

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

Si ricorda che non è ammessa l'iscrizione contemporanea a più Università, a più corsi di laurea, laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico, specializzazione, dottorato di ricerca e master, con l'eccezione di frequenza congiunta di un corso di dottorato e di un corso di specializzazione medica. Eventuali, ulteriori deroghe sono possibili laddove previste dalla normativa vigente.

4.1 - Come immatricolarsi

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

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE

- a. Compilare il questionario di valutazione sul sito "Quest Test":
<http://www.quest.uniroma2.it>
- b. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema
(Attenzione il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato).
- c. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
- d. Selezionare Area Studenti, Tasto 2 - Immatricolazione;
- e. Selezionare "Compila la domanda"
- f. 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 24 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**

COSA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti di competenza entro la scadenza indicata negli avvisi/bandi di concorso ovvero, dove non prevista una scadenza, entro il 6 novembre 2020:

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

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

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

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 16 dicembre 2020 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.

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 extra-UE, che non presentino l'ISEE ex art. 8 del D.P.C.M. 159/2013 o lo stesso non sia diversamente acquisibile)
- ❑ Cittadini stranieri borsisti
- ❑ Studenti diplomati con 100/100

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 **16 DICEMBRE 2020**.

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 16 DICEMBRE 2020. Per ulteriori informazioni leggere il [paragrafo 7.5 – ISEE-Università](#).