

AVVISO
PROCEDURE PER L'IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE
DELLA MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA

(anche con richiesta di abbreviazione di corso)

Anno Accademico 2019/2020

Art. 1 – Requisiti per l'immatricolazione

Per l'a.a.2019/2020 sono attivati presso la Macroarea di Lettere e Filosofia i seguenti **corsi di Laurea Magistrale (D.M. 270/04)**:

- ⇒ [Archeologia, filologia, letterature e storia dell'antichità](#) - Interclasse LM-2 e LM-15
- ⇒ [Art History in Rome, from Late Antiquity to the Present](#) (in lingua inglese) - Classe LM-89
- ⇒ [Filosofia](#) Classe LM-78
- ⇒ [Letteratura italiana, filologia moderna e linguistica](#) Interclasse LM-14 e LM-39
- ⇒ [Lingua e cultura italiana a Stranieri per l'accoglienza e l'internazionalizzazione](#) Classe: LM-39
- ⇒ [Lingue e letterature europee ed americane](#) Classe LM-37
- ⇒ [Musica e spettacolo](#) Interclasse LM-45 e LM-65
- ⇒ [Progettazione e gestione dei sistemi turistici](#) Classe LM-49
- ⇒ [Scienze dell'informazione, della comunicazione e dell'editoria](#) Classe LM-19
- ⇒ [Scienze della storia e del documento](#) Interclasse LM-5 e LM-84
- ⇒ [Scienze Pedagogiche - SPE \(Corso erogato in modalità mista\)](#) Classe LM-85
- ⇒ [Storia dell'Arte](#) Classe LM-89
- ⇒ [Tourism Strategy, Cultural Heritage and Made in Italy](#) (in lingua inglese) - Classe: LM-49

In conformità al D.M. 22 ottobre 2004 n. 270, ai fini dell'ammissione ai suddetti Corsi di Laurea Magistrale, gli studenti interessati devono essere in possesso di:

- un **diploma di laurea almeno triennale o altro titolo di studio equipollente conseguito all'estero**, riconosciuto idoneo (si precisa che il titolo può essere conseguito entro il 31/03/2020).
- una **preparazione personale adeguata negli ambiti che caratterizzano la Laurea Magistrale** in cui ci si intende immatricolare.

Il **possesso di tutti i requisiti sopraindicati** sarà verificato, da parte di una Commissione preposta per ciascun Corso di Laurea Magistrale, **durante un colloquio** (Art. 3 del presente Avviso) secondo criteri e modalità specificamente definite nei rispettivi Regolamenti Didattici.

Tutti gli studenti, compresi gli studenti **comunitari ed extracomunitari**, ai fini dell'immatricolazione, devono sottoporsi preliminarmente alla **verifica dei requisiti curriculari e partecipare al colloquio**, come indicato negli Articoli 2 e 3 del presente Avviso.

Gli **studenti stranieri/internazionali o con titolo di studio conseguito all'estero** dovranno **preventivamente** contattare l'**Ufficio Studenti Stranieri**, Via Cracovia n. 50 – 00133 ROMA – Edificio D piano 0 stanza n. 1 (indirizzo mail: international.students@uniroma2.it) e attenersi alle disposizioni ministeriali previste per l'accesso all'Università italiana.

Per ulteriori informazioni consultare il sito web di Ateneo alla sezione Studenti Internazionali:

http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299/

Art. 2 - Richiesta di verifica dei requisiti curriculari (valutazione titoli online) – 1^ FASE

Gli studenti in possesso di almeno laurea Triennale (o laureandi) che intendono immatricolarsi a un Corso di Laurea Magistrale della Macroarea di Lettere e Filosofia possono **compilare la richiesta di verifica dei requisiti curriculari online nei seguenti periodi:**

DOMANDA VALUTAZIONE TITOLI ONLINE	COLLOQUIO CON IL C.L. MAGISTRALE
DAL 1/09/2019 AL 15/09/2019	In data successiva al 15 SETTEMBRE 2019
DAL 15/10/2019 AL 31/10/2019	In data successiva al 1° NOVEMBRE 2019
DAL 15/12/2019 AL 15/01/2020	In data successiva al 15 GENNAIO 2020
DAL 15/02/2020 AL 29/02/2020	In data successiva al 29 FEBBRAIO 2020
<i>E' possibile richiedere la valutazione titoli e presentarsi al colloquio con il corso di laurea anche in attesa di conseguire la laurea triennale.</i>	

Per inserire la **richiesta di valutazione titoli online** seguire la procedura:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/> ;
2. Selezionare **Area Studenti, Tasto 1 "richiesta verifica requisiti curriculari"**;
3. Selezionare **tasto "a" "compila la domanda"**, scegliere la Macroarea ed il Corso di Laurea Magistrale;
4. **N.B.** se intendi immatricolarti al corso di laurea Magistrale in **Scienze Pedagogiche (modalità mista)** seleziona **Corso di Studio a distanza/parzialmente a distanza**.
5. **Inserire tutti i dati** richiesti (laurea conseguita, esami, corsi formativi, eventuale attività lavorativa, etc.); Al termine dell'inserimento dei dati relativi al Diploma, alla Laurea e a tutti gli esami sostenuti, proseguendo è possibile utilizzare uno spazio testo dove autocertificare "altri titoli" valutabili (ai sensi del D.P.R. 445/00);
6. **Stampare la domanda (da conservare) e il bollettino di euro 30,00** del contributo per la valutazione; **la domanda non dovrà essere consegnata in Segreteria Studenti**.
7. **Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit**, la ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH);
8. Collegarsi nuovamente al sito dei **Servizi on-line** ed inserire i dati del pagamento (**codici CTRL ed AUTH**) per confermare la domanda inserita.

⇒ E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>

Il contributo di **30,00 euro non è dovuto** da parte di:

- 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**;
- Studenti che si sono **laureati presso l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata** riportando una votazione di **almeno 100/110**.

N.B. Questi candidati, esonerati dal pagamento del contributo di partecipazione alle prove, dovranno comunque convalidare il bollettino d'importo zero utilizzando i codici CTRL e AUTH assegnati in automatico dal sistema informatico.

Gli studenti in attesa del conseguimento del titolo triennale dovranno compilare, comunque, la richiesta di valutazione titoli online nei periodi indicati.

Art. 3 - Colloquio con la commissione del Corso di Laurea Magistrale (2^a FASE)

Dopo aver **confermato la domanda di valutazione titoli online**, lo studente **dovrà presentarsi direttamente al colloquio**, volto ad accertare il possesso dei requisiti minimi e la personale preparazione negli ambiti caratterizzanti il corso stesso, **nel giorno stabilito dal C.L. Magistrale scelto**.

La data e l'orario del colloquio saranno reperibili nel sito della Segreteria studenti - pagina [CALENDARIO COLLOQUI CON I CORSI DI LAUREA MAGISTRALE](#), link:
<http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/procedure-di-accesso-ai-corsi/iscrizioni-online-lauree-magistrali/calendario-colloqui-corsi-di-laurea-magistrale/>

E' necessario partecipare al colloquio anche se si è in attesa di conseguire la laurea triennale.

In caso di **esito positivo** della valutazione di cui al presente articolo 3 è **possibile IMMATRICOLARSI** utilizzando le procedure indicate nel **successivo art. 4**

☐ Integrazione del curriculum ai fini dell'iscrizione ai corsi di laurea magistrale

In caso di **manca di requisiti necessari per l'accesso al Corso** è possibile **integrare i requisiti curriculari**, ai fini della successiva immatricolazione al Corso di Laurea prescelto, utilizzando la seguente procedura:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/>;
2. Selezionare Area Studenti, Tasto 3 **"Iscrizione Corsi Singoli"** > selezionare Facoltà di Lettere e Filosofia e inserire i dati richiesti (anagrafici, diploma, laurea conseguita) > selezionare opzione "studente che ha conseguito una laurea, ma non è in possesso dei requisiti curriculari per procedere con l'immatricolazione ad un corso di laurea magistrale, al fine di integrare i requisiti" > Inserire il corso di insegnamento che si intende seguire > stampare infine la domanda ed il bollettino per il pagamento dell'imposta di bollo pari a 16,00 euro.

Dopo aver pagato l'importo del bollo (pari ad euro 16,00) e convalidato il relativo pagamento, è necessario consegnare la domanda di "Iscrizione ai Singoli Corsi" in Segreteria Studenti, corredata da una fotografia, dalla copia del pagamento dei 16 euro e dalla copia di un documento d'identità. La Segreteria provvederà a registrare la richiesta per consentire successivamente allo studente il **pagamento del contributo previsto pari a 100,00 euro per ogni insegnamento che si vuole frequentare**.

Sostenuto e superato l'esame, necessario a **raggiungere i requisiti curriculari indispensabili per iscriversi al Corso**, lo studente potrà **completare l'immatricolazione** al Corso di Laurea Magistrale scelto utilizzando le procedure indicate nel successivo art. 4.

Art. 4 - Immatricolazione a seguito colloquio superato, pagamento della I rata , relative scadenze e consegna dei documenti in Segreteria Studenti (3^a FASE)

Dopo aver partecipato al colloquio di cui all'art. 3 del presente Avviso e una volta **risultato idoneo** (non appena la Commissione avrà comunicato gli esiti) la Segreteria Studenti provvederà ad abilitare la procedura di immatricolazione.

Lo studente riceverà, all'indirizzo mail inserito al momento della richiesta di "verifica dei requisiti curriculari", l'esito della valutazione.

Gli studenti **laureandi** potranno compilare la **domanda di immatricolazione** online **solo dopo aver conseguito la laurea**. Lo studente Appena laureato dovrà inviare **una email** a segreteriastudenti@lettere.uniroma2.it per **comunicare la data di laurea** e per **richiedere lo sblocco della procedura di immatricolazione**

Gli studenti in possesso dei requisiti curriculari **potranno procedere all'immatricolazione** seguendo le procedure di cui ai punti A) e B) di seguito indicate **entro le seguenti scadenze:**

SCADENZA DI IMMATRICOLAZIONE E DI PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA:

- **ENTRO 30 GG. DALLA DATA DEL COLLOQUIO** se, al momento della valutazione titoli con la Commissione del Corso di Laurea Magistrale, **lo studente è già in possesso di laurea almeno triennale;**
- **ENTRO 30 GG. DALLA DATA DELLA DISCUSSIONE DELLA TESI** qualora, al momento del colloquio, **lo studente non si sia ancora laureato.** *Si invita a comunicare via email a segreteriastudenti@lettere.uniroma2.it la data del conseguimento del titolo triennale per richiedere lo sblocco della procedura di immatricolazione.*

L'IMPORTO DELLA PRIMA RATA comprende il solo contributo per la Regione Lazio (Euro 140,00) e la marca da bollo (Euro 16,00).

A) PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE ON-LINE, PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA E RELATIVA CONVALIDA:

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"** e inserire tutti i dati richiesti (il sistema consentirà l'immatricolazione al Corso di Laurea Magistrale per il quale è stata effettuata la valutazione);
4. **Stampare tutta la documentazione comprensiva del bollettino per il pagamento** della prima rata;
5. **Eeguire il pagamento** presso qualsiasi Agenzia UniCredit;
6. **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.
7. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line, quindi **inserire i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca) e il codice questionario CQ** per convalidare il pagamento. Potrai stampare così il modulo contenente la matricola e la password;
8. Conservare il modulo con le credenziali che dovranno essere abilitate al momento della consegna dei documenti. Serviranno in seguito per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, pagamento rate successive, visualizzazione 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 <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>.

B) CONSEGNA DEI DOCUMENTI DI IMMATRICOLAZIONE IN SEGRETERIA STUDENTI

Dopo aver pagato e convalidato la prima rata, presentati allo sportello della Segreteria Studenti **negli orari di apertura al pubblico** con i seguenti documenti:

1. **la domanda di immatricolazione**, da firmare all’atto della presentazione
2. **TRE foto tessera identiche** (due delle quali dovrai incollarle negli appositi spazi presenti sulla domanda). Si prega di indicare nome, cognome e numero di matricola sul retro delle foto
3. **fotocopia di un valido documento** di riconoscimento
4. **fotocopia della ricevuta del pagamento** (esclusi coloro che hanno diritto all’esonero totale dal pagamento delle tasse e contributi universitari)
5. **parte del foglio** generato dalla procedura di convalida del pagamento contenente la matricola. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura **“da consegnare alla Segreteria Studenti”**
6. **Solo in caso di richiesta di abbreviazione di corso** anche autocertificazione della **laurea o dei titoli** di cui si **chiede il riconoscimento (con esclusione della laurea triennale necessaria per l’accesso)** indicando, ai sensi del DPR 28/12/2000, n. 445, artt. 46 e segg. e successive modificazioni di cui all’art.15 della legge 12/11/2011, n. 183:
 - esami sostenuti con relativi, voti, date, settori scientifico disciplinari (S.S.D.) e CFU
 - voto di laurea
 - Ateneo di conseguimento del titolo
 - ogni altra documentazione utile ai fini del riconoscimento degli esami sostenutiLa segreteria studenti invierà d’ufficio la richiesta di abbreviazione di corso al tuo corso di laurea per un eventuale riconoscimento di esami

Art. 5 - Richiesta di riduzione delle tasse universitarie - ISEE-Università (o ISEE-Università Parificato per gli studenti internazionali) richiesto per il Diritto allo Studio Universitario

Se lo studente intende usufruire **della riduzione dell’importo della seconda rata** rispetto all’importo massimo, dovrà richiedere **entro il 16 DICEMBRE 2019** l’attestazione **ISEE-Università (o ISEE-Università Parificato** se studente internazionale - maggiori info nella [Guida dello Studente- Capitolo “Studenti internazionali”](#)) e **autorizzare l’Ateneo, dalla pagina Delphi online, ad acquisirla dalla banca dati dell’INPS**. Per ulteriori informazioni: <http://studenti.uniroma2.it/>.

L’importo della seconda rata **sarà ricalcolato** appena il sistema informatico di **Ateneo acquisirà i dati reddituali dalla banca dati INPS**.

L’Università non può prestare assistenza **nella compilazione della Dichiarazione ISEE-U**. Per segnalare eventuali anomalie **inviare una email a: caf@supporto.uniroma2.it**

Art. 6 - Esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse universitarie

Allo studente che ha riportato una **votazione di laurea 110/110** verrà applicata una **riduzione del 10% dell’importo della seconda rata al primo anno** del corso di laurea magistrale, **previa richiesta sulla propria pagina delphi entro la scadenza** indicata nella [Guida dello Studente a.a. 2019/2020](#).

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 **non dovranno recarsi ai CAF per richiedere l’Isee-U** ma consegnare alla Segreteria Tecnica della *Commissione per l’inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS)* - Via del Politecnico, 1 – Aula L1 (Facoltà di Ingegneria) **tutta la documentazione rilasciata dalle autorità competenti** attestante lo stato di invalidità. Per maggiori informazioni e contatti consultare il sito web www.caris.uniroma2.it.

Altri casi di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse universitarie e le relative modalità di richiesta sono indicati nella [GUIDA DELLO STUDENTE](#) pubblicata nel sito <http://studenti.uniroma2.it/>

Art. 7 Seconda rata delle tasse universitarie – procedura di pagamento e relative scadenze

La **seconda rata** delle tasse e contributi universitari si paga:

IN DUE SOLUZIONI (opzione di default del sistema)	50% entro il 31 MARZO 2020
	il restante 50% entro il 29 MAGGIO 2020
IN UN'UNICA SOLUZIONE (se è stata selezionata l'opzione "pagamento in unica soluzione" oppure l'importo della 2 ^a rata è inferiore a euro 300)	entro il 31 MARZO 2020

N.B.: solo per la **valutazione titoli** richiesta nel periodo compreso **tra il 15/02/2020 e il 29/02/2020** la scadenza della seconda rata sarà **trenta giorni dalla scadenza della prima.**

Per la **stampa dei bollettini di pagamento della seconda rata** è necessario accedere all'**area personale Delphi** (sito dei Servizi on-line <http://delphi.uniroma2.it>) e selezionare il **pulsante "pagamento tasse e contributi"**; E' necessario **convalidare il pagamento** inserendo i codici **CTRL** e **AUTH** riportati nella ricevuta della Banca, come già indicato nell'art. 4 del presente avviso.

Art. 8 Trasferimenti e Passaggi in ingresso ai Corsi di Laurea Magistrale

Per passare o trasferirsi a un Corso di Laurea Magistrale della Macroarea di Lettere e Filosofia è necessario richiedere obbligatoriamente la **verifica dei requisiti curriculari (valutazione titoli)** e **presentarsi al colloquio** esclusivamente nei seguenti periodi:

DOMANDA VALUTAZIONE TITOLI ONLINE	COLLOQUIO CON IL C.L. MAGISTRALE
DAL 1/09/2019 AL 15/09/2019	In data successiva al 15 SETTEMBRE 2019
DAL 15/10/2019 AL 31/10/2019	In data successiva al 1° NOVEMBRE 2019

Non sono consentite le procedure di valutazione nei mesi successivi in quanto le procedure di passaggio e di trasferimento **scadono il 31 DICEMBRE 2019.**

Le procedure di trasferimento e di passaggio ai Corsi di Laurea Magistrale della Macroarea di Lettere e Filosofia sono pubblicate nel sito della Segreteria Studenti alla pagina **PASSAGGI AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE** al link <http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/procedure-di-accesso-ai-corsi/iscrizioni-online-lauree-magistrali/passaggi-in-ingresso-corsi-di-laurea-magistrale/> o **TRASFERIMENTI AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALE** al link <http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/procedure-di-accesso-ai-corsi/iscrizioni-online-lauree-magistrali/trasferimenti-in-ingresso-corsi-di-laurea-magistrale>

Art. 9 Adempimenti successivi all'immatricolazione

1. Scaricare il **MANIFESTO DEGLI STUDI DEL TUO CORSO DI LAUREA** riferito all'**a.a. di accesso al corso**. Sostenere gli esami indicati (gli esami obbligatori + quelli scelti) fino al conseguimento della laurea.
n.b.: i **Docenti indicati nel manifesto** sono i Professori con cui è possibile **seguire le lezioni** durante l'anno accademico di riferimento del manifesto. **Dall'anno accademico successivo i Docenti potrebbero variare** (vedere il file delle **MATERIE IMPARTITE**).

2. Seguire le **LEZIONI**
Consulta il [Calendario delle Lezioni](#). Per info invia una email a gestionedidattica@lettere.uniroma2.it
3. Trovare i **PROGRAMMI D'ESAME**
Consultare i link:
 - [Didattiche programmate dei corsi di laurea per l'anno accademico 2019/2020](#)
 - [Cerca il Programma dell'Insegnamento](#)
 - Da novembre troverai i programmi anche su [DidatticaWeb](#)
4. Compilare il **PIANO DI STUDI** direttamente dalla [pagina Delphi online](#) nel periodo stabilito **dal ciascun corso di laurea (non prima del mese di ottobre)** e **INVIARLO** (sempre dal portale) al Coordinatore del Corso di Laurea per chiederne l'approvazione. **Le scadenze di presentazione del piano di studi** sono pubblicate nel [sito della Segreteria Studenti](#) – pagina [PIANO DI STUDI](#).
Per assistenza nella compilazione del piano di studi è possibile rivolgersi al **Tutor** o al **Coordinatore del Corso di Laurea (nominativi nel sito del Corso di Laurea => FUTURI STUDENTI)** oppure ai Tutor dello [Sportello Orientamento Studenti](#)
Si ricorda che **per la scelta del/degli esami a scelta "dello studente"** è possibile sostenere qualsiasi **esame attivo dell'Ateneo**. Per conoscere gli **insegnamenti attivi offerti dalla Macroarea di Lettere e Filosofia** consultare il file delle [MATERIE IMPARTITE](#) pubblicato nel sito web della Segreteria Studenti.
Stampare il piano di studi (pds) approvato e tenerlo nel libretto universitario. **Sarà necessario esibirlo al Docente a ogni esame.**
5. **Sostenere gli ESAMI**
[DATE DEGLI ESAMI DI PROFITTO](#). Per info inviare una email a gestionedidattica@lettere.uniroma2.it

INFORMAZIONI UTILI

Guida dello studente: <http://studenti.uniroma2.it/guida-dello-studente/>

Segreteria Studenti Amministrativa | Macroarea di Lettere e Filosofia

Via Columbia, 1 (Edificio A – Piano Terra) - 00133 Roma

[GIORNI E ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO](#)

Tel 067259 5237

Sito Web <http://segreteria.lettere.uniroma2.it> Email segreteriestudenti@lettere.uniroma2.it

Sito web della Macroarea di Lettere e Filosofia - <http://www.lettere.uniroma2.it/>

Segreteria Studenti Stranieri

Via Cracovia n. 50 — 00133 Roma – apertura 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.

Sito web http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299/

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Via Cracovia n. 50 – 00133 Roma

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” Telefono: 06.72593099 - Dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 - venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Email relazioni.pubblico@uniroma2.it

Segreteria Tecnica della Commissione dell’Ateneo di Roma Tor Vergata per l’inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS)

Nuovi Edifici della didattica di Ingegneria – piano terra – Aula L1 - Via del Politecnico 1 – 00133 Roma.

Telefono 062022876 – telefono e fax 0672597483

Email: segreteria@caris.uniroma2.it

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

Portale d’Ateneo - <http://web.uniroma2.it/>

CERCA IL DOCENTE sito di Macroarea

RUBRICA DI ATENEO Per i contatti telefonici anteporre il numero 067259+interno

MATERIE IMPARTITE DELLA MACROAREA con l’indicazione dei SSD e dei Docenti di riferimento

Il Direttore Generale Vicario
F.to Dott.ssa Silvia Quattrocioche

Università “Tor Vergata”
URM2 - Amm. - P.
Tit./Cl.: U/2
Prot:0035407/2019
Data: Roma 06/08/2019
Decreto n. 2018/2019