

BANDO D.R. 2213/2026 DEL 30/07/2026
VALUTAZIONI TITOLI
LAUREA MAGISTRALE IN PSICOLOGIA E SALUTE MENTALE NEL CICLO DI VITA LM-51
A.A. 2026/2027

SCADENZA DELLE IMMATRICOLAZIONI PER I CANDIDATI VINCITORI: 30/09/2026

SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE LE ISTRUZIONI RIPORTATE A [FINE DOCUMENTO](#)

N.	PROTOCOLLO	ESITO
1	OL-2026/1142645	AMMESSA/O
2	OL-2026/1142746	AMMESSA/O
3	OL-2026/1134918	AMMESSA/O
4	OL-2026/1143086	AMMESSA/O
5	OL-2026/1139486	AMMESSA/O
6	OL-2026/1135326	AMMESSA/O
7	OL-2026/1138157	AMMESSA/O
8	OL-2026/1143366	AMMESSA/O
9	OL-2026/1137902	AMMESSA/O
10	OL-2026/1139801	AMMESSA/O
11	OL-2026/1141853	AMMESSA/O
12	OL-2026/1141837	AMMESSA/O
13	OL-2026/1140748	AMMESSA/O
14	OL-2026/1144513	AMMESSA/O
15	OL-2026/1143799	AMMESSA/O
16	OL-2026/1141226	AMMESSA/O

17	OL-2026/1143067	AMMESSA/O
18	OL-2026/1143804	AMMESSA/O
19	OL-2026/1143014	AMMESSA/O
20	OL-2026/1143824	AMMESSA/O
21	OL-2026/1134707	AMMESSA/O
22	OL-2026/1141694	AMMESSA/O
23	OL-2026/1143808	AMMESSA/O
24	OL-2026/1141716	AMMESSA/O
25	OL-2026/1145397	AMMESSA/O
26	OL-2026/1143452	AMMESSA/O
27	OL-2026/1145396	AMMESSA/O
28	OL-2026/1141695	AMMESSA/O
29	OL-2026/1139098	AMMESSA/O
30	OL-2026/1135142	AMMESSA/O
31	OL-2026/1142614	AMMESSA/O
32	OL-2026/1143479	AMMESSA/O
33	OL-2026/1142947	AMMESSA/O
34	OL-2026/1141074	AMMESSA/O
35	OL-2026/1140776	AMMESSA/O
36	OL-2026/1139053	AMMESSA/O
37	OL-2026/1140644	AMMESSA/O
38	OL-2026/1140919	AMMESSA/O
39	OL-2026/1139855	AMMESSA/O
40	OL-2026/1141051	AMMESSA/O
41	OL-2026/1140635	AMMESSA/O
42	OL-2026/1141115	AMMESSA/O
43	OL-2026/1135324	AMMESSA/O
44	OL-2026/1143418	AMMESSA/O
45	OL-2026/1140803	AMMESSA/O
46	OL-2026/1142032	AMMESSA/O

47	OL-2026/1142539	AMMESSA/O
48	OL-2026/1143318	AMMESSA/O
49	OL-2026/1141203	AMMESSA/O
50	OL-2026/1141539	AMMESSA/O
51	OL-2026/1136800	AMMESSA/O
52	OL-2026/1141336	AMMESSA/O
53	OL-2026/1136775	AMMESSA/O
54	OL-2026/1142200	AMMESSA/O
55	OL-2026/1141815	AMMESSA/O
56	OL-2026/1138406	AMMESSA/O
57	OL-2026/1140300	AMMESSA/O
58	OL-2026/1140610	AMMESSA/O
59	OL-2026/1142986	AMMESSA/O
60	OL-2026/1141828	AMMESSA/O
61	OL-2026/1135708	AMMESSA/O
62	OL-2026/1142799	AMMESSA/O
63	OL-2026/1138776	AMMESSA/O
64	OL-2026/1141792	AMMESSA/O
65	OL-2026/1142795	AMMESSA/O
66	OL-2026/1137685	AMMESSA/O
67	OL-2026/1137958	AMMESSA/O
68	OL-2026/1139491	AMMESSA/O
69	OL-2026/1141693	AMMESSA/O
70	OL-2026/1143537	AMMESSA/O
71	OL-2026/1141350	AMMESSA/O
72	OL-2026/1140378	AMMESSA/O
73	OL-2026/1142265	AMMESSA/O
74	OL-2026/1135381	AMMESSA/O
75	OL-2026/1139459	AMMESSA/O
76	OL-2026/1143064	AMMESSA/O

77	OL-2026/1143319	AMMESSA/O
78	OL-2026/1136797	AMMESSA/O
79	OL-2026/1142172	AMMESSA/O
80	OL-2026/1135484	AMMESSA/O
81	OL-2026/1135888	AMMESSA/O
82	OL-2026/1138794	AMMESSA/O
83	OL-2026/1138929	AMMESSA/O
84	OL-2026/1137897	AMMESSA/O
85	OL-2026/1143343	AMMESSA/O
86	OL-2026/1139406	AMMESSA/O
87	OL-2026/1137682	AMMESSA/O
88	OL-2026/1141211	AMMESSA/O
89	OL-2026/1139129	AMMESSA/O
90	OL-2026/1143375	AMMESSA/O
91	OL-2026/1136798	AMMESSA/O
92	OL-2026/1143661	AMMESSA/O
93	OL-2026/1142943	AMMESSA/O
94	OL-2026/1143846	AMMESSA/O
95	OL-2026/1143091	AMMESSA/O
96	OL-2026/1143311	AMMESSA/O
97	OL-2026/1143153	AMMESSA/O
98	OL-2026/1143783	AMMESSA/O
99	OL-2026/1137095	AMMESSA/O
100	OL-2026/1135152	AMMESSA/O
101	OL-2026/1138533	AMMESSA/O
102	OL-2026/1143473	AMMESSA/O
103	OL-2026/1135199	AMMESSA/O
104	OL-2026/1143875	AMMESSA/O
105	OL-2026/1140345	AMMESSA/O
106	OL-2026/1134536	AMMESSA/O

107	OL-2026/1134522	AMMESSA/O
108	OL-2026/1139374	AMMESSA/O
109	OL-2026/1139714	AMMESSA/O
110	OL-2026/1141786	AMMESSA/O
111	OL-2026/1140828	AMMESSA/O
112	OL-2026/1143429	AMMESSA/O
113	OL-2026/1134780	AMMESSA/O
114	OL-2026/1136033	AMMESSA/O
115	OL-2026/1142724	AMMESSA/O
116	OL-2026/1136093	AMMESSA/O
117	OL-2026/1140254	AMMESSA/O
118	OL-2026/1143644	AMMESSA/O
119	OL-2026/1142572	AMMESSA/O
120	OL-2026/1138709	AMMESSA/O
121	OL-2026/1136393	AMMESSA/O
122	OL-2026/1143352	AMMESSA/O
123	OL-2026/1142894	AMMESSA/O
124	OL-2026/1142076	AMMESSA/O
125	OL-2026/1140687	AMMESSA/O
126	OL-2026/1143732	AMMESSA/O
127	OL-2026/1134715	AMMESSA/O
128	OL-2026/1143101	AMMESSA/O
129	OL-2026/1143019	AMMESSA/O
130	OL-2026/1135850	AMMESSA/O
131	OL-2026/1139682	AMMESSA/O
132	OL-2026/1138316	AMMESSA/O
133	OL-2026/1142171	AMMESSA/O
134	OL-2026/1142596	AMMESSA/O
135	OL-2026/1142781	AMMESSA/O
136	OL-2026/1142815	AMMESSA/O

137	OL-2026/1143840	AMMESSA/O
138	OL-2026/1142780	AMMESSA/O
139	OL-2026/1137226	AMMESSA/O
140	OL-2026/1138970	AMMESSA/O
141	OL-2026/1142853	AMMESSA/O
142	OL-2026/1136495	AMMESSA/O
143	OL-2026/1143070	AMMESSA/O
144	OL-2026/1143106	AMMESSA/O
145	OL-2026/1138287	AMMESSA/O
146	OL-2026/1134660	AMMESSA/O
147	OL-2026/1136056	AMMESSA/O
148	OL-2026/1140609	AMMESSA/O
149	OL-2026/1138701	AMMESSA/O
150	OL-2026/1142519	AMMESSA/O
151	OL-2026/1135234	AMMESSA/O
152	OL-2026/1134874	AMMESSA/O
153	OL-2026/1143142	AMMESSA/O
154	OL-2026/1142749	AMMESSA/O
155	OL-2026/1142636	AMMESSA/O
156	OL-2026/1142673	AMMESSA/O
157	OL-2026/1142276	AMMESSA/O
158	OL-2026/1143213	AMMESSA/O
159	OL-2026/1138911	AMMESSA/O
160	OL-2026/1138895	AMMESSA/O
161	OL-2026/1140920	AMMESSA/O
162	OL-2026/1142804	AMMESSA/O
163	OL-2026/1140648	AMMESSA/O
164	OL-2026/1142715	AMMESSA/O
165	OL-2026/1141569	AMMESSA/O
166	OL-2026/1139681	AMMESSA/O

167	OL-2026/1138956	AMMESSA/O
168	OL-2026/1144155	AMMESSA/O
169	OL-2026/1143323	ESCLUSA/O
170	OL-2026/1142273	ESCLUSA/O
171	OL-2026/1134992	ESCLUSA/O
172	OL-2026/1143725	ESCLUSA/O

PROCEDURE IMMATRICOLAZIONI a.a. 2026/2027

A) Immatricolazione on-line, pagamento della prima rata e relativa convalida

Compilare il questionario di valutazione sul sito “Quest Test”: <http://www.quest.uniroma2.it>,

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):

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti, **Tasto 2, Immatricolazione**;
3. Selezionare “**Compila la domanda**”;
4. Selezionare la voce **stampa**: il sistema rilascerà la domanda e il bollettino per il pagamento della prima rata;
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**”. Anche se l’importo è pari a 0 è obbligatorio procedere con la convalida.
7. **Il sistema rilascerà una matricola e una password da conservare con attenzione in quanto sarà indispensabile per accedere ai servizi informatici di Ateneo.**

È comunque garantita la possibilità di accedere in mancanza di matricola e password attraverso le credenziali SPID.

8. Convalidato il pagamento, è **OBBLIGATORIO** effettuare l'**upload** dei seguenti documenti nell'area personale del proprio account Delphi e completare il passaggio di riconoscimento:

- una foto formato tessera (formato jpg);
- copia di un valido documento di riconoscimento (fronte/retro, in un unico file pdf).

IMPORTANTISSIMO:

La CONVALIDA del pagamento come descritto dal punto 6., che genera il numero di matricola, è condizione indispensabile per risultare immatricolati.

Successivamente lo studente deve prenotare un appuntamento a [sportello virtuale](#) della Segreteria Studenti per il riconoscimento e l'autenticazione della foto e del documento caricati **entro il 15 dicembre 2026.**

Dopo la convalida l'immatricolazione è conclusa.

Se non viene completato il passaggio di riconoscimento le funzioni Delphi verranno limitate.

Presentazione documentazione candidati con titolo estero

I candidati con titolo conseguito all'estero, prima di procedere alla compilazione on-line della domanda di immatricolazione, dovranno contattare la Segreteria Studenti Internazionali, international.students@uniroma2.it, che procederà a verificare la validità del titolo e a fornire le istruzioni necessarie per completare l'immatricolazione.

B) In caso di Immatricolazione con abbreviazione di corso (Esclusivamente per coloro che siano già in possesso di una Laurea) devono improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti per l'immatricolazione:

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

- Selezionare Area Studenti **TASTO 2 – “Immatricolazione con abbreviazione di corso”**;
- **b “Domanda di immatricolazione con abbreviazione di corso”**;
- **“Compila la domanda”**;
- seguire i punti 4-5-6-7-8 del **punto A**;
- per chi è interessato alla valutazione della propria carriera pregressa può **consegnare sull'apposito [forms](#) la seguente documentazione entro e non oltre il 15/11/2026:**
 - a)** Autocertificazione degli esami sostenuti o certificato di Laurea con esami sostenuti in bollo;
 - b)** Link dei Programmi esami sostenuti nell'Ateneo di provenienza.

N.B: la documentazione come specificato nei punti **a)** e **b)** verrà trasmessa alla Commissione Didattica per la valutazione. Terminati i lavori della CD, l'esito verrà comunicato tramite formale delibera sulla propria email.

C) In caso di Trasferimento da altro Ateneo e improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti per l'immatricolazione:

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

- Selezionare Area Studenti **TASTO 2 – “Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)”**
- **b “Domanda di trasferimento in ingresso”**
- **b.1 “Compila la domanda di trasferimento”**
- **b.2 “Conferma trasferimento”**
- stampare la **domanda di trasferimento** che fungerà da **blocco posto in attesa di trasferimento**;
- per chi è interessato alla valutazione della propria carriera pregressa può **consegnare sull'apposito [forms](#) la**

seguinte documentazione entro e non oltre il 15/11/2026:

- a) autocertificazione degli esami sostenuti o certificato degli esami sostenuti in bollo;
- b) link dei Programmi esami sostenuti del sito d'Ateneo di Provenienza.

N.B: la documentazione come specificato nei punti **a)** e **b)** verrà trasmessa alla Commissione Didattica per la valutazione. Terminati i lavori della CD, l'esito verrà comunicato tramite formale delibera sulla propria email.

L'immatricolazione con il pagamento delle tasse avverrà una volta che avremo ricevuto il foglio di congedo da parte della segreteria di provenienza.

D) In caso di Passaggio da un'altra Facoltà o da un altro Corso di Laurea dell'Università degli Studi di Roma Tor Vergata e improrogabilmente entro e non oltre i termini previsti per l'immatricolazione:

- Collegarsi al sito dei Servizi on-line <http://delphi.uniroma2.it>
- Selezionare **Tasto 1** Area Studenti-inserire matricola e password già in possesso;
- nel menù selezionare e compilare l'apposita domanda di passaggio in uscita;
- Stampare la **domanda di passaggio** che fungerà da **blocco posto in attesa di passaggio** e il relativo bollettino di pagamento;
- **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/;
- Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48 ore successive al pagamento e convalidare attraverso il pulsante **"Convalida PagoPA"**.
- per chi è interessato alla valutazione della propria carriera pregressa può **consegnare sull'apposito [forms](#) la seguente documentazione entro e non oltre il 15/11/2026:**
 - a) autocertificazione degli esami sostenuti o certificato degli esami sostenuti in bollo;
 - b) link dei Programmi esami sostenuti del corso di laurea.

N.B: la documentazione come specificato nei punti **a)** e **b)** verrà trasmessa alla Commissione Didattica per la valutazione. Terminati i lavori della CD, l'esito verrà comunicato tramite formale delibera sulla propria email.

L'immatricolazione con il pagamento delle tasse avverrà una volta che avremo ricevuto il foglio di congedo da parte della segreteria di provenienza.

E) In caso si risulti già iscritti a un altro corso di laurea e si intenda immatricolarsi al **Corso di Laurea in Psicologia Generale, dello Sviluppo, del Genere e del Comportamento Sociale** (contemporanea iscrizione), oltre alle procedure di cui ai suddetti punti, **è OBBLIGATORIO eseguire le istruzioni** indicate al seguente link:
http://studenti.uniroma2.it/it_it/iscrizione-contemporanea-a-due-corsi-di-studio/.

Per informazioni inerenti all'immatricolazione:

<https://psicologia.uniroma2.it/laurea-psicologia/corso-laurea-triennale/segreteria-amministrativa/>.

LA SEGRETERIA STUDENTI AREA PSICOLOGIA