

Anno Accademico 2025/2026

GRADUATORIA GENERALE
PER L'AMMISSIONE AL CDL IN SCIENZE BIOLOGICHE (CLASSE L-13 D.M. 270/04)
(D.R. n. 629 /2026 del 25 febbraio 2026)

QUINTO TURNO DI SELEZIONE

I candidati vincitori di seguito elencati, dal n. 1 al n. 98, dovranno procedere con l'immatricolazione inderogabilmente entro la seguente scadenza: 27 febbraio 2026

N.B.: I candidati che per qualsiasi motivo non siano in possesso del **numero di protocollo** possono recuperarlo collegandosi su Delphi => Tasto 1 "ISCRIZIONE ALLE PROVE DI AMMISSIONE" => b "Hai già compilato la domanda" => inserire codice fiscale e CTRL riportato sulla domanda di partecipazione al concorso.

AVVERTENZE

Studenti iscritti ai corsi singoli, prima di procedere con l'immatricolazione, devono richiedere la chiusura di tale carriera presso la Segreteria Studenti di riferimento.

Gli studenti ai quali sono stati assegnati **Obblighi Formativi Aggiuntivi in matematica** (OFA Matematica) dovranno frequentare il corso di Matematica 0, organizzato dalla Macroarea di Scienze, il cui calendario e gli ulteriori aggiornamenti sono consultabili nella home page di Macroarea > Area Studenti > Immatricolazioni > Corsi di Laurea ad accesso Programmato: <https://scienze.uniroma2.it/corsi-di-laurea-ad-accesso-programmato/>

Posizione	Protocollo	Punteggio complessivo	OFA Matematica	OFA Biologia	OFA Fisica	OFA Chimica
1	OL-2026/1091773	48,75	NO	NO	NO	NO
2	OL-2026/1094782	47,75	NO	NO	NO	NO
3	OL-2026/1090774	47,5	NO	NO	NO	NO
4	OL-2026/1096999	46,5	NO	NO	NO	NO
5	OL-2026/1087617	45	NO	NO	NO	NO
6	OL-2026/1097003	45	NO	NO	NO	NO
7	OL-2026/1090534	42,5	NO	NO	NO	NO
8	OL-2026/1089573	42	NO	NO	NO	NO

9	OL-2026/1086195	41,25	NO	NO	NO	NO
10	OL-2026/1085538	41,25	NO	NO	NO	NO
11	OL-2026/1094835	41,25	NO	NO	NO	NO
12	OL-2026/1094286	40,5	NO	NO	NO	NO
13	OL-2026/1094886	40,5	NO	NO	NO	NO
14	OL-2026/1090513	39	NO	NO	NO	NO
15	OL-2026/1090021	38,75	NO	NO	NO	NO
16	OL-2026/1090278	38	NO	NO	NO	NO
17	OL-2026/1085335	35,75	NO	NO	NO	NO
18	OL-2026/1094875	33,25	NO	NO	NO	NO
19	OL-2026/1095203	30,5	NO	NO	NO	NO
20	OL-2026/1088654	28,75	NO	NO	NO	NO
21	OL-2026/1087259	28,5	NO	NO	NO	NO
22	OL-2026/1094586	28,25	NO	NO	SI	NO
23	OL-2026/1094579	28	NO	NO	NO	NO
24	OL-2026/1093659	27,75	NO	NO	NO	NO
25	OL-2026/1091333	27,75	NO	NO	NO	NO
26	OL-2026/1094165	27,75	NO	NO	NO	NO
27	OL-2026/1094114	26,75	NO	NO	SI	NO
28	OL-2026/1089334	26,75	NO	NO	NO	NO
29	OL-2026/1094735	26,25	SI	NO	SI	NO
30	OL-2026/1094106	25,75	NO	NO	SI	NO
31	OL-2026/1094198	25,5	NO	SI	NO	NO

32	OL-2026/1088194	25,5	NO	NO	SI	NO
33	OL-2026/1086004	25,25	SI	NO	NO	NO
34	OL-2026/1094158	24,5	NO	SI	NO	NO
35	OL-2026/1095202	24	NO	NO	NO	NO
36	OL-2026/1093917	23,75	NO	NO	NO	SI
37	OL-2026/1088895	23	SI	NO	SI	NO
38	OL-2026/1091675	22,75	NO	NO	NO	SI
39	OL-2026/1096993	22,25	NO	SI	SI	SI
40	OL-2026/1091255	21,75	SI	NO	NO	NO
41	OL-2026/1090817	21,5	SI	NO	NO	NO
42	OL-2026/1096990	21,25	NO	NO	NO	SI
43	OL-2026/1093836	21,25	SI	NO	NO	NO
44	OL-2026/1085542	20,5	SI	SI	NO	SI
45	OL-2026/1088655	20	NO	SI	SI	NO
46	OL-2026/1095255	19,5	SI	NO	SI	NO
47	OL-2026/1095196	19,25	SI	NO	NO	NO
48	OL-2026/1090433	19	SI	SI	SI	NO
49	OL-2026/1090594	18,75	NO	NO	SI	NO
50	OL-2026/1095241	18,75	SI	SI	NO	NO
51	OL-2026/1091256	18,5	SI	NO	SI	NO
52	OL-2026/1091102	18,25	NO	NO	SI	SI
53	OL-2026/1094377	18	SI	NO	SI	NO
54	OL-2026/1085654	18	SI	NO	NO	NO

55	OL-2026/1096998	17,5	SI	SI	NO	SI
56	OL-2026/1094953	16,75	NO	SI	SI	SI
57	OL-2026/1094156	16,5	SI	NO	SI	NO
58	OL-2026/1091354	16	SI	NO	SI	NO
59	OL-2026/1094359	16	SI	NO	NO	SI
60	OL-2026/1084973	15,25	SI	SI	SI	NO
61	OL-2026/1085793	15	SI	NO	SI	NO
62	OL-2026/1094096	15	SI	NO	SI	NO
63	OL-2026/1097002	15	SI	SI	NO	NO
64	OL-2026/1096995	14,25	SI	SI	NO	SI
65	OL-2026/1095154	13,75	SI	SI	SI	NO
66	OL-2026/1085215	13,5	SI	NO	SI	NO
67	OL-2026/1095058	13,25	SI	SI	SI	SI
68	OL-2026/1094858	13	SI	SI	SI	NO
69	OL-2026/1094213	12,75	SI	NO	SI	NO
70	OL-2026/1085562	12,75	SI	SI	SI	NO
71	OL-2026/1096997	12,25	SI	SI	NO	NO
72	OL-2026/1084995	11,75	SI	SI	SI	NO
73	OL-2026/1091634	11,5	SI	NO	SI	SI
74	OL-2026/1091759	11,25	SI	SI	SI	NO
75	OL-2026/1086622	11	SI	SI	NO	NO
76	OL-2026/1094115	10,5	SI	SI	SI	SI
77	OL-2026/1096991	10,5	SI	NO	SI	SI

78	OL-2026/1094707	10,5	SI	SI	SI	NO
79	OL-2026/1085353	10,25	SI	SI	NO	SI
80	OL-2026/1085556	10,25	SI	SI	SI	SI
81	OL-2026/1086118	10,25	SI	SI	SI	NO
82	OL-2026/1089555	9,5	SI	SI	NO	SI
83	OL-2026/1085014	7,5	SI	SI	SI	SI
84	OL-2026/1088533	7,5	SI	NO	SI	SI
85	OL-2026/1086534	7,5	SI	SI	SI	NO
86	OL-2026/1094116	7	SI	SI	SI	SI
87	OL-2026/1085674	6,5	SI	NO	SI	SI
88	OL-2026/1085633	6,25	SI	NO	SI	SI
89	OL-2026/1096996	6,25	SI	SI	SI	NO
90	OL-2026/1086818	5	SI	NO	SI	SI
91	OL-2026/1096994	4,5	SI	SI	SI	SI
92	OL-2026/1093380	4	SI	SI	SI	SI
93	OL-2026/1091839	4	SI	SI	SI	SI
94	OL-2026/1092801	4	SI	SI	SI	SI
95	OL-2026/1094834	1,75	SI	SI	SI	SI
96	OL-2026/1094374	1,25	SI	SI	SI	SI
97	OL-2026/1090066	0,25	SI	SI	SI	SI
98	OL-2026/1088954	-0,5	SI	SI	SI	SI

I candidati soprariportati, per non essere considerati rinunciatari, dovranno effettuare l'immatricolazione inderogabilmente entro il **27 febbraio 2026** utilizzando le procedure indicate successivamente.

Procedure di immatricolazione

- **Cittadini comunitari con titolo conseguito in Italia:**

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”;
6. Leggere e dichiarare di aver preso visione dell’informativa per la privacy;
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 le 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;
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).

Per concludere l’immatricolazione lo studente dovrà presentarsi presso lo sportello della segreteria studenti di Scienze per il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricati. Il riconoscimento potrà essere effettuato anche successivamente alla scadenza per l’immatricolazione ma è indispensabile farlo per accedere ai vari servizi informatici e per prenotarsi agli esami.

Il riconoscimento potrà essere effettuato anche tramite video-sportello previo appuntamento da prenotare sul sito: <https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-scienze-mm-ff-nn/>

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** per poi procedere con l’upload dei documenti come descritto sopra.

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 sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari. Per l'immatricolazione dovranno seguire la medesima procedura on-line prevista per tutti gli studenti, autocertificando l'invalidità nella stessa domanda d'immatricolazione.

Per poter avanzare con la procedura di iscrizione dovranno quindi consegnare o inviare alla Segreteria della CARIS tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità.

È possibile inoltre, seguendo il medesimo iter, richiedere uno sconto del 20% sull'importo della seconda rata per gli studenti con invalidità riconosciuta tra il 46% e il 65%.

In caso di mancata presentazione ovvero di non idoneità della documentazione presentata dallo studente, quest'ultimo sarà tenuto al pagamento di tutte le tasse e contributi universitari. Per maggiori informazioni vedi art. 15 del bando e consultare la pagina web: www-2024.caris.uniroma2.it

Ulteriori informazioni, riguardanti gli altri casi di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e contributi universitari sono disponibili nella Guida dello Studente A.A. 2025/2026.

- **Cittadini comunitari e non comunitari con titolo conseguito all'estero:**

Gli studenti collocati utilmente in graduatoria 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://web.uniroma2.it/en/percorso/admissions/sezione/how_to_enroll

Le procedure di immatricolazione saranno formalizzate tramite l'Ufficio Studenti Internazionali, Via Cracovia n. 50, 00133 ROMA – Edificio D piano 0, (studenti.stranieri@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. In caso di irregolarità della documentazione fornita relativa al titolo estero, l'immatricolazione dello studente sarà automaticamente cancellata d'ufficio.

Per ulteriori informazioni consultare la Guida dello Studente a.a. 2025/2026, cap. 5: https://www-2023.studenti.uniroma2.it/wp-content/uploads/2025/06/Guida-dello-Studente-2025_2026x.pdf

I candidati collocati utilmente in graduatoria dovranno **effettuare l'immatricolazione entro il 27 febbraio 2026** utilizzando la seguente procedura:

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. Una foto formato tessera (Formato del file: JPG);
- c. Documentazione del titolo di studio come indicato all'art. 14 del bando;
- d. **Solo per i cittadini non comunitari:** copia del permesso di soggiorno (Temporary Residence Permit) o Carta di Soggiorno.

E' necessario caricare un file formato pdf per ciascun documento.

12. Attendere la comunicazione dell'ufficio Segreteria Studenti Stranieri che, dopo aver verificato la documentazione caricata, invierà allo studente una mail dove saranno descritti tutti i passaggi per la stampa del bollettino, il pagamento on-line, la convalida e la stampa della matricola e password;
13. Pagare il bollettino per confermare l'immatricolazione e presentare presso l'ufficio Segreteria Studenti Stranieri, per le necessarie verifiche, gli originali dei documenti caricati sul sistema delphi e, per i soli cittadini extracomunitari, il permesso di soggiorno in corso di validità. Solo dopo la verifica dei documenti originali da effettuarsi in presenza presso l'ufficio Segreteria Studenti Internazionali verranno rilasciate matricola e password.

ABBREVIAZIONI DI CORSO

- **Immatricolazione con abbreviazione di corso**

I candidati, collocati utilmente in graduatoria, in possesso di Laurea o altro titolo valutabile, devono procedere con l'immatricolazione selezionando su Delphi Tasto 2 => Immatricolazione con abbreviazione di corso => b. "Domanda di immatricolazione con abbreviazione di corso", procedere con l'inserimento dei dati richiesti e completare l'**immatricolazione** come sopra riportato.

Quando l'immatricolazione è conclusa presso il nostro Ufficio tramite il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricati sul portale, sarà possibile presentare un'istanza di riconoscimento dei precedenti studi corredata da dettagliata documentazione (autocertificazione) dei pregressi studi.

Le indicazioni per presentare l'istanza sono disponibili sul sito della Segreteria Studenti di Scienze, selezionando "Come fare per..." => Presentare un'istanza:

https://segreteria.scienze.uniroma2.it/?page_id=1522

L'istanza verrà trasmessa alla Commissione Didattica per il riconoscimento formale dei pregressi studi. Dopo il ricevimento della relativa delibera del Consiglio di Dipartimento, la scheda dello studente verrà aggiornata con gli esami convalidati.

PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI A.A. 2025/2026

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 2025/2026 pubblicata sul portale d'Ateneo:

<http://web.uniroma2.it/> e <http://studenti.uniroma2.it/>

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

() Si segnala in particolare, l'esonero dal pagamento del contributo universitario per il primo anno per tutti gli studenti che si immatricolano per la prima volta nell'Università di Tor Vergata ad un corso di studio il cui*

*titolo di accesso è il **diploma di maturità**, e abbiano conseguito (presso una scuola italiana) una **votazione pari a 100/100 (o 60/60)**. In tal caso dovrà essere pagata solo l'imposta di bollo e la tassa regionale, € 156,00.*

INFORMAZIONI UTILI

Sito web della Macroarea di Scienze, CdL Scienze Biologiche:

<https://scienze.uniroma2.it/2022/scienze-biologiche/>

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/

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – Via Cracovia 50, 00133 Roma (Edificio C, primo piano)

Apertura al pubblico: lunedì dalle 9:00 alle 13:00; mercoledì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00;
venerdì dalle 9:00 alle 13:00

E-mail: relazioni.pubblico@uniroma2.it

Tel. +39 06 7259 2542/3091

Sito web: www.urp.uniroma2.it

Servizio “Chiama Tor Vergata”

Risposta telefonica dal lunedì al giovedì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00; venerdì dalle 9:00 alle 13:00

Tel. +39 06 7259 3099

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

Ricevimento su appuntamento: <https://prenotazioni.uniroma2.it/welcome-office/>

Sito web: https://web.uniroma2.it/it/percorso/futuri_studenti/sezione/accoglienza

Telefono: +39 06 7259 2817/3234

E-mail: welcome@uniroma2.it

Segreteria Studenti Internazionali - Via Cracovia 50, 00133 Roma (Edificio D, piano terra)

Riceve 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.

E-mail: international.students@uniroma2.it - international.qualifications@uniroma2.it

Segreteria Tecnica della Commissione dell'Ateneo di Roma Tor Vergata per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS) - presso i Nuovi Edifici della didattica 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

Sito web www-2024.caris.uniroma2.it

Riceve su appuntamento il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 12,00; il mercoledì anche dalle 14,00 alle 16,00.

- **Portale d’Ateneo:** <http://web.uniroma2.it/>
- **Portale per lo studente** (Guida dello studente, Info Tasse, ISEE-U, agevolazioni e sconti ecc.)
<http://studenti.uniroma2.it/>

Roma, 25 febbraio 2026

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