



## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"

### Macroarea di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali

## Esame di laurea

Per sostenere l'esame di [Laurea Magistrale](#) devi aver superato tutti gli esami di profitto relativi agli insegnamenti ed eventuali prove di idoneità e aver maturato tutti i crediti nelle attività formative previste nel tuo piano di studi. Insieme le "Ulteriori attività formative"

Devi, inoltre, essere in regola dal punto di vista amministrativo; in particolare devi aver pagato tutte le rate delle tasse e contributi universitari previste per il tuo anno di iscrizione, anche nel caso in cui la seconda rata non sia ancora scaduta.

È peraltro prevista la possibilità di non pagare sia la 1<sup>a</sup> che la 2<sup>a</sup> rata delle tasse universitarie relative all'anno accademico [IN CORSO](#) nel caso intenda laurearsi entro l'ultima sessione dell'anno accademico [PRECEDENTE](#) (per il quale risulta regolarmente già iscritto) attraverso la presentazione di apposita DOMANDA CAUTELATIVA con la quale chiederà il differimento dell'iscrizione all'anno accademico **in corso**.

• **Dovrai, peraltro**, presentare comunque l'ISEEU entro i termini utili (indicati dalla segreteria studenti), poiché nel caso in cui non riesca a laurearsi in tempo utile, dovendo pagare le tasse e contributi universitari relativi all'anno in corso, le sarà garantito l'inquadramento in fascia contributiva (vedi capitolo 5, paragrafo 2 --- **Differimento Termini iscrizione**).

La domanda cautelativa deve essere presentata entro il termine inderogabile del 31 dicembre dell'anno accademico in corso. In caso contrario, per potersi laureare, sarà obbligatorio pagare sia la 1<sup>a</sup> che la 2<sup>a</sup> rata delle tasse universitarie relative all'anno accademico in corso.

L'Ateneo ha aderito al Consorzio interuniversitario AlmaLaurea, servizio nato con l'intento di mettere in relazione aziende e laureati e di essere punto di riferimento dall'interno della realtà universitaria per tutti coloro (studiosi, operatori, etc...) che affrontano a vario livello le tematiche degli studi universitari, dell'occupazione, della condizione giovanile.

Il Consorzio AlmaLaurea in particolare si prefigge di:

- facilitare l'accesso e migliorare la collocazione dei giovani nel mondo del lavoro, agevolare le aziende nella ricerca del personale, ridurre i tempi d'incontro fra domanda ed offerta di lavoro qualificato;
- garantire la valorizzazione delle risorse umane con il continuo aggiornamento della carriera professionale dei laureati/diplomati;
- curare il monitoraggio dei percorsi di studio degli studenti ed analizzare le caratteristiche e le performances dei laureati consentendone il confronto fra differenti corsi, sedi di studio e facoltà;
- analizzare l'efficacia interna dell'offerta formativa degli Atenei;
- valutare le esigenze e i profili professionali richiesti dalle aziende pubbliche e private, italiane ed estere;
- analizzare l'efficacia esterna delle proposte formative attraverso il monitoraggio degli sbocchi occupazionali;

- sviluppare un raccordo sinergico con la scuola media superiore al fine dell'orientamento dei diplomati agli studi universitari e al mercato del lavoro;
- promuovere ogni iniziativa volta al raggiungimento degli obiettivi di cui sopra sia a livello nazionale che europeo. Di seguito è illustrata la procedura di ammissione all'esame di laurea con la registrazione sul sito [AlmaLaurea](http://delphi.uniroma2.it) ai fini della compilazione del relativo questionario.

#### **Procedura di ammissione all'esame di laurea:**

1. **Collegati al sito <http://delphi.uniroma2.it>**, Seleziona Area Studenti, Tasto 4, Gestione on---line della carriera e inserisci matricola e password, quindi digita "Esame di laurea > "Gestione domanda di laurea";
2. **Stampa il modulo relativo alla dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale** che dovrà essere compilato e firmato dal tuo relatore;
3. **Compila on---line la "domanda di ammissione all'esame di laurea"** nella quale dovrai riportare le informazioni già contenute nella "Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale"; il sistema, inoltre, ti presenterà la situazione degli esami e avrai la possibilità di inserire delle note, per segnalare eventuali anomalie sugli esami visualizzati;
  - Se sei uno studente che consegnerà il titolo di studio secondo gli ordinamenti didattici previsti dai D.D.M.M 509/99 e 270/2004 puoi chiedere, contestualmente alla domanda di laurea, il rilascio del Supplemento al diploma. Il rilascio del Supplemento al diploma può in ogni caso essere chiesto anche successivamente tramite apposito modulo disponibile online.
4. **Stampa la domanda di laurea:** il sistema genera la domanda di laurea, compilata in tutte le sue parti, con l'aggiunta in coda del relativo bollettino di pagamento (boll. di euro 16,00) per il rilascio del diploma originale di laurea ([pergamena](#)); **NOTA BENE:** Ai fini di una corretta stampa della pergamena, dovrai controllare che tutti i tuoi dati anagrafici inseriti nella domanda di laurea siano stati scritti correttamente (spazi, lettere minuscole e maiuscole, accenti, apostrofi, etc.).
5. **Seleziona il link "Registrazione su AlmaLaurea"** attivo nella tua Area personale solo al termine della procedura di cui al punto 4. Con la registrazione riceverai dal sistema le credenziali personali(username e password) con le quali potrai compilare il questionario elettronico AlmaLaurea.
  - **NOTA BENE:** le stesse credenziali potranno essere usate per tenere aggiornato il tuo curriculum vitae inserendo le esperienze professionali e formative acquisite dopo la laurea. Al termine della compilazione potrai stampare la ricevuta di compilazione del questionario AlmaLaurea.

**Attenzione: Non è necessario consegnare in Segreteria studenti la suddetta ricevuta**

6. **Paga il bollettino (boll. di euro 16,00)** presso qualsiasi Agenzia Unicredit – Banca di Roma, oppure tramite carta di credito con pagamento on---line sul sito della Unicredit---Banca di Roma; la ricevuta di pagamento recherà un codice di conferma (AUTH).
7. **Convalida il pagamento effettuato** mediante l'inserimento del **codice AUTH** di cui al punto 6. In questa fase il sistema verificherà che il questionario AlmaLaurea sia stato compilato: se il questionario risulterà non compilato o incompleto non sarà possibile terminare la procedura di ammissione all'esame di Laurea.

#### 8. **Raccogli la documentazione** necessaria alla domanda di laurea:

- ✓ Dichiarazione di assegnazione della tesi/lavoro finale firmato dal relatore;
- ✓ Domanda di ammissione all'esame di laurea compilata in tutte le sue parti e da sottoscrivere davanti all'operatore della segreteria;
- ✓ Libretto Universitario;
- ✓ Fotocopia della quietanza del pagamento del boll. di euro 16,00 comprensivo della marca da bollo di euro 14,62, assolta in modo virtuale;
- ✓ Copia dell'ultimo piano di studio approvato nel caso di presentazione di Piani di studio individuali;

#### **Modulo di conseguimento dei cfu di Tesi (riservato alla Laurea Magistrale)**

Che è possibile scaricare nella sezione Lauree dei sinoli corsi

- ✓ Libretto di Tirocinio (riservato agli studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia).

#### 9. **Consegna tutta la documentazione presso la competente Segreteria Studenti**

(nei giorni e orari di apertura al pubblico consultabili sul sito di Ateneo) entro 30 gg. precedenti all'inizio della data di sessione e comunque entro le scadenze stabilite dalle singole Facoltà.

Altre informazioni sui regolamenti di laurea, nonché le istruzioni per la consegna della Tesi di laurea in CD---rom sono disponibili nei siti delle Macroarea sezione studenti.

|                   |                                                                             |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Scienze MM.FF.NN. | <a href="http://www.scienze.uniroma2.it">http://www.scienze.uniroma2.it</a> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

#### **Ritiro della pergamena di laurea**

Quando sarà pronta la pergamena di laurea il laureato dovrà presentarsi presso l'ufficio Segreteria Studenti, negli appositi orari, munito di:

- ✓ Ricevuta di versamento relativo al rilascio della pergamena pagata al momento della presentazione della domanda di laurea;
- ✓ Documento di riconoscimento valido. In caso di ritiro per delega il delegato dovrà portare: delega dell'intestatario del diploma di laurea in carta semplice, fotocopia del documento di riconoscimento dell'intestatario e documento valido della persona delegata al ritiro.

#### **Il supplemento del diploma**

L'Ateneo rilascia in edizione bilingue (italiano---inglese) ai propri laureati, che ne facciano richiesta, il Supplemento al Diploma (c.d. Diploma Supplement) che è la certificazione integrativa del titolo accademico conseguito al termine di un corso di studio universitario.

##### Modalità di rilascio

Il Supplemento al Diploma è stato configurato dalla Commissione Europea, dal Consiglio d'Europa e dall'Unesco/Cespes, con lo scopo di fornire dati indipendenti atti a migliorare la trasparenza a livello internazionale dei titoli di studio, favorendo la mobilità degli studenti ed il riconoscimento accademico e professionale all'estero dei titoli di studio. È un certificato che contiene solo dati ufficiali sulla carriera

dello studente con esclusione di valutazioni discrezionali, dichiarazioni di equivalenza o suggerimenti relativi al riconoscimento e descrive la natura, il livello, il contesto, il contenuto e lo status degli studi effettuati e completati dallo studente. Il Supplemento al Diploma sarà rilasciato a tutti gli studenti che abbiano conseguito il titolo di studio (Laurea, Laurea Specialistica, Laurea Magistrale, Diploma di Specializzazione) a partire dalla I sessione dell'a.a. 2004/2005 dietro specifica richiesta dell'interessato e senza alcun onere. In particolare, la richiesta può essere presentata on---line congiuntamente alla domanda di laurea (vedi § relativo all'Esame di Laurea) oppure in qualsiasi momento dopo la laurea secondo quanto indicato nel successivo paragrafo "Rilascio certificati".