

Anno accademico 2024/2025

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN FARMACIA
(classe LM-13. D.M. 270/04)

Graduatoria generale relativa a n. 48 posti per i cittadini italiani, cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia (approvata con Decreto n. 2247 del 10/07/2024) e procedure di immatricolazione
Primo turno di selezione

I candidati vincitori, dal **n. 1 al n. 48**, dovranno procedere con l'immatricolazione inderogabilmente entro le seguenti scadenze:

- inserimento domanda di immatricolazione su Delphi: **entro il 30 agosto 2024**
- pagamento bollettino prima rata: **entro il 9 settembre 2024**

Per il primo turno di selezione non sono previsti scorrimenti di graduatoria

AVVERTENZE

- Gli studenti non comunitari in possesso di un valido **permesso di soggiorno** per motivi di studio (o ricevuta di rinnovo) **per iscrizione corsi singoli**, possono procedere con l'immatricolazione solo se hanno **superato almeno un esame entro la scadenza per l'immatricolazione**.
Per non essere esclusi dalla graduatoria, al momento dell'inserimento della domanda di immatricolazione sul Delphi, è necessario effettuare l'upload di copia del certificato rilasciato dall'Università attestante il superamento dell'esame insieme al passaporto.
- Gli studenti iscritti presso un altro Ateneo italiano o presso il nostro Ateneo in un altro corso di laurea, per confermare il posto in graduatoria, **devono chiedere rispettivamente il trasferimento o il passaggio di corso entro la scadenza dell'immatricolazione seguendo le modalità previste dal Bando e nell'All. 1.**
- **Studenti iscritti ai corsi singoli, prima di procedere con l'immatricolazione, devono richiedere la chiusura di tale carriera presso la Segreteria Studenti di riferimento.**

LEGGERE ATTENTAMENTE TUTTE LE ULTERIORI INFORMAZIONI RIPORTATE DI SEGUITO

POSIZIONE IN GRADUATORIA	COGNOME / NOME	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
1	GONZALEZ / YAMILKA	74



2	SOLEIMANI KERMANI / KAVEH	70
3	HOLAKI / SAGHAR	67
4	SOLEIMAN NEJAD / PANTE A	65
5	BAGHBANI / ZAHRA	64
6	MOHAMMAD NEZHAD / AMIRMAHDI	63
7	DI PERNA / DAMIANO ROCCO	62
8	ZINATBAKHSH / AYOUB	62
9	VAHEDIAN / MELINA	62
10	EHSANI / MOHAMMADREZA	62
11	ANASTASIOU / ELENI	61
12	MOUSSA / JANA	61
13	SEYEDTASH / MARYAMALSADAT	61
14	HAGHSHENAS / NEDA	61
15	MAGHSOUDLOU / BARBOD	61
16	TAKHTDAR / FAEGHEH	61
17	ZAMANI / FATEMEH	60
18	KAZEMI / PARISA	60
19	SOLEIMANI GHALEH RASHID / KIMIA	60
20	CONGEDO / CRISTIANO	59
21	MAZIDABADIFARAHANI / MOHSEN	59
22	DE RITO / GILDO	58
23	CHIAVARI / RICCARDO	58
24	ISLAM / ATIKUL	58



25	WAHEED / NAMAL	58
26	TAKHTDAR / FATEMEH	58
27	EMTIAZI / FATEMEH	58
28	LIGUORI / LODOVICA	58
29	SHAHMAHMOUDI KOUHBANANI / FATEMEH	57
30	BEN BRAHIM / FEDI	57
31	JAFARIANDEHKORDI / NILOUFAR	57
32	GHANAVATI / TABASSOM	57
33	IAFRATE / AURORA	56
34	XXX / WINN LAT KYAW	56
35	AMIRI TAVASOLI / ROSHAN	56
36	DOMINICI / MATTIA	56
37	DIRIKVAND / PARISA	56
38	MADANNEJAD / HENGAMEH	56
39	NESA / MEHERUN	55
40	JODEIRI / NEGIN	55
41	RAHBAR FARZAMI / SAMAN	55
42	KHERADI / FATEMEH	55
43	LAURETTA / GABRIELE	54
44	ARAB / ASAL	54
45	BINAEI / KIMIA	54
46	NASROLLAHI / FARNAZ	54
47	GOLPAYEGANI / MAHDI	53



48	STERMUGU / IRINI	52
49	MOLLAH / INON NAHAR	52
50	ABUL / AHAD	52
51	KOBZILI / SABRINE	52
52	HOSSEIN POUR / NILOOFAR	52
53	CHANGIZI / ANAHITA	52
54	PALAIOLOGOU / APOSTOLIA	51
55	HOSAIN / NAZIFA	51
56	MAHJOB / KOSAR	51
57	AMIRZADEH / SABA	51
58	HAGHSHENAS / SHIMA	51
59	MEHRABI KIA / ESMAEIL	51
60	ASLANI / HEDIEH	50
61	OZEN / ALI DENIZ	49
62	MORADI / SARA	49
63	FAYAZI / NARGES	48
64	NAGHDIGHEZELBELAGH / NILOOFAR	48
65	SHOMALI / YEKTA	47
66	SAFAEI / AMIRPARSA	47
67	SHAAN / RAFID HAQUE	47
68	BEYKIDEHABADI / MOSTAFA	45
69	TOTONI / MIKEL	44
70	REZAEI / SARA	43

71	ELHADARY / GHARAM	42
72	AFRIN / ZERIN	42
73	KHANMIRZAEI / ARMITA	42
74	SHAFIEE / SIAMAK	42
75	ROSTAMI / GHAZALEH	42
76	AN / YUJIN	41
77	ACKAH / TSIDKENU	40
78	HOSSAIN / SHAHRIAR	40
79	ALIZADEH DEHMILANI / ZAHRA	40
80	SHIJU / SNEHA	39
81	CHELENGAR / VANIA	39
82	SHYBU / DHANISHA	37
83	AMIRI MIJANI / HANIYEH	37

I **candidati** inseriti in graduatoria **dal n. 1 al n. 48** dovranno collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi ed inserire la domanda di **immatricolazione entro il 30 agosto 2024 ed effettuare il pagamento della prima rata entro il 9 settembre 2024** pena esclusione dalla Graduatoria seguendo le modalità successivamente riportate.

I **candidati ammessi** che non effettueranno l'iscrizione nei termini indicati saranno considerati rinunciari e i posti risultati vacanti saranno resi disponibili per il secondo turno di selezione.

STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ITALIA

I **candidati** inseriti in graduatoria dal n. 1 al n. 48, in possesso di un **titolo di studio conseguito in Italia**, per risultare regolarmente iscritti al CdL Magistrale a ciclo unico in Farmacia dovranno effettuare entrambi gli adempimenti di cui al **punto a)** e al **punto b)** entro le scadenze di seguito riportate:

a) Entro il 30 agosto 2024:

inserire la domanda di immatricolazione sul portale dei servizi on-line d'Ateneo Delphi:

1. Compilare il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it/>;

2. Conservare il codice questionario (CQ) rilasciato dal sistema (*Attenzione: il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali, dovrà essere ricompilato*)
 3. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it/>;
 4. Selezionare Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione;
 5. Selezionare “a” “Compila la domanda” selezionare Corso di studio in presenza;
 6. Leggere attentamente tutte le istruzioni, selezionare successivamente la Macroarea, poi selezionare “ho superato la prova di ammissione” quindi inserire tutti i dati richiesti (il sistema consentirà l’immatricolazione al Corso per il quale è stata superata la prova)
 7. Durante la compilazione della domanda:
 - a. Se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un’unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione
 - b. Lo studente autocertifica il titolo di studio di ammissione di cui è in possesso. L’Università verifica d’ufficio e informazioni dell’autocertificazione, secondo quanto stabilito dalle normative vigenti.
 8. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
- b) Entro il 9 settembre 2024:**
9. Pagare l’importo dovuto tramite 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: <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>
 10. Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48 ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante “Convalida PagoPA”;
 11. Il sistema rilascerà una matricola e una password da conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo.

Una volta pagato e convalidato il bollettino di pagamento occorre ricollegarsi alla propria area personale su Delphi tramite le credenziali ricevute (matricola e password) ed effettuare l’upload dei seguenti documenti:

- **Una foto formato tessera;**
- **Copia di un valido documento di riconoscimento (fronte/retro).**

Successivamente lo studente dovrà presentarsi presso lo sportello della segreteria studenti di Scienze per il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricati entro il 13 dicembre 2024. Dopo la convalida l’immatricolazione è conclusa.

N.B.: Gli studenti con cittadinanza estera e titolo italiano, dopo aver effettuato l’upload del permesso di soggiorno dovranno convalidare la domanda di immatricolazione tramite la Segreteria Studenti di Scienze. Solo dopo tale convalida il sistema rilascerà matricola e password.

Se non viene completato il passaggio di riconoscimento le funzioni delphi, dopo il 13 dicembre 2024, verranno limitate.

STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO

Le procedure di immatricolazione saranno formalizzate tramite l'Ufficio Studenti Internazionali, Via Cracovia n. 50, 00133 ROMA – Edificio D piano 0, (international.students@uniroma2.it).

La loro immatricolazione sarà subordinata alla validità della documentazione e del titolo di studio in loro possesso come previsto dalla normativa vigente in materia.

I candidati vincitori dovranno procedere all'immatricolazione seguendo le istruzioni consultabili ai seguenti link:

- http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6303
- <https://en.uniroma2.it/admissions/how-to-enroll/>

IMPORTANTE:

Consultare l'art. 11 del Bando per le informazioni riguardanti la documentazione richiesta per l'immatricolazione.

Gli studenti non comunitari in possesso di un valido permesso di soggiorno rilasciato per motivi di studio (o ricevuta di rinnovo) per iscrizione corsi singoli potranno procedere con l'immatricolazione solo se il relativo esame sia stato già superato.

Per risultare regolarmente iscritti al CdL Magistrale a ciclo unico in Farmacia dovranno essere effettuati entrambi gli adempimenti di cui al punto **a)** e al punto **b)** entro le scadenze di seguito riportate:

a) Entro il 30 agosto 2024:

inserire la domanda di immatricolazione sul portale dei servizi on-line d'Ateneo Delphi:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it/>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione;
3. Selezionare "a" "Compila la domanda" selezionare Corso di studio in presenza;
4. Leggere attentamente tutte le istruzioni, selezionare successivamente la Macroarea, poi selezionare "ho superato la prova di ammissione" quindi inserire tutti i dati richiesti (il sistema consentirà l'immatricolazione al Corso per il quale è stata superata la prova)
5. Inserire titolo/titoli di studio;
6. Durante la compilazione della domanda: se si desidera pagare la seconda rata delle tasse e contributi universitari in un'unica soluzione anziché in due soluzioni selezionare la relativa opzione;
7. Selezionare la voce stampa: il sistema rilascerà la domanda di immatricolazione con la lista dei documenti da caricare (upload);
8. Conservare con cura il CTRL ed il Codice fiscale che ha generato il sistema in automatico;
9. Selezionare nell'Area Studenti, Tasto 2 – Immatricolazione > punto "b" > Hai già compilato la domanda;
10. Inserire il proprio Codice fiscale e CTRL;
11. **Effettuare l'upload dei seguenti documenti:**

- a. Copia di un documento di riconoscimento/passaporto.
- b. Attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA o ricevuta di pagamento per la richiesta di tale attestato. In alternativa, se già in possesso, la Dichiarazione di valore del titolo tradotto e legalizzato rilasciata dall'ambasciata.
- c. **Solo per i cittadini non comunitari:** copia del permesso di soggiorno (Temporary Residence Permit) o Carta di Soggiorno.
- d. **Solo per i cittadini non comunitari con permesso di soggiorno per studio per iscrizione ai corsi singoli: allegare insieme al passaporto copia del certificato rilasciato dall'Università attestante il superamento dell'esame del corso singolo in un unico file.**

Solo successivamente l'Ufficio Studenti Internazionali, dopo aver **verificato la completezza e la validità della documentazione**, provvederà ad inviare una mail dove saranno descritti tutti i passaggi per il pagamento on line della prima rata, la convalida e stampa della matricola e password. L'immatricolazione sarà completata presentando la documentazione di studio, il visto/permesso in presenza presso la segreteria studenti stranieri (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0).

b) Entro il 9 settembre 2024:

pagare il bollettino per confermare l'immatricolazione e presentarsi presso l'Ufficio Studenti Internazionali per il controllo della veridicità della documentazione caricata in fase di immatricolazione sul sistema delphi.

N.B. Pagare l'importo dovuto tramite il sistema PagoPa, modalità che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. Ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente link: <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>

PROCEDURE PER PASSAGGI E TRASFERIMENTI

Gli studenti collocati utilmente in graduatoria che fossero vincolati, per procedere all'iscrizione, ad attivare una procedura di passaggio da altri corsi di laurea o trasferimento da altro Ateneo **sono tenuti ad attivare le procedure di passaggio o trasferimento entro le scadenze previste per le immatricolazioni** secondo le modalità successivamente indicate. La stampa della richiesta di passaggio o trasferimento in ingresso dovrà essere trasmessa alla Segreteria Studenti inviando una email all'indirizzo segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it che dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- le documentazioni che richiedono firma e data dovranno prima essere sottoscritte e datate e poi scannerizzate e allegate;
- allegare copia di un valido documento di riconoscimento;
- indicare nell'email di trasmissione: nome, cognome, matricola/codice fiscale, corso di laurea, recapiti telefono/email ;
- nell'oggetto dell'email specificare: passaggio/trasferimento e corso di laurea.

L’invio della documentazione entro le scadenze previste per le immatricolazioni garantisce la conferma del posto in graduatoria. Dopo questi adempimenti gli studenti potranno regolarizzare l’iscrizione come riportato successivamente.

Documentazioni incomplete o che non riportino i requisiti sopra indicati non verranno prese in considerazione e saranno quindi nulle.

PROCEDURA DI PASSAGGIO DI CORSO:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti - Tasto 4, “Gestione on-line della carriera” e accedere con le proprie credenziali;
3. Digitare “durante la carriera” > “richiesta di passaggio di corso”;
4. Compilare la domanda di passaggio e stamparla unitamente al bollettino di euro 66,00 (€50,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente e non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio);
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 Delphi nelle 48 ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante “Convalida PagoPA”
7. Dopo la convalida, la Segreteria Studenti del corso di provenienza, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Segreteria del Corso di studio di destinazione;

Al ricevimento del foglio di congedo l’ufficio Segreteria Studenti di Scienze invierà una comunicazione all’interessato che potrà procedere con la successiva iscrizione all’anno accademico corrente.

L’iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora.

PROCEDURA DI TRASFERIMENTO IN ENTRATA (Questa procedura va effettuata prima di inserire la domanda di immatricolazione!):

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)
3. Selezionare b “domanda di trasferimento in ingresso”, quindi b.1 “compila la domanda di trasferimento”. Se richiedi selezionare “Corso di studio in presenza” e poi “Scienze” e il “Corso di laurea”;
4. Inserire i dati anagrafici;
5. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il CTRL assegnato;
6. Ripetere il percorso ed effettuare b.2 “conferma trasferimento” inserendo il Codice Fiscale e il CTRL assegnato;

NOTA BENE: NON COMPIENDO QUEST'ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA' INOLTRATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI;

7. **Presentare all'Università di partenza** la domanda di trasferimento in uscita **entro le scadenze previste per l'immatricolazione** osservando le procedure proprie dell'Ateneo di provenienza.

Al ricevimento del foglio di congedo dall'Università di provenienza l'ufficio Segreteria Studenti invierà una comunicazione all'interessato che **potrà procedere con la successiva immatricolazione.**

Immatricolazione a seguito trasferimento accettato

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → selezionare "c. Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato" e compilare la domanda e seguire le istruzioni.

Se ci si trasferisce da altro Ateneo è necessario pagare tutte le tasse e i contributi universitari richiesti per l'iscrizione a questo Ateneo, anche se lo studente ha già pagato l'iscrizione presso l'Ateneo di provenienza. Il contributo regionale è dovuto solo se l'Ateneo di provenienza ha sede fuori della Regione Lazio.

RICONOSCIMENTO PRECEDENTI STUDI SVOLTI PRESSO UNIVERSITÀ ESTERE

NOTA BENE: Gli studenti vincitori in possesso di titoli o studi accademici svolti presso Università estere dovranno richiederne il riconoscimento **contestualmente al completamento dell'immatricolazione** presentando apposita domanda nelle modalità riportate sul sito del Corso di Laurea in Farmacia al link: <https://farmacia.uniroma2.it/apply-transfer/transfers-course-abbreviations/>

Non saranno accolte richieste di riconoscimento esami o di integrazione riconoscimenti presentate in momenti diversi.

Se l'immatricolazione è effettuata tramite l'ufficio Studenti Internazionali, la richiesta di riconoscimento va presentata subito dopo il suo completamento.

Per tutti gli studenti: la richiesta di riconoscimento va presentata tramite la Segreteria Studenti di Scienze.

PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI A.A. 2024/2025

Tutte le informazioni riguardanti il calcolo delle tasse e dei contributi, con le relative scadenze e modalità di pagamento, sono disponibili nella Guida dello Studente 2024/2025, pubblicata sul portale d'Ateneo <http://web.uniroma2.it/> (dal menù «didattica» cliccare su «Guida dello Studente») e nella pagina dedicata: <http://studenti.uniroma2.it>.

Nella Guida vengono specificate, inoltre, tutte le possibilità di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi.

Per accedere alle agevolazioni sulle tasse previste per il diritto allo studio consultare la pagina con tutte le spiegazioni pubblicata al seguente link:

<http://studenti.uniroma2.it/tasse-studenti-internazionali/>

La versione in inglese è pubblicata al seguente link:

<https://en.uniroma2.it/admissions/tuition-fees/>

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, per essere esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari, per l'immatricolazione dovranno consegnare direttamente alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria) tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità.

Per maggiori informazioni vedi art. 14 del bando e consultare la pagina web: <http://caris.uniroma2.it>

Ulteriori informazioni, riguardanti gli altri casi di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e contributi universitari sono disponibili sulla Guida dello Studente A.A. 2024/2025.

INFORMAZIONI UTILI

Segreteria Didattica del CdLM CU Farmacia - Via della Ricerca Scientifica snc, 00133 Roma

Edificio PP1, piano 2

Telefono: +39 06 7259 4074

Email: segreteria@farmacia.uniroma2.it

Sito web: <https://farmacia.uniroma2.it/>

Segreteria Studenti Area Scienze, via della Ricerca Scientifica, 1 – 00133 Roma

L'ufficio è aperto al pubblico nei seguenti giorni: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 12,00; il mercoledì anche dalle 14,00 alle 16,00.

E' presente nell'atrio antistante la Segreteria Studenti l'eliminacode.

E' inoltre disponibile il servizio di video sportello prenotabile al seguente link:

<https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria/>

E-mail: segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

Sito web: <https://segreteria.scienze.uniroma2.it/>

Contatti: https://studenti.uniroma2.it/it_it/segreteria-studenti-scienze/

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

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

Sito web:

http://web.uniroma2.it/it/percorso/accoglienza__orientamento__percorsi_compet__trasv_/sezione/accoglienza

Telefono: +39 06 7259 2817/3234

E-mail: accoglienza@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 7259 7483 / +39 06 2022876

e-mail: 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 della Macroarea di Scienze:** <http://www.scienze.uniroma2.it/>
- **Portale d’Ateneo:** <http://web.uniroma2.it/>

Roma, 10 luglio 2024

Responsabile Segreteria Studenti Scienze
F.to Dott.ssa Antonella Mariucci