

# ALLEGATO 1

## del Bando di immatricolazione al Corso di Laurea in Scienze Biologiche

(approvato con D.R. n. 928/2026, prot. n. 0016600 del 25/03/2026)

### PROCEDURE RELATIVE AI TRASFERIMENTI DA ALTRI ATENEI, PASSAGGI DA ALTRI CORSI DI LAUREA O ABBREVIAZIONI DI CORSO Anno accademico 2026/2027

Per confermare il posto in graduatoria (studenti che hanno partecipato alle selezioni e sono risultati vincitori), la procedura di trasferimento o di passaggio di corso dovrà essere effettuata, secondo le modalità di seguito riportate, inderogabilmente entro le scadenze indicate.

#### ● PUNTO A

#### TRASFERIMENTO IN INGRESSO DA ALTRO ATENEO CON AMMISSIONE AL PRIMO ANNO

(Studenti che hanno partecipato alla selezione e sono risultati vincitori)

##### ▪ SOLO PER IL PRIMO TURNO DI SELEZIONE

I candidati vincitori del primo turno di selezione dovranno procedere con l'inserimento della domanda di **pre-immatricolazione** e, successivamente, di **immatricolazione entro le scadenze indicate nel bando**.

Inoltre:

**Entro la scadenza dell'immatricolazione (28 agosto 2026):**

- **richiedere il trasferimento** in uscita presso il proprio Ateneo;
- **inviare ricevuta** della richiesta di trasferimento all'indirizzo email della Segreteria Studenti di Scienze: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

La consegna della documentazione soprariportata **ENTRO LE SCADENZE INDICATE** garantisce la conferma del posto in graduatoria.

▪ **SUCCESSIVI TURNI DI SELEZIONE**

I candidati vincitori dei turni di selezione successivi dovranno procedere con l'inoltro della domanda di trasferimento in ingresso, **entro le scadenze previste per l'immatricolazione**, secondo la seguente modalità:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <https://delphi.uniroma2.it/>.
2. Selezionare Area Studenti, Riquadro 2 "trasferimento da altro Ateneo (in entrata)".
3. Selezionare **b** "domanda di trasferimento in ingresso", > **b.1** "compila la domanda di trasferimento" > "Corso di studi in presenza" poi selezionare "Scienze" e il "Corso di Laurea".
4. Inserire i dati.
5. Stampare al termine della procedura 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

**N.B.** La **domanda di trasferimento in ingresso**, dopo essere stata prima firmata e poi scansionata, corredata da copia di un valido documento di riconoscimento (tutto in formato PDF), **deve essere inoltrata**, tramite email, alla Segreteria Studenti di Scienze entro le scadenze per le immatricolazioni previste dal Bando, al seguente indirizzo:

[segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

- **La consegna della domanda di trasferimento in ingresso entro il termine indicato garantisce la conferma del posto in graduatoria.** Lo studente potrà successivamente regolarizzare l'iscrizione seguendo le istruzioni di seguito riportate.

**Contestualmente lo studente deve richiedere il trasferimento in uscita presso l'Università di provenienza.**

Successivamente, calcolando i tempi di lavorazione della pratica per l'inoltro del foglio di congedo alla Segreteria studenti del corso di destinazione, si potrà controllare lo stato del trasferimento:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>.
2. Selezionare Area Studenti, Riquadro 2, "trasferimento da altro Ateneo (in entrata)", selezionare "b", "domanda di trasferimento in ingresso", selezionare b.5, "Controlla stato del trasferimento", e inserire il Codice fiscale e il CTRL.

Quando lo studente troverà la nota "la tua domanda di trasferimento è stata accettata" significa che la Segreteria Studenti di Scienze ha ricevuto il foglio di congedo dall'Università di provenienza e si può quindi procedere con l'immatricolazione seguendo le indicazioni previste nella Guida dello Studente a.a. 2026/2027 disponibile al link: <http://studenti.uniroma2.it/>  
In ogni caso una comunicazione verrà inoltrata allo studente tramite email.

## ● PUNTO B

### **PASSAGGIO IN INGRESSO DA ALTRO CORSO DI LAUREA DELL'ATENEO DI TOR VERGATA CON AMMISSIONE AL PRIMO ANNO**

(Studenti che hanno partecipato alla selezione e sono risultati vincitori)

#### ▪ **SOLO PER IL PRIMO TURNO DI SELEZIONE**

I candidati vincitori del primo turno di selezione **dovranno**:

**Entro la scadenza della pre-immatricolazione (19 giugno 2026):**

- **inviare il modulo** riportato in fondo al presente documento corredato da copia di un valido documento di riconoscimento, al seguente indirizzo email:  
Segreteria Studenti di Scienze: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

**Entro la scadenza dell'immatricolazione (28 agosto 2026):**

- **richiedere il passaggio** in uscita presso la Segreteria studenti del proprio corso di laurea;
- **inviare ricevuta** della richiesta di passaggio al seguente indirizzo email:  
Segreteria Studenti di Scienze: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

**N.B.** Per gli studenti già immatricolati presso l'Università Tor Vergata non è tecnicamente possibile procedere con l'inserimento della domanda di pre-immatricolazione.

La consegna della documentazione soprariportata **ENTRO LE SCADENZE INDICATE** garantisce la conferma del posto in graduatoria.

#### ▪ **SUCCESSIVI TURNI DI SELEZIONE**

I candidati vincitori dei successivi turni di selezione, dovranno procedere con l'inoltro della domanda di passaggio, **inderogabilmente entro le scadenze per l'immatricolazione previste da presente bando**, secondo la seguente modalità:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare dall' Area Studenti Riquadro 4 "gestione on line della carriera"
3. Selezionare dal menu a disposizione il link "richiesta di passaggio di corso" e compilare la domanda;
4. Stampare la domanda di passaggio ed il relativo bollettino;
5. 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/>
6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line, quindi procedere con la convalida del pagamento attraverso il pulsante "Convalida PagoPA".

Solo dopo aver convalidato il pagamento la Segreteria studenti del corso di laurea di provenienza può ricevere on-line la domanda di passaggio. Ricevuta la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Segreteria Studenti di Scienze.

**NOTA BENE:** Una **copia della domanda di passaggio**, prima sottoscritta e poi scansionata, corredata da copia di un valido documento di riconoscimento (tutto in formato PDF), **deve essere inoltrata per email alla Segreteria Studenti di Scienze** entro le date di scadenza per le immatricolazioni previste nel Bando, utilizzando il seguente indirizzo:

[segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

- **La consegna della copia della domanda di passaggio entro il termine indicato garantisce la conferma del posto in graduatoria. Lo studente potrà successivamente regolarizzare l'iscrizione seguendo le istruzioni di seguito riportate.**

Al ricevimento del foglio di congedo inviato dalla Segreteria Studenti di provenienza, la Segreteria Studenti di Scienze provvederà a darne comunicazione all'interessato che potrà concludere l'iscrizione presso il nuovo corso di laurea.

In ogni caso lo studente potrà verificare lo stato del passaggio collegandosi on-line al sito Delphi, con le credenziali d'accesso. Quando si potrà visualizzare "Clicca qui per completare l'iscrizione" si potrà provvedere alla regolarizzazione dell'iscrizione presso il Corso di laurea prescelto.

**Per completare la fase di iscrizione:** collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/> Selezionare Area Studenti, Riquadro 3, "Iscrizione agli anni successivi al primo" > procedere con l'iscrizione per l'anno accademico 2026/2027.

## • PUNTO C

### **TRASFERIMENTO IN INGRESSO DA ALTRO ATENEO CON AMMISSIONE AD ANNO SUCCESSIVO AL PRIMO**

(Senza obbligo di partecipare alla selezione con delibera della commissione didattica come previsto dal Bando)

Per ottenere preliminarmente una valutazione didattica e il nulla osta per procedere con il trasferimento, nel periodo **dal 15 luglio 2026 al 31/12/2026**, lo studente dovrà eseguire le procedure di seguito indicate:

#### **INSERIMENTO RICHIESTA NULLA OSTA**

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>.
2. Selezionare Area Studenti, Riquadro 2 "trasferimento da altro Ateneo (in entrata)".

3. Selezionare “a” “richiesta nulla osta al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)” poi “compila la domanda”, scegliere Scienze e il Corso di Laurea.
4. Stampare la domanda (da conservare) e il bollettino di euro 0 (zero) con i codici “AUTH” e “CTRL” già assegnati (non occorre andare in banca).
5. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line seguire lo stesso percorso fino a “hai già compilato la domanda” quindi inserire i due codici “CTRL” ed “AUTH” assegnati dal sistema per **confermare la domanda inserita.**

Al termine della procedura (**solo dopo la conferma**) la domanda sarà trasmessa on-line alla competente struttura didattica del Corso di Studio per la valutazione.

La Commissione didattica del corso, preposta alla valutazione, si riunirà tempestivamente e delibererà sulla congruenza dei requisiti curriculari in funzione del rilascio del nulla osta al trasferimento, senza la necessità di partecipare alla selezione.

I candidati potranno verificare l’esito della valutazione della Commissione seguendo la seguente procedura:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>.
2. Selezionare Area Studenti, Riquadro 2 “trasferimento da altro Ateneo (in entrata)”.
3. Selezionare “a” “richiesta nulla osta al trasferimento (valutazione preventiva dei titoli)” poi “b” “ho già compilato la domanda” “controlla stato della domanda”.
4. Inserire il proprio Codice fiscale e il CTRL per visualizzare l’esito della valutazione.

#### **INSERIMENTO DOMANDA DI TRASFERIMENTO IN INGRESSO (a partire dal 01/08/2026 entro il 31/12/2026):**

In caso di esito positivo della valutazione, lo studente potrà procedere con l’inserimento della domanda di trasferimento in ingresso, utilizzando la seguente procedura:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>.
2. Selezionare Area Studenti, 2 “trasferimento da altro Ateneo (in entrata)”.
3. Selezionare “b” “domanda di trasferimento in ingresso” poi b.1 “compila la domanda di trasferimento” “corso di studio in presenza” selezionare Scienze e il Corso di Laurea.
4. Inserire i dati (se si utilizza il CTRL della domanda di valutazione si recuperano automaticamente tutti i dati inseriti).
5. Stampare al termine della procedura 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.**

Dopo aver presentato la domanda di trasferimento presso l’Università di provenienza, calcolando il tempo di lavorazione della pratica e della sua successiva trasmissione, si potrà controllare lo stato del trasferimento:

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

2. Selezionare Area Studenti, Riquadro 2, “trasferimento da altro Ateneo (in entrata)”, selezionare “b”, “domanda di trasferimento in ingresso”, selezionare b.5, “Controlla stato del trasferimento”, e inserire il Codice fiscale e il CTRL.

Quando lo studente troverà la nota “la tua domanda di trasferimento è stata accettata” significa che la Segreteria Studenti di Scienze ha ricevuto il foglio di congedo dall’Università di provenienza e si può quindi procedere con la domanda di immatricolazione.

#### **DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE A SEGUITO DI TRASFERIMENTO**

Quando il processo di trasferimento risulta concluso ovvero quando la Segreteria Studenti ha ricevuto il foglio di congedo dall’Università di provenienza (una comunicazione verrà inoltrata allo studente tramite email) si potrà procedere con l’immatricolazione seguendo le indicazioni previste nella Guida dello Studente a.a. 2026/2027 che saranno inoltre pubblicate contestualmente alla pubblicazione delle graduatorie.

**N.B.: Solo dopo aver completato l’immatricolazione, la Segreteria Studenti provvederà ad inoltrare il foglio di congedo dello studente trasferito ai competenti organi didattici per la convalida ufficiale degli studi pregressi.**

#### **PAGAMENTO DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI A.A. 2026/2027**

IMPORTANTE: Tutte le informazioni riguardanti il calcolo delle tasse e dei contributi, con le relative scadenze e modalità di pagamento, saranno disponibili nella Guida dello Studente 2026/2027, pubblicata sul portale d’Ateneo <http://web.uniroma2.it/>

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

## **● PUNTO D**

### **PASSAGGIO IN INGRESSO DA ALTRO CORSO DI LAUREA DELL'UNIVERSITA' DI TOR VERGATA CON AMMISSIONE AD ANNO SUCCESSIVO AL PRIMO**

(Senza obbligo di partecipare alla selezione con nulla osta della commissione didattica come previsto dal Bando)

Per ottenere preliminarmente una valutazione didattica e il nulla osta per procedere con il passaggio di corso, nel periodo **dal 15 luglio 2026 al 31/12/2026**, lo studente dovrà eseguire le procedure di seguito indicate:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>.
2. Selezionare Area Studenti poi “gestione on line della carriera”.
3. Selezionare 2 “richiesta nulla osta e valutazione titoli per il passaggio di corso”.
4. Selezionare “a” compila la domanda.
5. Selezionare Scienze e Corso di studi prescelto.
6. Compilare la domanda inserendo tutti i dati richiesti ed elencare tutti gli esami sostenuti.

7. Clicca “avanti” e nella pagina successiva annota il “CTRL” indispensabile per rientrare nei menù e modificare, cancellare o ristampare la domanda.
8. Stampare la domanda e il bollettino a importo 0 (zero) e la ricevuta di convalida automatica della domanda con un numero di protocollo assegnato. Tutto deve essere conservato dallo studente e non deve essere consegnato in segreteria.

La domanda sarà trasmessa on-line alla competente struttura didattica del Corso di Studio per l’autorizzazione al passaggio.

Per controllare lo stato della domanda lo studente dovrà:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>.
2. Dall’area Studenti riquadro 4 “gestione on line della carriera”.
3. Selezionare 2 “richiesta nulla osta e valutazione titoli per il passaggio di corso”.4
4. Dal riquadro b “hai già compilato la domanda” cliccare “controlla stato della domanda” inserendo Codice Fiscale e CTRL.

Quando si troverà in visualizzazione l’autorizzazione della commissione all’iscrizione si potrà procedere con la procedura di passaggio di corso utilizzando la seguente modalità **(a partire dal 01/08/2026 entro il 31/12/2026)**:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>;
2. Selezionare dall’ Area Studenti Riquadro 4 “gestione on line della carriera”
3. Selezionare dal menu a disposizione il link “richiesta di passaggio di corso” e compilare la domanda;
4. Stampare la domanda di passaggio ed il relativo bollettino;
5. 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/>
6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line, quindi procedere con la convalida del pagamento attraverso il pulsante “Convalida PagoPA”.

Solo dopo aver convalidato il pagamento la Segreteria studenti di provenienza potrà ricevere on-line la domanda di passaggio e provvedere ad inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Segreteria Studenti di Scienze.

Al ricevimento del foglio di congedo da parte della Segreteria Studenti di provenienza, la Segreteria Studenti di Scienze provvederà a darne comunicazione all’interessato che potrà concludere l’iscrizione presso il nuovo corso di laurea.

In ogni caso lo studente potrà verificare lo stato del passaggio collegandosi on-line al sito Delphi, con le credenziali d’accesso. Quando si potrà visualizzare “Clicca qui per completare l’iscrizione” si potrà provvedere alla regolarizzazione dell’iscrizione presso il Corso di laurea prescelto.

**Per completare la fase di iscrizione** collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/> ;

Selezionare Area Studenti, Riquadro 3, “Iscrizione agli anni successivi al primo” procedere con l’iscrizione per l’anno accademico 2026/2027.

Tutte le istruzioni da seguire per effettuare la procedura di passaggio di corso saranno disponibili nella **Guida dello Studente A.A. 2026/2027** pubblicata sul portale d’Ateneo <http://web.uniroma2.it/> e sulla pagina dedicata agli studenti: <http://studenti.uniroma2.it/>.

### **ABBREVIAZIONE DI CORSO**

(Studenti già laureati o con crediti acquisiti tramite corsi singoli)

Per l’immatricolazione di studenti già in possesso di un titolo accademico o di crediti acquisiti tramite iscrizione ai corsi singoli, di cui si voglia chiedere il riconoscimento, per ottenere la relativa abbreviazione di corso, è valido lo stesso criterio adottato per i trasferimenti. In questo caso lo studente dovrà però utilizzare dal sito <https://delphi.uniroma2.it/> (all’interno della sezione Area Studenti) nel box n. 2 il link “immatricolazione con abbreviazione di corso” – successivamente il link “Richiesta valutazione titoli per abbreviazione di corso” inserendo in successione le informazioni richieste dalla procedura.

**N.B.** In questa fase la valutazione della Commissione didattica è rivolta esclusivamente ad autorizzare l’immatricolazione senza l’obbligo di partecipare alla selezione in quanto in possesso dei requisiti (almeno 35 crediti riconosciuti) per accedere ad anni successivi al primo. Successivamente all’immatricolazione **andrà presentata formalmente l’istanza per il riconoscimento dei progressi studi universitari** tramite l’Ufficio Segreteria Studenti di Scienze. Per informazioni consultare il sito della Segreteria Studenti al link: [https://segreteria.scienze.uniroma2.it/?page\\_id=1522](https://segreteria.scienze.uniroma2.it/?page_id=1522)

## CONFERMA POSTO IN GRADUATORIA

(PRIMO TURNO DI SELEZIONE - Candidati con richiesta di passaggio di corso)

Il/la sottoscritt\_\_ (nome) \_\_\_\_\_ (cognome) \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Telefono/cellulare \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

### Dichiara

A) di essere attualmente iscritt\_\_ al  Corso di Laurea  Corso di Laurea Magistrale  
in \_\_\_\_\_ di questo Ateneo, matr. \_\_\_\_\_;

B) che provvederà a richiedere il passaggio in uscita dal corso di laurea al quale risulta attualmente iscritto entro la scadenza prevista per l'immatricolazione (28 agosto 2026) al corso di laurea in Scienze Biologiche, a.a. 2026/2027, relativa al primo turno di selezione.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### Note per la compilazione:

- inviare il modulo entro le ore 14,00 del 15 maggio 2026 tramite email all'indirizzo:  
[segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it);
- nell'oggetto indicare "**conferma posto in graduatoria Scienze Biologiche**"
- allegare copia di un documento valido
- Inviare la documentazione in un unico file pdf