

ALLEGATO 1

PROCEDURE RELATIVE AI TRASFERIMENTI DA ALTRI ATENEI O PASSAGGI DA ALTRI CORSI DI LAUREA

Per confermare il posto in graduatoria, la procedura di trasferimento o di passaggio di corso dovrà essere effettuata secondo le modalità di seguito riportate, entro la scadenza prevista per le immatricolazioni.

PUNTO A

TRASFERIMENTO IN INGRESSO DA ALTRO ATENEO (Studenti che hanno sostenuto la prova e sono risultati vincitori)

Gli studenti che hanno partecipato alla Selezione e sono risultati inseriti utilmente in graduatoria, dovranno procedere all'inoltro della domanda di trasferimento in ingresso secondo la seguente modalità:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare dall' Area Studenti, Riquadro **2** "trasferimento da altro Ateneo (in entrata)";
3. Selezionare **b** "domanda di trasferimento in ingresso" => **b.1** "compila la domanda di trasferimento" => "Corso di studi in presenza" => "Scienze" => "Corso di laurea";
4. Inserire i dati;
5. Stampare la domanda di trasferimento in ingresso con il CTRL assegnato;
6. Ripetere il percorso ed effettuare **b.2** "conferma trasferimento" inserendo codice fiscale e il CTRL assegnato;

N.B. Una copia della domanda di trasferimento in ingresso, dopo essere stata prima firmata e poi scansionata, corredata da copia di un valido documento di riconoscimento (tutto in formato PDF), deve essere inoltrata, tramite email, alla Segreteria Studenti di Scienze entro le scadenze per le immatricolazioni previste dal Bando, al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

- **La consegna della copia della domanda di trasferimento entro il termine indicato garantisce la conferma del posto in graduatoria. Lo studente potrà successivamente regolarizzare l'iscrizione seguendo le istruzioni di seguito riportate.**

Dopo aver presentato la domanda di trasferimento presso l'Università di provenienza, calcolando il tempo di lavorazione della pratica e della sua successiva trasmissione, si potrà controllare lo stato del trasferimento:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare dall' Area Studenti, Riquadro 2 "trasferimento da altro Ateneo (in entrata)"
3. Selezionare **b** "domanda di trasferimento in ingresso" => **b.5** "controlla stato del trasferimento" => inserire il codice fiscale e il CTRL.

Quando la Segreteria Studenti avrà ricevuto il foglio di congedo dall'Università di provenienza provvederà ad informare il candidato via mail che potrà procedere all'immatricolazione nelle modalità indicate all'art. 7 del Bando.

PUNTO B

PASSAGGIO IN INGRESSO DA UN ALTRO CORSO DI LAUREA DELL'ATENEO DI TOR VERGATA

(Studenti che hanno sostenuto la prova e sono risultati vincitori)

Gli studenti che hanno partecipato alla Selezione e sono risultati inseriti utilmente in graduatoria, dovranno procedere all'inoltro della domanda di passaggio in ingresso secondo la seguente modalità:

1. Collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare dall' Area Studenti Riquadro 4 "gestione on line della carriera"
3. Selezionare dal menu a disposizione il link "richiesta di passaggio di corso" ed eseguire la procedura segnalando eventuali esami già superati che ancora non fossero stati acquisiti su totem
4. Stampare la domanda di passaggio ed il relativo bollettino;
5. 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/>
6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line, quindi procedere con la convalida del pagamento attraverso il pulsante "Convalida PagoPA". Solo dopo aver convalidato il pagamento la Segreteria studenti può ricevere on-line la domanda di passaggio.

La Segreteria studenti del corso di provenienza, ricevuta la domanda di passaggio, provvederà a inoltrare la documentazione relativa alla carriera dello studente alla Segreteria Studenti di Scienze.

N.B. Effettuato il pagamento e la convalida del bollettino relativo alla richiesta di passaggio di corso, occorre inviare una copia della domanda di passaggio (prima firmata e poi scansionata, corredata da copia di un valido documento di riconoscimento, tutto in formato PDF), tramite email alla Segreteria Studenti di Scienze, entro le scadenze per le immatricolazioni previste dal Bando, al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it



- **La consegna della copia della domanda di passaggio entro il termine indicato garantisce la conferma del posto in graduatoria. Lo studente potrà successivamente regolarizzare l'iscrizione seguendo le istruzioni di seguito riportate.**

Al ricevimento del foglio di congedo da parte della Segreteria Studenti di provenienza, la Segreteria Studenti di Scienze provvederà a darne comunicazione all'interessato che potrà concludere l'iscrizione presso il corso di laurea in Farmacia.

In ogni caso lo studente potrà verificare lo stato del passaggio collegandosi on-line al sito Delphi, con le credenziali d'accesso. Quando si potrà visualizzare "Clicca qui per completare l'iscrizione" si potrà provvedere alla regolarizzazione dell'iscrizione presso il Corso di laurea prescelto.

Per completare la fase di iscrizione collegarsi al sito dei Servizi on-line: <http://delphi.uniroma2.it/> ; Selezionare Area Studenti, Riquadro 3, "Iscrizione agli anni successivi al primo" procedere con l'iscrizione per l'anno accademico 2023/2024.