

ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente)

A partire dal 1 gennaio 2015 è entrato in vigore il D.P.C.M. 159 del 2013 che ha definito diverse tipologie di ISEE; in particolare per l'iscrizione all'Università è necessario calcolare esclusivamente **I'ISEE per le prestazioni per il Diritto allo Studio Universitario** (che non coincide necessariamente con l'ISEE Ordinario) e va dichiarato all'Università per ottenere il corretto calcolo dell'importo delle tasse proporzionalmente al valore dichiarato; È necessario inserire il valore ISEE calcolato presso un CAF o da un Professionista Contabile di fiducia, accedendo al proprio profilo INFOSTUD

<https://stud.infostud.uniroma1.it/Sest/Log/>

prima di stampare il bollettino di pagamento della 1^a rata delle tasse Universitarie.

La prima rata va pagata presso qualsiasi filiale del Gruppo Unicredit entro e non oltre l'orario di chiusura (15:45) della Banca nella giornata della scadenza prevista.

Coloro che non effettueranno l'immatricolazione entro la data prescritta saranno considerati rinunciari ed i posti che risulteranno vacanti saranno attribuiti ai successivi candidati secondo la graduatoria di merito.

Per tutti coloro che non sono riusciti a produrre l'ISEE in tempo utile all'**immatricolazione**, è stata attuata una procedura straordinaria illustrata qui:

<http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/infostud/immatricolazione>

Non è possibile chiedere il rimborso di tasse pagate per erroneo inserimento dell'importo ISEE.

L'Università Sapienza riduce le tasse del 20% alle matricole e agli iscritti in corso con ISEE fino a €20.000

[Leggi la notizia](#)

[Esenzioni ed Agevolazioni](#)

F.A.Q.

HO PERSO MATRICOLA/PASSWORD: CHE DEVO FARE?

Mandaci la richiesta via Fax al n. 06 4991 2765 o via mail all'indirizzo segrstudenti.professionisanitarie@uniroma1.it, allegando in entrambi i casi, oltre l'apposito modulo scaricabile dall'indirizzo web

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/recupero_credenziali_infostud_o.pdf

una scansione F/R di un documento di identità in corso di validità.

Informazioni sulle procedure del **sistema INFOSTUD** e sui problemi più frequenti sono in questa pagina <http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/infostud>

HO PAGATO LA PRIMA RATA, E ORA?

Dopo il pagamento della prima rata (o di tutte e due le rate insieme) si è iscritti alla Sapienza e non occorre fare altro, né consegnare documenti o foto in segreteria.

N.B. il pagamento su Infostud risulta dopo 24-48 ore.

Solo gli iscritti a Medicina, Odontoiatria e Professioni sanitarie devono spedire i documenti per e vaccinazioni obbligatorie entro 60 giorni dall'immatricolazione.

SU INFOSTUD CI SONO DUE BOLLETTINI: QUALE PAGO?

Al momento dell'immatricolazione puoi scegliere se pagare solo la prima rata o prima e seconda rata insieme.

HO UNA SORELLA/UN FRATELLO CHE STUDIA IN SAPIENZA, È VERO CHE HO DIRITTO AD UNA RIDUZIONE DELLE TASSE?

Anche quest'anno è possibile richiedere o rinnovare la riduzione per chi ha un fratello o una sorella iscritti alla Sapienza. Tutte le info nella pagina dedicata

<http://www.uniroma1.it/didattica/tasse/esenzioni-e-agevolazioni/bonus-fratelli-sorelle>

HO STAMPATO I BOLLETTINI MA NON I MODULI VACCINAZIONI

Nel caso in cui non sia stato possibile di stampare la modulistica delle vaccinazioni insieme al bollettino relativo alla prima rata, è possibile procedere con la stampa del bollettino seconda rata direttamente da INFOSTUD, seguendo la procedura Tasse>Immatricolazioni. Il bollettino relativo alla seconda rata, va stampato per recuperare i Moduli Vaccinazione, ma **non sarà necessario pagarlo prima della scadenza indicata.**

Per chi non deve pagare la seconda rata (es. borsisti, aspiranti borsisti, coloro che hanno pagato in un'unica soluzione) la procedura da seguire è Tasse>Ristampa Bollettini>Allegato. Se neanche in questo modo sia possibile ottenere la stampa dei Moduli Vaccinazioni, è necessario inviare una segnalazione, indicando il proprio Nome, Cognome e Numero di Matricola a infostud@uniroma1.it.

Ulteriori informazioni circa le vaccinazioni sono da richiedere presso la sono reperibili **presso le Segreterie Didattiche, Direttori Didattici o Presidenti dei singoli corsi**; un elenco completo dei recapiti lo si può scaricare dalla pagina web

<http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-delle-professioni-sanitarie>

nella sezione 'Download'; **oppure** consultando il S.O.R.T. (sportello orientamento e tutorato) della facoltà che interessa.

Cerca il tuo S.O.R.T. <http://www.uniroma1.it/studenti/sort/default.php>

LA FREQUENZA ALLE LEZIONI DEI CORSI DELLE PROFESSIONI SANITARIE È OBBLIGATORIA?

Sì, la frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti i corsi, come previsto dal Regolamento didattico (Professioni Sanitarie) DM 270/04 - 509/99. La frequenza all'attività didattica formale (ADF), all'attività didattica opzionale (ADO), alle attività integrative (AI), alle attività formative professionalizzanti (AFP) e di tirocinio è obbligatoria e viene verificata dai docenti. Le modalità di accertamento della frequenza sono stabilite dal Consiglio della struttura didattica. Non si può essere esonerati dalla frequenza.

TRASFERIMENTO IN USCITA (VERSO ALTRO ATENEO)

Per richiedere il trasferimento verso un altro Ateneo è necessario presentare in Segreteria Amministrativa Studenti dell'Università Sapienza (questa Segreteria), un nulla osta rilasciato dall'Ateneo di destinazione.

Per le scadenze complete relative all'anno in corso consultare l'**articolo 43 del Manifesto Degli Studi** reperibile a questo indirizzo:

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scdenze>

Dalla stessa pagina web è **necessario stampare e compilare** il relativo modulo

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/trasferimentoOUT_10.pdf

da presentare corredato di marca da bollo da 16,00€.

TRASFERIMENTO IN ENTRATA (DA ALTRO ATENEO)

In caso di trasferimento per lo stesso corso di Laurea (**a partire dal 2° anno** ed in base ai posti disponibili), è necessario richiedere un nulla osta al Presidente o al Direttore Didattico del Corso di destinazione (i recapiti sono reperibili nella sezione 'Download' della pagina web

<http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-delle-professioni-sanitarie>

oppure consultando il S.O.R.T. sportello orientamento e tutorato della facoltà che interessa (<http://www.uniroma1.it/studenti/sort/default.php>), ed allegando autocertificazione della propria carriera scolastica (**è necessario stampare e compilare** il modulo http://www.uniroma1.it/sites/default/files/trasferimentoIN_8.pdf).

Maggiori dettagli consultando l'articolo 44 del **Manifesto Degli Studi** a questo indirizzo: <http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

VORREI EFFETTUARE UN PASSAGGIO DI CORSO/CAMBIO DI SEDE

- Il passaggio **ad altra sede per il medesimo Corso**, richiede un nulla osta prodotto dal Presidente o dal Direttore Didattico del Corso di destinazione rilasciato in base ai posti disponibili per l'anno di ammissione (anche in questo caso **minimo il 2°**), l'aver superato almeno 4 esami, ed aver assolto gli obblighi di frequenza relativi alla didattica formale.

Ottenuto il **nulla osta in entrata** è necessario richiedere il **nulla osta in uscita**.

I due nulla osta, la modulistica per il passaggio (**stampare e compilare** il modulo http://www.uniroma1.it/sites/default/files/passaggio_21.pdf **da presentare corredato di marca da bollo da 16,00€**) e la ricevuta di pagamento del bollettino della **tassa di passaggio da 63,00€** rilasciato da questa Segreteria Amministrativa Studenti, vanno presentati presso la stessa Segreteria quando completi.

- Per accedere al 1° anno di un **Corso differente**, è necessario ripetere l'esame di ammissione e seguire le procedure per richiedere la convalida di eventuali esami sostenuti.

POSSO SOSTENERE ESAMI IN ALTRE FACOLTA' (EX ART. 6)?

L'art. 6 consente ad uno studente iscritto ad un Corso di Laurea di sostenere due esami all'anno presso un'altra Facoltà. **Attenzione:** non è possibile sostenere esami ex art.6 se prima non si consegue un determinato numero di crediti presso il corso al quale si risulta iscritti. Per questo è indispensabile informarsi bene presso le facoltà e leggendo attentamente i bandi. Maggiori informazioni sono all'articolo 29 del **Manifesto degli Studi** a questo indirizzo:

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

LAVORI O SEI FUORI CORSO? PASSA AL PART-TIME

Se lavori o hai poco tempo per studiare, puoi passare al part-time. Puoi iscriverti al tempo parziale **anche dopo l'immatricolazione**. Il tuo Corso di studi resta lo stesso ma hai più anni per laurearti. L'iscrizione part time allunga i tempi di durata 'legale' degli studi, la frequenza rimane sempre obbligatoria e diminuiscono gli insegnamenti da seguire ogni anno.

Gli studenti che si iscrivono fuori corso a partire dal terzo anno dovranno pagare le tasse con maggiorazione del 50%. In alternativa è possibile optare per il tempo parziale.

Non possono accedere al part-time: gli studenti che hanno terminato il periodo massimo per conseguire il titolo (3 anni per le triennali) e gli studenti iscritti ai corsi a distanza.

Per approfondire leggi l'articolo 24 del **Manifesto degli Studi**

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

o visita la pagina dei regolamenti dedicata al part-time

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/part-time>

VORREI/HO SMARRITO/NON FUNZIONA LA STUDENT CARD (TESSERINO)

La card studenti non è un documento di riconoscimento ma è una tessera che consente di usufruire di eventuali agevolazioni o sconti (in alternativa va bene anche la ricevuta delle tasse). Se sei una “*matricola*” riceverai la card per posta entro il mese di marzo.

In caso di furto, smarrimento o guasto della CARD, puoi recarti al CIAO dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.30 (**gli studenti iscritti al S. Andrea** devono recarsi presso l'Ufficio di Presidenza il martedì, dalle ore 10.30 alle ore 11.30) presentando un documento di identità e la ricevuta dell'ultima tassa universitaria pagata (e la CARD non funzionante in caso di guasto), ti verrà stampata una nuova card. Per gli sconti e le altre situazioni in cui è applicabile, in mancanza del tesserino può essere temporaneamente utilizzata la ricevuta delle tasse.

COME FACCIAMO A RISULTARE STUDENTE MERITEVOLE?

Lo status di “studente meritevole” è una qualifica che si ottiene al momento dell'immatricolazione, per le persone che nello stesso anno dell'immatricolazione hanno conseguito la maturità con votazione pari a 100/100 o 100/100 e lode; si mantiene solo se si rispettano i requisiti in modo continuativo.

Maggiori informazioni nell'articolo 16 del **Manifesto degli Studi**

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

QUALI SONO I REQUISITI PER IL PASSAGGIO ALL'ANNO SUCCESSIVO?

- Per la Facoltà di Medicina e Psicologia è consentito il passaggio all'anno di corso successivo esclusivamente agli studenti che abbiano assolto gli obblighi di frequenza relativi all'attività didattica formale e che abbiano superato con valutazione positiva, entro il 31 gennaio, almeno il 50% degli esami previsti per l'anno precedente.

- Per la Facoltà di Farmacia e Medicina – Medicina e Odontoiatria, è consentito il passaggio all'anno di corso successivo esclusivamente agli studenti che abbiano assolto gli obblighi di frequenza relativi all'attività didattica formale e che abbiano superato con valutazione positiva, entro il 31 gennaio:

1. per i corsi di laurea delle classi L/SNT-1 - L/SNT-2 - L/SNT-3 almeno 4 esami del primo anno per l'iscrizione al secondo anno e almeno 3 esami del secondo anno per l'iscrizione al terzo anno;

2. per i corsi di laurea della classe L/SNT-4 almeno 3 esami del primo anno per l'iscrizione al secondo anno e almeno 3 esami del secondo anno per l'iscrizione al terzo anno.

In tutti i corsi l'esame di tirocinio rientra nel numero degli esami da superare per ciascun anno di corso.

Inoltre, occorre essere in regola con la Norma di propedeuticità (valida per tutte e tre le Facoltà) pena l'annullamento degli esami successivamente sostenuti, è fatto obbligo allo studente di sostenere tutti gli esami dell'anno di corso precedente, ivi incluso l'esame di Tirocinio relativo all'anno di corso, prima di sostenere insegnamenti appartenenti ad anni successivi.

Maggiori informazioni sono reperibili presso le Segreterie Didattiche, Direttori Didattici o Presidenti dei corsi; un elenco completo dei recapiti lo si può scaricare dalla pagina web

<http://www.uniroma1.it/didattica/sportelli/segreterie-studenti/segreteria-studenti-delle-professioni-sanitarie>

nella sezione ‘Download’; oppure consultando il S.O.R.T. (sportello orientamento e tutorato) della facoltà che interessa.

Cerca il tuo S.O.R.T. <http://www.uniroma1.it/studenti/sort/default.php>

DEVO SOSPENDERE LA MIA CARRIERA UNIVERSITARIA MA NON SO SE CHIEDERE UN'INTERRUZIONE O UN CONGELAMENTO

E' possibile richiedere l'interruzione della propria carriera per un intero anno accademico (per motivi di lavoro, nascita figlio, malattia di lunga degenza...), presentando domanda in bollo da € 16,00 presso la Segreteria Studenti.

E' possibile richiedere il congelamento della propria carriera per un intero anno accademico (solo per studenti in regola con le tasse e non iscritti fuori corso – per motivi di studio all'estero o altri motivi di studio all'estero o altri studi di diverso livello e classe), presentando domanda in bollo da € 16,00 presso la Segreteria

Per ulteriori informazioni, la invitiamo a consultare gli articoli 45, 46 e 47 del **Manifesto degli Studi**

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

NON SOSTENGO ESAMI DA MOLTI ANNI, SONO “DECADUTO”?

Lo status di studente decaduto si acquisisce quando si rimane iscritti allo stesso anno di corso per almeno 4 volte. Si può ripristinare lo status di studente, presentando domanda di reintegro in bollo da 16,00 € presso la Segreteria Studenti. Maggiori informazioni negli articoli al **TITOLO VIII del Manifesto Degli Studi** a questo indirizzo:

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

COME SONO SUDDIVISE LE SESSIONI D'ESAME E DI LAUREA?

- Le sessioni di laurea sono così divise: I sessione (ottobre-novembre) e II sessione (marzo-aprile) [esempio: per l'a.a. 2015/2016, la I sessione di laurea si svolge a ottobre-novembre 2016, mentre la II sarà effettuata a marzo-aprile 2017]. Pertanto lo studente laureando nella sessione di marzo-aprile 2016, non deve pagare le tasse 2015/2016.

- Ogni anno accademico si apre con la sessione di febbraio e si conclude con la sessione di gennaio (ad esempio: l'a.a. 2015/2016 inizia il 1° febbraio 2016 e termina a fine gennaio 2017). Le sessioni d'esame sono così divise: sessione estiva ordinaria (febbraio-marzo, I semestre), sessione estiva di recupero (giugno), sessione estiva ordinaria (luglio, II semestre), sessione autunnale di recupero (settembre, I e II semestre), sessione invernale di recupero (gennaio, I e II semestre).

POSSO CHIEDERE UN RIMBORSO DELLE TASSE?

Per richiedere il rimborso, nei casi previsti dall'articolo 19 del **Manifesto Degli Studi** consultabile a questo indirizzo:

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

Lo studente deve recarsi presso la Segreteria Studenti con il modulo del rimborso già stampato e compilato (**presso la segreteria non è più possibile reperire moduli già stampati**) <http://www.uniroma1.it/modulisticastudenti>

una marca da bollo da € 16,00 e la ricevuta originale di pagamento della tassa per la quale chiede il rimborso.

Le procedure per il rimborso sono descritte all'articolo 19 del **Manifesto Degli Studi** a questo indirizzo:

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

COME POSSO PRESENTARE DOMANDA DI LAUREA?

La modulistica relativa alla domanda di laurea (contenente tutte le informazioni utili) si può trovare al link <http://www.uniroma1.it/modulisticastudenti>

Il promemoria è disponibile tramite il seguente link (area download della pagina riportata qui sopra)

http://www.uniroma1.it/sites/default/files/allegati/professioni_sanitarie_8.pdf

MI SONO LAUREATO, QUANDO SARÀ PRONTA LA PERGAMENA?

Nel momento in cui la pergamena è in distribuzione ti verrà inviata una comunicazione per email all'indirizzo presente profilo INFOSTUD dello studente.

HO SMARRITO LA PERGAMENA, POSSO AVERNE UN DUPLICATO?

La pergamena attestante il conseguimento della Laurea è rilasciata in unico esemplare. In caso di denuncia di smarrimento o furto è possibile chiedere un duplicato dietro presentazione di un'istanza in bollo da € 16,00 alla Segreteria Studenti Professioni Sanitarie, allegando una copia della denuncia e la ricevuta del bollettino da € 70,00 (che le verrà rilasciato dalla Segreteria stessa).

Il modulo per l'istanza, e tutto il resto della modulistica, può essere scaricato dal link

<http://www.uniroma1.it/modulisticastudenti>

MANIFESTO DEGLI STUDI:

<http://www.uniroma1.it/didattica/regolamenti/manifesto-degli-studi-regole-procedure-scadenze>

MODULISTICA STUDENTI:

<http://www.uniroma1.it/modulisticastudenti>

ALTRE RISORSE:

<http://www.uniroma1.it/sapienza/risorse>