

FAQ SEGRETERIA STUDENTI

Di seguito le domande più frequenti che vengono poste alla Segreteria Studenti

AREA TASSE E CONTRIBUTI

D: Come è composta la contribuzione universitaria (tasse)?

R: Le tasse e i contributi sono costituite da una quota fissa (imposta di bollo e tassa regionale) e da una quota variabile (contributo onnicomprensivo annuale)

Il contributo onnicomprensivo è variabile in funzione di:

- ISEE per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario (di seguito ISEEU)
- corso di studio di afferenza
- numero di anni di iscrizione
- numero di CFU conseguiti nei 12 mesi antecedenti la data del 10 agosto

D: Come è suddivisa la contribuzione universitaria (tasse)?

R: Le tasse e i contributi sono suddivisi in 3 rate:

- 1^ rata (imposta di bollo + tassa regionale)
- 2^ rata (50% del contributo onnicomprensivo)
- 3^ rata (50% del contributo onnicomprensivo)

D: Entro quando devo avere l'ISEEU per calcolare correttamente le tasse dell'anno accademico?

R: Occorre essere in possesso dell'ISEEU entro fine novembre (ESEMPIO: per l'iscrizione all'a.a.2024/2025 occorre l'ISEEU rilasciato nel 2024 e devi esserne in possesso entro il 30/11/2024 e non oltre il 31/12/2024 con addebito di relativa indennità di mora; per l'iscrizione al prossimo a.a.2025/2026 occorrerà l'ISEEU rilasciato nel 2025 e dovrai esserne in possesso entro il 30/11/2025 e non oltre il 31/12/2025 con addebito di relativa indennità di mora).

D: L'ISEEU è obbligatorio?

R: No, ma sarai collocato nella fascia massima di contribuzione

D: L'ISEEU devo inviarlo o consegnarlo?

R: No, viene acquisito in automatico dalla banca dati INPS tramite codice fiscale dello studente solo se questo o un componente del tuo nucleo familiare lo ha richiesto entro i tempi previsti (entro il 30/11 e non oltre il 31/12 con addebito di relativa indennità di mora).

D: Perché l'importo delle tasse corrisponde alla fascia massima di contribuzione?

R: Perché non risulta un ISEEU in banca dati INPS rilasciato nei tempi previsti entro il 30/11 (e non oltre il 31/12 con addebito di relativa indennità di mora).

D: Non ho richiesto l'ISEEU secondo i tempi previsti, posso presentarlo ora?

R: No, se non è stato richiesto nei tempi previsti (entro il 30/11 e non oltre il 31/12) non è più possibile calcolare correttamente le tasse dell'anno accademico di riferimento

D: Nella mia Area Riservata non vedo l'addebito della 2^ e 3^ rata, come mai?

R: Evidentemente sei esonerato totalmente o parzialmente dal pagamento del contributo onnicomprensivo (2^ e 3^ rata); gli esoneri e riduzioni, nonché le modalità di calcolo, sono indicati nel "Regolamento tasse e contributi a carico degli studenti" disponibile al seguente [link](#)

D: Sono previsti esoneri e riduzioni delle tasse?

R: Sì, sono previsti e sono indicati specificatamente nel "Regolamento tasse e contributi a carico degli studenti" disponibile al seguente [link](#)

D: Nella mia Area Riservata vedo il semaforo rosso su una tassa che è stata già pagata. Perché?

R: Fermo restando che i pagamenti devono essere effettuati solo ed esclusivamente secondo la procedura prevista e disponibile in Area Riservata, per acquisirne l'esito occorrono circa 1-2 giorni lavorativi e comunque dipende dai tempi di trasmissione bancari; ricontrolla pertanto lo stato del pagamento in seguito e solo nel caso non risultasse dopo 10 giorni invia copia pagamento a segreteria.studenti@uniroma4.it

D: Nella mia Area Riservata ho trovato un'indennità di mora di 50 e/o 100 euro. Come mai?

R: Qualunque scadenza non rispettata comporta l'addebito di indennità di mora pari a 50 euro entro il 60°

giorno di ritardo e 100 euro oltre il 60° giorno di ritardo

D: Ho intenzione di rinunciare agli studi. Come devo fare? Devo pagare le tasse arretrate?

R: La rinuncia agli studi si effettua on line da area riservata effettuando il login e selezionando dal menù "carriera"/"domanda di chiusura carriera": segui la procedura ed una volta terminata clicca su "indietro" in fondo alla pagina ed effettua il pagamento della relativa imposta di bollo virtuale selezionando dal menù "segreteria"/"pagamenti.

N.B. la rinuncia agli studi non andrà a buon fine se non sarà effettuato il suddetto pagamento. Una volta effettuato il pagamento, che sarà acquisito automaticamente, la carriera sarà definitivamente chiusa per rinuncia agli studi dopo circa 5/7 giorni dalla data di pagamento; sarà anche disponibile la relativa certificazione selezionando dal menù "segreteria"/"certificati".

Gli importi già versati non saranno rimborsati; non occorre regolarizzare eventuali tasse pregresse.

Per ulteriori chiarimenti in merito a composizione delle tasse e contributi a carico dello studente, suddivisione, criteri di calcolo, riduzioni, esoneri, ecc. si prega di consultare il relativo Regolamento al seguente [link](#)

D: Come faccio a chiedere il rimborso della tassa per il diritto allo studio?

R: Il rimborso va richiesto direttamente a LazioDiSCo tutte le info <http://www.laziodisco.it/faq/>

ESAMI e LIBRETTO ON LINE DELLO STUDENTE

D: Non riesco ad effettuare la prenotazione on line ad un esame.

R: La prenotazione ad un esame non va a buon fine se:

- l'Attività Didattica nel libretto on line è in stato "P" (pianificato)
- non è compatibile con il tuo anno di iscrizione
- non hai assolto gli eventuali obblighi di propedeuticità e frequenza ove previsti
- sono scaduti i termini per effettuarla
- non risulti iscritto all'anno accademico di riferimento o non sei in regola con il versamento delle tasse e contributi richiesti

D: Ho terminato la frequenza del 2° anno ma non riesco a prenotare i relativi esami, come mai?

R: Prima di poter sostenere gli esami di profitto del 2° anno è necessario aver conseguito almeno 36 CFU (nel calcolo dei 36 CFU sarà considerata solo 1 AFS da 4 CFU), oltre che essere iscritto all'anno accademico di riferimento ed essere in regola con il versamento delle tasse e contributi richiesti.

D: Ho terminato la frequenza del 3° anno ma non riesco a prenotare i relativi esami, come mai?

R: Prima di poter sostenere gli esami di profitto del 3° anno è necessario aver conseguito almeno 72 CFU (comprensivi dei 22 CFU relativi agli insegnamenti di "Anatomia Applicata all'Attività Motoria ed Antropometria" e di "Fisiologia Umana e dello Sport"), oltre che essere iscritto all'anno accademico di riferimento ed essere in regola con il versamento delle tasse e contributi richiesti.

D: Ho terminato la frequenza del 3° anno e conseguito 72 CFU (comprensivi dei 22 CFU relativi agli insegnamenti di "Anatomia Applicata all'Attività Motoria ed Antropometria" e di "Fisiologia Umana e dello Sport") ma non riesco a prenotare gli esami di "Attività Motoria per l'Età Evolutiva e gli Anziani" e "Attività Motoria Preventiva e Adattata", come mai?

R: E' necessario rispettare la propedeuticità che prevede di aver superato le verifiche di profitto dell'insegnamento di "Basi dell'Attività Motoria"

D: Ho superato un esame ma non risulta sul mio libretto on line. Perché?

R: Fermo restando che devi esserti prenotato all'appello d'esame attraverso la procedura online reperibile nella tua area riservata, l'esame non risulta caricato in carriera se non è stato regolarmente verbalizzato o se verbalizzato "assente" o "respinto/ritirato" (contatta il docente)

D: Mi sono prenotato ad una AFS (attività formativa a scelta) che però non ho più frequentato. Si può eliminare dal libretto on line?

R: Sì, inviando una mail a: segreteria.studenti@uniroma4.it per chiederne l'eliminazione

LAUREA E CONSEGUIMENTO TITOLO

D: Qual è la procedura amministrativa da seguire per poter sostenere l'Esame di Laurea?

R: La procedura di laurea prevede tre fasi necessarie e consequenziali: 1) prenotazione; 2) ammissione; 3) esame. Info <https://www.uniroma4.it/index.php/come-fare-per/laurearsi/>

Le fasi amministrative da attivare sono rispettivamente la prenotazione e l'ammissione secondo le modalità e scadenze indicate nei relativi avvisi pubblicati on line con congruo anticipo.

Le sessioni di laurea previste per ogni anno accademico sono 3: estiva, autunnale e invernale.

D: Dovrei laurearmi ma non vedo l'addebito della tassa di laurea: come mai?

R: L'addebito della tassa di laurea avviene con la 2^a fase (ammissione) solo se hai effettuato on line tutti i passaggi previsti e indicati nel relativo avviso

D: Vorrei laurearmi nella sessione invernale, devo rinnovare l'iscrizione dell'anno a.a. successivo e pagare le tasse?

R: No, ma nel caso in cui non conseguirai la laurea nella sessione invernale, dovrai regolarizzare l'iscrizione con la consegna dell'ISEE entro il 30 novembre o al massimo entro il 31 dicembre (con addebito di relativa mora), il pagamento della prima e della seconda rata (con addebito successivo delle relative indennità di mora) e della terza rata entro il 30 aprile.

Nel caso le rate non fossero disponibili nell'area riservata, è necessario chiederne l'erogazione scrivendo a segreteria.studenti@uniroma4.it.

D: Non sono riuscito a laurearmi nella sessione invernale e devo iscrivermi all'anno a.a. successivo; come avviene il calcolo delle tasse dovute?

R: Per calcolare correttamente le tasse dell'anno accademico di riferimento devi essere in possesso dell'ISEEU come da esempio: per l'iscrizione all'a.a.2024/2025 occorre l'ISEEU rilasciato nel 2024 e devi esserne in possesso entro il 30/11/2024 e non oltre il 31/12/2024 con addebito di relativa indennità di mora; per approfondimenti vedi la relativa FAQ *Area tasse e contributi*

D: Come si calcola il voto di ammissione all'esame di Laurea?

R: E' calcolato automaticamente secondo le modalità previste dal rispettivo regolamento didattico e anno di immatricolazione. [INFO](#)

CERTIFICAZIONI VARIE

D: Come posso avere un certificato di iscrizione o di laurea, anche con esami sostenuti, etc.?

R: Le certificazioni sono disponibili nella tua Area Riservata (selezionando da menu segreteria/certificati)

AREA RISERVATA, MOODLE, POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE

D: La mia Area Riservata è sempre attiva?

R: Sì

D: Non ricordo le credenziali di accesso (nome utente e/o password) della mia Area Riservata; come le recupero?

R: Effettuando la procedura di [password dimenticata](#) inserendo il codice fiscale, dopocirca 10 minuti riceverai le credenziali di accesso al tuo indirizzo di posta elettronica personale che hai inserito in fase di registrazione (controlla anche in spam). Successivamente effettuando il login con le credenziali ricevute sarà richiesto il cambio password ove per vecchia password si intende quella ricevuta per e-mail

Il procedimento da seguire è il seguente: <http://www.uniroma4.it> cliccare su “accesso studenti e docenti” (in “utilità” sulla destra) e, una volta aperta la nuova pagina, da “menù” (sulla destra in alto) selezionare la suddetta procedura

D: Perché non mi arriva l’e-mail con le credenziali di accesso alla mia Area Riservata?

R: Fermo restando che l’invio dell’e-mail non è immediato ma occorrono circa 10 minuti, è probabile che in anagrafica è presente un’e-mail diversa da quella che usi attualmente, e pertanto è necessario richiedere a segreteria.studneti@uniroma4.it l’aggiornamento del tuo indirizzo di posta elettronica personale allegando la copia del documento di identità

D: Come posso accedere a Moodle?

R: Moodle è un software Open Source per la creazione di corsi e-learning; può essere utilizzato sia come semplice deposito per i materiali didattici da rendere disponibili agli studenti sia per creare interi corsi con esercizi di autovalutazione ed esami.

Per accedere clicca su [piattaforma e-learning/Moodle dell’Università di Roma “Foro Italico”](#); è gestita da Cineca.

D: Moodle è sempre attivo?

R: No, l’accesso a Moodle non è più possibile a seguito di chiusura della carriera (conseguimento titolo, rinuncia, trasferimento, etc.) o se non hai rinnovato l’iscrizione

D: Come posso accedere alla mia casella di Posta Elettronica Istituzionale

R: L’Ateneo fornisce un indirizzo di posta elettronica istituzionale a seguito di immatricolazione. La webmail di ateneo è inclusa nel pacchetto Microsoft Office 365.

È possibile accedere al proprio indirizzo di **posta elettronica istituzionale** cliccando [qui](#).

Per accedere alla tua casella di posta elettronica istituzionale sono necessarie le credenziali dell’area riservata WEB-ESSE3, aggiungendo il suffisso “@studenti.uniroma4.it” all’utenza WEB-ESSE3 (esempio: m.rossi@studenti.uniroma4.it).

La password è la stessa dell’area riservata (WEB-ESSE3)

Se non ricordi nome utente e password puoi utilizzare la funzione “password dimenticata” del menù area riservata WEB-ESSE3 e riceverai nome utente e password all’indirizzo e-mail personale inserito in fase di registrazione.

D: La mia casella di Posta Elettronica Istituzionale è sempre attiva?

R: No, viene disattivata entro 360 giorni se l’iscrizione all’a.a. corrente risulta non attiva, e dopo 180 giorni dalla data di chiusura della carriera (conseguimento titolo, rinuncia, trasferimento, ecc.)

D: Non riesco ad accedere alla mia casella di Posta Elettronica Istituzionale e/o a Moodle, e/o non riesco a utilizzare Office 365. Come posso fare?

R: Se hai l'iscrizione attiva puoi seguire la procedura indicata nella guida alla risoluzione dei problemi di connessione raggiungibile al seguente link bit.ly/Uniroma4Office365

INFORTUNIO/MALATTIA E OBBLIGO DI FREQUENZA ALLE LEZIONI INDICAZIONI GENERALI

Consultare i seguenti avvisi

<https://www.uniroma4.it/index.php/come-fare-per/gestire-le-pratiche-studenti/infortunio-malattia-obbligo-frequenza-lezioni/>

<https://www.uniroma4.it/index.php/avvisi/polizza-infortuni-per-studenti-e-studentesse/>