

7

ESAMI, ALTRE VERIFICHE DI PROFITTO, RILASCIO CERTIFICATI

▼ PRENOTAZIONE ESAMI

▼ ESAME DI LAUREA

▼ RITIRO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

▼ IL SUPPLEMENTO DEL DIPLOMA

▼ RILASCIO CERTIFICATI

Non può essere ripetuto l'esame o altra verifica del profitto già verbalizzato con esito positivo.

La valutazione negativa non comporta l'attribuzione di un voto, ma solo un giudizio riportato sul verbale (secondo i casi: ritirato o respinto) che non sarà inserito nel curriculum e pertanto non influisce sulla media della votazione finale

L'esame è la verifica di profitto che devi sostenere e superare per ogni insegnamento previsto dal piano di studio ufficiale e/o individuale del tuo corso di laurea.

La **votazione minima è 18/30** e quella **massima è 30/30**: al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione. La valutazione finale tiene conto anche dei risultati di eventuali **prove periodiche** che caratterizzano alcuni corsi di laurea.

Il superamento dell'esame consente l'**acquisizione dei crediti** previsti per ciascun insegnamento del corso (v. Crediti Formativi).

Gli **esami di profitto** si svolgono, al termine dei rispettivi corsi, con cadenze distanziate e pubblicizzate, secondo modalità determinate, per ciascun corso di studio, dalle competenti strutture didattiche le quali, in funzione della specificità dei rispettivi percorsi formativi, possono anche prevedere un limitato numero di **appelli** collegati allo svolgimento del corso e l'obbligo di **ripetere il corso** stesso in caso di mancato superamento dell'esame negli appelli predetti.

Le prove scritte possono consistere in **elaborati, quiz, test a risposta multipla, etc.** Le prove orali sono pubbliche.

Per essere ammesso agli esami di profitto/prove di valutazione devi:

- aver inserito i relativi insegnamenti nel piano di studio approvato;
- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza ove obbligatoria;
- aver soddisfatto le propedeuticità obbligatorie;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

Il controllo del possesso delle suddette condizioni viene effettuato dalla competente Segreteria Studenti all'atto della registrazione degli esami.

IMPORTANTE
Lo studente, per sostenere un esame di profitto, deve presentarsi con il Piano di studi e il libretto universitario

Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti suindicati sono nulli di fatto e di diritto. Dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli interessati. Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo.

PRENOTAZIONE ESAMI

È possibile **prenotarsi on-line** agli esami di molti corsi di laurea delle Facoltà. Il servizio è disponibile nel periodo compreso tra 14 giorni e 3 giorni lavorativi prima della data dell'esame. I dati sono sempre visibili.

Ti informiamo che è stato attivato il servizio di gestione dei verbali a lettura ottica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

Il **servizio di gestione dei verbali a lettura ottica** consente la stampa dei verbali d'esame e la loro acquisizione nel sistema di gestione delle carriere degli studenti tramite una sequenza di procedure interamente automatizzate e consente di ridurre in modo significativo i tempi di registrazione degli esami sostenuti dagli studenti e conseguentemente le relative certificazioni.

ESAME DI LAUREA

Per sostenere **l'esame di laurea e di laurea specialistica/magistrale** devi aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti ed eventuali prove di idoneità e aver maturato tutti i crediti nelle attività formative previste nel tuo piano di studi.

IMPORTANTE
Se hai intenzione di laurearti nella sessione invernale dell'anno accademico 2009-2010, una norma di favore ti consente di differire l'iscrizione dell'anno accademico 2010-2011 mediante la compilazione della "Domanda Cautelativa" (vedi pag. 85).

Devi essere in regola con il versamento delle tasse e contributi richiesti.

Gli esami di laurea e laurea specialistica/magistrale sono pubblici. La votazione finale è espressa in centodecimi. La **votazione minima è di 66/110** e quella **massima è di 110/110**; al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione.

Per presentare la domanda di ammissione all'esame di Laurea segui la procedura on-line di seguito indicata:

1 **Collegati** al sito <http://delphi.uniroma2.it>, **Seleziona** Area Studenti, Tasto 4, Adempimenti e servizi on-line, e inserisci matricola e password. Digita "Esame di laurea", quindi seleziona "Gestione domanda di laurea"; stampa il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale che dovrà essere compilata e firmata dal tuo relatore. **2** **Compila** on-line la "domanda di ammissione all'esame di laurea" nella quale dovrai riportare le informazioni già contenute nella "Dichiarazione di assegnazione delle tesi/lavoro finale"; il sistema, inoltre, ti presenterà la situazione degli esami e avrai la possibilità di inserire delle note, ad esempio per segnalare anomalie sugli esami visualizzati.

- Se sei uno studente che conseguirà il titolo di studi secondo i nuovi ordinamenti didattici previsti dai D.M. 509/99 e 270/2004 puoi chiedere, contestualmente alla domanda di laurea, il rilascio del **Supplemento al Diploma** (N.B. Il Supplemento al Diploma è soggetto all'imposta di bollo nella misura di € 14,62 ogni 4 facciate e la versione in italiano e in inglese consta mediamente di 8/9 facciate). Il rilascio del Supplemento al diploma può in ogni caso essere chiesto anche successivamente tramite apposito modulo disponibile on-line e dietro presentazione delle sopraindicate marche da bollo.

3 Stampa la domanda di laurea: il sistema genera la domanda di laurea, compilata in tutte le sue parti, con l'aggiunta in coda del relativo bollettino di pagamento (boll. 500 di €100,00) per il rilascio del diploma originale di laurea (pergamena):

NOTA BENE: Ai fini di una corretta stampa della Pergamena di laurea dovrai controllare che tutti i tuoi dati anagrafici inseriti on-line nella domanda di laurea siano stati scritti correttamente (spazi, lettere minuscole e maiuscole, accenti, apostrofi, etc.).

4 Paga il bollettino (boll. 500 di €100,00) presso qualsiasi Agenzia Unicredit - Banca di Roma, oppure tramite carta di credito con pagamento on-line sul sito della Unicredit-Banca di Roma; la ricevuta di pagamento recherà un codice di conferma (AUTH) che dovrai inserire successivamente per convalidare il pagamento.

5 Collegati al sito <http://www.quest.uniroma2.it> per la compilazione del Questionario di Valutazione, a seguito della quale ti verrà rilasciato un "codice questionario".

NOTA BENE: Il codice QUESTIONARIO ha una validità di 5 giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrai compilarlo nuovamente e ottenere così un nuovo codice.

6 Convalida il pagamento effettuato mediante l'inserimento dei due codici: codice QUESTIONARIO e codice AUTH.

7 Raccogli la documentazione necessaria alla domanda di laurea:

- Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale del relatore
- Domanda di ammissione all'esame di laurea compilata in tutte le sue parti e da sottoscrivere davanti all'operatore della segreteria;
- Libretto Universitario;

- Fotocopia della quietanza del pagamento del boll. 500 di €100,00 comprensivo della marca da bollo di €14,62, assolta in modo virtuale;
- Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;
- Libretto del Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

8 Consegna tutta la documentazione presso la competente Segreteria Studenti (nei giorni e orari di apertura al pubblico consultabili sul sito di Ateneo) **entro 30 giorni dall'inizio della sessione di laurea;**

Altre informazioni sui regolamenti di laurea, nonché le istruzioni per la consegna della Tesi di laurea in CD-rom sono disponibili nei siti delle Facoltà.

Facoltà	Sito Internet
Giurisprudenza	http://www.juris.uniroma2.it/
Medicina e Chirurgia	http://www.med.uniroma2.it
Lettere e Filosofia	http://www.lettere.uniroma2.it
Ingegneria	http://www.ing.uniroma2.it
Scienze MM.FF.NN.	http://www.scienze.uniroma2.it
Economia	http://www.economia.uniroma2.it

RITIRO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

Quando sarà pronta la pergamena di laurea il laureato dovrà presentarsi presso l'ufficio Segreteria Studenti, negli appositi orari, munito di:

- **Ricevuta di versamento** relativo al rilascio della pergamena pagata al momento della presentazione della domanda di laurea;
- **Documento di riconoscimento valido**. In caso di ritiro per delega il

delegato dovrà portare: delega dell'intestatario del diploma di laurea in carta semplice, fotocopia del documento di riconoscimento dell'intestatario e documento valido della persona delegata al ritiro.

IL SUPPLEMENTO DEL DIPLOMA

L'Ateneo rilascia in edizione bilingue (italiano-inglese) ai propri laureati, che ne facciano richiesta, il Supplemento al Diploma (c.d. Diploma Supplement) che è la certificazione integrativa del titolo accademico conseguito al termine di un corso di studio universitario.

Il Supplemento al Diploma è stato configurato dalla Commissione Europea, dal Consiglio d'Europa e dall'Unesco/Cespes, con lo scopo di fornire dati indipendenti atti a migliorare la trasparenza a livello internazionale dei titoli di studio, favorendo la mobilità degli studenti ed il riconoscimento accademico e professionale all'estero dei titoli di studio.

È un certificato che contiene solo dati ufficiali sulla carriera dello studente con esclusione di valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento e descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati e completati dallo studente.

Modalità di rilascio

Il Supplemento al Diploma sarà rilasciato a tutti gli studenti che abbiano conseguito il titolo di studio (Laurea, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale, Diploma di Specializzazione ex DM 509/99 e 270/2004) a partire dalla I sessione dell'a.a. 2004/2005 dietro specifica richiesta dell'interessato.

È importante sapere che: Il Supplemento al Diploma è soggetto all'imposta di bollo nella misura di € 14,62 ogni 4 facciate e la versione in italiano e in inglese consta mediamente di 8/9 facciate.

In particolare, la richiesta può essere presentata on-line congiuntamente alla domanda di laurea (vedi § relativo all'Esame di Laurea) oppure in qualsiasi momento dopo la laurea secondo quanto indicato nel successivo paragrafo "Rilascio certificati".

RILASCIO CERTIFICATI

Per ottenere qualsiasi tipo di certificato relativo alla tua carriera universitaria devi aver pagato le tasse prescritte per il periodo di riferimento della richiesta di certificato.

Ricordati che tutte le certificazioni possono essere sostituite da auto-certificazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 se devi presentarle ad amministrazioni pubbliche.

Quali sono i certificati

STUDENTI	LAUREATI
Iscrizione	Laurea con voto finale
Iscrizione con esami sostenuti	Laurea con voto finale con dettaglio esami sostenuti
Storico sulla carriera dello studente	Laurea con voto finale, esami sostenuti e titolo della tesi discussa
Iscrizione e frequenza	
Esami sostenuti	
Certificato con esami sostenuti (per studenti iscritti a corsi singoli)	

Come si richiedono

I certificati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 vengono rilasciati esclusivamente all'interessato, oppure a terzi muniti di documento di identità in corso di validità, nonché di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento di identità dello studente richiedente.

Puoi richiedere il certificato presentando **apposita richiesta** da effettuarsi sul modulo fornito dalla Segreteria o scaricabile dal sito web dell'Università www.uniroma2.it al link Segreterie Studenti.

I certificati sono soggetti all'imposta di bollo di € 14,62.* In caso di richiesta di certificato in bollo, anche l'istanza è soggetta all'imposta di bollo di € 14,62.

➡ Puoi richiedere il certificato in carta semplice se destinato ad uso particolare e precisamente:

- per uso concorso pubblico
- per richiesta di borsa di studio
- a fini pensionistici
- per usi assistenziali ed assegni familiari

* Ai sensi del D.P.R n. 642 del 26/10/1972, così come chiarito dalla circolare dell'agenzia delle Entrate n.29 del 01/06/2005.

REGOLAMENTI IN MATERIE DI INTERESSE DEGLI STUDENTI

È bene richiamare l'attenzione di tutti gli studenti sulla specifica regolamentazione che li riguarda.

A tal fine si consiglia di consultare il sito web di Ateneo: www.uniroma2.it → Il Campus → Bollettino ufficiale di Ateneo → Regolamenti, che contiene i regolamenti sulle seguenti materie:

- Regolamento didattico
- Regolamento orientamento e tutorato
- Regolamento sulla rilevazione delle opinioni degli studenti
- Regolamento per gli studenti che optano per il tempo parziale
- Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione dal diritto di accesso ai documenti amministrativi in attuazione dell'art.24, c.4 L.7/08/1990 n.241 e del D.P.R 27/06/1992 n.352
- Regolamento elettorale
- Regolamento del Comitato pari opportunità
- Regolamento per i viaggi di istruzione
- Regolamento per l'applicazione di sanzioni disciplinari agli studenti
- Regolamento sulla figura dell'Autorità indipendente garante degli studenti dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata



Luglio 2010
Università degli Studi di Roma Tor Vergata

A cura: Coordinamento generale Segreterie Studenti - dott.ssa Daniela Carnicelli,
dott.ssa Noemi Brandileone

Progetto: Orfeo Pagnani
Foto: Silvia Massotti, Giovanni Chiarinelli
Impaginazione: om grafica - roma

Finito di stampare nel mese di Luglio 2010
a cura di om grafica srl - roma