

PROCEDURE PER L'IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE DELLA FACOLTÀ DI LETTERE E FILOSOFIA PER L'A.A. 2012/2013

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

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

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

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

Oppure nella pagina web "Offerta A.A. 2012-2013" dei mini-siti consultabili ai seguenti indirizzi internet:

Corsi di Laurea MAGISTRALE	Indirizzi Internet
Letteratura Italiana, Filologia Moderna e Linguistica (corso di laurea interclasse LM 14 - Filologia moderna & LM-39-Linguistica)	www.lefiling.lettere.uniroma2.it
Archeologia, Filologia e Letterature e Storia dell'Antichità (corso di laurea interclasse LM 02 Archeologia & LM 15- Filologia, letterature e storia dell'antichità)	www.archeologiafilologia.lettere.uniroma2.it
Scienze dell'Informazione, della Comunicazione e dell'Editoria (Classe LM 19 - Informazione e sistemi editoriali)	Sito del corso di laurea http://editoriaecomunicazione.uniroma2.it/ Sito Istituzionale www.editoria.lettere.uniroma2.it
Lingue e Letterature Europee e Americane (Classe LM 37 - Lingue e letterature moderne europee e americane)	www.llea.lettere.uniroma2.it
Musica e Spettacolo (corso di laurea interclasse LM 45 - Musicologia e beni musicali & LM-65-Scienze dello spettacolo e produzione multimediale)	www.musicaspettacolo.lettere.uniroma2.it

Progettazione e Gestione dei Sistemi Turistici (Classe LM 49 - Progettazione e gestione dei sistemi turistici)	www.progest.lettere.uniroma2.it
Filosofia (Classe LM 78 - Scienze filosofiche)	www.filosofiamagistrale.lettere.uniroma2.it
Scienze della Storia e del documento (corso di laurea interclasse LM 05 Archivistica e biblioteconomia & LM 84-Scienze storiche)	www.storiaedocumenti.lettere.uniroma2.it
Storia dell'Arte (Classe LM 89 - Storia dell'arte)	www.arte.lettere.uniroma2.it

Preliminarmente, ai fini della verifica dei requisiti curriculari da parte del Corso di Laurea, gli studenti che intendano immatricolarsi a un corso di Laurea Magistrale della Facoltà di Lettere e Filosofia dovranno, **dal 15 dicembre 2012 al 15 gennaio 2013 (alla fine del documento puoi trovare il calendario della successiva sessione di valutazione)**, seguire la procedura qui di seguito descritta:

1. Collegati al sito dei Servizi On-line: <http://delphi.uniroma2.it>. - Area studenti
2. Seleziona **“TASTO 1 – “Richiesta verifica requisiti curriculari”** > leggere la nota “Maggiori informazioni” e seleziona **a. Compila** la domanda. Scegli la Facoltà e il corso di laurea che ti interessa.
3. Inserisci i dati richiesti.
4. Inserisci i dati della LAUREA conseguita (clicca **“LAUREA PER ESAMI”**) e compila tutti i campi obbligatori (se ti sei laureato a Tor Vergata e inserisci la matricola della laurea precedente verranno recuperati tutti gli esami sostenuti). Se ti sei laureato, invece, in altro Ateneo dovrai inserire tutti gli esami, i Settori Scientifico Disciplinari, i CFU ecc.
5. Una volta inserito il titolo posseduto clicca **AVANTI** e ti viene proposto un elenco di requisiti curriculari da compilare se ne sei in possesso. Sono i seguenti:
“ALTRA LAUREA” – se devi inserire un altro titolo di laurea
“ALTRI CORSI FORMATIVI”, “ATTIVITA’ LAVORATIVA ATTUALE” o **“ATTIVITA’ LAVORATIVA PREGRESSA”** - qualora si siano frequentati o si frequentino corsi formativi oppure se si sia svolta o si svolga un’attività lavorativa certificabile; in caso contrario seleziona **NO**
“CORSO POST-LAUREA” - inserisci le informazioni relative a eventuali corsi post-laurea da sottoporre alla valutazione del C.C.L.; in caso contrario seleziona **NO**
“ESAME SOSTENUTO” – **(selezionare sempre SI)** – inserire uno ad uno tutti i dati relativi agli esami del curriculum della laurea conseguita se ti sei laureato in altro Ateneo (se ti sei laureato

a Tor Vergata verranno elencati in automatico tutti gli esami sostenuti e seleziona direttamente “avanti”). Al termine dell’inserimento di ciascun esame clicca “aggiungi”; clicca nuovamente “**ESAME SOSTENUTO**” per inserire il nuovo esame e così via. Inseriti tutti gli esami clicca → “avanti”

5. ANNOTA IL CTRL - ti servirà per rientrare nel menù, modificare la domanda, cancellare la domanda o ristampare la domanda).

Annotato il CTRL, **clicca per la stampa**. Verrà stampata la domanda con l’elenco dei titoli e degli esami dichiarati, un bollettino di importo ZERO e la ricevuta di convalida automatica con il N° di protocollo assegnato. Tutta la documentazione dovrà essere conservata con cura.

A questo punto la domanda sarà trasmessa on-line alla Commissione per la valutazione.

Per convalidare, modificare la domanda, cancellarla o ristamparla, torna al menu' principale > rientra nel TASTO 1 “Richiesta verifica requisiti curriculari” e seleziona b. "hai già compilato la domanda ", inserendo nell'apposito menù Codice Fiscale e CTRL.

Successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di valutazione titoli, la Commissione di ciascun corso di laurea si riunirà e controllerà i requisiti curriculari inseriti da ciascuno.

I candidati sono invitati a presentarsi direttamente al colloquio volto ad accertare la loro personale preparazione negli ambiti caratterizzanti il corso di laurea Magistrale in cui intendono immatricolarsi, secondo un calendario stabilito da ciascun Corso di laurea. (La data e l’orario del colloquio - SUCCESSIVO AL 15 GENNAIO 2013- sarà reperibile nel sito della Segreteria studenti all’Url: <https://sites.google.com/site/segreterialettereuniroma2/> oppure all’interno del mini-sito del corso interessato in “Menù principale – Offerta A.A. 2012/2013”).

Tasse e contributi universitari – attestazione ISEEU

L’inquadramento nella fascia contributiva di pertinenza, ai fini del pagamento delle tasse e contributi universitari, avviene, dall’A.A. 2012/2013, sulla base dell’Indicatore della Situazione Economica Equivalente Universitaria (ISEEU).

Per l’a.a. 2012/2013 l’importo della prima rata è uguale per tutti, mentre l’anticipo della seconda rata e la seconda rata stessa varieranno in base all’attestazione ISEEU.

- **Recati**, pertanto, con congruo anticipo, presso i Caf (Centri di Assistenza Fiscale) convenzionati con l’Ateneo di Tor Vergata **entro il 15 febbraio 2013**, fissando un appuntamento per consegnare tutta la documentazione richiesta (Consulta il sito www.iseeu.uniroma2.it);
- I Caf provvederanno a trasmettere i dati relativi al valore dell’ISEEU **direttamente alla banca dati dell’Università entro 10/15 giorni** dal momento della consegna dei documenti.
- Il servizio del calcolo ISEEU, **reso obbligatoriamente da un CAF convenzionato** con l’Università di Tor Vergata, è **gratuito**.

NOTA BENE: In caso di mancata presentazione al CAF convenzionato della richiesta per il rilascio della suddetta attestazione ISEEU, nei termini e con le modalità indicate nel presente avviso, sarai inserito nella fascia contributiva più alta e pagherai l’aliquota massima delle tasse e dei contributi.

Non appena la Commissione trasmetterà la tua idoneità alla Segreteria studenti, potrai procedere all'effettiva immatricolazione seguendo la procedura di seguito esposta:

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

- 1. Collegati** ai servizi on-line <http://delphi.uniroma2.it> > Area Studenti > seleziona **TASTO 2** IMMATRICOLAZIONI > **a. Compila** la domanda di immatricolazione corso di laurea in presenza.
- 2. Seleziona** la Facoltà > **TASTO 1** desidero immatricolarmi a un corso ad accesso programmato.
- 3. Inserisci** tutti i dati richiesti (se inserisci il CTRL della domanda di valutazione titoli il sistema ti recupererà i dati già inseriti) N.B.: in caso di errore nella compilazione della domanda di immatricolazione è possibile, prima di effettuare il pagamento, utilizzare l'opzione "cancella domanda" e ricompilare la stessa.
- 4. Esegui** il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit-Banca di Roma **entro 30 gg. dalla data del colloquio**. Il pagamento può essere effettuato anche on-line con carta di credito sul sito dell'UniCredit-Banca di Roma.
- 5. Collegati** nuovamente al sito dei Servizi On-line e inserisci i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca) per convalidare il pagamento effettuato. Otterrai così una matricola e una password che verranno abilitate solo dopo la consegna alla Segreteria Studenti della documentazione prevista (vedi successivamente).
- 6. Conserva** con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

Presentati poi allo sportello della Segreteria Studenti, negli appositi orari (vedi sotto), con i seguenti documenti:

- la domanda di immatricolazione, da firmare all'atto della presentazione, con applicata una foto formato tessera nell'apposito spazio presente sulla domanda;
- due foto formato tessera identiche a quella applicata sulla domanda (si prega di indicare nome, cognome e numero di matricola sul retro delle foto);
- fotocopia di un valido documento di riconoscimento;
- fotocopia della ricevuta del pagamento (esclusi i portatori di handicap con invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%, i quali dovranno consegnare fotocopia dell'idonea documentazione attestante l'invalidità);
- 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";

Lo studente che possiede altri titoli oltre a quello necessario per l'accesso alla magistrale e intende ottenere un'abbreviazione del corso, è tenuto a consegnare, contestualmente ai documenti sopra elencati:

- autocertificazione della laurea o dei titoli di cui si chiede il riconoscimento (in base al DPR 28/12/2000, n. 445, artt. 46 e segg. e successive modificazioni di cui all'art.15 della legge 12/11/2011, n. 183) allegando, eventualmente, altra documentazione utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenuti o delle altre attività formative (es:

programmi di esame se richiesti o certificazioni attestanti attività svolte).

È possibile reperire il modello di autocertificazione all'URL: http://web.uniroma2.it/modules.php?name=Content§ion_parent=3332)

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

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

Calendario delle successive sessioni di valutazione:

a) inserimento titoli ai fini della valutazione dei requisiti curriculari, procedura on-line; dal 15 marzo 2013 al 3 aprile 2013;

b) colloqui personalizzati volti ad accertare l'adeguata personale preparazione dello studente negli ambiti caratterizzanti la Laurea Magistrale in cui si intende immatricolarsi: in data successiva al 4 aprile.

(Le date e gli orari dei colloqui saranno reperibili nel sito della Segreteria studenti all'Url: <https://sites.google.com/site/segreterialettereuniroma2/> oppure all'interno del mini-sito del corso interessato in "Menù principale – Offerta formativa A.A. 2012/2013").

LA SEGRETERIA STUDENTI È A COMPLETA DISPOSIZIONE DELL'UTENZA NEI SEGUENTI ORARI:

LUNEDÌ - MERCOLEDÌ - VENERDÌ: 9 – 12

MERCOLEDÌ: 15 – 17

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