sede

5.4.4) Prove di ammissione

Sostenere le prove di ammissione/valutazione al corso di studi prescelto seguendo le procedure indicate nei rispettivi bandi/avvisi pubblicati alla pagina d'Ateneo "Offerta Formativa".
Superate le prove, se si è in possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al corso indicati al punto 5.4.1) è possibile procedere con l'immatricolazione seguendo le istruzioni riportate al punto 5.4.6).

5.4.5) Domande di riassegnazione

Gli idonei non utilmente collocati in graduatoria, entro la riserva a disposizione presso l'Ateneo prescelto, secondo i termini e le procedure previste per tutti gli studenti internazionali, possono fare:

a) domanda di riassegnazione ad altro corso presso lo stesso Ateneo;
b) domanda di riassegnazione allo stesso Ateneo o ad altro corso presso altro Ateneo.

Le domande di cui alla lettera b) devono essere presentate dai candidati al Rettore dell'Università prescelta, nonché al Rettore dell'Università dove si è sostenuto l'esame di ammissione.
Per i corsi a programmazione nazionale, ovverosia: Medicina e Chirurgia, Odontoiatria, Medicina Veterinaria e per i corsi di laurea e laurea magistrale finalizzati alla formazione di Architetto, gestiti con la graduatoria nazionale, non è necessario proporre una specifica domanda di riassegnazione sullo stesso corso in una diversa sede universitaria. In base alle procedure interministeriali infatti, per tali corsi "…la domanda di preiscrizione è da considerarsi presentata anche per tutte le altre Università indicate al momento dell'iscrizione al test"
Gli studenti che non superano le prove di ammissione o che, pur idonei, non ottengono la riassegnazione ad altra sede o ad altro corso universitario, devono lasciare l'Italia entro e non oltre la scadenza del visto o del permesso di soggiorno per studio.

5.4.6) Procedure di immatricolazione

Dopo l'ammissione procedere alla compilazione della domanda di immatricolazione sul sito "Delphi" (https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT) seguendo le istruzioni di seguito riportate

- Collegarsi al link: https://delphi.uniroma2.it/totem/jsp/homeStudenti.jsp?language=IT ;
- Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- Compilare la domanda: registrazione dati anagrafici
- Selezionare il corso
- Inserire titolo/titoli di studio
- Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload)
- Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale che ti ha generato in automatico il sistema;
- Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione il punto "b" Hai già compilato la domanda"
- Inserire il Codice fiscale e CTRL
- Eseguire l'upload dei documenti richiesti per l'immatricolazione. Sarà necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento
- Attendere la comunicazione della segreteria studenti internazionali, che dopo aver effettuati i dovuti controlli sulla documentazione caricata, invierà una mail con il dettaglio per il pagamento della prima rata e la relativa convalida
- Per completare l'immatricolazione sarà necessario recarsi presso la Segreteria Studenti Internazionali (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0) con il passaporto, gli originali di tutta la documentazione di studio caricata sul sistema Delphi ed il visto di ingresso per motivi di studio.

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

5.4.7) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea/laurea magistrale a ciclo unico:

a) documenti indicati nei requisiti di ammissione al punto 5.4.1);
b) passaporto con visto di ingresso;
c) lettera di ammissione, ove sussista
d) foto tessera (formato JPG,JPEG oppure PNG – max dimensione 1MB)
e) riepilogo della domanda di pre-iscrizione effettuata su Universitaly
f) certificazione superamento prova di conoscenza di lingua italiana (per i soli corsi di studio erogati in lingua italiana)

5.4.8) Documenti richiesti per l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale (durata biennale):

a) documenti indicati nei requisiti di ammissione al punto 5.4.1);
b) passaporto con visto di ingresso
c) lettera di ammissione, ove sussista
d) foto tessera (formato JPG, JPEG oppure PNG – max dimensione 1MB)
e) riepilogo della domanda di pre-iscrizione effettuata su Universitaly
f) certificazione superamento prova di conoscenza di lingua italiana (per i soli corsi di studio erogati in lingua italiana)

5.4.9) TASSE D'ISCRIZIONE

Tutte le informazioni relative al pagamento delle tasse universitarie per l'anno corrente saranno consultabili sulla pagina d'Ateneo al seguente link:
http://web.uniroma2.it/it/percorso/futuri_studenti/sezione/guida_dello_studente

Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi

Lo studente ogni anno deve rinnovare l'iscrizione.

Quindi per poter sostenere gli esami di profitto lo studente deve comunque essere iscritto all'aa. 2023/2024(anche in cautelativa) e deve essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi. Nel caso di iscrizione in cautelativa lo studente potrà prenotare e sostenere solo gli esami a.a. 2022/2023.
Per l'iscrizione agli anni successivi al primo la procedura è molto semplice e può essere fatta esclusivamente on-line senza recarsi in segreteria.

6.1 - Come iscriversi agli anni successivi al primo

La procedura per l'iscrizione agli anni successivi si attiva se si è in regola con le tasse universitarie dell'anno precedente.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it;
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 3 - "Iscrizione agli anni successivi al primo";
c. Inserire matricola e password per accedere all'area riservata allo studente;
d. Modificare o confermare i dati esistenti;
e. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
f. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
g. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
h. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[8] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
i. Gli studenti con bollettino con **importo zero** sono tenuti comunque alla convalida.

Non si deve consegnare nessuna documentazione in segreteria. La convalida on-line del pagamento è indispensabile ai fini della conclusione della procedura di iscrizione.

[8] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

SCADENZA

Si ricorda che la prima rata deve essere pagata, per non incorrere in more, entro il 6 novembre 2023. L'iscrizione all'anno accademico 2023/24 può essere effettuata fino al 29 marzo 2024. Dopo tale data presentando richiesta di iscrizione in ritardo puo essere valutata la possibilità di iscrizione se sufficientemente motivata e certificata

Gli studenti che intendono usufruire della **riduzione dei contributi** universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023. Se la Dichiarazione Sostitutiva Unica(DSU) con cui viene richiesta l'attestazione ISEE-università all'INPS, non viene redatta entro la scadenza del 15 DICEMBRE 2023 può essere presentata anche successivamente ma verrà applicata una sanzione per il ritardo. Per ulteriori informazioni leggere il paragrafo 7.5 –ISEE-Università

ESONERO TOTALE E PARZIALE DAL PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI

Sono previste diverse tipologie di esoneri totali e parziali dal pagamento delle tasse e contributi per alcune categorie di studenti. Le istruzioni per accedere alle suddette agevolazioni sono riportate nel paragrafo 7.6 - Esoneri del Capitolo 7 Tasse e contributi

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023.

6.2 - Iscrizione anni successivi con permesso di soggiorno

Se sei uno studente extracomunitario in possesso di un permesso di soggiorno per poter procedere con l'iscrizione all'anno accademico 2023/24 è necessario inserire i dati riguardanti tale permesso ed effettuare l'upload della relativa documentazione utilizzando la funzionalità "Documentazione upload" alla quale si accede con la propria matricola e password.
Al termine della procedura dovrai recarti presso la segreteria studenti del tuo corso per la verifica dell'autenticità delle informazioni inserite sul delphi.

6.3 - Differimento termini iscrizione per i laureandi (DOMANDA CAUTELATIVA)

Se ci si intende laureare nella sessione invernale ovvero nell'ultima sessione utile dell'a.a. 2022/2023 una norma di favore consente allo studente di differire l'iscrizione dell'a.a. 2023/2024. Nel caso di iscrizione in cautelativa lo studente potrà prenotare e sostenere solo gli esami a.a. 2022/2023

Capitolo 6 – Iscrizione agli anni successivi

A tutti gli effetti dovrà compilare una domanda di iscrizione per l'a.a. 2023/2024 spuntando la voce "DOMANDA CAUTELATIVA".
E' possibile effettuare la procedura solo se si è in regola con tasse e contributi universitari del precedente anno accademico.
Verranno effettuati dei controlli a campione sulle richieste di domanda cautelativa per verificare se allo studente manca effettivamente un numero di cfu compatibile con la possibilità di laurearsi nell'appello invernale. Eventuali abusi della richiesta di cautelativa verranno perseguiti.

SCADENZA

La domanda cautelativa dovrà essere compilata e convalidata entro il 31 dicembre 2023 e conservata a cura dello studente. La domanda cautelativa non deve essere consegnata in segreteria.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE IN "CAUTELATIVA"

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it;
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 3 - "Iscrizione agli anni successivi al primo";
c. Inserire matricola e password per accedere all'area riservata allo studente;
d. Modificare o confermare i dati esistenti;
e. **Spuntare la casella "Domanda cautelativa";**
f. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento;
g. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
h. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[9] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
i. Gli studenti con bollettino con **importo zero** sono tenuti comunque alla convalida.

IMPORTANTISSIMO

Si ricorda che lo studente che abbia presentato "domanda cautelativa", per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non riuscisse a laurearsi in tempo utile, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023.
Nel caso di rinnovo dell'iscrizione all'a.a. 2023/2024 senza aver chiesto l'ammissione al differimento dei termini di iscrizione, sarà comunque possibile una richiesta tardiva presentandola formalmente alla

[9] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

Segreteria Studenti di competenza, **entro e non oltre il 31 gennaio 2024,** che ne verificherà i requisiti per l'accettazione. In questo caso **se la domanda viene accettata** si procederà anche alla restituzione di quanto versato al netto della tassa regione, bollo e commissioni. Il rimborso della tassa regionale deve essere richiesto direttamente all'ente regionale Discolazio.

ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA CAUTELATIVA

Se lo studente non riesce a laurearsi entro l'ultima sessione utile per l'a.a. 2022/2023, dovrà tornare alla sua pagina personale della piattaforma DELPHI (https://delphi.uniroma2.it) e selezionare "Rinuncia alla Domanda Cautelativa".
Il sistema annullerà la domanda "Cautelativa", procederà con l'iscrizione dello studente all'a.a. 2023/2024 e genererà il bollettino relativo alla prima rata delle tasse universitarie che dovrà essere pagata e convalidata affinché il sistema possa generare il bollettino relativo alla rata successiva.
Le rate (prima e seconda rata) devono essere pagate comunque entro e non oltre il 5 giugno 2024.
Si ricorda che per ogni ritardato pagamento sarà generata un'indennità di mora pari a €100,00.

6.4 - Iscrizione come studente a tempo parziale

Se per ragioni di natura lavorativa, familiare, medica, personale e assimilabili, si ritiene di non poter dedicare alla frequenza e allo studio le ore annue previste come standard dell'impegno, è possibile scegliere di iscriversi a tempo parziale. Lo studente che sceglie il regime a tempo parziale vede aumentare gli anni di corso a fronte di una riduzione della contribuzione pari al 30% della tassazione prevista per la classe contributiva del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il capitolo 7 – Tasse e contributi.

La scelta del tempo parziale **è irrevocabile**, mentre gli studenti già iscritti, da un numero di anni inferiore alla durata normale del corso piu 1, a tempo pieno possono optare per quello a tempo parziale

Si precisa che lo sconto del 30% previsto per il tempo parziale non può essere cumulato con gli esoneri previsti nel capitolo 7.6.2 - Esoneri parziali dal pagamento

Quando esercitare l'opzione per il tempo parziale
E' possibile richiedere l'opzione al tempo parziale all'inizio di ogni anno accademico dopo essersi immatricolati o iscritti ad anni successivi. Il termine ultimo per esercitare l'opzione sia per gli studenti che si immatricolano, sia per gli studenti che si iscrivono ad anni successivi è fissato al **31 dicembre 2023.**

È importante verificare, prima di procedere con la domanda, se il corso di studi prevede la possibilità di effettuare il tempo parziale e con quali modalità consultando il regolamento didattico del corso. Per i corsi di laurea di area sanitaria l'iscrizione a tempo parziale presenta delle limitazioni e può essere effettuata a partire dal secondo anno

Durata normale e durata concordata
E' possibile richiedere il tempo parziale dopo l'immatricolazione e concordare un percorso formativo di durata pari al doppio degli anni residui rispetto la durata normale del corso di studio compatibilmente con eventuali limiti previsti dal regolamento didattico.

Al termine del suddetto periodo lo studente viene collocato fuori corso con regime a tempo parziale. Potrà fruire ancora della riduzione del 30% ma che verrà calcolata sulla "tassazione massima" del corso di studio. Per maggiori dettagli consultare il capitolo 7 – Tasse e contributi.

MOLTO IMPORTANTE-Nel caso in cui lo studente:
- **consegua più di 36 CFU** non verrà applicato lo sconto nell'anno di riferimento;
- consegua i CFU previsti per accedere alla prova finale per il conseguimento del titolo **prima del termine previsto dal part time**, sarà tenuto comunque a pagare le tasse relative all'intero percorso pattuito

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.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ISCRIZIONE A TEMPO PARZIALE

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

Tale domanda sarà ricevuta dalla competente Segreteria Studenti che ne controllerà la regolarità delle informazioni contenute prima dell'invio al Consiglio della struttura didattica di competenza. Il Consiglio di Corso di Studio dovrà, infatti, deliberare sull'accoglimento della richiesta di opzione al tempo parziale e può fornire anche le indicazioni di una proposta di percorso formativo per orientare lo studente.
Una volta che la competente Segreteria Studenti ha ricevuto la delibera del Consiglio di Corso di Studio, lo studente sarà convocato per la firma del contratto e per la consegna alla Segreteria Studenti dell'autocertificazione delle motivazioni per le quali si richiede l'opzione per il tempo parziale.

Capitolo 7 – Tasse universitarie

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", in conformità con quanto disposto dall'art.1, c.254 della Legge n.232 11 dicembre 2016 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019", ha definito i livelli di contribuzione studentesca dei corsi di studio nel rispetto dei principi di equità, gradualità e progressività, al fine di garantire il diritto allo studio e di premiare l'impegno e il merito.

Pertanto, l'Ateneo ha predisposto per l'anno accademico 2023/2024 un sistema di calcolo dei contributi studenteschi così articolato:

A) un contributo onnicomprensivo che tiene conto dell'ISEE-Università, del Corso di laurea, dei cfu acquisiti e della coorte.

Il contributo onnicomprensivo è definito dalla classe di contribuzione del corso di studio come indicato nella seguente tabella:

Classe di contribuzione 1 • **Tassazione Ordinaria:** da € 0 fino ad un massimo di € 2270 • **Tassazione Superiore:** da € 200 fino ad un massimo di € 2576 • **Tassazione Massima:** da € 450 fino ad un massimo di € 2932	• Tutte le Lauree, Lauree vecchio ordinamento, Lauree specialistiche e magistrali che non rientrano nelle altre classi di contribuzione. Per le lauree afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia, il cui ordinamento didattico prevede la modalità di erogazione prevalentemente a distanza o mista, viene applicata una riduzione del 20%. • Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza e Ingegneria Edile-Architettura • Corso di laurea in Turismo Enogastronomico • Corso di laurea in Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale
Classe di contribuzione 2 • **Tassazione Ordinaria:** da € 0 fino ad un massimo di € 3100 • **Tassazione Superiore:** da € 200 fino ad un massimo di € 3448 • **Tassazione Massima:** da € 500 fino ad un massimo di € 3895	• Laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e chirurgia, Laurea magistrale in Scienze della Nutrizione umana, Lauree magistrali di area sanitaria (compresi gli studenti iscritti alle lauree specialistiche del previgente ordinamento) • Corso di laurea Magistrale in Biotechnology (in lingua inglese) • Corso di laurea in Engineering Sciences (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale in Attività fisica e promozione della salute (in lingua inglese) • Corso di laurea in Ingegneria Gestionale con modalità prevalentemente a distanza • Corso di laurea magistrale in Mechatronics Engineering(in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale in Lingua e Cultura Italiana a Stranieri per l'Accoglienza Internazionale

Classe di contribuzione 3 • **Tassazione Ordinaria:** da € 0 fino ad un massimo di € 3600 • **Tassazione Superiore:** da € 200 fino ad un massimo di € 4042 • **Tassazione Massima:** da € 500 fino ad un massimo di € 4445	• Laurea magistrale a ciclo unico in Odontoiatria e Protesi Dentaria (compresi gli studenti iscritti alla laurea specialistica)
Classe di contribuzione 4 • **Tassazione Ordinaria:** da € 0 fino ad un massimo di € 4250 • **Tassazione Superiore:** da € 200 fino ad un massimo di € 4655 • **Tassazione Massima:** da € 550 fino ad un massimo di € 5210	• Corso di laurea Magistrale in Art History in Rome, from Late Antiquity to the Present (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Economics (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Finance and Banking (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in Farmacia (in lingua inglese) • Corso di laurea in Tourism Strategy, Cultural Heritage and made in Italy (in lingua inglese)
Classe di contribuzione 5 • **Tassazione Ordinaria:** da € 0 fino ad un massimo di € 5250 • **Tassazione Superiore:** da € 200 fino ad un massimo di € 5705 • **Tassazione Massima:** da € 600 fino ad un massimo di € 6105	• Corso di laurea Magistrale in Business Administration (in lingua inglese) • Corso di laurea Magistrale in European Economics and Business Law (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e restauro dei Beni culturali
Classe di contribuzione 6 • **Tassazione Ordinaria:** da € 0 fino ad un massimo di € 7250 • **Tassazione Superiore:** da € 300 fino ad un massimo di € 7763 • **Tassazione Massima:** da € 650 fino ad un massimo di € 8255	• Corso di laurea in Global Governance (in lingua inglese) • Corso di laurea in Business Administration and Economics (in lingua inglese) • Corso di laurea magistrale a ciclo unico in Medicine and Surgery (in lingua inglese)

Per ogni classe di contribuzione sono state definite tre tipologie di tassazione che tengono conto dei crediti formativi acquisiti e del numero di anni di iscrizione al corso e sono state cosi articolate:

- **tassazione "Ordinaria** si applica a tutti gli studenti che sono:
  a) **Immatricolati 2023/2024 ad un corso di laurea**
  b) Immatricolati nell'anno accademico 2022/2023 e **che hanno conseguito almeno 10 CFU (ovvero 6 CFU per gli studenti a tempo parziale)** nel periodo dal 10/08/2022 al 10/08/2023;
  c) iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e **che hanno conseguito almeno 25 CFU (ovvero 18 CFU per gli studenti a tempo parziale)** nel periodo dal 10/08/2022 al 10/08/2023;

Esoneri

Sono esonerati dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale gli studenti che rientrano nella tassazione ordinaria e appartengono ad un nucleo familiare il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia inferiore o uguale a 26.000 euro (è comunque dovuto il pagamento della I rata di euro 156,00 che riguarda il versamento di € 140,00 di tassa per il diritto allo studio della Regione Lazio + € 16,00 di marca da bollo)

Esoneri Parziali

Sono esonerati parzialmente dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale gli studenti che rientrano nella tassazione ordinaria e appartengono ad un nucleo familiare il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia superiore a 26.000 e inferiore o uguale a 30.000 euro.
La quota di esonero parziale è calcolata applicando lo sconto in relazione alla fascia ISEE di appartenenza al contributo determinato in funzione della classe di contribuzione

ISEE-Università	% Sconto
Tra 26.000 e 28.000 Euro	60
Tra 28.001 e 30.000 Euro	55
Maggiore di 30.000 Euro	0

- **tassazione "Superiore"** si applica a tutti gli studenti che non rientrano nella tassazione ordinaria e sono iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e **che hanno conseguito almeno 12 CFU** (almeno 6 CFU in caso di iscrizione al secondo anno) nel periodo dal 10/08/2022 al 10/08/2023;

Esoneri Parziali

Sono esonerati parzialmente dal pagamento del contributo onnicomprensivo annuale gli studenti che rientrano nella tassazione superiore e appartengono ad un nucleo familiare il cui Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) sia superiore a 20.000 e inferiore o uguale a 30.000 euro.
La quota di esonero parziale è calcolata applicando lo sconto in relazione alla fascia ISEE di appartenenza al contributo determinato in funzione della classe di contribuzione

ISEE	% Esonero
Fino a 20.000 Euro	100
Tra 20.000 e 22.000	80
Tra 22.000 e 24.000	50
Tra 24.000 e 26.000	30
Tra 26.000 e 28.000	20
Tra 28.000 e 30.000	10

- **tassazione "Massima"** si applica a tutti gli studenti che non rientrano nella tassazione ordinaria e superiore e sono:
  a) iscritti da **due o più anni oltre alla durata** normale del corso di studio;
  b) iscritti da **non più di un anno oltre la durata** normale del corso di studio e che **non hanno conseguito almeno 12 CFU**(meno di 6 CFU in caso di iscrizione al secondo anno) nel periodo dal 10/08/2022 al 10/08/2023

Il contributo universitario verrà calcolato, in proporzione all'ISEE-Università acquisito, nel seguente modo:

- ✓ per valori **ISEE-Università compresi tra € 0,00 ed € 90.000,00**: il contributo è proporzionale al valore e varia a seconda della classe di contribuzione e della tipologia di tassazione del corso;
- ✓ per valori **ISEE-Università superiori a € 90.000,00 o per ISEE-Università non presentato**: il contributo sarà il massimo previsto per la classe di contribuzione e della tipologia di tassazione del corso

B) Gli studenti per i quali risulti inapplicabile il calcolo dell'ISEE ai sensi dell'art. 8 comma 5 del DPCM 159/2013, iscritti ad anni successivi al primo, sono tenuti a corrispondere, oltre la tassa regionale ed l'imposta di bollo, un contributo onnicomprensivo annuo fisso in base al Paese di provenienza, così articolato:

- € 500,00 per gli studenti provenienti dai c.d. Paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MUR n.115 del 28/02/2023[10] e successivi aggiornamenti;
- €1.000,00 per tutti gli altri internazionali o italiani con redditi all'estero.

C) A partire dalle sole matricole 2020/2021, per gli studenti internazionali o italiani con redditi all'estero, per i quali risulti inapplicabile il calcolo dell'ISEE ai sensi dell'art. 8 comma 5 del DPCM 159/2013, oltre la tassa regionale e l'imposta di bollo, sono tenuti a corrispondere:

a. Indipendentemente dal Paese di provenienza, il contributo onnicomprensivo annuo fisso pari a 2.500,00, anche se in possesso della borsa di studio DISCOLAZIO, per i Corsi di laurea Triennale e Magistrale in lingua inglese "M.Sc. Business Administration", "M.Sc. Finance and Banking", "B.Sc. Business Administration and Economics", "M.Sc. European Economy and Business Law","M.Sc. Economics", "B.Sc. Global Governance", "Magistrale a ciclo unico in Farmacia-Pharmacy" e "Medicine and Surgery"; i vincitori di borsa di studio DISCOLAZIO non sono tenuti al pagamento della tassa regionale;
b. il contributo onnicomprensivo annuo fisso in base al paese di provenienza, anche se in possesso della borsa di studio DISCOLAZIO (i vincitori di borsa di studio DISCOLAZIO non sono tenuti al pagamento della tassa regionale) come di seguito articolato:
   - euro 500,00 per gli studenti provenienti dai cosiddetti paesi in via di sviluppo come definiti dal Decreto MUR n.115 del 28/02/2023[1] e successivi aggiornamenti (ad eccezione dei corsi di cui al punto a);
   - euro 1.000,00 per tutti gli altri studenti internazionali o italiani con redditi all'estero.

Immatricolazione degli studenti internazionali residenti all'estero, richiedenti visto.

A fronte delle attuali e future disposizioni emergenziali del Governo italiano e dell'Unione europea in materia di prevenzione e contenimento dell'epidemia del virus COVID 19, la mobilità fisica degli

[10] Afghanistan, Angola, Bangladesh, Benin, Bhutan, BurkinaFaso, Burundi, Cambogia, Central African Republic, Chad, Comoros, Democratic People's Republic of Korea, Democratic Republic of the Congo, Djibouti, Eritrea, Ethiopia, Gambia, Guinea, Guinea Bissau, Haiti, Kiribati, Lao People's Democratic Republic, Lesotho, Liberia, Madagascar, Malawi, Mali, Mauritania, Mozambique, Myanmar, Nepal, Niger, Rwanda, Sao Tome and Principe, Senegal, Sierra Leone, Solomon Islands, Somalia, South Sudan, Sudan, Syrian Arab Republic, Tanzania, Timor-Leste, Togo, Tuvalu, Uganda, Yemen, Zambia.

studenti internazionali verso l'Italia potrà subire dei rallentamenti anche per il rilascio dei visti per motivi di studio. Come indicato nelle procedure ministeriali aggiornate per l'a.a. 2023/24, le domande di visto dovranno essere presentate, in linea di principio, presso le competenti Rappresentanze diplomatico-consolari entro il 30 novembre 2023. L'Ateneo, nell'ambito della propria autonomia, come previsto dalle suddette procedure ministeriali, individua la data del **31/07/2023,** quale termine ultimo per la presentazione delle domande di visto presso le competenti Rappresentanze diplomatico-consolari. Ciò al fine di consentire l'effettiva immatricolazione degli studenti internazionali in funzione delle esigenze specifiche collegate all'inizio delle attività didattiche. L'immatricolazione, che prevede il pagamento di 156 euro ed il caricamento dei documenti richiesti, verrà considerata con riserva fino alla presentazione del visto di ingresso e della documentazione in originale.

Corsi erogati con modalità prevalentemente a distanza o mista afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia

Si conferma, anche per l'a.a. 2023-2024, che per i corsi afferenti alla Macroarea di Lettere e Filosofia, il cui ordinamento didattico prevede la modalità di erogazione prevalentemente a distanza o mista, si applica una riduzione del 20%.

Importante

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un **Simulatore delle tasse** reperibile al seguente indirizzo http://studenti.uniroma2.it/ e selezionando il menu "Tasse e Agevolazioni".

7.1 - Modalità di verifica dei requisiti di merito ai fini del calcolo delle tasse

La valutazione per merito (CFU acquisiti) viene effettuata d'ufficio e non necessita di presentazione di domanda e devono essere maturati nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente alla relativa iscrizione. A tal fine si fa riferimento ad esami verbalizzati e registrati entro tale data, ad eccezione dei crediti conseguiti in seguito alla frequenza di tirocini curriculari da parte degli studenti iscritti ai corsi di laurea abilitanti alle professioni sanitarie: i crediti saranno considerati anche se registrati in date successive ma non oltre il 30 settembre.

In caso di esami integrati devono risultare conseguiti e convalidati, entro la data del 10 agosto, i crediti relativi a tutte le prove che costituiscono ciascun esame integrato.

Gli esami effettuati e i crediti conseguiti dagli studenti dell'Ateneo presso Università estere nell'ambito di programmi di scambio sono presi in considerazione solo se convalidati o riconosciuti nei dodici mesi antecedenti la data del 10 agosto precedente la relativa iscrizione.

7.2 - Pagamento delle tasse universitarie e scadenze

Gli studenti che intendono usufruire dei servizi erogati dall'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" devono essere **in regola con le iscrizioni annuali e con il pagamento delle tasse** e contributi universitari.
Lo studente non in regola con il pagamento delle tasse:

- non può sostenere esami;
- non può ottenere alcun certificato relativo alla sua carriera nella parte cui si riferisce il predetto difetto di pagamento;
- non può ottenere il congedo per il passaggio o il trasferimento ad altro Ateneo.

Le tasse e i contributi universitari definiti nei precedenti paragrafi si pagano con le seguenti modalità:

a. Prima rata

La **prima rata,** al cui pagamento sono tenuti tutti gli studenti indistintamente salvo esoneri, è così determinata:

1. Imposta di bollo previsto dalla normativa vigente: € 16.
2. Tassa regionale per il Diritto allo Studio: stabilita dalla Regione Lazio € 140.
3. Contributo universitario che varia a seconda della tipologia di tassazione nel seguente modo:
   a. Tassazione Ordinaria: € 0
   b. Tassazione superiore: € 200
   c. Tassazione Massima: € 332

A titolo esemplificativo si riporta un riepilogo del calcolo dell'importo della prima rata

	Tipologia Tassazione		
	Ordinaria (Importi in €)	**Superiore** (Importi in €)	**Massima** (Importi in €)
Imposta di Bollo	16	16	16
Tassa regionale	140	140	140
Contributo univers.	0	200	332
Importo 1^ rata	**156**	**356**	**488**

- **Scadenza della prima rata:**

  Per le immatricolazioni al primo anno la prima rata deve essere versata contestualmente alle operazioni di immatricolazione come specificato nei bandi/avvisi dei singoli corsi di studio, ovvero, dove non previsto, entro il 6 novembre 2023.

  Per le iscrizioni agli anni successivi la prima rata deve essere versata entro il **6 novembre 2023**.

  Il bollettino di pagamento della prima rata, viene rilasciato dal sistema informativo Delphi nell'area riservata all'atto dell'immatricolazione o iscrizione agli anni successivi.

- **Indennita' di mora:**

  In caso di pagamento in ritardo rispetto alle scadenze sarà addebitata automaticamente una indennità di mora di:
  - € 50,00 per pagamento effettuato entro il 31 dicembre 2023
  - € 100,00 per pagamento effettuato oltre tale data .

b. Seconda rata

L'importo della **seconda rata** è determinato in funzione alla classe di contribuzione del corso di studio, della tipologia di tassazione (ordinaria, superiore o massima) e della capacità contributiva del nucleo familiare dello studente che avviene sulla base dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEE - Università).

STAMPA DEL BOLLETTINO DI PAGAMENTO DELLA SECONDA RATA

a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4
c. "Gestione on-line della carriera"
d. Selezionare "pagamento tasse e contributi"
e. Stampare il relativo bollettino
f. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
g. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[11] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

- **Scadenza della seconda rata:**

La seconda rata può essere saldata in 2 modalità:

a. **in due soluzioni (opzione di default del sistema)**
   - 50% da pagare entro il 29 marzo 2024
   - 50% entro il 31 maggio 2024.

b. **in un'unica soluzione da saldare entro il 29 marzo 2024 se** è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo della 2° rata è inferiore a € 300,00

Le scadenze delle rate riguardano esclusivamente la data del pagamento e non quella della convalida (che può avvenire anche successivamente alla scadenza)

- **Indennita' di mora:**

In caso di pagamento in ritardo rispetto alle scadenze sarà addebitata automaticamente una indennità di mora di:

a. € 50,00 per il pagamento effettuato entro un mese dalla scadenza;
b. € 100,00 per il pagamento effettuato oltre il mese dalla scadenza

Si ricorda che per non incorrere in more di ritardato pagamento le rate devono essere pagate sempre entro le scadenze. In caso di ricalcolo delle rate verranno effettuati i dovuti conguagli/rimborsi a richiesta dello studente.

[11] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

Per facilitare la comprensione della tassazione è stato predisposto un Simulatore delle tasse reperibile al seguente indirizzo http://studenti.uniroma2.it/ e selezionando il menu "Tasse e Agevolazioni".

7.3 - Modalità di pagamento

Le tasse e i contributi universitari possono essere pagati utilizzando il sistema PagoPA. Il **sistema PagoPA** garantisce i pagamenti elettronici alla pubblica amministrazione.

I pagamenti possono essere effettuati:

- on line con carta di credito utov.it/pagopa
- tramite APP IO di PAgoPA se si possiedono credenziali SPID
- tramite home/mobile banking attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA
- presso tutti gli sportelli bancari o gli ATM bancomat che consentono di pagare attraverso circuito CBILL o aderenti al sistema PagoPA
- nelle ricevitorie Sisal/Lottomatica
- **è possibile pagare il bollettino PagoPA presso alcuni degli sportelli di Poste Italiane**

L'**elenco aggiornato di tutti i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)** presso i quali puoi pagare con pagoPA è reperibile al seguente link: https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/ .

Dopo effettuato il pagamento lo studente deve rientrare nella pagina riservata Delphi e provvedere alla convalida del pagamento.

Ulteriori informazioni sulle modalità di **pagamento**, anche **on-line**, sono disponibili al seguente link studenti.uniroma2.it/pagamento/.

ATTENZIONE

Utilizzare solo ed esclusivamente il bollettino di pagamento generato al momento dell'immatricolazione/iscrizione. Ogni altro importo versato in qualsiasi altra forma (a esempio utilizzando il bonifico diretto) non potrà valere ai fini della suddetta iscrizione e non sarà rimborsato.

7.4 - ISEE-Università

Gli studenti che intendono usufruire della riduzione dei contributi universitari rispetto all'importo massimo dovranno, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta **entro il 15 DICEMBRE 2023.**

Allo studente che non intende avvalersi della riduzione tasse (non presenta un ISEE-Università valido) ovvero ha un ISEE-Università superiore a **€ 90.000** ovvero non rilascia l'autorizzazione alla sua acquisizione dalla banca dati dell'INPS, è applicata d'ufficio il pagamento dell'aliquota massima della fascia di appartenenza.

L'isee presentato per l'a.a. 2023/2024 (anche in cautelativa) resta valido per l'intero anno accademico. Sarà possibile presentare una nuova dichiarazione iseeu nel 2024 solo al rinnovo dell'iscrizione per il successivo a.a. 2024/2025.

Non saranno acquisite attestazioni ISEE che:

- **risultano scadute e quindi non valide**
- **non sono applicabili alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio Universitario**

Le attestazioni ISEE che presentano omissioni/annotazioni di difformità possono essere acquisite attraverso una forzatura di acquisizione dello studente che si assume la responsabilità in caso di controlli successivi. L'ateneo si riserva di richiedere ulteriori documenti

Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico.

7.4.1 - Cos'è l'attestazione ISEE e a cosa serve

L'attestazione ISEE (Indicatore Situazione Economica Equivalente) è lo strumento di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate **riservato agli studenti gli studenti comunitari ed extra comunitari appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati in Italia**. L'attestazione si ottiene combinando e valutando tre elementi: il reddito, il patrimonio e la composizione del nucleo familiare.

Nel caso in cui i genitori non siano presenti nel nucleo familiare, ai fini delle prestazioni universitarie si può fare riferimento al solo nucleo dello studente esclusivamente quando si verificano le situazioni di seguito descritte:

- Lo studente è residente fuori dall'unità abitativa della famiglia d'origine, da almeno due anni rispetto alla data di presentazione della domanda d'iscrizione per la prima volta a ciascun corso di studio, in alloggio non di proprietà di un suo membro.
- Lo studente presenta una adeguata capacità di reddito.

Qualora almeno una delle predette condizioni non sia verificata, lo studente è attratto nel nucleo dei genitori.

Ai sensi della normativa vigente, l'unico ISEE valido ad ottenere il calcolo della fascia contributiva d'appartenenza e per accedere alle altre prestazioni erogate nell'ambito del diritto allo studio universitario è **l'ISEE-Università** valido ad usufruire delle prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario.

7.4.2 - Come e a chi si chiede l'ISEE-Università

Per ottenere l'attestazione ISEE per le prestazioni relative al diritto allo studio (ISEE-Università), si deve compilare la **Dichiarazione sostitutiva unica (DSU) integrale.**

- La DSU contiene informazioni sul nucleo familiare e sui redditi e patrimoni di ogni componente il nucleo familiare. Deve essere compilata e presentata presso uno dei seguenti soggetti:
  - ai Centri di Assistenza Fiscale (CAF);
  - all'INPS, anche per via telematica attraverso il portale INPS

Il tempo medio per il rilascio dell'attestazione dell'ISEE-Università a seguito della compilazione della DSU è di circa dieci giorni lavorativi.
Poiché per la presentazione della DSU sono richieste informazioni relative ai patrimoni mobiliari/immobiliari e l'ottenimento delle relative attestazioni può richiedere diversi giorni, **si invitano gli studenti ad adoperarsi in tempo utile per la presentazione della DSU**, rivolgendosi ai CAF che forniranno tutte le informazioni utili all'ottenimento dell'ISEE-Università.
L'Università non può prestare assistenza nella compilazione della Dichiarazione Sostitutiva Unica.
Una volta ottenuta l'attestazione ISEE-Università, dall'INPS o dal CAF, lo studente deve collegarsi alla piattaforma Delphi per verificare la corretta acquisizione e il ricalcolo della seconda rata.
Se vengono riscontrate delle anomalie nell'acquisizione dell'ISEE lo studente è tenuto a segnalare tempestivamente il problema scrivendo al seguente indirizzo caf@uniroma2.it

7.4.3 - ISEE-Università Parificato

Per accedere alle agevolazioni previste per la riduzione dei contributi universitari

- gli **studenti comunitari** appartenenti ad un nucleo familiare con redditi dichiarati all'estero, **che si immatricolano o si iscrivono ad anni successivi al primo;**

dovranno provvedere ad ottenere l'attestazione ISEE-Università parificato (scheda raccolta dati per indicatore parificato universitario), entro il **15 DICEMBRE 2023**, presso un qualsiasi CAF a livello nazionale e consegnarla alla segreteria studenti;

Lo studente per il rilascio dell'attestazione ISEE-Università parificato dovrà esibire, oltre alla documentazione relativa a eventuali redditi e patrimoni prodotti in Italia, anche quella relativa ai redditi e patrimoni prodotti all'estero di ogni componente del suo nucleo familiare.
Tale documentazione deve essere rilasciata dalle competenti Autorità del Paese in cui i patrimoni e redditi sono stati prodotti, legalizzata e tradotta in lingua italiana dalle Rappresentanze Diplomatiche italiane competenti per territorio e con cambio in euro.
Per quei paesi dove esistono particolari difficoltà a rilasciare tale dichiarazioni, la documentazione può essere richiesta alle Rappresentanze Diplomatiche o consolari estere in Italia e legalizzata dalle Prefetture ai sensi dell'art. 33, del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.
Per gli studenti stranieri provenienti da uno dei Paesi particolarmente poveri indicati dalla normativa vigente in materia, la valutazione del requisito di reddito viene effettuata sulla base della documentazione rilasciata dalla Rappresentanza italiana nel Paese di provenienza che attesti che lo studente non appartiene ad una famiglia notoriamente di alto reddito ed elevato livello sociale (DPCM 9/4/2001).
Ottenuta l'attestazione lo studente dovrà portare, alla segreteria studenti, una copia dell'ISEE-Università parificato rilasciato dal CAF con copia della certificazione utilizzata per il rilascio di tale attestazione. Successivamente sarà possibile visualizzare la seconda rata ricalcolata sulla base della documentazione prodotta.
Se vengono riscontrate delle anomalie lo studente è tenuto a segnalare il problema scrivendo al seguente indirizzo caf@uniroma2.it.

Per ulteriori informazioni sull'ISEE-Università consultare il paragrafo 7.5 della presente Guida oppure andare sul sito http://studenti.uniroma2.it/

7.4.4 - Entro quando va richiesta l'attestazione ISEE-Università

L'attestazione ISEE-Università per il diritto allo studio universitario deve essere richiesta **entro il 15 DICEMBRE 2023. Appena ottenuta l'attestazione ISEE lo studente deve, attraverso il portale Delphi, autorizzare l'Ateneo all'acquisizione dell'ISEE-U dal portale INPS entro il periodo di validità dell'attestazione.**

Gli studenti che sono già in possesso di un **ISEE-Università** in corso di validità **non devono richiedere una nuova attestazione ISEE-Università per l'iscrizione all'anno accademico 2023/2024** ma dovranno provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire l'attestazione ISEE-Università dalla banca dati dell'INPS attraverso la propria area riservata del portale Delphi entro il 15 DICEMBRE 2023.

Pertanto**,** lo studente **NON DEVE** presentare alcun documento cartaceo o elettronico agli Uffici dell'Ateneo. Qualsiasi attestazione **ISEE-Università** presentata agli uffici o inviata per email/pec non sarà presa in considerazione e non interromperà i termini di presentazione.

Se la richiesta di ISEE-università all'INPS non viene effettuata entro la scadenza del 15 DICEMBRE 2023 può essere presentata anche successivamente, ma verrà applicata una sanzione per il ritardo come riportato nella tabella seguente:

Data presentazione	**Importo sanzione**
Dal 15 dicembre 2023 al 15 marzo 2024	€ 150,00
Dal 16 marzo 2024 al 31 maggio 2024	€ 200,00

Non potranno essere accettate, per accedere alle agevolazioni previste per l'anno accademico 2023/2024, dichiarazioni ISEE richieste dopo il 31 maggio 2024.

La sanzione per presentare l'ISEE-Università **si cumula con le more** per ritardato pagamento delle tasse e contributi.

La sanzione per ritardata trasmissione dell'ISEE-Università non verrà applicata nei seguenti casi:

- immatricolazione alle Lauree, Lauree Magistrali e lauree magistrali a ciclo unico, qualora l'immatricolazione venga effettuata in data successiva al 1 dicembre 2023;
- immatricolazione a corsi a numero programmato oltre il 1 dicembre 2023 in seguito allo scorrimento della graduatoria o per concorsi banditi successivamente a tale data;
- immatricolazione a seguito di trasferimento da altra Università perfezionato oltre la data del 31 dicembre 2023

Lo studente deve conservare l'attestazione ISEE-Università che potrà essere richiesta dall'Ateneo per eventuali controlli.

IMPORTANTE

Dopo l'acquisizione dell'attestazione ISEE-Università le tasse verranno ricalcolate e non potranno essere inserite nuove attestazioni per l'intero anno accademico. Lo studente non potrà effettuare nuove autorizzazioni al fine di richiedere nuove acquisizioni.

7.4.5 – Raccomandazioni

- Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui **non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio**, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023.

- Si ricorda che lo studente che abbia presentato "domanda cautelativa", per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui **non riuscisse a laurearsi in tempo utile**, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023.

7.5 - Esoneri

7.5.1 - Esoneri totali

Le seguenti tipologie di esoneri sono destinate a studenti iscritti ai corsi di laurea/laurea magistrale/laurea magistrale a ciclo unico.

A. Portatori di handicap

gli studenti con **invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% ovvero con riconoscimento di handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104** sono esentati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi. L'invalidità dovrà essere dimostrata mediante idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente che dovrà essere presentata alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria).
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.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI ESENZIONE

Lo studente che si trova nelle condizioni di esenzione totale deve seguire le istruzioni sopra riportate per l'immatricolazione facendo attenzione a spuntare le voci relative alla sua situazione (portatore di handicap / vittima della criminalità).
Il sistema rilascerà un bollettino di importo € 0,00 che dovrà essere convalidato con il codice AUTH riportato sul bollettino. Lo studente, entro 60 giorni dall'immatricolazione, deve presentare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA* (*CARIS*) (segreteria@caris.uniroma2.it) documentazione attestante la propria invalidità

La CARIS controllerà l'idoneità della documentazione presentata dall'utente e se:

- La documentazione risulterà regolare:
  a. provvederà alla convalida dell'esonero dalle tasse;
  b. invierà un'e-mail allo studente per confermare l'esonero dalle tasse
  c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza copia della documentazione attestante la condizione dello studente.

- La documentazione non risulterà in regola:
  a. la CARIS riabiliterà il pagamento della prima rata;
  b. invierà un'e-mail allo studente invitandolo a pagare la prima rata;
  c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza comunicazione riguardante la non idoneità dello studente a usufruire dell'esonero delle tasse.

In caso di "invalidità temporanea" lo studente deve rivolgersi al CARIS (Via del Politecnico 1) prima di procedere alle successive iscrizioni che dovrà ripetere per ogni anno accademico.

B. Vittime della criminalità organizzata e terrorismo e vittime del dovere

Gli invalidi civili o i figli di invalido civile a causa di atti di terrorismo consumati e della criminalità organizzata in Italia sono esentati totalmente dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'immatricolazione e l'iscrizione agli anni successivi.
Alle vittime della criminalità e del terrorismo, in virtù del D.P.R. 7/7/2006 n.243, sono equiparati le vittime del "dovere" e rispettivi familiari superstiti e figli dei beneficiari della pensione di inabilità (inabilità al 100 %) ai sensi dell'art.30 della legge 118/1971.

C. Rifugiati politici

I cittadini stranieri a cui è stato riconosciuto lo "status di rifugiato politico" ai sensi della Convenzione di Ginevra del 28/7/1951, ratificata con legge 24/7/1954 n. 722, sono esonerati dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari. Non possono richiedere tale beneficio gli studenti non in regola con gli esami e iscritti oltre la durata normale del corso di studio. Il numero di coloro che possono usufruire di tale beneficio non può essere superiore al 5% calcolato sul totale degli studenti stranieri iscritti nell'anno accademico precedente. Lo status di rifugiato politico deve essere comprovato dagli interessati mediante la documentazione ufficiale in loro possesso rilasciata dalla specifica Commissione istituita presso il Ministero dell'Interno per i rifugiati politici.

D. Studenti beneficiari di borse di studio DISCOLAZIO

Gli studenti che hanno presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO devono pagare soltanto € 16,00 di marca da bollo assolta virtualmente. Se dalle graduatorie DISCOLAZIO lo studente non risulterà vincitore, né idoneo ***dovrà pagare l'integrazione della prima rata entro 30 giorni*** da quando avranno accesso al pagamento. Le successive rate avranno come data di scadenza quelle previste per tutti gli studenti ovvero se più favorevoli, 30

giorni dalla scadenza fissata per la prima rata. Per pagamenti effettuati dopo le scadenze fissate verrà applicata la mora di € 100,00.

Se non si convalida il pagamento effettuato non risulterà l'iscrizione e si perderanno i benefici DISCOLAZIO.

Si ricorda che lo studente che abbia presentato domanda di borsa di studio DISCOLAZIO, per ottenere la riduzione delle tasse e dei contributi in base al reddito nel caso in cui non gli venga assegnata o gli venga revocata la borsa di studio, dovrà comunque, attraverso la propria area riservata del portale Delphi, provvedere ad autorizzare l'Ateneo ad acquisire dalla banca dati dell'INPS, l'attestazione ISEE-Università richiesta entro il 15 DICEMBRE 2023.

Gli studenti italiani o internazionali con redditi all'estero, immatricolati a partire dall'a.a. 2020/2021, che non presentino l'ISEE ex art. 8 del D.P.C.M. 159/2013 sono tenuti al pagamento del contributo annuo fisso anche se in possesso della borsa di studio DISCOLAZIO (i vincitori di borsa di studio DISCOLAZIO non sono tenuti al pagamento della tassa regionale).

E. Studenti internazionali borsisti

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

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

F. Studenti diplomati con 100/100

Tutti gli studenti **che si immatricolano per la prima volta** all'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ad un corso di studio il cui titolo di accesso è il diploma di maturità ed abbiano conseguito, presso una scuola ad ordinamento scolastico italiano, una votazione pari a 100/100 vengono esonerati dal pagamento del contributo universitario, per il primo anno, e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

G. Vincitori delle Olimpiadi Nazionali Ministeriali

I vincitori delle Olimpiadi Nazionali che rientrano nel Programma ministeriale per la valorizzazione delle eccellenze per l'anno scolastico 2022/2023 sono esonerati dal pagamento del contributo universitario, per il primo anno, e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

H. Studenti olimpici mondiali

Tutti gli studenti che sono vincitori di una medaglia olimpica vengono esonerati dal pagamento delle tasse universitarie per tutto il corso di studio e devono pagare soltanto l'imposta di bollo e la tassa regionale.

7.5.2 - Esoneri parziali dal pagamento

Le seguenti tipologie di esoneri parziali sono destinate a studenti iscritti ai corsi di Laurea/Laurea magistrale / Laurea magistrale a ciclo unico.

Tali agevolazioni previste per gli esoneri parziali non sono cumulabili. Si precisa, inoltre, che tali agevolazioni non sono cumulabili neanche con lo sconto del 30% previsto per il tempo parziale.

La procedura per la richiesta dell'esonero parziale viene abilitata sulla piattaforma Delphi, successivamente al pagamento della prima rata.

La richiesta di esonero parziale deve essere richiesta entro il 15 marzo 2024 (ad eccezione delle agevolazioni per maternità che devono essere richieste entro il 31 dicembre 2023)

A. **Iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 65%.**
   Riduzione del 20% sull'importo della seconda rata per gli studenti iscritti con disabilità compresa tra il 46% e il 65% – delibera C.d.A del 24 marzo 2015.
   Lo studente, entro il 15 marzo, deve presentare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA* (*CARIS*) documentazione attestante la sua invalidità.
   La CARIS controllerà l'idoneità della documentazione presentata dall'utente, se:
   - La documentazione risulterà regolare:
     a. provvederà a esonerare lo studente dalle tasse;
     b. invierà un'e-mail allo studente per confermare l'esonero dalle tasse;
     c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza copia della documentazione attestante la condizione dello studente.

   - La documentazione non risulterà in regola:
     a. il CARIS riabiliterà il pagamento della prima rata;
     b. invierà un'e-mail allo studente invitandolo a pagare la prima rata;
     c. invierà alla Segreteria Studenti di competenza comunicazione riguardante la non idoneità dello studente a usufruire dell'esonero delle tasse.

B. **Studenti con fratelli iscritti presso questo Ateneo.**
   Riduzione, del 10% a valere sulla seconda rata, si applica a ciascuno dei fratelli iscritti a condizione che l'ISEE-Università dichiarato da ogni fratello sia pari o inferiore a € 40.000,00
C. **Dipendenti, con contratto a tempo indeterminato o determinato, dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo**
   Riduzione del 50% dell'importo della seconda rata, indipendentemente dal reddito;

D. **Figli dei dipendenti dell'Università degli Studi di Tor Vergata iscritti presso questo Ateneo**.
   Riduzione del 50% dell'importo della seconda rata per gli studenti nel cui nucleo familiare sia presente almeno un genitore dipendente a tempo indeterminato o determinato con un reddito ISEE-Università non superiore a 50.000,00 euro.
E. **Studenti fuori regione**

Riduzione del 5% dell'importo del contributo universitario per gli studenti, residenti in Italia, fuori dalla regione Lazio.

F. **Studenti con voto di laurea 110/110 che si iscrivono a corsi di laurea magistrale**
Riduzione del 10% sulla tassa universitaria al primo anno per gli studenti che si sono laureati presso il nostro o altro ateneo italiano riportando una votazione di 110/110 e si immatricolano ad un corso di laurea magistrale.

G. **Maternità**
La studentessa per la propria maternità può optare se avvalersi o meno del periodo di interruzione degli studi. Se decide di avvalersi dell'istituto dell'interruzione degli studi per un anno esso opererà in concomitanza con l'evento parto, e la studentessa avrà tre anni di tempo dalla data del parto, per scegliere quando esercitare la relativa facoltà. Se decide di non avvalersi dell'interruzione la studentessa potrà fruire di una riduzione del 30% della contribuzione prevista dal corso di studio per un anno. Si ricorda che questa agevolazione può essere richiesta entro e non oltre il 31 dicembre 2023

H. **Studenti-atleti**
E' riconosciuto uno sconto del 30% sul contributo onnicomprensivo per gli studenti a cui vengono certificati meriti sportivi di particolare rilievo agonistico nazionale ed internazionale con le modalità descritte nel regolamento sulla doppia carriera di atleti e studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata".

I. **Iscrizione contemporanea a due corsi di studio:** lo studente che si iscrive contemporaneamente a due corsi di studio di questo Ateneo può beneficiare di una riduzione pari al 20% sul contributo onnicomprensivo dovuto per il secondo corso di studio. Tale riduzione si applica limitatamente al caso in cui il secondo corso sia una laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico e **si somma agli eventuali esoneri parziali applicabili.**

Le agevolazioni previste per gli esoneri parziali, di cui alle lettere da A) ad H), non sono cumulabili. Si precisa, inoltre, che tali agevolazioni non sono cumulabili neanche con lo sconto del 30% previsto per il tempo parziale.

7.5.3 - Esonero dal pagamento contributi del Test di accesso ai corsi

La partecipazione ai test di ammissione e valutazione per i corsi di studio per l'a.a. 2023/2024 che prevedono l'utilizzo della piattaforma di ateneo (https://ammissioneonline.uniroma2.it/) è **gratuita.** Per gli altri corsi è stabilito un importo di 30 euro ad eccezione dei corsi per i quali sia diversamente stabilito nei rispettivi bandi o avvisi.
Sono esonerati dal predetto contributo le seguenti categorie di studenti:

- soggetti con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3 commi 1 e 3 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66% (D.R. 19161 del 2/07/2014)
- Studenti che hanno conseguito presso il nostro Ateneo una laurea triennale, riportando una votazione di almeno 100/110 e che intendano immatricolarsi ad una laurea magistrale.

7.6 - Contributi vari

Per l'anno accademico **2023/24** l'importo dei seguenti contributi è stabilito nella misura a fianco indicata:

Duplicato della pergamena	**€ 120,00** (comprensivo di marca da bollo)
Contributo per la richiesta di riconoscimento di titolo accademico conseguito all'estero ed eventuale rilascio del relativo provvedimento	**€ 366,00** (comprensivo di marca da bollo)
Studenti interruttori	**€ 500,00** per la ripresa degli studi
Riconoscimento esami studenti decaduti/con rinuncia	**€ 60,00** per la domanda + **€ 500,00** se accolta
Contributo trasferimento ad altri Atenei (entro il 31/12/ 2023)	**€ 166,00** (comprensivo di marca da bollo)
Contributo passaggio (entro il 31/12/2023)	**€ 66,00** (comprensivo di marca da bollo)
Rilascio pergamene per titolo finale delle Scuole di specializzazione, dei Master Universitari e equipollenze titoli accademici stranieri	**€ 130,00** (comprensivo di marca da bollo)

7.7 - Scuole di specializzazione di area sanitaria

Gli iscritti alle Scuole di specializzazione di area sanitaria sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'anno accademico 2022/2023 nella seguente misura:

- ***Scuole di specializzazione mediche riordinate ai sensi della normativa UE***
- ***Scuole di specializzazione laureati non medici <u>con borsa di studio</u>***

- **Prima rata:**

  - Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58
  - Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
  - Tassa regionale: € 140,00

  TOTALE: € 357,58 (arrotondato a **€ 358,00**)

Il **<u>pagamento della prima rata</u>** deve essere effettuato al momento dell'immatricolazione; per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- **Seconda rata:**

  Immatricolati dall'anno accademico 2017/18: € 1.708,00
  Iscritti agli anni accademici precedenti l'a.a. 2017/18: € 1.558,00

Il **<u>pagamento della seconda rata(saldo)</u>** deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

- ***Scuole di specializzazione per i laureati non medici <u>senza borsa di studio</u>***
  - **Prima rata**:
    - Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58
    - Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
    - Tassa regionale: € 140,00

    TOTALE: € 357,58 (arrotondato a **€ 358,00**)

Il **<u>pagamento della prima rata</u>** deve essere effettuato all'atto dell'immatricolazione e per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- **Seconda rata**:

  Immatricolati: € 745,00
  Iscritti agli anni successivi al primo: € 745,00

Il **<u>pagamento della seconda rata</u>** deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

- ***Scuole di specializzazione di area Odontoiatrica***
  - **Prima rata:**
    - Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato: € 201,58
    - Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00

- Tassa regionale: € 140,00

TOTALE: € 357,58 (arrotondato a **€ 358,00**)

Il **pagamento della prima rata** deve essere effettuata all'atto dell'immatricolazione e per le iscrizioni agli anni successivi entro due mesi dalla data di inizio della attività di formazione.

- **Seconda rata**:

Immatricolati dall'anno accademico 2017/18: € 1.708,00
Iscritti agli anni accademici precedenti l'a.a. 2017/18: € 1.558,00

Il **pagamento della seconda rata** deve essere effettuato entro otto mesi dalla data d'inizio della attività di formazione.

NORMA COMUNE A TUTTE LE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE

Per la particolare tipologia delle scuole, non è previsto alcun esonero per gli iscritti alle scuole di specializzazione di area sanitaria.
Per i pagamenti effettuati dopo le scadenze previste, è dovuta un'indennità di mora nella misura di:

- € **50,00** entro 30 giorni dalla scadenza
- € **100,00** oltre 30 giorni dalla scadenza

7.8 - Scuola di specializzazione per le professioni legali

Gli iscritti alle Scuole di specializzazione per le professioni legali sono tenuti al pagamento delle tasse e dei contributi universitari per l'anno accademico 2023/2024 nella seguente misura:

- Tassa minima d'iscrizione fissata dallo Stato adeguata al tasso d'inflazione programmato dello 0,6% : € 201,58
- Imposta di bollo da versare allo Stato: € 16,00
- Contributo di Ateneo: € 1184,00

TOTALE: € 1402,00

Alla suddetta somma va aggiunta la tassa regionale di € 140,00

Prima rata: € 702,00 + € 140,00

Seconda rata: € 700,00

La scadenza del pagamento della seconda rata sarà resa nota nel Bando di concorso a. a. 2023/2024.

Per i pagamenti effettuati dopo le scadenze previste, è dovuta un'indennità di mora nella misura di:

- € **50,00** entro 30 giorni dalla scadenza
- € **100,00** oltre 30 giorni dalla scadenza

7.9 - Esami di Stato

Le professioni per le quali la normativa vigente prevede il superamento di un Esame di Stato, finalizzato al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio delle stesse, sono le seguenti:

Esame di stato per la professione di biologo junior
Esame di stato per la professione di biologo specialista
Esame di stato per la professione di dottore commercialista
Esame di stato per la professione di esperto contabile
Esame di stato per la professione di farmacista
Esame di stato per la professione di ingegnere junior
Esame di stato per la professione di ingegnere specialista
Esame di stato per la professione di odontoiatra
Esame integrativo per revisore legale.

Gli importi del contributo di ammissione agli Esami di Stato, stabiliti con delibera del Consiglio di Amministrazione, seduta del 23/02/2021, sono di seguito indicati:

- contributo pari ad € **250,00**= il cui pagamento deve essere effettuato tramite il sistema PagoPA;
- versamento – ai sensi dell'art. 2 comma 3 del DPCM 21/12/1990 – dell'importo di € **49,58**= da effettuare con autonomo pagamento da parte degli interessati, direttamente all'Agenzia delle Entrate.

Per l'esame integrativo da **revisore legale,** il contributo, come stabilito dal D.M. 19 gennaio 2016, n. 63, è pari ad € **100,00**= da versare tramite il sistema PagoPA.

Con specifico riferimento al conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione di **medico-chirurgo**, l'importo della contribuzione varia a seconda delle casistiche:

A) Svolgimento dei tirocini post laurea abilitanti alla professione di medico chirurgo, secondo quanto previsto dall'art. 102, comma 2, del DL 17 marzo 2020, n 18, convertito con modificazioni, nella Legge 24 aprile 2020 n. 27.
Il contributo a favore dell'Ateneo è pari ad € **300,00=.** Tale importo dovrà essere pagato con autonomo versamento in sede di iscrizione, da effettuarsi tramite il sistema PagoPA.

B) Laurea abilitante all'esercizio della professione di medico chirurgo classe LM 41 (D.M. del 09/05/2018 n. 58).
Il contributo a favore dell'Ateneo è pari ad € **100,00=.** Tale contributo verrà inglobato nella tassa universitaria dell'ultimo anno di corso e non sarà quindi necessario un pagamento specifico dedicato.

Per entrambe le casistiche, **A) e B),** è inoltre previsto – ai sensi dell'art. 2, comma 3 del DPCM 21/12/1990 - il versamento della somma di € **49,58**= da effettuare con autonomo pagamento da parte degli interessati, direttamente all'Agenzia delle Entrate.

I contributi sopra indicati sono riferibili esclusivamente alle due sessioni di Esami di stato dell'anno accademico in corso e non possono essere utilizzati per sessioni di esame di anni successivi.

Si rimanda alla pagina dedicata, https://web.uniroma2.it/it/percorso/esami_di_stato, per ulteriori informazioni in merito alle procedure amministrative.

7.10 - Rimborso tasse

Tutte le richieste di rimborso devono essere **presentate esclusivamente** alla Segreteria Studenti della Macroarea di competenza.
La segreteria:

- Se la richiesta è congrua, invierà, allo studente e all'ufficio rimborsi, la comunicazione della corretta richiesta e dell'importo rimborsabile.
- Se la richiesta non è congrua, invierà allo studente comunicazione in merito alla incongruità della richiesta.

Il modulo per la richiesta di rimborso è scaricabile dal sito www.uniroma2.it →studenti→segreterie studenti→modulistica

E' consentito il rimborso:

- **In caso di pagamento doppio o eccedente il dovuto**. La richiesta di rimborso, allegando la ricevuta dei pagamenti, deve esser presentata **entro 30 giorni dall'erroneo pagamento**.
- **Agli immatricolati ad un corso di laurea triennale e ad un corso di laurea magistrale a ciclo unico che versano la prima rata delle tasse universitarie e non consegnano la documentazione richiesta per l'immatricolazione in Segreteria** (domanda di rimborso per mancato perfezionamento dell'iscrizione). La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del pagamento dell'importo oggetto della richiesta di rimborso, deve essere presentata entro il **31 gennaio 2024**.
- **Agli immatricolati ad un corso di laurea magistrale che versano la prima rata delle tasse universitarie e non consegnano la documentazione richiesta per l'immatricolazione in Segreteria** (domanda di rimborso per mancato perfezionamento dell'iscrizione). La richiesta di rimborso, motivata e documentata, allegando la ricevuta del pagamento dell'importo oggetto della richiesta di rimborso, deve essere presentata **entro 30 giorni** dalla data del pagamento della prima rata.
- **Coloro che non si sono avvalsi della norma di favore che consente il differimento dei termini di iscrizione e che quindi hanno pagato le tasse di iscrizione relative all'anno accademico 2023/2024**, purché ne richiedano la restituzione entro il **31 gennaio 2024**.

E' consentito inoltre il rimborso della marca da bollo (solo se pagata virtualmente) esclusivamente nel caso di pagamento non dovuto.

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;
- tasse e contributi universitari in caso rinuncia o trasferimento presso altro ateneo;
- importi di tasse e contributi versati con procedure diverse da quelle prescritte.

Non possono essere accettate richieste di rimborso prodotte oltre la fine dell'anno accademico (31 ottobre) a cui si riferisce l'importo da rimborsare.

7.11 - Sanzioni e accertamenti fiscali

A chiunque presenti dichiarazioni false o reticenti, proprie o dei propri congiunti, l'Ateneo applicherà le sanzioni amministrative previste dalla legge n. 390 del 2 dicembre 1991, art. 23, salva in ogni caso l'applicazione delle norme penali per i fatti costituenti reato.
Accertata la dichiarazione falsa, lo studente è tenuto al versamento dell'importo dovuto pari alla differenza tra la seconda rata risultante dalla verifica e quella dovuta in base all'autocertificazione, maggiorata di una somma dello stesso importo, a titolo di sanzione amministrativa.
L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" eserciterà un accurato controllo a campione delle dichiarazioni prodotte dagli studenti; in particolare procederà al controllo della veridicità della situazione familiare dichiarata dallo studente, confrontando i dati reddituali e patrimoniali dichiarati con i dati in possesso del sistema informativo dell'Agenzia delle Entrate. A tale fine, all'Università è data facoltà di accesso diretto al Sistema di interscambio anagrafe tributaria degli Enti locali (SIATEL) dell'Agenzia delle Entrate.
Sono esclusi da tale controllo gli studenti che pagano il massimo delle tasse e contributi.

Capitolo 8 – Durante la carriera

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

8.1 - Interruzione e ripresa degli studi

Se lo studente non rinnova l'iscrizione, in applicazione al D.Lgs. n. 68/2012, e intende riprendere gli studi, deve 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 può compiere alcun atto di carriera relativa al corso di studio interrotto: in tal caso tali atti saranno annullati d'ufficio.
- La richiesta di interruzione non è revocabile.
- Il periodo di interruzione non è preso in considerazione ai fini della valutazione del merito.
- Non è consentito effettuare più di due richieste di interruzione di carriera nell'ambito di ciascun ciclo di corso di studio.

Abbiamo 2 tipi di interruzione:
A. Interruzione normale, senza obbligo di certificazione delle cause che l'hanno determinata
B. Interruzione a causa di infermità gravi e prolungate dello studente

A. Interruzione normale

Questo tipo di interruzione degli studi si configura quando lo studente non rinnova l'iscrizione ***per almeno due anni accademici***. Lo studente è tenuto a versare ***una tassa di ricognizione nella misura stabilita di € 500,00*** oltre alle tasse e contributi dovuti per l'anno accademico di ripresa degli studi.
Prima di procedere alla richiesta di ripresa degli studi, lo studente deve regolarizzare la propria posizione contributiva (rate non pagate e relative more) relativa all'anno accademico di ultima iscrizione. Successivamente seguire le seguenti istruzioni:

a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (http://delphi.uniroma2.it).
b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password;
c. Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione";
d. Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa;
e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
    a. Domanda di ripresa degli studi
    b. Marca da bollo di € 16,00
f. La Segreteria Studenti consentirà la ripresa degli studi e procederà alla stampa del bollettino di importo pari alla tassa di ricognizione (€500,00).
g. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/

h. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[12] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
i. Lo studente può, quindi, precedere all'iscrizione al nuovo anno accademico secondo le modalità descritte nel Capitolo 6 Iscrizione agli anni successivi

B. Altre forme di Interruzione: a causa di infermità gravi e prolungate dello studente; maternità; studenti con status studente-atleta[13]

Lo studente costretto a interrompere gli studi a causa di infermità gravi e prolungate debitamente certificate, per almeno un anno accademico, è esonerato totalmente dal pagamento di tasse universitarie in tale periodo.
La studentessa può avvalersi di un periodo di interruzione di un anno per maternità con esonero totale dal pagamento di tasse universitarie in tale periodo.
Lo studente con status di studente-atleta può richiedere l'interruzione temporanea degli studi per un anno per importanti e rilevanti impegni sportivi.
Prima di procedere alla richiesta di ripresa degli studi, lo studente deve regolarizzare la propria posizione contributiva (rate non pagate e relative more) relativa all'anno accademico di ultima iscrizione.

SCADENZA

Si ricorda che la domanda potrà essere presentata dal 1 settembre 2023 al 31 dicembre 2023

Successivamente seguire le seguenti istruzioni:
a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (http://delphi.uniroma2.it).
b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera e inserire matricola e password.
c. Selezionare "Durante la carriera, e digitare "Ripresa degli studi dopo interruzione".
d. Compilare on-line la domanda di Ripresa degli studi e procedere alla relativa stampa.
e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
   - Domanda di ripresa degli studi
   - Marca da bollo di € 16,00
   - ***Certificato di malattia*** **ovvero certificato di nascita per la maternità ovvero documentazione relativa agli impegni sportivi**

[12] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento
[13] Lo status di studente atleta si ottiene secondo il regolamento sulla doppia carriera di atleti studenti pubblicato nella sezione regolamenti del sito di ateneo.

La Segreteria Studenti, dopo i relativi controlli, abiliterà la piattaforma Delphi affinché lo studente possa procedere all'iscrizione al nuovo anno accademico descritte nel Capitolo 6 Iscrizione agli anni successivi

8.2 – Carriera Alias per persone in transizione di genere

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" come deliberato nel Consiglio di Amministrazione del 26 aprile 2016, un regolamento per l'attivazione e la gestione di una carriera Alias per soggetti in transizione di genere al fine di garantire loro la convivenza in un ambiente di studio sereno, in cui i rapporti interpersonali siano improntati sulla correttezza, al reciproco rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona. La procedura amministrativa consiste nell'attivazione di una carriera alias, mediante l'assegnazione di un'identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, con rilascio di un nuovo tesserino di riconoscimento indicante il cognome, il nome scelto dall'interessato e la matricola universitaria.
Per ulteriori informazioni contattare il Comitato Unico di Garanzia (CUG) al seguente indirizzo email cug@uniroma2.it

8.3 – Rinuncia agli studi[14]

La rinuncia agli studi è un atto formale e irrevocabile con il quale lo studente decide di interrompere la carriera universitaria. È importante sapere che lo studente:

- Può rinunciare in qualsiasi periodo dell'anno;
- Non è tenuto al pagamento di eventuali rate universitarie rimaste in sospeso e non potrà richiedere il rimborso di eventuali rate già versate;
- **Si precisa che se sulla carriera dello studente risultano esami sostenuti in anni in cui non era in regola con le tasse universitarie questi verranno annullati d'ufficio. Tuttavia prima di procedere alla rinuncia lo studente ha la possibilità di regolarizzare la propria posizione al fine di non perdere i CFU acquisiti.**
- Potrà ottenere comunque certificati relativi alla carriera percorsa con l'annotazione obbligatoria dell'avvenuta rinuncia.

[14] N.B. Studente straniero disposizioni Miur (Circ. Prot. 7802 del 24 marzo 2014): *"Nel caso in cui lo studente straniero già iscritto presso un Ateneo italiano abbia effettuato la rinuncia agli studi e richieda una nuova iscrizione presso la stessa o altra Università, non può utilizzare lo specifico permesso di soggiorno per studio rilasciato in occasione della precedente immatricolazione. La formalizzazione della rinuncia agli studi determina il venir meno dei requisiti richiesti per il soggiorno nel territorio dello Stato e, conseguentemente, la revoca del titolo autorizzatorio (cfr. articolo 5, comma 3, 4 e 5 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero" e successive modificazioni)."*

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI RINUNCIA

a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test": http://www.quest.uniroma2.it
b. Selezionare la voce ***401-rinuncia agli studi;***
c. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (*Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato*);
d. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it;
e. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - gestione on-line della carriera;
f. Selezionare la voce rinuncia agli studi e nell'apposito spazio;
g. inserire il Codice Questionario (CQ);
h. Stampare la domanda di rinuncia;
i. Consegnare la domanda di rinuncia, una marca da bollo (€16,00), e il libretto universitario in Segreteria Studenti (per gli studenti immatricolati fino all'anno accademico 2019/20)

8.4 - Decadenza dagli studi

Se sono trascorsi **otto anni** accademici consecutivi dalla data in cui lo studente ha sostenuto esami di profitto[15], purché verbalizzati, è considerato studente decaduto.
Il computo degli otto anni va fatto alla data dell'ultimo esame sostenuto, oppure, se più favorevole, dall'anno accademico della sua ultima iscrizione in corso.
La decadenza per i corsi di laurea di area sanitaria avviene non dall'ultimo esame sostenuto ma lo studente decade dopo nove anni dall'immatricolazione.

La decadenza incorre anche se lo studente continua a pagare le tasse universitarie.

La decadenza non interviene se lo studente ha superato tutti gli esami di profitto ed è in debito unicamente dell'esame di Laurea, ad esclusione dei corsi dell'area sanitaria.

8.5 - Ripresa degli studi con riconoscimento degli esami dopo decadenza/rinuncia

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

Istruzioni per la ripresa degli studi dopo decadenza o rinuncia:

[15] Esame di profitto e/o Corso integrato: si intende solo quando l'esame completo è verbalizzato e i crediti ufficialmente acquisiti. Aver superato porzioni di esami/esoneri non interrompe la decadenza.

a. Scaricare e compilare il modulo di richiesta reintegro carriera in seguito a decadenza o rinuncia al seguente link: https://studenti.uniroma2.it/moduli-per-studenti/.
b. Richiedere alla segreteria studenti di macroarea il bollettino di pagamento. La richiesta del bollettino può essere fatta in presenza oppure inviando una richiesta email con copia di un documento e specificando: cognome e nome, codice fiscale, indirizzo di residenza, comune e provincia e corso di laurea prescelto.

c. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
d. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:

   - Domanda di reintegro carriera
   - Marca da bollo di € 16,00
   - Ricevuta del pagamento del contributo di importo pari a euro 60,00
   - Copia di un documento di riconoscimento
   - Autocertificazione/certificazione della carriera accademica pregressa o dei titoli di cui si chiede il riconoscimento specificando: gli esami sostenuti (denominazione, voti, date, settori scientifico disciplinari e CFU); l'ateneo di conseguimento del titolo, ogni documento che si ritiene utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti.

e. 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.
f. La Segreteria comunicherà all'interessato l'esito della Delibera e solo dopo verrà autorizzata la nuova immatricolazione.

A seguito del riconoscimento parziale o completo degli esami, oltre a pagare le tasse e i contributi per l'immatricolazione ***si dovrà pagare una tantum un contributo fisso di € 500,00 entro 15 gg. dal ricevimento della comunicazione*** delle decisioni del Consiglio di Corso di Studio.
Le richieste di riconoscimento a seguito di rinuncia/decadenza, devono essere effettuate contestualmente alla procedura di immatricolazione al nuovo corso e non potranno essere presentate negli anni successivi.

8.6 - Sospensione

È possibile richiedere la sospensione della carriera laddove non sussistano le condizioni della fattispecie della contemporanea iscrizione (vedi 8.10).

- per iscriversi presso Università straniere;
- istituti di formazione militare;
- Dottorato di Ricerca;
- Master Universitario di primo e secondo livello;
- Scuole di Specializzazione (fino al conseguimento del relativo titolo);
- se titolari di "assegni di ricerca" ai sensi dell'art. 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 per tutta la durata dell'assegno, compreso l'eventuale rinnovo nell'ambito delle possibilità consentite dalla legge.

Durante il periodo di sospensione non è consentito svolgere nessun atto di carriera (come a esempio sostenere esami, modificare o presentare un piano di studi, richiedere riconoscimenti di attività formative, svolgere studi all'estero con il programma Erasmus, laurearsi) fino alla successiva iscrizione regolare.

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

ISTRUZIONI PER CHIEDERE LA SOSPENSIONE DELLA CARRIERA

a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (http://delphi.uniroma2.it).
b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
c. Digitare "durante la carriera - Sospensione degli studi";
d. Compilare on-line la domanda e procedere alla stampa;
e. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:
   - Domanda di sospensione
   - Marca da bollo da € 16,00
   - Libretto universitario (se è stato rilasciato)

L'istanza deve essere presentata entro i termini di iscrizione al nuovo anno accademico e non oltre il 15 dicembre 2023. In questo caso si è esonerati dal pagamento delle tasse e contributi universitari del relativo anno accademico.

Se invece la sospensione è richiesta successivamente al 15 dicembre 2023 è necessario pagare tutte le tasse e contributi universitari dell'anno accademico 2023/2024.

ISTRUZIONI PER RIPRENDERE GLI STUDI SOSPESI

a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (http://delphi.uniroma2.it);
b. Seleziona Area Studenti, Tasto 4 - Gestione on-line della carriera;
c. Inserisci matricola e password;
d. Digitare "Ripresa dopo sospensione" con le credenziali relative alla carriera sospesa;
e. Compilare on-line la domanda di ripresa degli studi e procedi alla stampa;
f. Consegnare alla Segreteria Studenti la seguente documentazione:

   - Domanda di ripresa degli studi;
   - **autocertificazione del titolo conseguito** o, in caso contrario, **degli anni di iscrizione al corso** seguito (escluso per i titoli/corsi svolti all'**estero**. In questo caso è necessario consegnare una **CERTIFICAZIONE**)
   - Marca da bollo da € 16,00;

La Segreteria Studenti procederà alla stampa del bollettino di pagamento delle tasse dovute e alla restituzione del libretto universitario (se è stato rilasciato).

Per ottenere le agevolazioni previste per la riduzione dell'importo delle tasse si rimanda al capitolo 7 – tasse e contributi

8.7 – Passaggi

Per passaggio si intende la possibilità di iscriversi a un corso diverso da quello in cui lo studente attualmente è iscritto. Il passaggio può essere effettuato sia tra corsi della stessa Macroarea che tra due diverse Macroaree del nostro Ateneo.
Non è consentito il passaggio a corsi di studio del previgente ordinamento, qualora disattivati.
Lo studente può presentare richiesta di passaggio dal 1 agosto 2023 al 31 dicembre 2023, ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.
Prima di chiedere il passaggio di corso può essere necessario, a seconda del corso di studio e dei relativi bandi/avvisi di accesso, superare la prova di ammissione o sottoporsi alla valutazione dei titoli. Solo dopo la verifica dei requisiti richiesti dal corso di studio lo studente potrà procedere alla presentazione della domanda di passaggio.
È, inoltre, necessario essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.

SCADENZA

Lo studente può presentare richiesta di passaggio di corso dal 1° agosto 2023 al 31 dicembre 2023.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI PASSAGGIO

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it;
b. Selezionare Area Studenti - Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e accedere con le proprie credenziali;
c. Digitare "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso";
d. Compilare la domanda di passaggio e stamparla unitamente al bollettino di euro 66,00 (€50,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente). L'importo non è rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio;
e. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
f. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[16] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
g. La Segreteria Studenti, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Macroarea / Corso di studio di destinazione;
h. Verificare periodicamente sul sito dei servizi on-line Delphi lo stato del passaggio e, una volta concluso, provvedere all'iscrizione al Corso di Studio da te prescelto;
i. **L'iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora.**

[16] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

Il libretto universitario del vecchio corso, se è stato rilasciato, deve essere conservato e presentato allo sportello del corso di studio di destinazione, una volta completato il passaggio e pagate le tasse, per l'applicazione dell'etichetta con l'indicazione del nuovo corso.

8.8 – Trasferimenti in ingresso

Per Trasferimento in ingresso si intende il trasferimento da un corso di studio di un'altra università allo stesso o a un altro corso di studio di questa università. Non è consentito il trasferimento a corsi di studio del previgente ordinamento, qualora disattivati.

SCADENZA

Lo studente può presentare richiesta di trasferimento in ingresso dal 1 agosto 2023 al 31 dicembre 2023, ovvero entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero quanto specificamente disposto dall'ordinamento didattico dei singoli corsi di studio.
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:
   a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it
   b. selezionare Area Studenti > Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
   c. Selezionare "Richiesta NULLA-OSTA al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)"
   d. Digitare "Compila la domanda" di valutazione titoli per il nulla osta al trasferimento in ingresso;
   e. Selezionare il Corso di Studio prescelto;
   f. Compilare la domanda inserendo i dati richiesti ed elencando tutti gli esami sostenuti;
   g. Cliccare "avanti" e nella pagina successiva annota il CTRL che servirà per rientrare nel menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda;
   h. Cliccare per la stampa: verrà stampata la domanda con l'indicazione di ciò che è stato dichiarato, un bollettino con importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato.

La domanda sarà trasmessa on-line al Corso di Studio per l'autorizzazione al trasferimento.
È necessario attendere che il Corso di Studio possa valutare gli esami e titoli indicati nella domanda: sarà possibile verificare l'esito della valutazione inserendo il Codice fiscale e CTRL al link "controlla stato della domanda".
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 Delphi: http://delphi.uniroma2.it e selezionare il Tasto 1 > iscrizione alle prove di ammissione / Test di valutazione.

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 2023.
L' Università di provenienza provvederà a inviare a questa Università il foglio di congedo relativo alla carriera dello studente

ISTRUZIONI DOPO IL NULLA OSTA

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it
b. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → digitare "domanda di trasferimento in ingresso" e compilare la domanda, selezionando la Macroarea e relativo Corso di studio;
c. Inserire i dati anagrafici (se viene inserito il CTRL della precedente "domanda di valutazione titoli per nulla osta al trasferimento" vengono recuperati tutti i dati inseriti in precedenza);
d. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il relativo Codice CTRL e conservarla con cura;
e. Confermare la domanda di trasferimento in ingresso digitando il tasto b.2 "confermare la domanda di trasferimento": NON COMPIENDO QUEST'ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA' INOLTRATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI;
f. Presentare all'Università di partenza la domanda di trasferimento in uscita secondo le scadenze e procedure dell'Ateneo di provenienza.

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

IMMATRICOLAZIONE A SEGUITO DI TRASFERIMENTO ACCETTATO

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it
b. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → selezionare "c. Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato" e compilare la domanda e seguire le istruzioni.

Se ci si trasferisce da altro Ateneo è necessario pagare tutte le tasse e i contributi universitari richiesti per l'iscrizione a questo Ateneo, anche se lo studente ha già pagato l'iscrizione presso l'Ateneo di provenienza.
Il contributo regionale è dovuto solo se l'Ateneo di provenienza ha sede fuori della Regione Lazio.
Per ulteriori informazioni sulla contribuzione per l'iscrizione ai corsi si rimanda al capitolo 7 – tasse e contributi

8.9 - Trasferimenti in uscita

Per trasferirsi da un corso di studio di questa Università allo stesso o a un altro corso di studio di un'altra Università consultare sempre i regolamenti didattici delle Università di destinazione.

Lo studente può presentare richiesta di trasferimento in uscita dal 1 agosto 2023 entro e non oltre il 31 dicembre 2023.

Condizioni per poter presentare richiesta di trasferimento:

- Essere in regola con il pagamento delle tasse degli anni precedenti.
- Non si è tenuti al rinnovo dell'iscrizione che andrà, invece, effettuato presso l'Università cui ci si intende trasferire, avendo cura di consultare il relativo regolamento dell'Università di destinazione.
- Per il trasferimento a un corso ad accesso programmato deve essere allegato il nulla osta dell'Università di destinazione

ISTRUZIONI PER PROCEDURA DI TRASFERIMENTO IN USCITA

a. Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (http://delphi.uniroma2.it);
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
c. Digitare "durante la carriera" → "trasferimento in uscita ";
d. Compilare on-line la domanda di trasferimento;
e. Stampare unitamente al bollettino di euro 166,00 (€150,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente). L'importo non è rimborsabile in caso di rinuncia al trasferimento;
f. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
g. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[17] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
h. Solo successivamente alla convalida presentarsi agli sportelli della Segreteria Studenti per consegnare:
   - Domanda di trasferimento firmata
   - Copia del bollettino pagato

Non appena ricevuti i documenti la Segreteria Studenti provvederà a inoltrare **il foglio di congedo** all'Università di destinazione.

[17] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

8.10 – Contemporanea iscrizione

Ai sensi della legge 12 aprile 2022 n. 33 e dei decreti ministeriali n. 930 del 29 luglio 2022 (Disposizioni per consentire la contemporanea iscrizione a due corsi universitari) e Decreto Ministeriale n. 933 del 02-08-2022 (Disposizioni per consentire la contemporanea iscrizione a due corsi AFAM o ad un corso AFAM e ad uno universitario) e della delibera del Senato Accademico dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata in data 20 settembre 2022, dall'anno accademico 2022/2023 è possibile iscriversi a due corsi di studio presso la stessa università o presso due università diverse, di cui una anche estera, o presso Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale, italiani o esteri.

La contemporanea iscrizione è possibile[18]per:

- due corsi di laurea triennali, magistrali o a ciclo unico che appartengono a classi di laurea/laurea magistrale diverse e che si differenzino per almeno due terzi delle attività formative, con riferimento ai settori scientifico-disciplinari delle attività di base, caratterizzanti e affini per quanto riguarda i corsi di laurea/laurea magistrale e con riferimento ai settori scientifico disciplinari per quanto riguarda gli altri corsi);
- un corso di laurea triennale e un corso di laurea magistrale;
- un corso di laurea, triennale o magistrale e un dottorato di ricerca;
- un corso di laurea, triennale o magistrale, e un master;
- un corso di laurea, triennale o magistrale, e un corso di specializzazione non medica;
- due corsi di master, purché non si tratti dello stesso master anche presso due università;
- un corso di dottorato di ricerca e master (previa valutazione da parte dei rispettivi Organi collegiali, che verificheranno se sussistano le condizioni per l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi di ciascun percorso);
- un corso di dottorato o master e un corso di specializzazione (previa valutazione da parte dei rispettivi Organi collegiali, che verificheranno se sussistano le condizioni per l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi di ciascun percorso. **Nel caso di contemporanea iscrizione a un corso di dottorato di ricerca e a un corso di specializzazione medica**, si rimanda ai relativi bandi di ammissione).

[18] Anche alla luce dell'indirizzo ministeriale del 12/01/2023 disponibile a https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2023-01/faq_contemporanea_iscrizione_12_gennaio_2023.pdf

Rimane l'obbligo del possesso dei **titoli di studio** richiesti dalla normativa nazionale e dai regolamenti di Ateneo per l'iscrizione ai diversi livelli dei corsi di studio.

Non è consentita l'iscrizione contemporanea a due corsi che prevedono entrambi la **frequenza obbligatoria** (a meno che l'obbligo di frequenza non riguardi solo attività di laboratorio e di tirocinio).

Non è consentita, inoltre, la contemporanea iscrizione a due corsi che non si differenziano per almeno i due terzi delle attività formative: ai fini della differenziazione per almeno i due terzi delle attività formative, premesso che il calcolo va effettuato sulla base delle caratteristiche oggettive del corso di studio riferite all'offerta didattica programmata e in particolare ai SSD attribuiti alle attività di base caratterizzanti, affini o integrative e ulteriori nonché ai relativi CFU, la struttura didattica competente farà riferimento alla somma dei valori assoluti delle differenze dei CFU per ciascun settore disciplinare. Laddove necessario, la struttura didattica competente ha il compito di individuare i SSD obbligatori da utilizzare ai fini del calcolo. Nel caso in cui la differenziazione sia da calcolare tra corsi di studio di differente durata, il calcolo dei due terzi è da riferirsi al corso di studio di durata inferiore.

L'iscrizione contemporanea a due corsi di studio con **accesso a numero programmato a livello nazionale** sarà disciplinata da apposito decreto ministeriale, come previsto dalla legge 12 aprile 2022, n. 33.

I **corsi singoli** sono **incompatibili** con l'iscrizione a qualsiasi corso dell'ateneo.

8.10.1) Procedure amministrative

Per la regolarizzazione della contemporanea iscrizione bisogna procedere come descritto successivamente a seconda se la contemporanea iscrizione avviene tra due atenei diversi o all'interno dello stesso ateneo.

A) STUDENTI GIÀ ISCRITTI AD UN CORSO DI STUDIO PRESSO ALTRO ATENEO E CHE INTENDANO ISCRIVERSI AD UN ALTRO CORSO DI STUDIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

Lo studente attualmente iscritto ad un corso presso un altro ateneo puo immatricolarsi ad un corso presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" dopo aver ottenuto l'idoneità o l'ammissione al corso di interesse previsti dal bando di partecipazione del corso di studi. In particolare per effettuare correttamente la procedura di contemporanea iscrizione, pena l'esclusione, lo studente deve inviare una email come descritto al seguente link: https://studenti.uniroma2.it/procedura-di-iscrizione-per-uno-studente-attualmente-iscritto-in-un-corso-di-studio-di-un-altro-ateneo/

Non sono previsti sconti per l'iscrizione come secondo corso da altro Ateneo. **Lo studente dovrà inoltre comunicare all'altro ateneo la contemporanea iscrizione.**

Per la doppia iscrizione presso Atenei diversi, l'istanza deve essere presentata presso entrambi gli Atenei.

B) STUDENTI GIÀ ISCRITTI AD UN CORSO DI STUDIO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA" E CHE INTENDANO ISCRIVERSI AD UN ALTRO CORSO DI STUDIO PRESSO LO STESSO ATENEO.

Lo studente attualmente iscritto ad un corso presso l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" può immatricolarsi ad un altro corso dello stesso ateneo dopo aver ottenuto l'idoneità

o l'ammissione al corso di interesse previsti dal bando di partecipazione del corso di studi. In particolare per effettuare correttamente la procedura di contemporanea iscrizione, pena l'esclusione, lo studente deve inviare una email come descritto al seguente link: https://studenti.uniroma2.it/procedura-di-iscrizione-per-uno-studente-attualmente-iscritto-in-un-corso-del-nostro-ateneo/. dopo l'invio dell'email lo studente verrà ricontattato per avere le istruzioni per l'immatricolazione.

Lo studente che si iscrive contemporaneamente a due corsi di studio del nostro Ateneo **beneficia di una riduzione pari al 20 %** sul contributo onnicomprensivo dovuto per il secondo corso di studio. La riduzione si applica **limitatamente al caso in cui il secondo corso sia una laurea, laurea magistrale e magistrale a ciclo unico.** Tale sconto si somma agli eventuali esoneri parziali applicabili.

I criteri e le modalità con le quali procedere, su istanza dello studente, al riconoscimento di attività formative svolte in uno dei corsi di studio cui lo studente risulta contemporaneamente iscritto saranno adeguatamente pubblicizzati, coerentemente con quanto disposto dal Regolamento Didattico di Ateneo e dai regolamenti didattici dei corsi di studio.

Lo studente che si iscrive contemporaneamente a due corsi di studio individua una delle due iscrizioni come riferimento per accedere ai benefici previsti dalla normativa vigente in materia di diritto allo studio (**borse di studio**), per tutto il periodo di contemporanea iscrizione ai due corsi di studio. Lo studente già iscritto ad un corso di studi in anni successivi al primo non può individuare, quale riferimento ai fini dei benefici per il diritto allo studio, la seconda iscrizione.

L'esonero totale o parziale, dal versamento del contributo onnicomprensivo annuale, si applica a entrambe le iscrizioni, in presenza dei requisiti previsti, come autocertificati dallo studente nei casi in cui i corsi di studio non appartengono all'offerta formativa del medesimo Ateneo.

8.11 – Iscrizione corsi singoli

A fini di aggiornamento professionale, di integrazione curriculare, 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 a 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(diplomati);
- siano laureati non in possesso dei requisiti curriculari necessari all'ammissione a un corso di laurea magistrale, al fine di integrare tali requisiti come prescritto dalla competente commissione del corso stesso.
- studenti internazionali residenti all'estero richiedenti visto.

Gli organi di governo dell'Ateneo fissano annualmente l'ammontare dei contributi dovuti per l'iscrizione ai corsi con l'esclusione degli studenti internazionali che partecipano a programmi interuniversitari di mobilità. Non è consentita agli studenti iscritti a un corso di laurea dell'Ateneo la contemporanea iscrizione ai corsi di insegnamento a pagamento disciplinati dal presente articolo.
I singoli corsi d'insegnamento sono assoggettati alla stessa disciplina generale o speciale dettata dagli ordinamenti di ciascun Dipartimento di riferimento, in particolare per quanto riguarda la frequenza.

Eventuali deroghe alla propedeuticità possono essere autorizzate dalle strutture didattiche competenti.
Il numero dei corsi che annualmente possono essere frequentati dai soggetti indicati nei precedenti commi è deliberato su motivata proposta dei corsi di studio, previa valutazione del carico didattico sostenibile.
I corsi di laurea a numero programmato condizionano le iscrizioni al parere favorevole del relativo consiglio di corso sulla base delle strutture disponibili, del carico didattico sostenibile e dei requisiti richiesti.
Non si applicano agli studenti iscritti a singoli corsi i benefici previsti per gli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo salvo che per gli studenti diversamente abili e quanto previsto nei programmi di mobilità interuniversitari per gli studenti stranieri.
Non è consentita agli studenti iscritti ad un corso di laurea dell'Ateneo la contemporanea iscrizione ai corsi singoli.
La procedura di iscrizione ai corsi singoli, che prevede la presentazione della domanda di iscrizione, il pagamento e la convalida del bollettino relativo al costo dei corsi che la segreteria rilascia a seguito della ricezione della domanda, è effettuabile:

- **per i corsi che iniziano nel primo semestre dal 1 settembre 2023 al 30 novembre 2023**
- **per i corsi che iniziano nel secondo semestre dal 14 febbraio 2024 al 15 aprile 2024**

Per i corsi che prevedono la frequenza obbligatoria l'iscrizione deve essere presentata prima dell'inizio del corso ovvero tenendo conto delle disposizioni del Corso di Studi.

ISTRUZIONI PER ISCRIZIONE A CORSI SINGOLI

a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: http://delphi.uniroma2.it
b. Area studenti;
c. Sezione 3 – iscrizione corsi singoli;
d. Compilare la domanda e stamparla;
e. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
f. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[19] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
g. Recarsi alla Segreteria Studenti dove si vuole frequentare i singoli corsi, prima dell'inizio del periodo didattico in cui è previsto lo svolgimento del corso scelto e consegnare:
   - Domanda di iscrizione corsi singoli
   - Copia del bollettino pagato
   - Nulla osta del corso di studio dell'Università di provenienza, se sei iscritto ad altri Atenei non in convenzione.

La Segreteria Studenti provvederà a rilasciare il bollettino di pagamento relativo ai corsi singoli calcolato nel seguente modo:

[19] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

- per le macroaree Lettere, Economia e Giurisprudenza:
  - € 150,00 per esame fino a 6 CFU
  - € 300,00 per esame superiori a 6 CFU

- per le macroaree di Ingegneria, Medicina e Scienze:
  - € 200,00 per esame fino a 6 CFU
  - € 400,00 per esame superiori a 6 CFU

- per ciascun esame necessario ai fini dell'integrazione dei curricula degli studenti per l'iscrizione ai corsi di laurea magistrale € 100,00. In questo caso non possono essere rilasciate certificazioni relative agli esami sostenuti.

Gli studenti con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 3, comma 1 e 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, o con invalidità riconosciuta sono tenuti al solo pagamento dell'imposta di bollo pari a 16 euro e sono esentati dal pagamento dei contributi di iscrizione ai Corsi Singoli.

Si possono conseguire fino ad un massimo di 36 CFU per anno accademico.

L'attivazione dei corsi singoli può essere soggetta a specifiche regole stabilite dai rispettivi Consigli di Corso in considerazione degli spazi, della propedeuticità e dei requisiti richiesti.

8.11.1 Procedura iscrizione corsi singoli per studenti internazionali residenti all'estero richiedenti visto

Prima di partire:

- Scegliere a quali corsi singoli iscriversi e contattare via email la Segreteria Studenti del Corso di Studio a cui essi fanno riferimento per verificare che siano effettivamente disponibili.
- Seguire la procedura di iscrizione ai corsi singoli sopra descritta.
- Preparare la seguente documentazione: titolo finale, attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA o Dichiarazione di valore con traduzione ufficiale in italiano e legalizzazione del titolo finale, attestato di lingua italiana livello B2 (per corsi singoli erogati in italiano).
- Inviare per email la documentazione sopra descritta alla segreteria studenti internazionali (international.students@uniroma2.it) specificando nell'oggetto "richiesta iscrizione corsi singoli".
- Attendere l'abilitazione della domanda sul sistema Delphi da parte della segreteria studenti internazionali dopo la verifica della documentazione.
- Contattare la segreteria del corso di studio e richiedere il rilascio via mail del bollettino relativo ad uno o più corsi singoli richiesti.
- Presentare la domanda di pre-iscrizione on line tramite il portale Universitaly (www.universitaly.it), selezionando l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, indicando i corsi singoli ai quali ci si vuole iscrivere e caricando la documentazione sopra indicata.

- Per i corsi singoli che iniziano nel primo semestre la scadenza della domanda di prescrizione è il 31 luglio 2023 – per i corsi singoli che iniziano nel secondo semestre la scadenza è il 20 dicembre 2023.
- La domanda di preiscrizione sarà verificata dall'Università di Tor Vergata e inoltrata all'Ambasciata/Consolato.

All'arrivo in Italia

- Richiedere il permesso di soggiorno
- Rivolgersi alla Segreteria Studenti internazionali con gli originali della documentazione di studio, il passaporto ed il visto di ingresso
- Consegnare la domanda di iscrizione al corso singolo alla segreteria studenti del corso di studio afferente al corso singolo scelto

RINNOVO PERMESSO DI SOGGIORNO

Non è possibile ottenere il rinnovo del permesso di soggiorno ai fini della prosecuzione degli studi di un ulteriore corso singolo diverso da quello che ha reso possibile il suo ingresso in Italia. **La rinnovabilità è consentita per la prosecuzione degli studi solo in caso di iscrizione ad un corso di laurea attinente o conseguente al corso singolo terminato con profitto (esame sostenuto).**

Nel caso di richiesta di ammissione ad un corso di laurea ad accesso programmato nazionale o locale il candidato sarà equiparato ai cittadini comunitari

Attenzione: il rinnovo del permesso di soggiorno è di competenza esclusiva delle Questure.

8.12 – Corsi propedeutici (Foundation Course)

A decorrere dall'a.a. 2023/2024, sarà attivato, presso la Scuola IaD, il Foundation Course in lingua inglese (corso in presenza), ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.M. 22/10/2004 n. 270 che prevede, per le Università, la possibilità di organizzare attività formative propedeutiche per l'ingresso ai corsi di studio accademici.
Il Foundation Course è un programma in lingua inglese, ideato per preparare gli studenti internazionali a studiare nelle università italiane ed è rivolto sia a coloro che hanno concluso la scuola superiore, ma non hanno i 12 anni di scolarità richiesti per l'iscrizione alle Università italiane o la qualificazione formale necessaria per l'iscrizione all'Università nel proprio Paese e in Italia, sia a coloro che, pur avendo conseguito 12 anni di scolarità, vogliono migliorare la propria formazione e le proprie competenze linguistiche. Infatti, i corsi proposti permetteranno agli studenti di completare la propria preparazione sia linguistica sia disciplinare, di familiarizzare con il linguaggio specialistico di ogni materia e, infine, di acquisire le competenze utili per affrontare i test di ammissione ai diversi Corsi di Laurea di cui si articola l'offerta formativa dell'Ateneo.
Il Foundation Course si articola in due diversi percorsi formativi:
SCIENZE SOCIALI e SCIENZE NATURALI, ciascuno per un totale di 60 crediti equivalenti, di cui 20 per la lingua italiana, 10 per la lingua inglese e 30 per gli esami del percorso formativo scelto. I crediti ottenuti non sono riconoscibili per una eventuale iscrizione ad un corso di laurea.

È prevista una quota di **100 euro per la registrazione e valutazione** al programma e una quota di **2.500 euro per completare l'iscrizione,** da versare in un'unica soluzione entro e non oltre il 16 ottobre 2023.

Per tutto ciò che concerne i REQUISITI di AMMISSIONE, le PROCEDURE DI REGISTRAZIONE e DI VALUTAZIONE si rimanda la consultazione al seguente link:
https://web.uniroma2.it/it/percorso/studenti/sezione/foundation_courses___corsi_propedeutici_

8.13 – Doppia carriera Atleti-Studenti

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", di concerto con il Centro Universitario Sportivo – Roma Tor Vergata A.S.D., al fine di perseguire la finalità di diffusione della cultura dello sport nell'ambito della più generale promozione dello sviluppo della persona, nel rispetto dei principi dettati dall'art. 2 della Costituzione ed in conformità a quanto disposto dalla Carta Europea dello Sport e dalle Linee guida europee sulla doppia carriera, prevede per ciascun anno accademico che atleti, allenatori e arbitri d'interesse nazionale ed internazionale vengano ammessi al Programma "Doppia Carriera".
Con D.R. n. 1031 del 5/04/2022 è stato emanato il "REGOLAMENTO SULLA DOPPIA CARRIERA DI ATLETI E STUDENTI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA", consultabile al seguente link:

https://web.uniroma2.it/it/contenuto/regolamento_sulla_doppia_carriera_di_atleti_e_studenti

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" riconosce agli studenti-atleti le seguenti agevolazioni:

a) esonero parziale del 30% sulle tasse universitarie, non cumulabile con altre tipologie di esoneri parziali;
b) possibilità di riduzione della frequenza obbligatoria per manifestazioni riconosciute di preminente interesse nazionale e/o internazionale, certificati dalla federazione di competenza, sentito il Centro Universitario Sportivo Roma Tor Vergata e previa autorizzazione del CdS di riferimento, compatibilmente con gli obblighi di legge.
c) autorizzazione a non conteggiare l'assenza nei casi di corsi e insegnamenti in cui sia previsto l'obbligo di frequenza per manifestazioni riconosciute di preminente interesse nazionale e/o internazionale, certificati dalla federazione di competenza, sentito il Centro Universitario Sportivo Roma Tor Vergata e previa autorizzazione del CdS di riferimento, compatibilmente con gli obblighi di legge.
d) possibilità di sospensione temporanea degli studi per un anno per importanti impegni sportivi;
e) riconoscimento dei crediti formativi universitari, *una tantum,* per un numero non superiore a 6, per le attività riconosciute di preminente interesse nazionale e/o internazionale, certificati dalla federazione di competenza, sentito il Centro Universitario Sportivo Roma Tor Vergata e stabiliti in numero dal CdS di riferimento, compatibilmente con gli obblighi di legge[20].

[20] Allo studente viene rilasciato, dall'Amministrazione, un certificato che attesti l'attivazione della doppia carriera di studente-atleta, da esibire ai Docenti del proprio Corso di Studio. Su apposita istanza dello studente medesimo, il Consiglio del Corso di Studio può, discrezionalmente, attribuire alle attività sportive svolte dallo stesso (ed adeguatamente certificate dalla Federazione di appartenenza) fino ad un massimo di 6 CFU. I crediti che il Consiglio

Procedura per l'attivazione della doppia carriera

Gli studenti che intendono richiedere il riconoscimento dello status di studente-atleta ed ottenere le agevolazioni per meriti sportivi, dovranno:

- compilare il modulo scaricabile al seguente link: https://studenti.uniroma2.it/carriera-studente-atleta/;
- inviare, entro il 15 marzo di ogni anno, il modulo compilato e firmato, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento e alla documentazione attestante i meriti sportivi, all'indirizzo e-mail studenteatleta@uniroma2.it per la valutazione da parte della Commissione appositamente nominata.

Successivamente la Commissione valuterà l'istanza dello studente e l'esito della valutazione sarà comunicata allo studente dagli uffici amministrativi; in caso di valutazione positiva, sarà attivata la doppia carriera di studente-atleta con la conseguente fruibilità delle agevolazioni previste.

8.14 – Borse di Studio – Opportunità

Borse di studio DISCOLAZIO

La borsa DISCOLAZIO, assegnata sulla base di un concorso, ha la funzione di coprire i costi di mantenimento agli studi presso l'Università.
Gli importi complessivi sono aggiornati annualmente e variano a seconda della fascia di reddito di appartenenza e alla qualifica di "studente in sede", "pendolare" e "fuori sede".
Per ulteriori informazioni consultare il sito: http://www.DISCOLAZIO.it/

Altre borse di studio e Premi di studio

Si riporta il sito dove è possibile consultare l'elenco delle borse di studio e i premi di studio:
http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/845

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.
Web : web.uniroma2.it → Studenti → opportunità
http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/3293

riterrà di attribuire saranno considerati in luogo di specifiche attività/esami previsti nel piano di studi dello studente richiedente.

Erasmus plus

È prevista la mobilità internazionale di studenti di tutti i livelli nell'ambito di Erasmus+ il Programma europeo per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport 2021-2027.
Se sei interessato alla mobilità Erasmus+ e ai progetti attivi al momento visita il sito: https://mobint.uniroma2.it/erasmus/welcome/
Per avere maggiori informazioni sulle procedure amministrative del Programma puoi scrivere all'Ufficio Erasmus+ d'Ateneo mobilitastudenti@erasmus.uniroma2.it. Per avere notizie sulle università partner e sugli esami da sostenere all'estero nell'ambito della mobilità Erasmus+ puoi contattare gli Uffici Erasmus+/mobilità internazionale delle varie Facoltà/Macroaree:

- **FACOLTÀ DI ECONOMIA**
  erasmus@economia.uniroma2.it Tel. 06 7259 5752/5560
- **FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**
  erasmus@juris.uniroma2.it Tel. 06 7259 2355/2081
- **MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA**
  erasmus@lettere.uniroma2.it Tel. 06 7259 5186
- **Macroarea DI INGEGNERIA**
  erasmus@ing.uniroma2.it Tel. 06 7259 7506
- **FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA**
  erasmus@med.uniroma2.it Tel. 06 7259 6376
- **MACROAREA DI SCIENZE MM.FF.NN.**
  erasmus@scienze.uniroma2.it Tel. 06 7259 4471

Stage e tirocini

L'**Ufficio Rapporti con le imprese, Stage e Placement** dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" realizza attività volte a facilitare l'incontro tra i suoi studenti e laureati ed il mondo del lavoro. A tal fine, intrattiene rapporti con aziende ed istituzioni con l'obiettivo di accompagnarli nella transizione tra il mondo universitario e quello professionale.
Attraverso la realizzazione di iniziative di recruiting e di orientamento al lavoro gli studenti ed i laureati hanno la possibilità di instaurare un contatto diretto con le aziende e di conoscere il mondo delle professioni già prima di conseguire il titolo universitario. In questo modo, possono inoltre svolgere tirocini e stage, candidarsi per Premi di laurea o Borse di studio, conoscere le opportunità lavorative offerte in Italia e all'estero, da aziende e istituzioni nazionali ed internazionali.

Per le pratiche necessarie allo svolgimento di tirocini curriculari gli studenti possono rivolgersi ai **referenti presso le Facoltà/Macroaree**

- www.placement.uniroma2.it
- placement@uniroma2.it
- 06 72592627/3066/3650/3206

8.15– Esami, verifiche e rilascio certificati

8.15.1 - 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.

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, ecc**. Le prove orali sono pubbliche.

Per essere ammesso agli esami di profitto/prove di valutazione è necessario:

- aver inserito i relativi insegnamenti nel piano di studio approvato;
- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza ove obbligatoria;
- aver soddisfatto le propedeuticità obbligatorie;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

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 sostenuto con esito positivo.
La valutazione negativa non comporta l'attribuzione di un voto, ma solo di un giudizio riportato sul verbale (secondo i casi: ritirato o respinto) che non sarà inserito nel curriculum e pertanto non influirà sulla media della votazione finale.
Al fine di sostenere un esame di profitto l'esaminando dovrà munirsi di libretto universitario, se è stato rilasciato, e, ove richiesto, di piano di studio approvato.

8.15.2 - Piano di studio e Prenotazione esami

Il piano di studio è il percorso che comprende tutte le attività formative (insegnamenti, laboratori, ecc.) che si devono svolgere per conseguire la laurea.

Ogni corso di laurea prevede un certo numero di esami: alcuni sono obbligatori e vengono decisi dagli organi istituzionali, altri invece possono essere scelti dagli studenti. La somma di esami obbligatori ed esami a scelta costituisce il piano di studio del singolo studente fino al raggiungimento dei crediti previsti per la laurea.
Durante la compilazione del piano di studio lo studente sceglie una parte dei propri esami, alcuni all'interno di una lista prefissata (opzionali), altri in totale libertà (a scelta libera).

È possibile prenotarsi on-line agli esami di molti corsi di Laurea delle Macroaree. Il servizio è disponibile nel periodo compreso tra 30 giorni e 4 giorni lavorativi prima della data dell'esame. I dati sono sempre visibili.
È attivo il servizio di gestione della verbalizzazione elettronica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.
Il servizio di gestione dei verbali elettronici consente un'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.

8.15.3 - Esame di laurea

- Per sostenere l'esame di Laurea e di Laurea Magistrale è necessario aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti ed eventuali prove di idoneità e aver maturato tutti i crediti nelle attività formative previste nel piano di studi.
- È necessario, inoltre, essere in regola dal punto di vista amministrativo; in particolare si devono aver pagato tutte le rate delle tasse e contributi universitari previste per l'anno di iscrizione, anche nel caso in cui la seconda rata non sia ancora scaduta.

È peraltro prevista la possibilità di non pagare le tasse universitarie relative all'anno accademico 2023/24 nel caso ci si intenda laureare entro l'ultima sessione dell'anno accademico 2022/2023 (per il quale risulti già iscritto) attraverso la presentazione di apposita DOMANDA CAUTELATIVA con la quale lo studente chiederà il differimento dell'iscrizione all'anno accademico 2023/2024. Per ulteriori informazioni consultare il capitolo 6.3 "Differimento termini iscrizione per i laureandi (domanda cautelativa)"

L'Ateneo ha aderito al **Consorzio interuniversitario AlmaLaurea**, servizio nato con l'intento di mettere in relazione aziende e laureati e di essere punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria per tutti coloro (studiosi, operatori, ecc.) che affrontano a vario livello le tematiche degli studi universitari, dell'occupazione, della condizione giovanile.
Il Consorzio AlmaLaurea in particolare si prefigge di:

- facilitare l'accesso e migliorare la collocazione dei giovani nel mondo del lavoro, agevolare le aziende nella ricerca del personale, ridurre i tempi d'incontro fra domanda e offerta di lavoro qualificato;
- garantire la valorizzazione delle risorse umane con il continuo aggiornamento della carriera professionale dei laureati/diplomati;
- curare il monitoraggio dei percorsi di studio degli studenti e analizzare le caratteristiche e le performances dei laureati consentendone il confronto fra differenti corsi, sedi di studio e Macroarea;
- analizzare l'efficacia interna dell'offerta formativa degli Atenei;
- valutare le esigenze e i profili professionali richiesti dalle aziende pubbliche e private, italiane ed estere;
- analizzare l'efficacia esterna delle proposte formative attraverso il monitoraggio degli sbocchi occupazionali;
- sviluppare un raccordo sinergico con la scuola media superiore al fine dell'orientamento dei diplomati agli studi universitari e al mercato del lavoro;

- promuovere ogni iniziativa volta al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sia a livello nazionale che europeo.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI AMMISSONE ALL'ESAME DI LAUREA

a. Collegarsi al sito Delphi http://delphi.uniroma2.it;
b. Selezionare Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera";
c. Selezionare "Esame di laurea > "Gestione domanda di laurea";
d. **Stampare il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale** che dovrà essere compilato e firmato dal proprio relatore;
e. **Compilare on-line la "domanda di ammissione all'esame di laurea"** nella quale dovranno essere riportate le informazioni già contenute nella "dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale"; il sistema, inoltre, presenterà la situazione degli esami e si avrà la possibilità di inserire delle note, per segnalare eventuali anomalie sugli esami visualizzati;
f. *Lo studente che conseguirà il titolo di studio secondo gli ordinamenti didattici previsti dai D.D.M.M 509/99 e 270/2004 può chiedere, contestualmente alla domanda di laurea, il rilascio del Supplemento al diploma. Il rilascio del Supplemento al diploma può in ogni caso essere chiesto anche successivamente tramite apposito modulo disponibile online.*
g. **Stampare la domanda di laurea**: il sistema genera la domanda di laurea e il bollettino di pagamento di € 16 per l'istanza;
h. **Selezionare il link "Registrazione su AlmaLaurea**" attivo nella tua Area personale solo al termine della procedura di cui al punto 4. Con la registrazione si riceverà dal sistema le credenziali personali (username e password) con le quali potrà essere compilato il questionario elettronico AlmaLaurea;
   Collegarsi al sito **AlmaLaurea** (http://www.almalaurea.it/) – Selezionare "Studenti e Laureati" – "Questionari Alma laurea. Al termine della compilazione potrà essere stampata la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea. In caso di problematiche relative alla registrazione al sito Alamlaurea rivolgersi al **numero verde 800.720.772**
   Attenzione: Non è necessario consegnare in Segreteria Studenti la suddetta ricevuta
i. Pagare il contributo dovuto attraverso il sistema PagoPa che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. I link e ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente indirizzo web studenti.uniroma2.it/pagamento/
j. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48[21] ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"
k. In questa fase il sistema verificherà che il questionario AlmaLaurea sia stato compilato: se il questionario risulterà non compilato o incompleto non sarà possibile terminare la procedura di ammissione all'esame di Laurea.
l. **Consegnare tutta la documentazione presso la competente Segreteria Studenti** (nei giorni e orari di apertura al pubblico consultabili sul sito di Ateneo) entro 30 gg. precedenti

[21] Il tempo di acquisizione del flusso incassi PagoPA è variabile e fino a quando non disponibile non è possibile convalidare il pagamento

all'inizio della data di sessione e comunque entro le scadenze stabilite dalle singole Macroaree:

a. Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale firmato dal relatore;
b. Domanda di ammissione all'esame di laurea compilata in tutte le sue parti e da sottoscrivere davanti all'operatore della segreteria;
c. Libretto Universitario (se è stato rilasciato);
d. Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;
e. Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

La segreteria verificherà la documentazione presentata.
Altre informazioni sui regolamenti di laurea, nonché le istruzioni per la consegna della Tesi di laurea sono disponibili nei siti delle macroaree.

Economia	economia.uniroma2.it/
Giurisprudenza	giurisprudenza.uniroma2.it/
Medicina e Chirurgia	www.med.uniroma2.it
Lettere e Filosofia	www.lettere.uniroma2.it
Ingegneria	www.ing.uniroma2.it
Scienze MM.FF.NN.	www.scienze.uniroma2.it

IMPORTANTE: se per qualsiasi motivo lo studente rimanda la discussione della tesi di laurea dopo averne fatto richiesta deve presentare una nuova istanza con la relativa marca da bollo di 16 euro.
Gli esami di Laurea e Laurea Specialistica/Magistrale sono pubblici. La votazione finale è espressa in centodecimi (110). 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.

8.15.4 - 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:

a. Se dovuto, ricevuta di versamento relativo al rilascio della pergamena pagata al momento della presentazione della domanda di laurea;
b. 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.

Per ulteriori informazioni consultare il sito www.uniroma2.it → Studenti →Ufficio Stampa Pergamene

8.15.5 - Il supplemento del diploma (Diploma Supplement)

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.

MODALITA' DEL 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 e 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.
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".

8.15.6 - Rilascio certificati

Per ottenere qualsiasi tipo di certificato relativo alla tua carriera universitaria è necessario aver pagato le tasse prescritte per il periodo di riferimento della richiesta di certificato.
Tutte le certificazioni devono essere sostituite da **autocertificazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445** nel caso in cui sono destinate a organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi.
In base all'articolo 15 della legge 183/2011, infatti, a decorrere dal 1 gennaio 2012 le Pubbliche Amministrazioni e i Gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da altri uffici pubblici; in calce ai certificati è quindi stata apposta la dicitura "**il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi".**
L'assenza di tale dicitura comporterebbe la nullità del certificato.
È fatta eccezione solo per i casi di:

- certificati da produrre agli uffici giudiziari quando esercitano attività giurisdizionale e in tal caso il certificato riporterà la dicitura "Ai sensi dell'art.40, D.P.R. 28 dicembre 2000, 445 il presente certificato è rilasciato solo per essere depositato nei fascicoli di cause giudiziarie".
- certificati rilasciati al fine del rinnovo/ rilascio del permesso di Soggiorno/ Permesso CE ai cittadini stranieri e in tale caso i certificati presenteranno la dicitura "certificato rilasciato per i procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione" (richiesta certificato permesso di soggiorno).
- certificati da produrre all'estero, rilasciati sia in lingua italiana che inglese e il certificato riporterà la dicitura "Ai sensi dell'art.40, D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 il presente certificato è rilasciato solo per l'estero".

Procedimento: È possibile richiedere il certificato presentando apposita richiesta da effettuarsi sul modulo fornito dalla Segreteria o scaricabile dal sito dei servizi on-line Delphi: http://delphi.uniroma2.it, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on-line della carriera > richiesta certificati.

> Nota bene: I certificati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 vengono rilasciati esclusivamente all'interessato, oppure a terzi muniti di documento di identità in corso di validità, nonché di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento di identità dello studente richiedente.

CERTIFICATI IN BOLLO / IN CARTA LIBERA

In base alla normativa vigente si rilasciano solo certificati in bollo (si allega un contrassegno pari a € 16,00 per ciascun certificato richiesto) e in tale caso anche l'istanza è soggetta all'imposta di bollo di euro 16,00.

Solo quando ricorra una delle ipotesi di esenzione dal bollo previste dalla normativa vigente in materia (allegato "B" al D.P.R. 642/72) può essere rilasciato il certificato in carta libera. In tale caso deve essere dichiarata dall'interessato all'atto della richiesta il motivo di esenzione (es. uso assistenziale, permesso di soggiorno, etc.).

- **Quali sono i certificati rilasciati dall'Ateneo:**

Certificati per gli STUDENTI

- ✓ Iscrizione *
- ✓ Iscrizione con esami sostenuti*
- ✓ Storico sulla carriera dello studente
- ✓ Esami sostenuti
- ✓ Certificato con esami sostenuti (per studenti iscritti a corsi singoli)

Certificati per LAUREATI

- ✓ Laurea *
- ✓ Laurea con voto finale*
- ✓ Laurea con voto finale e con dettaglio esami sostenuti*
- ✓ Laurea con voto finale, esami sostenuti e titolo della tesi discussa*

**** Novità:*** **L'Ateneo ha reso possibile il rilascio dei sopra indicati certificati contrassegnati dall'asterisco anche in lingua inglese e in modalità self service**

8.15.8 - Autocertificazioni

Il 12 novembre 2011 è stata emanata la legge n. 183/2011 che, tra le altre norme, all'art. 15 prevede anche ulteriori disposizioni in materia di semplificazione amministrativa.
Dal 1° gennaio 2012 le amministrazioni pubbliche e i soggetti privati gestori di pubblici servizi non possono più richiedere né accettare dai privati certificati prodotti da Uffici della Pubblica Amministrazione. In questi casi l'utente deve autocertificare il possesso dei requisiti richiesti.

Nei casi in cui invece lo studente debba dichiarare all'Università stati, qualità personali e fatti può usufruire del modulo di autocertificazione (art.46. D.P.R. 445 del 28.12.2000) scaricabile dal sito http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/SEG/section_parent/6000

Tali dichiarazioni sono esenti dall'imposta di bollo (ai sensi dell'art. 37 D.P.R. n. 445/2000).
Non sono sostituibili con l'autocertificazione i documenti di seguito elencati:

- certificati medici, sanitari, veterinari;
- certificati di origine e conformità alle norme comunitarie;
- brevetti e marchi.

Il controllo di quanto dichiarato nelle autocertificazioni non avverrà più quindi richiedendo all'utente il certificato originale, ma saranno le amministrazioni a procedere attraverso verifiche d'ufficio.
Severe sanzioni penali sono previste per chi dichiara il falso (ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000).

8.16 – Ulteriori Servizi a disposizione degli studenti

8.16.1 – Biblioteche

Il Sistema Bibliotecario dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata si fonda principalmente sulle Biblioteche di Area e sui loro cataloghi cartacei ed elettronici.
Le Biblioteche di Area sono state create in base a criteri di omogeneità scientifico-culturale e sono dislocate presso le Macroaree dell'Ateneo.
È garantito l'accesso alle strutture da parte di tutti i membri della comunità universitaria. Ogni Biblioteca di Area regolamenta autonomamente l'accesso di altri studiosi e del pubblico.

Biblioteche di Area

Biblioteca dell'Area Economica – Vilfredo Pareto
Via Columbia, 2 - 00133 Roma
Tel. 06 7259 5526 Fax 06 2040 236
e-mail: v.pareto@economia.uniroma2.it
Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00
sito internet: **http://economia.biblio.uniroma2.it**

Biblioteca dell'Area Giuridica
Via Cracovia, n.50 - 00133 Roma
Tel. 06 7259 2121/19 Fax 06 7259 2115
Orario: lunedì-venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30
sito internet: http://juris.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area Biomedica - Paolo M. Fasella
Via Montpellier, 1 (secondo piano dell´edificio D della Facoltà di Medicina e Chirurgia) - 00133 Roma
Tel. 067259 5413 Fax 067259 5421
e-mail: mazzitelli@biblio.uniroma2.it
Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:15 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00
sito internet: biomedica.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area di Ingegneria
Via del Politecnico, 1 - 00133 Roma
Tel. 067259 7109-7108-7106 Fax 06.7259 7109
e-mail: ingegneria@biblio.uniroma2.it
Orario: aperta dal lunedì al giovedì dalle ore 9:30 alle ore 18:30 e il venerdì dalle 9:30 alle 15:00
sito internet: ingegneria.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area Letteraria, Storica, Filosofica
Via Columbia, 1 – 00133 Roma
Tel. +39 06 7259 5226 Fax +39 06 7259 5178 / 5238
e-mail: Lettere@biblio.uniroma2.it
Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:0 alle ore 20:00
sito internet: lettere.biblio.uniroma2.it

Biblioteca dell'Area Scientifico Tecnologica
Via della Ricerca Scientifica, 1 (primo piano, area arancione) - 00133 Roma
Tel. +39 067259 4281 - Fax +39 067259 4499
e-mail: dicicco@biblio.uniroma2.it
Orario: aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 24:00, il sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00
sito internet: scientifica.biblio.uniroma2.it

Digital Library
La Tor Vergata Digital Library si pone l'obiettivo di fornire un'informazione dettagliata su tutte le risorse elettroniche disponibili per l'utenza istituzionale dell'Ateneo e assicurarne un accesso semplice e diretto. Consultare il sito della Digital Library su: http://docs.ccd.uniroma2.it/library-search/

8.16.2 – Centro Universitario Sportivo

Il **CUS ROMA TOR VERGATA (CUS)** persegue le seguenti finalità:

- la pratica, la diffusone e il potenziamento dell'educazione fisica e dell'attività sportiva universitaria, nell'ambito delle attività sportive dilettantistiche, nonché l'organizzazione di attività sportive dilettantistiche, compresa l'attività didattica;
- l'organizzazione, nell'ambito territoriale regionale, di manifestazioni sportive a carattere locale, nazionale e internazionale e la relativa partecipazione, nell'ambito del CONI, della FISU e di altri Enti, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 1 comma 4;
- la valorizzazione dello sport, collaborando con le famiglie, le istituzioni e le strutture scolastiche ed educative, quale diritto sociale riconosciuto che impone l'istituzione e l'incremento dei servizi relativi, a favore degli studenti, universitari e non, avuto riguardo ai diversamente abili, nonché del personale docente e non docente delle università;
- lo sviluppo e l'attuazione di incontri, manifestazioni e attività sportive, anche non competitive, di corsi di formazione e di aggiornamento per tecnici, dirigenti e studenti, di centri di formazione motoria e sportiva, nel settore dello sport per tutti e del tempo libero, d'intesa con le università nel cui ambito opera e in conformità con le leggi vigenti, anche in raccordo con le facoltà e i corsi di laurea di scienze motorie, gli enti locali nonché gli enti operanti nei campi di interesse della Federazione;
- il finanziamento, la partecipazione e lo svolgimento, a livello locale e non, di progetti e di programmi di ricerca e di formazione nelle discipline attinenti lo sport, da effettuarsi d'intesa con l'università di riferimento, in proprio o presso istituzioni sia pubbliche che private di ricerca, nazionali ed estere, nell'ottica della interdisciplinarietà formativa e della integrazione scuola-università all'interno di un processo di formazione aperto e continuo, anche per il tramite della cultura sportiva; l'implementazione sostenibile di studi, assegni, borse, contratti di tirocinio o di formazione, dottorati di ricerca e sostegni equivalenti, nell'ambito delle discipline afferenti alle attività motorie ed, in genere sportive, di tipo educativo, scolastiche, universitarie, d'intesa, rispettivamente, con le singole università di riferimento;
- la diffusione di attività culturali ed editoriali, anche a mezzo di apposito centro studi ovvero di organismi similari.

Attività sportive:

- ✓ **Atletica Leggera**
- ✓ **Beach volley**
- ✓ **Benessere (Centro massaggi, estetico)**
- ✓ **Calcio a 5 maschile**
- ✓ **Calcio a 5 femminile**
- ✓ **Calcio a 11**
- ✓ **Canoa/Kayak**
- ✓ **Canottaggio**
- ✓ **Ciclismo**
- ✓ **Corsa**
- ✓ **Criterium (Lotta greco-romana)**
- ✓ **Danza sportiva**
- ✓ **Dragonboat**
- ✓ **Equitazione**
- ✓ **Fitness (Palestra sala pesi e corsi)**
- ✓ **Karate**
- ✓ **Nuoto**
- ✓ **Pallacanestro maschile**
- ✓ **Pallacanestro femminile**
- ✓ **Pallavolo maschile**
- ✓ **Pallavolo femminile**
- ✓ **Pesistica**
- ✓ **Pugilato**
- ✓ **Scherma**
- ✓ **Sci**
- ✓ **Surf**
- ✓ **Taekwondo**
- ✓ **Tennis**
- ✓ **Tennis a tavolo**
- ✓ **Tiro a segno**
- ✓ **Tiro con l'arco**

- ✓ **Golf**
- ✓ **Judo**
- ✓ **Vela**

E-mail: info@cusromatorvergata.it
Social media: CUS ROMA TOR VERGATA (Facebook, Twitter, Instagram)
Sito: http://www.cusromatorvergata.it/

8.16.3 – Garante degli Studenti

Il Garante degli studenti è l'organo cui compete ricevere eventuali reclami, osservazioni e proposte a garanzia di ogni studente anche al fine di promuovere il miglioramento delle attività didattiche e dei servizi dell'Ateneo.
Lo studente che si rivolge al Garante degli studenti ha diritto, su richiesta, all'anonimato.
Orario di ricevimento previo appuntamento: giovedì dalle ore 11.00 alle ore 12.00 presso la stanza n. 37 - I piano - Macroarea di Lettere - Tel. 067259 2628
e-mail: garantestudenti@uniroma2.it

8.16.4 – Opportunità di alloggio

A. Posti alloggio DiSCo Lazio
L'Ente Regionale DiSCo Lazio al fine di ridurre il disagio della lontananza dal luogo di studio e agevolare la frequenza dei corsi universitari, assegna nei limiti della propria disponibilità, per un periodo di 11 mesi (agosto escluso), posti alloggio presso le proprie strutture, a coloro che risultino iscritti.
Per tutte le informazioni collegarsi al sito: http://www.DISCOLAZIO.it/

B. Campus X: alloggi per gli studenti a Tor Vergata
Immersa nel verde del quartiere di Tor Vergata, CampusX Roma offre ai suoi residenti la possibilità di arrivare alla propria facoltà di studi a piedi. Inoltre si trova vicina agli aeroporti di Fiumicino e Ciampino e a pochi metri dall'ospedale policlinico di Tor Vergata.
Una struttura che può ospitare circa 1200 persone con 718 alloggi disponibili, creati come singoli o doppi, dispone di un gran numero di servizi perfetti per poter vivere e affrontare un'esperienza universitaria impeccabile.
Per informazioni:

- info@campusxroma.it
- http://www.campusx.it/

C. Residenze Universitarie – Fondazione Rui
Grazie a una convenzione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", la Fondazione Rui (Residenze Universitarie Internazionali) mette a disposizione 10 posti a retta agevolata (1.000,00 € di sconto sulla retta del collegio, cumulabile con altre agevolazioni e borse di studio messe a disposizione dalla Fondazione Rui), in favore degli studenti più meritevoli.
Le Residenze Universitarie della Fondazione Rui sono collegi di merito che ospitano studenti italiani e stranieri. Oltre a offrire vitto e alloggio propongono agli studenti percorsi di formazione e crescita personale a completamento del percorso universitario.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito http://www.rui.it

- ✓ **Collegio Rui**
  La Rui è uno dei Collegi Universitari di Merito riconosciuti dal Ministero della Pubblica Istruzione. Dal 1959 ha ospitato oltre 3000 studenti provenienti dai cinque continenti e di tutte le discipline universitarie. Si trova nei pressi della fermata LAURENTINA della Metro B; le sedi dell'Università sono raggiungibili con i mezzi pubblici in circa 30 minuti.

Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito http://www.collegiorui.it

- ✓ **Residenza Universitaria Porta Nevia**
  Porta Nevia è una residenza universitaria internazionale che offre alle giovani studentesse universitarie fuori sede un alloggio di ottima qualità in un ambiente familiare.
  Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito http://www.collegioportanevia.it

- ✓ **Residenza universitaria Celimontano (**http://www.celimontano.it**):**
  Celimontano è un collegio della Fondazione Rui nel cuore di Roma (in via Palestro 7): un ambiente stimolante e ricco di esperienze culturali e relazionali.

  Per scoprire di più sulla convenzione visita il sito http://www.celimontano.it/

8.16.5 – Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Con l'entrata in vigore della Legge 183 del 2010, che ha apportato alcune importanti modifiche agli articoli 1, 7 e 57 del D.Lgs.165 del 2001, è stato introdotto, nelle amministrazioni pubbliche, il "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere e contro le discriminazioni".
Si tratta di un organismo che riunisce, razionalizza, estende e rafforza, le funzioni in precedenza svolte dai "Comitati per le Pari Opportunità" e dai "Comitati Paritetici per il contrasto al fenomeno del mobbing".
Teso a garantire la realizzazione di quell'uguaglianza formale e sostanziale sancita dall'articolo 3 della nostra Costituzione, il CUG è volto al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione diretta e/o indiretta, ivi comprese quelle di genere.
In tal senso, il CUG è impegnato nella rimozione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sulla parità, sul benessere e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e che determinano dei divari nel trattamento, nella retribuzione e negli avanzamenti di carriera.
In quanto organo di vigilanza e di garanzia, promotore di parità, di non-discriminazione, di benessere, di salute e di sicurezza, il CUG rappresenta un essenziale punto di riferimento per tutti gli organi, i comitati e le commissioni di Ateneo e per l'intera comunità universitaria.

Per conoscere le modalità di adesione e per ulteriori informazioni:

- **collegati al sito**
  http://web.uniroma2.it/module/name/Content/navpath/CUG/newlang/italiano/action/showpage/content_id/20861/section_id/

- e-mail cug@uniroma2.it

8.16.6 – Commissione per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)

La Caris è la struttura di Ateneo che coordina, monitora e supporta tutte le attività volte a favorire l'integrazione nella vita universitaria degli studenti con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) o difficoltà temporanee. L'impegno della Commissione, dal momento della sua costituzione nel gennaio del 2000 a oggi, si è concretizzato in una serie di azioni integrate, mirate al superamento delle barriere tecnologiche e informatiche, di quelle di natura organizzativa e gestionale, nonché all'analisi e alla promozione di interventi tesi al superamento delle barriere architettoniche. L'obiettivo finale è quello di contribuire a realizzare un Campus sempre più "amichevole", accogliente, solidale, che garantisca il diritto allo studio di tutti gli studenti. Ulteriori informazioni sono reperibili al seguente link http://caris.uniroma2.it/

- Sede:
  Macroarea di Ingegneria, Edifici Nuova Didattica, piano terra, via del Politecnico, 1 - 00133 Roma.
- Tel. 062022876, tel/fax 067259 7483.
- e-mail: segreteria@caris.uniroma2.it
- Orario: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00; mercoledi dalle ore 14:00 alle ore 16:00.

8.16.7 – Piattaforma on-line Delphi

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" offre ai suoi studenti una serie di servizi on-line consentendo in tal modo di svolgerli a distanza senza presentarsi agli sportelli della Segreteria Studenti.

Il portale dei servizi on line è denominato DELPHI e si raggionge dal seguente link **http://delphi.uniroma2.it/**

Una volta effettuato l'accesso al sistema come studenti, è possibile usufruire di servizi differenti a seconda che si tratti di uno studente regolarmente iscritto o di un futuro studente.
Le principali attività che possono essere effettuate per via telematica sono:

- **Iscrizione ai test di ingresso**;
- **Immatricolazione**;
- **Iscrizione agli anni successivi**;
- **Gestione esami**;
- **Trasferimenti**;
- **Gestione password**.

IMPORTANTE: Tutte le informazioni sulla carriera dello studente sono pubblicate all'interno dell'area riservata e sono considerate notificate a tutti gli effetti di legge. Pertanto lo studente è tenuto a consultare periodicamente l'area riservata.

8.16.8 Servizi on line dedicati agli studenti dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

L'ateneo mette a disposizione a tutti gli studenti iscritti molteplici strumenti/servizi on line molto importanti che possono essere utilizzati gratuitamente.
In particolare sono fruibili, previa richiesta dal portale Delphi:

1) Office 365: è un'applicazione di Microsoft che viene fornita in modo gratuito agli studenti, che possono utilizzarla sia come piattaforma online che come pacchetto scaricabile su PC. Utilizzando gli stessi dati di accesso ogni utente può installare Office su 5 PC o Mac, 5 tablets (Windows, iPad e Android) e 5 telefoni.
   Inoltre viene attivato un cloud di 1000 giga per lo studente
2) Matlab
3) Posta d'ateneo: l'Ateneo mette a disposizione di tutti gli studenti il servizio di posta elettronica
4) MLOL: **M**edia**L**ibrary**O**n**L**ine è un progetto di biblioteca digitale che riunisce biblioteche pubbliche per il prestito digitale. Con questo portale è possibile avere accesso, gratuitamente, ad articoli scientifici, musica, film, e-book, immagini, banche dati, corsi di formazione online (e-learning), riviste e quotidiani. Questo servizio è accessibile sia dalle postazioni della biblioteca che comodamente da casa, o anche, grazie a MLOL Reader (scaricabile sia da Google Play che App Store), dai dispositivi mobili come tablet e cellulari.
5) Wifi: per gli studenti è disponibile un segnale wifi in grado di coprire tutte le aree all'interno del Campus. Sono disponibili più reti con diversi livelli di servizio:
   - eduroam (la modalità di accesso consigliata, senza limitazioni di banda e funzionante anche all'estero)
   - uniroma2-CP-NG (tecnologia legacy basata su captive portal)
   - WIFImetropolitano (re-broadcast della rete gestita dalla città metropolitana di Roma)
   - uniroma2-ccd (rete di management gestita riservata al Centro di Calcolo)
   - uniroma2-sensor-network (riservata per le applicazioni IoT)
6) National Instruments: software comprendente LabVIEW con i relativi toolkit, Veristand, Multisim e quanto incluso nella Academic Site License. È possibile avere accesso anche a corsi di formazione, sia online che non.
7) Microsoft ImagineX
8) Simulatrici tasse e contributi

Per conoscere tutti i servizi dedicati all'utente collegati alla pagina: http://docs.ccd.uniroma2.it/

8.16.9 – Regolamenti

Pe quanto riguarda i regolamenti d'ateneo si rimanda per la loro consultazione alla seguente pagina web:https://web.uniroma2.it/it/percorso/campus/sezione/regolamenti dove sono reperibili, a esempio, i seguenti regolamenti:

- Carta dei diritti delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata
- Regolamento didattico
- Regolamento orientamento e tutorato
- Regolamento per l'attività e la gestione di una carriera alias per soggetti in transizione di genere
- Regolamento elettorale
- Regolamento del Comitato pari opportunità
- Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti
- Regolamento sulla doppia carriera di atleti e studenti

8.16.10 – Agevolazioni

L'Ateneo ha selezionato una serie di esercizi commerciali, che offrono sconti immediati sugli acquisti effettuati. L'iniziativa, oltre a voler essere un supporto e un aiuto concreto ai dipendenti, agli studenti e alle loro famiglie, rappresenta l'emblema della forza e della compattezza del nostro Ateneo.

Si invita a consultare il sito http://agevola.uniroma2.it/ per ulteriori informazioni.