

## Modalità di immatricolazione a.a. 2025/2026

**Medicina e Chirurgia Sede Roma**

**Medicina e Chirurgia Sede TIRANA\***

**Odontoiatria e Protesi Dentaria**

**Medicina Veterinaria**

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.

### **Immatricolazione on-line:**

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/](http://studenti.uniroma2.it/pagamento/).
6. Collegarsi nuovamente al sito on-line: <http://delphi.uniroma2.it> per convalidare attraverso il pulsante “Convalida PagoPA”.
7. Il sistema rilascerà una MATRICOLA e la procedura per ottenere la password da conservare con attenzione in quanto sarà 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.

**IMPORTANTE:** Dopo l’immatricolazione, convalidato il pagamento, occorre effettuare l’upload nel portale Delphi, dei seguenti documenti:

- una foto formato tessera;
- copia di un valido documento di riconoscimento (fronte/retro).

L’upload della foto tessera e del documento sono OBBLIGATORI per completare la PROCEDURA di immatricolazione.

- a) Gli studenti immatricolati **senza debito di CFU**, già iscritti presso altro Ateneo, dovranno recarsi in segreteria studenti di appartenenza con la seguente documentazione:

- Certificazione degli esami sostenuti con relativi programmi;

La segreteria rilascerà il “nulla osta” al trasferimento da presentare all’ufficio preposto del corso di laurea di provenienza per effettuare la richiesta di trasferimento.

- b) Gli studenti immatricolati con debito di CFU, già iscritti presso altro ateneo, effettueranno la procedura di trasferimento **solo dopo aver conseguito i CREDITI FORMATIVI a debito.**

✓ **In caso di Immatricolazione con abbreviazione di corso (studenti già laureati)**

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

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

**Candidati con titolo estero e candidati richiedenti visto**

I candidati con titolo conseguito all'estero e i candidati extra-Eu richiedenti visto prima di procedere alla compilazione on line della domanda di immatricolazione, dovranno contattare la Segreteria Studenti Internazionali (indirizzo email [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it)), che procederà alla verifica della validità del titolo e alle istruzioni necessarie.

**IMPORTANTE:**

**Gli studenti immatricolati e che non completano il conseguimento dei CREDITI FORMATIVI in tempo utile per l'iscrizione al secondo semestre DECADONO DALL'ISCRIZIONE stessa.**

✓ **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](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it). Tutti i documenti contenenti dati sensibili saranno custoditi dall'ufficio della CARIS nel rispetto della normativa vigente.

Nel dettaglio:

- Gli studenti con invalidità pari o superiore al 66% (Legge 118/71) 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 d'immatricolazione on-line prevista per tutti gli studenti, autocertificando l'invalidità nella stessa domanda d'immatricolazione. **ATTENZIONE:** in questo caso il sistema rilascerà la domanda e il bollettino contenente il codice **CTRL** e Codice **AUTH** necessari per la convalida della I rata. Collegarsi nuovamente al sito *Delphi*, Area Studenti, Tasto 2 – Immatricolazione, “hai già compilato la domanda”, inserire codice fiscale e CTRL e convalidare attraverso il pulsante “Convalida domanda”. Inserire negli appositi spazi il codice AUTH e il codice questionario CQ.
- 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% (Legge 118/71).
- È possibile, inoltre, seguendo il medesimo iter, richiedere uno sconto del 20% sull'importo della seconda rata per gli studenti con regolare certificazione DSA (\*)

Per poter finalizzare la procedura di iscrizione dovranno consegnare alla Segreteria CARIS (email: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it)) tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità.

**NOTA BENE:** coloro che hanno prodotto la suddetta documentazione all'atto dell'iscrizione al SEMESTRE FILTRO, non dovranno re-inviarla. Dovranno però inviare una e-mail a [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it) per comunicare l'avvenuta immatricolazione, quindi il nuovo numero di matricola.

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.

I candidati con disabilità o con DSA residenti nei paesi esteri, devono inoltrare, per l'attivazione dei servizi a loro dedicati, scansionata in formato PDF, via e-mail all'indirizzo: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it), la certificazione corredata da traduzione giurata in lingua italiana o in lingua inglese dall'ambasciata italiana competente per territorio attestante lo stato disabilità o di DSA.

La Segreteria CARIS, provvederà a visionare le certificazioni e a valutarne l'idoneità; provvederà inoltre ad informare il candidato via mail.

**(\*)** La certificazione DSA **deve essere: rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale oppure, se previsto dalle regioni, da specialisti o strutture accreditate** al rilascio della certificazione di DSA, articolata e chiara, riportante il riferimento ai codici nosografici e alla dicitura esplicita del DSA della Lettura e/o della Scrittura e/o del Calcolo in conformità alle indicazioni della L. 170/2010, della Consensus Conference, Cc-ISS-2011, e successive integrazioni, e di quanto previsto dalla Conferenza Stato Regioni 2012 come recepita dalle singole Regioni.

Per la Regione Lazio si consiglia di consultare la pagina dedicata ai [Disturbi Specifici di Apprendimento - DSA - Salute Lazio](#)

Per informazioni e contatti consultare il sito web [www.caris.uniroma2.it](http://www.caris.uniroma2.it)

## **VACCINAZIONI OBBLIGATORIE**

Lo studente assegnato, 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/0SbgEAdafy>
- per il corso di Laurea in Odontoiatria e P. D:

[VACCINAZIONI ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA A.A. 2025/2026](#)

## Pagamento delle tasse e dei contributi universitari

---

Lo studente che ha frequentato il semestre filtro in questo o altro Ateneo è tenuto al pagamento delle tasse universitarie annuali, decurtate del contributo già corrisposto.

- ♦ L'importo da versare al momento dell'immatricolazione è pari a 156.00 (16.00 Euro imposta di bollo + 140.00 Tassa Regionale)
- ♦ Presentazione dell'attestazione ISEEU 2026 obbligatoria per tutti coloro che intendano calcolare la fascia contributiva di appartenenza - scadenza 31 marzo 2026 (si ricorda che l'attestazione ISEEU presentata al momento dell'iscrizione al semestre filtro è scaduta il 31/12/2025)

Nella Guida saranno specificate, inoltre, tutte le possibilità di esonero totale (\*) o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi.

(\*) Si segnala in particolare, ***l'esonero dal pagamento del contributo universitario per il primo anno per tutti gli studenti che si immatricolano per la prima volta nell'Università di Tor Vergata*** ad un corso di studio il cui titolo di accesso è il diploma di maturità, e abbiano conseguito (presso una scuola italiana) una votazione pari a 100/100 (o 60/60). In tal caso dovrà essere pagata solo l'imposta di bollo e la tassa regionale.

Ulteriori informazioni sulle tasse e contributi sono reperibili al seguente link

[https://www-2023.studenti.uniroma2.it/it\\_it/tasse-e-agevolazioni/](https://www-2023.studenti.uniroma2.it/it_it/tasse-e-agevolazioni/)

### **\*PROCEDURA IMMATRICOLAZIONE SEDE TIRANA**

**Per essere ammessi al Corso di Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Medicina e Chirurgia presso Università Cattolica NSBC, i candidati stranieri cittadini dei Paesi dell'Unione Europea devono soddisfare i seguenti requisiti:**

- 1. essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;**
- 2. soddisfare il requisito del voto medio stabilito con Delibera del Consiglio dei Ministri (DCM) N. 436 del 03.06.2020 modificata con DCM N. 46 del 27.01.2021 della Repubblica di Albania, secondo la quale il voto medio del curriculum didattico della scuola secondaria di secondo grado nell'anno accademico 2024/2025 deve essere pari o superiore a 6.5 (riferito al sistema d'istruzione albanese).**

### **IMPORTANTE:**

**Il dettaglio della documentazione da presentare all'università di Tirana è reperibile al seguente link:**

<https://www-2022.cdsmc.med.uniroma2.it/wp-content/uploads/2026/01/NOTE-ESPLICATIVE-IMMATRICOLAZIONE-TIRANA.pdf>

**Per ulteriori informazioni:** [info@unizkm.al](mailto:info@unizkm.al)

**Gli studenti assegnati presso la sede di Tirana dovranno effettuare l'iscrizione nel seguente modo:**

- 1. 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.**

2. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>
3. Selezionare Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione;
4. Selezionare “a” “Compila la domanda”;
5. Stampare il bollettino di importo zero della prima rata;
6. Convalidare il bollettino di importo zero .
7. Il sistema rilascerà una MATRICOLA e la procedura per ottenere la password da conservare con attenzione in quanto sarà 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. **IMPORTANTE:** Dopo l’immatricolazione e la convalida occorre effettuare l’upload nel portale Delphi, dei seguenti documenti:
  - a. una foto formato tessera;
  - b. copia di un valido documento di riconoscimento (fronte/retro).

L’upload della foto tessera e del documento sono OBBLIGATORI per completare la PROCEDURA di immatricolazione.

Successivamente a seconda della tipologia dello studente abbiamo 2 casi:

1. Gli studenti immatricolati **senza debito di cfu** dovranno contattare immediatamente la segreteria amministrativa della sede di Tirana – email: [info@unizkm.al](mailto:info@unizkm.al) - per il pagamento delle tasse e il perfezionamento dell’immatricolazione;
2. Gli studenti immatricolati **con debito di cfu** dovranno contattare la segreteria di Tirana – email: [info@unizkm.al](mailto:info@unizkm.al) - per il pagamento delle tasse e il perfezionamento dell’immatricolazione **solo dopo il conseguimento dei crediti formativi a debito.**

Per permettere la verifica dei suddetti requisiti di accesso È **OBBLIGATORIO per le due tipologie di studenti accedere al portale dell’Università di Tirana seguendo le procedure riportate al seguente link:** <https://www-2022.cdsmc.med.uniroma2.it/wp-content/uploads/2026/01/NOTE-ESPLICATIVE-IMMATRICOLAZIONE-TIRANA.pdf>

**Gli esami per il conseguimento dei crediti formativi a debito** verranno sostenuti presso TOR VERGATA – SEDE DI ROMA secondo i tempi le modalità previste dall’Ateneo.

### Recapiti utili

Segreteria Studenti Area Medica, via Montpellier, 1 — 00133 Roma  
Apertura al pubblico lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00 e il mercoledì pomeriggio dalle 14:00 alle 16:00  
Telefono: 06.72596013 – 6043 – 6045 – 6964  
E-mail: [segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it](mailto:segr-studenti-medicina@med.uniroma2.it)

Segreteria Studenti Area Odontoiatria, via Montpellier, 1 — 00133 Roma  
Riceve su appuntamento:

la prenotazione dell'appuntamento è effettuabile al seguente link:

<https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-area-odontoiatria/>

Telefono: 06.72596034

E-mail: [segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it](mailto:segr-studenti-odonto@med.uniroma2.it)

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Via Cracovia, 50 - 00133 Roma (Edificio C, primo piano)

Apertura al pubblico: lunedì dalle 9:00 alle 13:00; mercoledì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00;  
venerdì dalle 9:00 alle 13:00

E-mail: [relazioni.pubblico@uniroma2.it](mailto:relazioni.pubblico@uniroma2.it)

Tel. +39 06 7259 2542 - 3091

Sito web: [www.urp.uniroma2.it](http://www.urp.uniroma2.it)

### **Servizio “Chiama Tor Vergata”**

Risposta telefonica dal lunedì al giovedì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00; venerdì dalle 9:00 alle 13:00

Tel. +39 06 7259 3099

**Ufficio Accoglienza studenti/Welcome Office:** Via Cracovia, 50 – 00133 Roma (Edificio C, primo piano).

Ricevimento su appuntamento: <https://prenotazioni.uniroma2.it/welcome-office/>

Sito web: [https://web.uniroma2.it/en/contenuto/welcome\\_office-75072](https://web.uniroma2.it/en/contenuto/welcome_office-75072)

Telefono: +39 06 7259 2817/3234

E-mail: [welcome@uniroma2.it](mailto:welcome@uniroma2.it)

**Segreteria Studenti Internazionali:** Via Cracovia, 50 - 00133 Roma (Edificio D, piano terra).

Telefono: +39 06 7259 3231/2566/2567/3233

Ricevimento nei giorni ed orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00.

E-mail: [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it)

**Segreteria CARIS** (Studenti con disabilità e DSA) – Edificio didattica della Macroarea di Ingegneria – piano terra (Aula L1) – Via del Politecnico, 1 - 00133, Roma

Telefono: +39 06 2022876 / +39 06 7259 7483 – 7761 – 7762 – 3652

e-mail: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it)

Ricevimento su appuntamento nei giorni ed orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00.

Sito web del Corso di Laurea in Medicina e Chirurgia: <https://cdsmc.med.uniroma2.it/>

Sito web del Corso di Laurea in Odontoiatria e P.D.: <https://odontoiatria.uniroma2.it/>

Sito web del corso di Laurea in Veterinaria <https://www-2024.veterinaria.med.uniroma2.it/>

Portale di Ateneo - <http://web.uniroma2.it/>