



UFFICIO SEGRETERIA STUDENTI AREA SCIENZE MM.FF.NN. INFORMAZIONI

Come previsto dal D.R. n. 500/2020 del 10/03/2020 e successivi, vista la necessità di fronteggiare l'attuale stato di emergenza epidemiologica, lo sportello dell'Ufficio Segreteria Studenti della Macroarea di Scienze opererà senza ricevimento in presenza, ma esclusivamente tramite telefono e posta elettronica.

Sarà possibile prendere appuntamento tramite telefono o posta elettronica solo per casi di necessità.

Le documentazioni che vengono normalmente consegnate allo sportello, potranno essere inoltrate tramite email corredate da copia di un valido documento di riconoscimento. Tutte le istanze e modulistiche che richiedono data e firma dovranno prima essere sottoscritte e datate poi scansionate e inviate esclusivamente in formato pdf in allegato per email al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

L'email di trasmissione deve riportare nome, cognome, matricola, corso di laurea, recapiti telefono/email e l'oggetto della richiesta.

NOTA BENE: In mancanza di questi elementi identificativi le email non verranno prese in carico.

Riportiamo di seguito la modulistica necessaria alla presentazione delle più frequenti procedure:

DOMANDA DI LAUREA

Rispettare le ordinarie scadenze (20 giorni prima della data di laurea).

(N.B.: Se la scadenza coincide con un giorno non lavorativo la consegna andrà anticipata).

Non verranno prese in considerazione documentazioni pervenute successivamente tale data o incomplete.

La domanda di laurea, prima di essere inoltrata, deve essere convalidata.

Tutta la documentazione deve essere trasmessa per email. La modulistica che richiede data e firma deve prima essere sottoscritta e datata e poi scansionata e inviata in allegato per email al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

L'email di trasmissione deve riportare nome, cognome, matricola, corso di laurea, recapiti telefono/email e oggetto della richiesta.

I documenti da inviare esclusivamente in formato PDF (firmati e scansionati) sono i seguenti:

- 1) domanda di laurea firmata;
- 2) copia del libretto;
- 3) copia del modulo di assegnazione tesi firmata dal relatore e dallo studente;
- 4) copia dell'ultimo piano di studio approvato (per i corsi che lo prevedono);
- 5) copia di un valido documento di riconoscimento;
- 6) copia modulo delle AAS (solo per i corsi dell'Area Biologica);
- 7) copia ricevuta questionario CBUI (solo CdL Scienze Biologiche);
- 8) copia modulo attestazione crediti finali (corsi magistrali area biologica);
- 9) dichiarazione, sottoscritta dall'interessato e scansionata, in cui lo studente si impegna a presentare la documentazione originale, su richiesta dell'Ufficio Segreteria Studenti, una volta superato questo periodo emergenziale.

Al ricevimento della documentazione provvederemo a validare la domanda di laurea e a inviare la ricevuta di accettazione per email.

Raccomandazioni: è importantissimo controllare con attenzione la congruità degli esami sostenuti con quanto previsto dal proprio ordinamento didattico. Nella domanda di laurea è presente uno spazio note dove poter indicare eventuali difformità o, ad esempio, esami sostenuti ma non ancora registrati su Totem ecc.



DEPOSITO TESI DI LAUREA: Dalle sessioni di laurea di luglio A.A. 2020/2021 gli studenti dovranno effettuare l'upload della tesi sul portale Delphi dentro la propria area personale con scadenza 8 giorni prima della data di laurea.

Il deposito della tesi non è prevista esclusivamente per i corsi di laurea triennali in Matematica e in Informatica.

DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE (solo per a.a. 2020/2021)

Tutta la documentazione deve essere trasmessa per email. La modulistica che richiede data e firma deve prima essere sottoscritta e datata e poi scansionata e inviata in allegato per email al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

L'email di trasmissione deve riportare nome, cognome, matricola, corso di laurea, recapiti telefono/email e motivo della richiesta.

I documenti da inviare (firmati e scansionati) sono i seguenti:

- 1) La domanda di immatricolazione e il foglio riservato al Centro di Calcolo, con 2 fototessere identiche applicate e scansionate sui relativi moduli (la terza foto identica alle altre dovrà essere consegnata in Segreteria Studenti, alla riapertura dei ns sportelli, per il rilascio del libretto universitario)
- 2) Copia della ricevuta del pagamento della prima rata
- 3) Parte della ricevuta generata dal sistema dopo la convalida del bollettino che riporta il numero di matricola attribuito
- 4) copia di un valido documento di riconoscimento
- 5) dichiarazione, sottoscritta dall'interessato e scansionata, in cui lo studente si impegna a presentare la documentazione originale, su richiesta dell'Ufficio Segreteria Studenti, una volta superato questo periodo emergenziale

Al ricevimento della documentazione completa invieremo una email come ricevuta.

DOMANDA DI ISCRIZIONE AI CORSI SINGOLI

Tutta la documentazione deve essere trasmessa per email. La modulistica che richiede data e firma deve prima essere sottoscritta e datata e poi scansionata e inviata in allegato per email al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

L'email di trasmissione deve riportare nome, cognome, matricola, corso di laurea, recapiti telefono/email e motivo della richiesta.

I documenti da inviare (firmati e scansionati) sono i seguenti:

- 1) Domanda di iscrizione ai corsi singoli firmata, con applicata una fototessera
- 2) Copia bollettino di pagamento di 16 euro
- 3) Parte della ricevuta generata dal sistema dopo la convalida del bollettino che riporta il numero di matricola attribuito
- 4) Copia di un valido documento di riconoscimento
- 5) dichiarazione, sottoscritta dall'interessato e scansionata, in cui lo studente si impegna a presentare la documentazione originale, su richiesta dell'Ufficio Segreteria Studenti, una volta superato questo periodo emergenziale

Al ricevimento della documentazione procederemo alla convalida della domanda e all'emissione del bollettino relativo ai corsi che si intende seguire dando conferma allo studente per email.

Una volta pagato questo secondo bollettino e convalidato (dovrà essere trasmessa copia per email), il sistema attiverà la matricola e password per accedere ai servizi d'ateneo.

RICHIESTA DI RINUNCIA AGLI STUDI

Tutta la documentazione deve essere trasmessa per email. La modulistica che richiede data e firma deve prima essere sottoscritta e datata e poi scansionata e inviata in allegato per email al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it

L'email di trasmissione deve riportare nome, cognome, matricola, corso di laurea, recapiti telefono/email e motivo della richiesta.

I documenti da inviare (firmati e scansionati) sono i seguenti:

- 1) Copia della Richiesta di rinuncia agli studi con applicata marca da bollo da 16 euro
- 2) Copia del libretto
- 3) Copia di un valido documento di riconoscimento
- 4) Dichiarazione, sottoscritta dall'interessato e scansionata, in cui lo studente si impegna a presentare la documentazione originale, su richiesta dell'Ufficio Segreteria Studenti, una volta superato questo periodo emergenziale

Al ricevimento della documentazione provvederemo a registrare la rinuncia agli studi ed invieremo una email come ricevuta.

Contatti:

Responsabile:

Antonella Mariucci

Tel: 067259-4093

antonella.mariucci@uniroma2.it

Staff:

Area matematica/scienza dei media, informatica:

Massimo Caredda

Tel.067259-4831

massimo.caredda@uniroma2.it

Area biologica/biotecnologica, farmacia:

Maria Minotti (area biologica/biotecnologica, farmacia)

Tel.0672594092

maria.minotti@uniroma2.it

Area chimica, fisica/scienza dei materiali:

Patrizia Morelli

Tel.067259-4832

morelli@amm.uniroma2.it

Area scienze della nutrizione umana:

Silvia Pallotta

Tel.0672594830

silvia.pallotta@uniroma2.it