



ALLEGATO "A"

MODALITÀ DI IMMATRICOLAZIONE a.a. 2023/2024

Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi Dentaria

Compilare, in via preliminare, il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it>. Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento. Il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato.

Successivamente:

A) Immatricolazione on-line, pagamento della prima rata e relativa convalida

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area Studenti, **Tasto 2**, Immatricolazione;
3. Selezionare "a" "Compila la domanda";
4. Stampare il bollettino per il **pagamento della prima rata**;
5. **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/.
6. Collegarsi nuovamente al sito on-line: <http://delphi.uniroma2.it> nelle 48 ore successive al pagamento per **convalidare** attraverso il pulsante "**Convalida PagoPA**".
7. Il sistema rilascerà una **MATRICOLA** e la **procedura per ottenere la password** da **conservare** con attenzione, poiché indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo. È comunque garantita la possibilità di accedere, in mancanza di matricola e password, attraverso le credenziali **SPID**.
8. Convalidato il pagamento, è necessario **effettuare l'upload** dei seguenti documenti nel portale **DELPHI** e completare il passaggio di riconoscimento:
 - una foto formato tessera;
 - copia di un valido documento di riconoscimento (fronte/retro).

NOTA BENE: le funzioni dei servizi on line Delphi verranno limitate nel caso in cui non sia portato a termine il passaggio di riconoscimento.

B) Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti Area Medica o Odontoiatria

Convalidato il pagamento ed effettuato l'Upload dei documenti, è necessario presentare allo sportello della Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia "Area Medica" o Odontoiatria e P. D. – via Montpellier 1 – 00133 Roma, improrogabilmente entro i termini di scadenza previsti, **SECONDO LE SCADENZE INDICATE DAL MUR AD OGNI SCORRIMENTO DI GRADUATORIA**, la seguente documentazione:

- a. **domanda di immatricolazione** pre-compilata, da firmare all'atto della presentazione;
- b. **parte del foglio** generato dalla procedura di convalida del pagamento. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura "**da consegnare alla Segreteria Studenti**".

IMPORTANTISSIMO: La CONVALIDA del pagamento e la CONSEGNA della suddetta documentazione in Segreteria Studenti sono indispensabili per risultare immatricolati.



C) Presentazione documentazione candidati con titolo estero

I candidati con titolo conseguito all'estero prima di procedere alla compilazione on line della domanda di immatricolazione, dovranno contattare la Segreteria Studenti Stranieri, international.students@uniroma2.it, che procederà alla verifica della validità del titolo e alle istruzioni necessarie.

● **Studenti con disabilità o Disturbi Specifici dell'apprendimento (DSA)**

All'atto dell'immatricolazione, al fine di richiedere l'esonero parziale o totale delle tasse (laddove previsto) o tutti i servizi previsti per legge ed erogati dalla CARIS gli studenti, oltre a spuntare la relativa voce all'atto dell'iscrizione su *Delphi*, dovranno produrre le certificazioni alla Segreteria della CARIS, anche inviandone scansione di buona qualità in formato PDF, all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@caris.uniroma2.it. Tutti i documenti contenenti dati sensibili saranno custoditi dall'ufficio CARIS nel rispetto della normativa vigente.

Nel dettaglio:

- Gli studenti con invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art.3, commi 1 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l'immatricolazione e dovranno seguire la medesima procedura di immatricolazione on-line prevista per tutti gli studenti, autocertificando l'invalidità nella stessa domanda d'immatricolazione.
Per poter avanzare con la procedura di iscrizione dovranno quindi consegnare o inviare alla Segreteria della CARIS tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità.
- È possibile inoltre, seguendo il medesimo iter, richiedere uno sconto del 20% sull'importo della seconda rata per gli studenti con invalidità riconosciuta tra il 46% e il 65%.

In caso di mancata presentazione ovvero di non idoneità della documentazione presentata dallo studente, quest'ultimo sarà tenuto al pagamento di tutte le tasse e contributi universitari.

Durante il percorso degli studi, la richiesta di misure dispensative e strumenti compensativi per ogni singolo corso da seguire o esame dovrà essere avanzata con specifiche richieste scritte alla CARIS. Non è previsto per legge esonero dal pagamento delle tasse per gli studenti con DSA, che potranno però avanzare richiesta di misure dispensative e strumenti compensativi per il loro percorso universitario seguendo le medesime procedure di accreditamento e consegna documenti sopra esposte.

Per informazioni e contatti consultare il sito web <http://caris.uniroma2.it>.

● **In caso di Immatricolazione con abbreviazione di corso**

(Esclusivamente per coloro già in possesso di una Laurea) eseguire la normale procedura di Immatricolazione e consegnare alla Segreteria Studenti insieme ai documenti di Immatricolazione, la seguente documentazione:

- a. Autocertificazione o fotocopia del certificato di Laurea con esami;
- b. Programmi esami sostenuti debitamente timbrati dalla struttura didattica di provenienza.

● **In caso di Trasferimento da altro Ateneo:**

Improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti per l'immatricolazione:

- 1) accedere sito internet <http://delphi.uniroma2.it> > Selezionare Area Studenti > "TASTO 2..." compilare la



domanda di **“trasferimento da altro Ateneo (in entrata)”**;

- 2) stampare la domanda di trasferimento da riconsegnare agli sportelli della Segreteria Studenti unitamente a:
 - autocertificazione degli esami sostenuti;
 - copia dei relativi programmi debitamente timbrati dalla struttura didattica di provenienza;
 - dettaglio degli anni di iscrizione;
- 3) Contestualmente alla consegna dei suddetti documenti, compilare il modulo **“prenotazione posto per studenti in attesa di trasferimento”**.

● **In caso di Passaggio da altra Facoltà/Corso di Laurea dell’Università Tor Vergata:**

Improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti per l’immatricolazione:

- 1) Selezionare <http://delphi.uniroma2.it> **“TASTO 4...”** **Gestione on-line della carriera** (adempimenti, servizi e opportunità per studenti già iscritti) >**Tasto 1** “Area Studenti - inserire matricola e password e compilare l’apposita domanda di passaggio in uscita;
- 2) Stampare la domanda e il relativo bollettino da pagare 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/.
- 3) Collegarsi nuovamente al sito on-line: <http://delphi.uniroma2.it> nelle 48 ore successive al pagamento per convalidare attraverso il pulsante “Convalida PagoPA”.
- 4) Consegnare la copia della domanda di passaggio e della ricevuta di pagamento alla Segreteria Studenti unitamente a:
 - autocertificazione degli esami sostenuti
 - copia dei relativi programmi debitamente timbrati dalla struttura didattica di provenienza
 - libretto universitario del corso di provenienza (se posseduto)
- 5) Contestualmente alla consegna dei suddetti documenti compilare il modulo **“prenotazione posto per studenti in attesa di passaggio”**.

● **Vaccinazioni obbligatorie**

Lo studente vincitore, all’atto dell’immatricolazione, dichiarerà il proprio impegno a produrre, entro 60 giorni dall’immatricolazione stessa, le seguenti certificazioni:

- Prova tubercolina eseguita secondo la tecnica di **Mantoux**, secondo quanto previsto dall’Accordo 7 febbraio 2013 della Conferenza Stato-Regioni recante “Prevenzione della tubercolosi negli operatori sanitari e soggetti ad essi equiparati”, e dal D.P.R. n. 465 del 7.11.2001, Regolamento che stabilisce le condizioni nelle quali è obbligatoria la vaccinazione antitubercolare, a norma dell’articolo 93, comma 2, della legge 23 dicembre 2000, n. 388; detta prova deve essere eseguita presso una struttura S.S.N.;
- Certificato di vaccinazione contro l’epatite virale B, ai sensi della Legge n. 165 del 27.5.1991;

Gli studenti dovranno **caricare le suddette certificazioni nel FORM** disponibile ai seguenti link:

- per il corso di Laurea in Medicina e Chirurgia <https://forms.office.com/e/pfHTHFPhcx>
- per il corso di Laurea in Odontoiatria e Protesi Dentaria <https://forms.office.com/e/kHUpdSXFCz>