

## **SEGRETERIA STUDENTI AREA SCIENZE** **GRADUATORIA INTEGRATIVA DEL BANDO DI SELEZIONE** Per l’immatricolazione al Corso di Laurea Magistrale in **SCIENZE DELLA NUTRIZIONE UMANA** **Anno accademico 2018/2019**

**PROVA DEL 30 NOVEMBRE 2018**  
**SCADENZA PAGAMENTO IMMATRICOLAZIONE 21/01/2019**

<b>POSIZIONE IN GRADUATORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
71	TAFFERA MONICA	9
72	CARANNANTE GIOVANNI	9
73	CARCONE FEDERICO	9
74	GAMBA GIULIA	9

Gli studenti inseriti in graduatoria dal n. 71 al n. 74 dovranno eseguire la procedura di immatricolazione **entro il 21 gennaio 2019** utilizzando le procedure di seguito indicate (Diversamente, gli studenti che dovranno effettuare un passaggio di corso o un trasferimento, dovranno riferirsi alle procedure indicate nell’allegato a questa graduatoria come indicato più avanti)

**I candidati ammessi che non effettueranno il pagamento nei termini indicati saranno considerati rinunciari** e i posti che risulteranno vacanti saranno attribuiti ai candidati idonei immediatamente successivi nella graduatoria.

A tal fine verrà pubblicata, eventualmente, una graduatoria integrativa.

Si precisa che ai fini della conferma del posto in graduatoria è indispensabile, ma sufficiente, eseguire il pagamento nei termini e confermarlo on line. La sola consegna della documentazione cartacea in Segreteria Studenti, ai fini del perfezionamento dell’immatricolazione, potrà essere effettuata anche nei giorni successivi alla data di scadenza.

### **Immatricolazione on-line, pagamento della PRIMA RATA e relativa convalida**

Compilare il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it/>. Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento. Il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato.

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 2, Immatricolazione;
3. Tasto “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. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata (se dovuta);
6. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit;
7. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line, quindi inserire i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca e CQ) per convalidare il pagamento. Si otterranno così una matricola e una password;
8. Conservare con cura matricola e password che serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, richiesta elenco esami sostenuti, prenotazioni esami ecc.).

E’ prevista la possibilità di pagare on-line l’importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito Unicredit <http://www.unicredit.it/> > servizi internet e mobile > tutti i servizi internet e mobile > altri servizi > tasse universitarie – link “approfondisci” > Università degli Studi di Roma Tor Vergata - link “pagamenti”.

NB : 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 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.

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. 2018/2019, pubblicata sul portale d’Ateneo <http://web.uniroma2.it/>

#### **Presentazione documentazione allo sportello della Segreteria Studenti**

Convalidato il pagamento, occorre presentare **entro 30 giorni**, allo sportello della Segreteria Studenti di competenza:

- a) **La domanda di immatricolazione** pre-compilata, da firmare all’atto della presentazione, con applicata una **foto formato tessera** nell’apposito spazio presente sulla domanda;
- b) **Tre foto formato tessera** (di cui due dovranno essere applicate sulla domanda)
- c) **Copia di un valido documento** di riconoscimento
- d) **Copia della ricevuta del pagamento** (esclusi coloro che hanno diritto all’esonero totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
- e) **Parte del foglio** generato dalla procedura di convalida del pagamento. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura **“da consegnare alla Segreteria Studenti”**.

**Non saranno accettate domande con documentazione incompleta.**

La **convalida del pagamento** e la **consegna della suddetta documentazione alla Segreteria Studenti competente** sono INDISPENSABILI per risultare immatricolati.

Se la documentazione non sarà presentata **entro 30 giorni** dal pagamento della prima rata,

saranno disattivate le credenziali per l'accesso alla propria scheda on line e ai servizi di Ateneo. Tutti i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, nel caso risultassero vincitori, oltre a seguire la procedura di immatricolazione sopra descritta, dovranno produrre la documentazione prevista nelle apposite procedure ministeriali annuali pubblicate sul sito del MIUR alla pagina: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>. In caso di irregolarità nella documentazione relativa al titolo estero, l'immatricolazione dello studente sarà annullata d'ufficio.

## **PAGAMENTO DELLE TASSE E DEI CONTRIBUTI UNIVERSITARI 2018/2019**

IMPORTANTE: Tutte le informazioni riguardanti il calcolo delle tasse e dei contributi, e le relative scadenze e modalità di pagamento, sono disponibili nella Guida dello Studente 2018/2019, pubblicata sul portale d'Ateneo <http://web.uniroma2.it/>. Nella Guida sono specificate, inoltre, tutte le possibilità di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e dei contributi.

## **PROCEDURE PER TRASFERIMENTI E PASSAGGI**

Gli studenti inseriti nella graduatoria degli ammessi che, per immatricolarsi, fossero vincolati ad attivare una procedura di **trasferimento da altro Ateneo o passaggio da un altro corso di laurea, dovranno riferirsi a quanto indicato nell'allegato 1 della Graduatoria Generale con scadenza 21 gennaio 2019.**

- 1) Procedure del punto "A" per i trasferimenti in ingresso da altro Ateneo
- 2) Procedure del punto "B" per i passaggi in ingresso da altro Corso di Laurea di Tor Vergata

## **ALTRE INFORMAZIONI UTILI E CONTATTI**

**La Segreteria Studenti Area Scienze MM FF NN**, via della Ricerca Scientifica n. 1, 00133 Roma – è aperta al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il mercoledì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.00 indirizzo di posta elettronica [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it).

**Il Sito web della Macroarea di Scienze** - <http://www.scienze.uniroma2.it/>.

**La Segreteria Studenti Stranieri**, Via Cracovia n. 50 – 00133 Roma – è aperta al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il mercoledì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Indirizzo di posta elettronica [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it)

**L' Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** – Via Cracovia n. 50 – 00133 Roma – svolge:

**Servizio di sportello:** Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 Martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00

**Servizio di risposta telefonica "Chiama Tor Vergata":**

Dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 - Venerdì dalle 8.00 alle 12.00

**Telefono:** 06.72593099 – indirizzo di posta elettronica [relazioni.pubblico@uniroma2.it](mailto:relazioni.pubblico@uniroma2.it)

**La Segreteria Tecnica della Commissione dell'Ateneo di Roma Tor Vergata per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)** si trova presso i Nuovi Edifici della didattica di Ingegneria – piano terra – Via del Politecnico 1 – 00133 Roma. Telefono 062022876 – telefono e fax 0672597483

Indirizzo di posta elettronica [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it)

Sito web <http://ing.uniroma2.it/caris-servizio-disabilita/>

Delegato della Macroarea di Scienze: dott.ssa Beatrice Bonanni - telefono +39 0672594119 - indirizzo di posta elettronica [beatrice.bonanni@roma2.infn.it](mailto:beatrice.bonanni@roma2.infn.it)

**Il Portale d'Ateneo** - <http://web.uniroma2.it/>

Roma, 14 gennaio 2019

LA SEGRETERIA STUDENTI