

Anno accademico 2022/2023

SECONDO TURNO DI SELEZIONE

GRADUATORIA GENERALE RELATIVA A N. 19 POSTI (aggiornati a n. 24 in base all'attuale stato delle immatricolazioni) PER I CITTADINI ITALIANI, CITTADINI COMUNITARI E CITTADINI NON COMUNITARI LEGALMENTE SOGGIORNANTI IN ITALIA DEL BANDO DI SELEZIONE PER L'IMMATRICOLAZIONE AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN FARMACIA (CLASSE LM-13 D.M. 270/2004)

Come previsto dal Bando di selezione, i candidati ammessi con la Graduatoria Generale di merito che non effettueranno l'immatricolazione nei termini indicati saranno considerati rinunciatari e i posti che risulteranno vacanti saranno attribuiti ai candidati idonei immediatamente successivi in graduatoria.

La eventuale Graduatoria integrativa verrà pubblicata a partire dal 28 ottobre 2022.

Scadenza inserimento domanda di immatricolazione su Delphi: 20 ottobre 2022

Scadenza pagamento bollettino prima rata: 26 ottobre 2022

POSIZIONE IN GRADUATORIA	COGNOME	NOME	PUNTEGGIO TEST
1	SAFARI	PARINAZ	70
2	NAJJARPOUR	SAMIN	68,75
3	BOTLANI ESFAHANI	AMIRHOSSEIN	66,75
4	NEJATI	RAZEIH	66,5
5	HEJAZIANBAZEHHOOR	BAHAR	65,25
6	TAHERI	POORYA	65
7	PARTANIAN	MAHSHAD	63,25
8	KHATIB POUR	ARYAN	63
9	REZAEIABOLVERDI	SOOLMAZ	61,75
10	HADJIGEORGIOU	CONSTANTINA	61,5



11	HAMIDI	ALIREZA	60,5
12	BOLQADR	ISMAEL	60
13	SOLTANIARDESTANI	SAMAR	60
14	NOROOZIAMENJANI	NILOUFAR	60
15	ESKANDAR	SANDRA YOUSSEF MICHAEL	58,75
16	SALEHI	ALIREZA	58,75
17	MARZOUK RASHED HASSAN	KARIM	58
18	ADHAMI	ELHAM	58
19	MOTTAGHI	PEGAH	57,5
20	SALEHI	ABTIN	57
21	GHANAVATI	TABASSOM	56,25
22	MASTROLORENZI	GAIA	56
23	AYAZYAN MAVI	TINA	55,5
24	ZOHALINEZHAD	SETAREH	54,5
25	ALAMDARI	KIARASH	54
26	AGHAMOLAEI	DARYA	54
27	KHOSROJERDI	FAEZE	53,75
28	SAFA	PARISA	53,5
29	TAVLAS	MICHAIL	51,75
30	AKBARIPOUR	MAHSA	51,25
31	OSTAD ALIREZA DAVATGAR	MOBINA	50,25
32	SAEDI	AMIR	48,25
33	DAEICHIN	SINA	47,25

34	HABIBZADEH EMAMZADEH	NESA	47
35	ZARE	FAHIMEH	46,5
36	AZHAR	RAMISHA	45,75
37	TRYFONOPOULOU	NIKI	44,75
38	TROMPOUKI	STELLA	42,25
39	VAMMIYALIL	SARA	40,75
40	BEHESHTI FARD	DELARAM	39,26
41	TSALERA	VASILIKI	37,75
42	ARABZADEHFAROKHI	NARGES	37,5
43	DAGHMASH	ADEL REDA NASR IBRAHIM	35
44	ALFONSI	ALICE	34,5
45	KAMALI	MILAD	34,5
46	IBRAHIM	SARA SALIH IBRAHIM	32
47	ABDEL HALIM	MAI	29

Per risultare regolarmente iscritti al CdL Magistrale a ciclo unico in Farmacia i **candidati** inseriti in graduatoria **dal n. 1 al n. 24** dovranno collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi ed inserire la domanda di **immatricolazione ed effettuare il pagamento della prima rata entro il 26 ottobre 2022 pena esclusione dalla Graduatoria seguendo le modalità successivamente riportate.**

Si ricorda che, come previsto dal Bando di selezione, ai fini della formazione della graduatoria, la Commissione, a parità di punteggio complessivo, ha provveduto ad applicare il criterio dell'età anagrafica, dando preferenza al candidato più giovane, come previsto dalla Legge 127/1997 e successive modificazioni.

STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO

Le procedure di immatricolazione saranno formalizzate tramite l'ufficio Segreteria Studenti Internazionali, Via Cracovia n. 50, 00133 ROMA – Edificio D piano 0, (international.students@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.

I candidati vincitori dovranno procedere all'immatricolazione seguendo le istruzioni consultabili ai seguenti link:

- http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_pament/6303
- <https://en.uniroma2.it/admissions/how-to-enroll/>

IMPORTANTE: Al momento dell'immatricolazione i Diplomi esteri dovranno essere corredati dall'Attestato di Comparabilità rilasciato dal CIMEA (Centro Informazioni Mobilità Equivalenze Accademiche), con il quale l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ha stipulato una convenzione, da richiedere al seguente link: <https://cimea.diplo-me.eu/torvergata/#/auth/login> o dalla Dichiarazione di Valore, legalizzazione e traduzione ufficiale in italiano del titolo rilasciata dalla Rappresentanza diplomatica italiana competente per territorio. In caso di presentazione della Dichiarazione di valore, l'Ateneo si riserva di richiedere documentazione aggiuntiva.

Per risultare regolarmente iscritti al CdL Magistrale a ciclo unico in Farmacia dovranno essere effettuati entrambi gli adempimenti di cui al punto **a)** e al punto **b)** entro le scadenze di seguito riportate:

a) Entro il 20 ottobre 2022:

inserire la domanda di immatricolazione sul portale dei servizi on-line d'Ateneo Delphi:

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. Attestato di comparabilità rilasciato dal CIMEA o ricevuta di pagamento per la richiesta di tale attestato. In alternativa, se già in possesso, la Dichiarazione di valore del titolo tradotto e legalizzato rilasciata dall'ambasciata.
 - c. 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.

Solo successivamente l'Ufficio Studenti Internazionali, dopo aver verificato la completezza e la validità della documentazione, provvederà ad inviare una mail dove saranno descritti tutti i passaggi per il pagamento on line della prima rata, la convalida e stampa della matricola e password. L'immatricolazione sarà completata presentando la documentazione di studio, il visto/permesso in presenza presso la Segreteria Studenti Internazionali (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0).

b) Entro il 26 ottobre 2022:

pagare il bollettino per confermare l'immatricolazione e presentarsi presso la Segreteria Studenti Internazionali per il controllo della veridicità della documentazione caricata in fase di immatricolazione sul sistema delphi.

N.B. Pagare l'importo dovuto tramite il sistema PagoPa, modalità che consente di effettuare il pagamento attraverso una pluralità di canali, fisici o online. Ulteriori informazioni sulle modalità di pagamento sono disponibili al seguente link: <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>

STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ITALIA

I candidati inseriti in graduatoria dal n. 1 al n. 24, in possesso di un **titolo di studio conseguito in Italia**, per risultare regolarmente iscritti al CdL Magistrale a ciclo unico in Farmacia dovranno effettuare entrambi gli adempimenti di cui al **punto a)** e al **punto b)** entro le scadenze di seguito riportate:

a) Entro il 20 ottobre 2022:

inserire la domanda di immatricolazione sul portale dei [servizi on-line d'Ateneo Delphi:](#)

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" selezionare Corso di studio in presenza;
6. 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)
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 e 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;

b) Entro il 26 ottobre 2022:

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.

Convalidato il pagamento occorre ricollegarsi a Delphi e accedere alla propria "Area personale" con matricola e password per effettuare l'upload dei seguenti documenti:

- Una foto formato tessera;
- Copia di un valido documento di riconoscimento (fronte/retro).

Successivamente lo studente dovrà prenotare un appuntamento allo sportello della segreteria, tramite il link: <https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-scienze-mm-ff-nn/>, per il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricati. Dopo la convalida l'immatricolazione è conclusa.

Se non viene completato il passaggio di riconoscimento le funzioni delphi, dopo il 17 dicembre 2022, verranno limitate.

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 direttamente 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.

Per maggiori informazioni vedi art. 14 del bando e consultare la pagina web: <http://caris.uniroma2.it>

Ulteriori informazioni, riguardanti gli altri casi di esonero totale o parziale dal pagamento delle tasse e contributi universitari saranno disponibili sulla Guida dello Studente A.A. 2022/2023.

PROCEDURE PER PASSAGGI E TRASFERIMENTI

Gli studenti inseriti nella graduatoria degli ammessi che fossero vincolati, per procedere all'iscrizione, ad attivare una procedura di **passaggio da altri corsi di laurea dell'Università Tor Vergata o trasferimento da altro Ateneo** sono tenuti ad attivare le normali procedure di **passaggio o trasferimento (come indicato nella Guida dello studente 2022/2023)** entro la scadenza del 20



ottobre 2022. La stampa della richiesta di passaggio o trasferimento in ingresso dovrà essere trasmessa alla Segreteria Studenti inviando una email all'indirizzo segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it che dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- le documentazioni che richiedono firma e data dovranno prima essere sottoscritte e datate e poi scannerizzate e allegate
- allegare copia di un valido documento di riconoscimento
- indicare nell'email di trasmissione: nome, cognome, matricola/codice fiscale, corso di laurea, recapiti telefono/email e oggetto della richiesta.

Documentazioni incomplete o che non riportino i requisiti sopra indicati non verranno prese in considerazione e saranno quindi nulle.

PROCEDURA DI PASSAGGIO DI CORSO:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area Studenti - Tasto 4, "Gestione on-line della carriera" e accedere con le proprie credenziali;
3. Digitare "durante la carriera" > "richiesta di passaggio di corso";
4. Compilare la domanda di passaggio e stamparla unitamente al bollettino di euro 66,00 (€50,00 + €16,00 di marca da bollo assolta virtualmente e non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio);
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"
7. Dopo la convalida, la Segreteria Studenti del corso di provenienza, ricevuta on-line la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Segreteria del Corso di studio di destinazione;

Al ricevimento del foglio di congedo l'ufficio Segreteria Studenti di Scienze invierà una comunicazione all'interessato che potrà procedere con la successiva iscrizione all'anno accademico corrente.

L'iscrizione dovrà essere pagata al Corso di Studio di destinazione senza indennità di mora.

PROCEDURA DI TRASFERIMENTO IN ENTRATA:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata)

3. Selezionare b “domanda di trasferimento in ingresso”, quindi b.1 “compila la domanda di trasferimento”. Se richiesti selezionare “Corso di studio in presenza” e poi “Scienze” e il “Corso di laurea”;
4. Inserire i dati anagrafici;
5. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il CTRL assegnato;
6. Ripetere il percorso ed effettuare b.2 “conferma trasferimento” inserendo il Codice Fiscale e il CTRL assegnato;

NOTA BENE: NON COMPIENDO QUEST’ULTIMA OPERAZIONE LA DOMANDA DI TRASFERIMENTO NON VERRA’ INOLTATA ALLA SEGRETERIA STUDENTI;

7. **Presentare all’Università di partenza** la domanda di trasferimento in uscita entro le scadenze previste per l’immatricolazione osservando le procedure proprie dell’Ateneo di provenienza.

Al ricevimento del foglio di congedo dall’università di provenienza l’ufficio Segreteria Studenti invierà una comunicazione all’interessato che potrà procedere con la successiva immatricolazione.

Immatricolazione a seguito trasferimento accettato

- a. Collegarsi al sito dei Servizi on-line Delphi: <http://delphi.uniroma2.it>
- b. Selezionare Area Studenti → Tasto 2 - Trasferimento da altro Ateneo (in entrata) → selezionare “c. Domanda di immatricolazione a seguito di trasferimento accettato” e compilare la domanda e seguire le istruzioni.

Se ci si trasferisce da altro Ateneo è necessario pagare tutte le tasse e i contributi universitari richiesti per l’iscrizione a questo Ateneo, anche se lo studente ha già pagato l’iscrizione presso l’Ateneo di provenienza. Il contributo regionale è dovuto solo se l’Ateneo di provenienza ha sede fuori della Regione Lazio.

RICONOSCIMENTO PRECEDENTI STUDI SVOLTI PRESSO UNIVERSITA’ ESTERE

Gli studenti in possesso di una carriera universitaria svolta presso università estere, per richiedere il riconoscimento dei pregressi studi, dovranno seguire le indicazioni riportate sul sito web di Farmacia: <https://farmacia.uniroma2.it/> => Apply & Transfer

NOTA BENE: La richiesta potrà essere presentata presso la Segreteria di Scienze solo dopo aver completato l’immatricolazione.

PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI A.A. 2022/2023

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 2022/2023, pubblicata sul portale d’Ateneo <http://web.uniroma2.it/> (dal menù «didattica» cliccare su «Guida dello Studente») e nella pagina dedicata: <http://studenti.uniroma2.it>.

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

Per accedere alle agevolazioni sulle tasse previste per il diritto allo studio consultare la pagina con tutte le spiegazioni pubblicata al seguente link:

<http://studenti.uniroma2.it/tasse-studenti-internazionali/>

La versione in inglese è pubblicata al seguente link:

<https://en.uniroma2.it/admissions/tuition-fees/>

INFORMAZIONI UTILI

Segreteria Didattica del CdLM CU Farmacia - Via della Ricerca Scientifica snc, 00133 Roma

Edificio PP1, piano 2

Telefono: +39 06 7259 4074

Email: segreteria@farmacia.uniroma2.it

Sito web: <https://farmacia.uniroma2.it/>

Segreteria Studenti di Scienze, via della Ricerca Scientifica, 1 – 00133 Roma

L'ufficio riceve su appuntamento nei seguenti giorni: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 12,00; il mercoledì anche dalle 14,00 alle 16,00.

Link per prenotazioni: <https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria-scienze-mm-ff-nn/>

E-mail: segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

Sito web: <https://segreteria.scienze.uniroma2.it/>

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

Servizio di risposta telefonica “Chiama Tor Vergata”:

Dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 - venerdì dalle 9.00 alle 13.00.

Telefono: 06.72593099 –

E-mail: relazioni.pubblico@uniroma2.it

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

Sito web:

http://web.uniroma2.it/it/percorso/accoglienza__orientamento__percorsi_compet__trasv_/sezione/accoglienza

Telefono: +39 06 7259 2817/3234

E-mail: accoglienza@uniroma2.it

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

Telefono: +39 06. 7259 3231/2566/2567/3233

Ricevimento nei giorni ed orari: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e mercoledì dalle 14.00 alle 16.00.

E-mail: international.students@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 062022876 – telefono e fax 0672597483

E-mail: segreteria@caris.uniroma2.it

Sito web <http://caris.uniroma2.it>

Riceve su appuntamento il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e il martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00.

Delegato della Macroarea di Scienze: dott.ssa Beatrice Bonanni - telefono +39 0672594119

E-mail: beatrice.bonanni@roma2.infn.it

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

Sito dedicato Studenti: <http://studenti.uniroma2.it/>

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

Roma, 13 ottobre 2022

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