

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. 12 posti per i cittadini italiani, cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia + n. 7 posti risultati disponibili all'esito del primo Turno di selezione e procedure di immatricolazione
(Graduatoria approvata con Decreto n. 2908 del 17/09/2024)

Secondo turno di selezione

I candidati vincitori, dal **n. 1 al n. 19**, dovranno procedere con l'immatricolazione inderogabilmente entro le seguenti scadenze:

- inserimento domanda di immatricolazione su Delphi: **entro il 20 settembre 2024**
- pagamento bollettino prima rata: **entro il 27 settembre 2024**

Come previsto dal Bando di Selezione, i candidati vincitori che non effettueranno l'immatricolazione nei termini indicati saranno considerati rinunciatari e i posti che risulteranno vacanti saranno attribuiti ai candidati idonei immediatamente successivi in graduatoria.

A tal fine verranno pubblicate successive Graduatorie nelle date indicate nel Bando e riassunte nel calendario riportato in fondo al presente avviso.

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	COGNOME/NOME	PUNTEGGIO COMPLESSIVO
1	SHERBAFMASHHAD / ALIREZA	67
2	GHAHREMANI / AMIRREZA	66
3	PALAIOLOGOU / APOSTOLIA	64



4	HOSSEIN POUR / NILOOFAR	64
5	HAGHSHENAS / NEDA	64
6	KHANLARI / MOHAMMADREZA	62
7	SEKER / MERVE NUR	62
8	MOHAMMADNEJAD / FATEMEH	62
9	HAMZAVI / MOTAHARE	62
10	ZOHDI MOTALEBPOUR / BAHAR	61
11	CHELENGAR / VANIA	61
12	HAJEB / KARIM	61
13	RAHAMAN / MOHAMMED FAHAD	60
14	ALIZADEH DEHMILANI / ZAHRA	60
15	RAHMATI / ZAHRA	60
16	BAYAZI / AMIRSADRA	59
17	YAZDANI / SHAGHAYEGH	59
18	HEYDARIAZAD / AYDA	58
19	AKBARIYEKTA / MAHSA	58
20	MESCHIN / AVIN	58
21	SADRBOLOURIAN / MOBINASADAT	58
22	SALEHI / MOHAMMADYUSEF	58
23	AGHAYARI MOGHADAM / ARIAN	57
24	MOBAROK / ANIKA	57
25	GHOLAMI OMAMMOGHADAM / FARSHID	57
26	MOZAFFARI / MAHDI	56
27	HOSSAIN / SHAHRIAR	56
28	MAHJOB / KOSAR	56
29	BEHIRY / NADEEN YASSER AHMED ELSAYED	55
30	MOLLAH / INON NAHAR	55
31	JAFARI / ARMIN	55
32	NAGHDIGHEZELBELAGH / NILOOFAR	55
33	TANHA / SIAVASH	55
34	HOSSEINISHABANKAREH / MOHAMMADHOSSEIN	55
35	HORVATH MULLER / GRETA	54
36	HAGHSHENAS / SHIMA	54
37	FAGHIHI / FATEMEH	53
38	JAHARA KABIR / TAMIMA	52
39	DAVARI / MOHADESEH	52
40	MEHRABI KIA / ESMAEIL	52
41	AFRIN / ZERIN	51
42	SEPAHI / AYSA	51
43	GHAEMI / ALIREZA	51
44	FALLAHI / SHAHO	51



45	CAPRIA / JACOPO	50
46	KHANMIRZAEI / ARMITA	50
47	ROSTAMI / NIOUSHA	50
48	HAMDY ABOUELKHAIR ALLAM / ABDELRHMAN	49
49	PAPADOGOULA / NEFELI	49
50	AMIRI MIJANI / HANIYEH	49
51	ACKAH / TSIDKENU	49
52	ZEUFACK GUEFACK / JUSTINE SERENA	49
53	KOUHSARI / NASTARAN	49
54	JODAT / GHAZAL	49
55	MOHAMMADIAN / NAZANIN	48
56	MOHAJER / NAZANIN	48
57	MORADI / SARA	47
58	DI GIAMMARINO / GIORGIA	46
59	OZEN / ALI DENIZ	46
60	GOUDARZI / MOHAMMADMAHDI	46
61	CAMETTI / GAIA	45
62	FAYAZI / NARGES	44
63	SAFAEI / AMIRPARSA	44
64	MAHROOGHI / SEYEDAMIRHOSSEIN	44
65	ROSTAMI / GHAZALEH	44
66	SHIRI / AILIN	43
67	SALARMOHAMMADI PIROUEYEH / YASNA	43
68	SHOMALI / YEKTA	43
69	BANAKAR / FATEMEH	43
70	TOTONI / MIKEL	42
71	HAMZAVI / MERCEDE	42
72	MIAH / RABEYA	41
73	AL BAYATI / NOAH ABBAS KAMIL	41
74	AHAMDI JAKTAJI / ELAHE	41
75	ZAMMAN / ORTHY	40
76	MIRHADI / ZAHRASADAT	40
77	ELHADARY / GHARAM	38
78	ETTEHADPOUR / AIDA	38
79	HAXHIRAJ / ATIXHE	34
80	MORAD ALIVAND / SOGAND	34
81	AL ZAMEL / BTOL	33

I candidati inseriti in graduatoria dal n. 1 al n. 19 dovranno collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi ed inserire la domanda di **immatricolazione entro il 20 settembre 2024 ed effettuare il pagamento della prima rata entro il 27 settembre 2024, pena esclusione dalla Graduatoria**, seguendo le modalità successivamente riportate.

STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ITALIA

I **candidati vincitori**, 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 20 settembre 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 27 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. 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 20 settembre 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 (vedi art. 11 del bando).
- 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 27 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/>

Per gli studenti con titolo estero la matricola e la password verranno attribuite solo dopo la verifica dei documenti caricati in fase di iscrizione con gli originali da effettuarsi con l'ufficio Segreteria Studenti Internazionali entro il 13 dicembre 2024.

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, 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
- per i trasferiti: allegare ricevuta della richiesta di trasferimento rilasciata dall'Università di provenienza.

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

- Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- 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/>



SCADENZE SECONDO TURNO DI SELEZIONE	
FASE	DATE
Immatricolazione <ul style="list-style-type: none">➤ Inserimento domanda su delphi➤ Pagamento prima rata	Entro venerdì 20 settembre 2024 Entro venerdì 27 settembre 2024
Pubblicazione 1° scorrimento Graduatoria	A partire da giovedì 3 ottobre 2024
Immatricolazione <ul style="list-style-type: none">➤ Inserimento domanda su delphi➤ Pagamento prima rata	Entro mercoledì 9 ottobre 2024 Entro lunedì 14 ottobre 2024
Pubblicazione 2° scorrimento Graduatoria	A partire da giovedì 17 ottobre 2024
Immatricolazione <ul style="list-style-type: none">➤ Inserimento domanda su delphi➤ Pagamento prima rata	Entro mercoledì 23 ottobre 2024 Entro lunedì 28 ottobre 2024

Roma, 17 settembre 2024

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