

Anno accademico 2025/2026

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN FARMACIA**  
(classe LM-13. D.M. 270/04)

**GRADUATORIA GENERALE RETTIFICATA**

relativa a n. 30 posti per i cittadini italiani, cittadini comunitari e non comunitari  
legalmente soggiornanti in Italia + n. 6 posti risultati disponibili all'esito del primo turno di selezione e  
procedure di immatricolazione

(Approvata con Decreto n. 2683/2025 prot. n. 0044890 del 11/08/2025 *in sostituzione* della  
Graduatoria generale approvata con Decreto n. 2346/2025 prot. n. 0017852 del 16/07/2025)

**Secondo turno di selezione**

I candidati vincitori, dal n. 1 al n. 36, dovranno procedere con l'immatricolazione inderogabilmente entro le seguenti scadenze:

- inserimento domanda di immatricolazione su Delphi: **entro il 22 agosto 2025**
- pagamento bollettino prima rata e convalida: **entro il 29 agosto 2025**

Come previsto dal Bando di Selezione, i candidati vincitori 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.

A tal fine verranno pubblicate successive Graduatorie nelle date indicate nel Bando e riassunte nel calendario riportato in fondo al presente avviso.

**AVVERTENZE**

- Gli studenti non comunitari in possesso di un valido **permesso di soggiorno** per motivi di studio (o ricevuta di rinnovo) **per iscrizione corsi singoli**, potranno procedere con l'immatricolazione solo nel caso in cui **abbiano superato almeno un esame entro la scadenza per l'immatricolazione (29 agosto 2025)**.  
**Per non essere esclusi dalla graduatoria, al momento dell'inserimento della domanda di immatricolazione sul Delphi, è necessario effettuare l'upload di copia del certificato rilasciato dall'Università attestante il superamento dell'esame insieme a copia del passaporto in un unico file pdf.**
- Gli studenti iscritti presso un altro Ateneo italiano o presso il nostro Ateneo in un altro corso di laurea che intendono richiedere rispettivamente un trasferimento o passaggio di corso, **per confermare il posto in graduatoria, devono effettuare le procedure indicate nell'All. 1 del Bando.**
- **Studenti iscritti ai corsi singoli, prima di procedere con l'immatricolazione, devono richiedere la chiusura di tale carriera presso la Segreteria Studenti di riferimento.**

**LEGGERE ATTENTAMENTE TUTTE LE ULTERIORI INFORMAZIONI RIPORTATE DI SEGUITO**

<b>POSIZIONE GRADUATORIA</b>	<b>PROTOCOLLO</b>	<b>VOTO SCRITTO</b>	<b>VOTO ORALE</b>	<b>VOTO COMPLESSIVO</b>
1	OL-2025/1025317	53	20	73
2	OL-2025/1024223	53	19	72
3	OL-2025/1022604	51	20	71
4	OL-2025/1040049	51	20	71
5	OL-2025/1031985	51	20	71
6	OL-2025/1036123	51	19	70
7	OL-2025/1040307	50	20	70
8	OL-2025/1036804	50	20	70
9	OL-2025/1040408	50	20	70
10	OL-2025/1040306	57	12	69
11	OL-2025/1040251	49	20	69
12	OL-2025/1040415	49	20	69
13	OL-2025/1029583	52	16	68
14	OL-2025/1039367	48	20	68
15	OL-2025/1039297	48	20	68
16	OL-2025/1032624	48	20	68
17	OL-2025/1030065	48	20	68
18	OL-2025/1024966	48	20	68
19	OL-2025/1039284	51	16	67
20	OL-2025/1040309	51	16	67
21	OL-2025/1040346	48	19	67
22	OL-2025/1040637	48	19	67
23	OL-2025/1021643	47	20	67
24	OL-2025/1038709	54	12	66
25	OL-2025/1039004	50	16	66
26	OL-2025/1034424	50	16	66
27	OL-2025/1021850	46	20	66

28	OL-2025/1033228	46	20	66
29	OL-2025/1029323	46	20	66
30	OL-2025/1040284	46	20	66
31	OL-2025/1040303	49	16	65
32	OL-2025/1037426	49	16	65
33	OL-2025/1029571	46	19	65
34	OL-2025/1034023	49	15	64
35	OL-2025/1040638	48	16	64
36	OL-2025/1040423	47	17	64
37	OL-2025/1040364	46	18	64
38	OL-2025/1021846	44	20	64
39	OL-2025/1039829	48	15	63
40	OL-2025/1028463	47	16	63
41	OL-2025/1040308	44	19	63
42	OL-2025/1024246	44	19	63
43	OL-2025/1038451	43	20	63
44	OL-2025/1024951	43	20	63
45	OL-2025/1025721	52	10	62
46	OL-2025/1038170	50	12	62
47	OL-2025/1040646	45	17	62
48	OL-2025/1040639	43	19	62
49	OL-2025/1038072	43	19	62
50	OL-2025/1039805	42	20	62
51	OL-2025/1042087	51	10	61
52	OL-2025/1033865	50	11	61
53	OL-2025/1022911	49	12	61
54	OL-2025/1040429	46	15	61
55	OL-2025/1022084	45	16	61

56	OL-2025/1028964	43	18	61
57	OL-2025/1035133	41	20	61
58	OL-2025/1035963	50	10	60
59	OL-2025/1037526	48	12	60
60	OL-2025/1030884	47	13	60
61	OL-2025/1030067	45	15	60
62	OL-2025/1025280	44	16	60
63	OL-2025/1038144	43	17	60
64	OL-2025/1040488	40	20	60
65	OL-2025/1039844	49	10	59
66	OL-2025/1026803	47	12	59
67	OL-2025/1040648	43	16	59
68	OL-2025/1033244	43	16	59
69	OL-2025/1024323	39	20	59
70	OL-2025/1039647	39	20	59
71	OL-2025/1040227	48	10	58
72	OL-2025/1040507	46	12	58
73	OL-2025/1037423	42	16	58
74	OL-2025/1028967	38	20	58
75	OL-2025/1024687	38	20	58
76	OL-2025/1038394	38	20	58
77	OL-2025/1040366	45	12	57
78	OL-2025/1030726	37	20	57
79	OL-2025/1039845	44	12	56
80	OL-2025/1040269	40	16	56
81	OL-2025/1028163	36	20	56
82	OL-2025/1033723	36	20	56
83	OL-2025/1040635	36	20	56

84	OL-2025/1037783	36	20	56
85	OL-2025/1038544	36	20	56
86	OL-2025/1040104	45	10	55
87	OL-2025/1040427	43	12	55
88	OL-2025/1040630	39	16	55
89	OL-2025/1040636	35	20	55
90	OL-2025/1033866	44	10	54
91	OL-2025/1026647	43	10	53
92	OL-2025/1040652	41	12	53
93	OL-2025/1039163	37	16	53
94	OL-2025/1040266	33	20	53
95	OL-2025/1040004	33	20	53
96	OL-2025/1040176	40	12	52
97	OL-2025/1039466	39	12	51
98	OL-2025/1024535	31	20	51
99	OL-2025/1040642	40	10	50
100	OL-2025/1040626	38	12	50
101	OL-2025/1029709	39	10	49
102	OL-2025/1040323	39	10	49
103	OL-2025/1024534	38	10	48
104	OL-2025/1039703	37	10	47
105	OL-2025/1040641	36	10	46
106	OL-2025/1040640	24	20	44
107	OL-2025/1027524	24	20	44
108	OL-2025/1036009	29	12	41
109	OL-2025/1040623	25	12	37
110	OL-2025/1038171	25	10	35

Come previsto dal Bando, a parità di punteggio, ha prevalso il candidato che abbia ottenuto un punteggio maggiore nel test scritto. In caso di ulteriore parità ha prevalso il candidato anagraficamente più giovane.

**I candidati** inseriti in graduatoria **dal n. 1 al n. 36** dovranno collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi ed inserire la domanda di **immatricolazione entro il 22 agosto 2025 ed effettuare il pagamento della prima rata entro il 29 agosto 2025, pena esclusione dalla Graduatoria, seguendo le modalità successivamente riportate.**

### **STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO IN ITALIA**

**I candidati vincitori**, 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 22 agosto 2025:**

**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 29 agosto 2025:**

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.

Una volta pagato e convalidato il bollettino di pagamento occorre ricollegarsi alla propria area personale su Delphi tramite le credenziali ricevute (matricola e password) ed effettuare l’upload dei seguenti documenti:

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

Successivamente lo studente dovrà presentarsi presso lo sportello della segreteria studenti di Scienze per il riconoscimento e la convalida della foto e del documento caricati. Dopo la convalida l'immatricolazione è conclusa.

**N.B.: Gli studenti con cittadinanza estera e titolo italiano**, dopo aver effettuato l'upload del permesso di soggiorno, dovranno convalidare la domanda di immatricolazione presentandosi presso lo sportello fisico della **Segreteria Studenti di Scienze** o prenotando un appuntamento allo sportello virtuale della segreteria per il riconoscimento e l'autenticazione della foto e del documento caricato. Solo dopo tale convalida il sistema rilascerà matricola e password.

**Se non viene completato il passaggio di riconoscimento le funzioni delphi, verranno limitate.**

### STUDENTI CON TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO

Le procedure di immatricolazione saranno formalizzate tramite l'Ufficio Studenti Internazionali, Via Cracovia n. 50, 00133 ROMA – Edificio D piano 0, ( [international.students@uniroma2.it](mailto: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\\_parent/6303](http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6303)
- <https://en.uniroma2.it/admissions/how-to-enroll/>

**IMPORTANTE: Consultare l'art. 12 del Bando per le informazioni riguardanti la documentazione richiesta per l'immatricolazione.**

**Gli studenti non comunitari in possesso di un valido permesso di soggiorno rilasciato per motivi di studio (o ricevuta di rinnovo) per iscrizione corsi singoli potranno procedere con l'immatricolazione solo se il relativo esame sia stato già superato entro la scadenza prevista per l'immatricolazione.**

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 22 agosto 2025:**

**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 (vedi art. 11 del bando).
  - c. **Solo per i cittadini non comunitari:** copia del permesso di soggiorno (Temporary Residence Permit) o Carta di Soggiorno.
  - d. **Solo per i cittadini non comunitari con permesso di soggiorno per studio per iscrizione ai corsi singoli: allegare insieme al passaporto copia del certificato rilasciato dall'Università attestante il superamento dell'esame del corso singolo in un unico file.**

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 stranieri (Via Cracovia n. 50 – Edificio D piano 0).

- b) Entro il 29 agosto 2025:**  
**pagare il bollettino per confermare l'immatricolazione e presentarsi presso l'Ufficio 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/>  
**Per gli studenti con titolo estero la matricola e la password verranno attribuite solo dopo la verifica dei documenti caricati in fase di iscrizione con gli originali da effettuarsi con l'ufficio Segreteria Studenti Internazionali.**

### **PROCEDURE PER PASSAGGI E TRASFERIMENTI**

Gli studenti collocati utilmente in graduatoria che fossero vincolati, per procedere all'iscrizione, ad attivare una procedura di passaggio da altri corsi di laurea o trasferimento da altro Ateneo **sono tenuti ad attivare le procedure di passaggio o trasferimento entro le scadenze previste per le immatricolazioni** secondo le modalità successivamente indicate. 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](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it) che dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

- le documentazioni che richiedono firma e data dovranno prima essere sottoscritte, 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;
- nell’oggetto dell’email specificare: passaggio/trasferimento e corso di laurea
- per chi sta effettuando un trasferimento: allegare, inoltre, la ricevuta della richiesta di trasferimento rilasciata dall’Università di provenienza.

**L’invio della documentazione entro le scadenze previste per le immatricolazioni garantisce la conferma del posto in graduatoria. Dopo questi adempimenti gli studenti potranno regolarizzare l’iscrizione come riportato successivamente.**

**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/](http://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 (Questa procedura va effettuata prima di inserire la domanda di immatricolazione!):**

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 VERRÀ 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 UNIVERSITÀ ESTERE**

**NOTA BENE:** Gli studenti vincitori in possesso di titoli o studi accademici svolti presso Università estere dovranno richiederne il riconoscimento **contestualmente al completamento dell'immatricolazione** presentando apposita domanda nelle modalità riportate sul sito del Corso di Laurea in Farmacia al link: <https://farmacia.uniroma2.it/apply-transfer/transfers-course-abbreviations/>

**Non saranno accolte richieste di riconoscimento esami o di integrazione riconoscimenti presentate in momenti diversi.**

Se l'immatricolazione è effettuata tramite l'ufficio Studenti Internazionali, la richiesta di riconoscimento va presentata subito dopo il suo completamento.

**Per tutti gli studenti: la richiesta di riconoscimento va presentata tramite la Segreteria studenti di Scienze.**

#### **PAGAMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI UNIVERSITARI A.A. 2025/2026**

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 2025/2026, 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/>

**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 sono disponibili sulla Guida dello Studente A.A. 2025/2026.

### 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](mailto:segreteria@farmacia.uniroma2.it)

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

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

L'ufficio è aperto al pubblico nei seguenti giorni: lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 12,00; il mercoledì anche dalle 14,00 alle 16,00.

È presente nell'atrio antistante la Segreteria Studenti un eliminacode distributore di numeretti.

È inoltre disponibile il servizio di video sportello prenotabile al seguente link:

<https://prenotazioni.uniroma2.it/segreteria/>

E-mail: [segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it](mailto:segreteria-studenti@scienze.uniroma2.it)

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

Contatti: [https://studenti.uniroma2.it/it\\_it/segreteria-studenti-scienze/](https://studenti.uniroma2.it/it_it/segreteria-studenti-scienze/)

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

Riceve 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.

E-mail: [international.students@uniroma2.it](mailto:international.students@uniroma2.it) - [international.qualifications@uniroma2.it](mailto:international.qualifications@uniroma2.it)

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

Ricevimento su appuntamento: <https://prenotazioni.uniroma2.it/welcome-office/>

Sito web: [https://web.uniroma2.it/it/percorso/futuri\\_studenti/sezione/accoglienza](https://web.uniroma2.it/it/percorso/futuri_studenti/sezione/accoglienza)

Telefono: +39 06 7259 2817/3234

E-mail: [welcome@uniroma2.it](mailto:welcome@uniroma2.it)

**Studenti con disabilità e DSA (CARIS):**

Edificio didattica della Macroarea di Ingegneria – piano terra (AulaL1)

Via del Politecnico, 1 - 00133, Roma

Ricevimento su appuntamento: lunedì, mercoledì venerdì 9.00- 12.00; mercoledì 14.00-16.00.

Telefono: +39 06 7259 7483 – 7761 – 7762 - 3652 / +39 06 2022876

e-mail: [segreteria@caris.uniroma2.it](mailto:segreteria@caris.uniroma2.it)

Sito web: [www-2024.caris.uniroma2.it](http://www-2024.caris.uniroma2.it)

Per ulteriori informazioni consultare:

- **Portale per lo studente** (Guida dello studente, Info Tasse, ISEE-U, agevolazioni e sconti ecc.)  
<http://studenti.uniroma2.it/>
- **Sito web della Macroarea di Scienze:** <http://www.scienze.uniroma2.it/>
- **Portale d’Ateneo:** <http://web.uniroma2.it/>

RIEPILOGO SCADENZE SECONDO TURNO DI SELEZIONE	
FASE	DATE
<b>Pubblicazione Graduatoria generale rettificata</b>	A partire da lunedì 11 agosto 2025
<b>Immatricolazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inserimento domanda su delphi</li> <li>➤ Pagamento prima rata</li> </ul>	Entro venerdì 22 agosto 2025 Entro venerdì 29 agosto 2025
<b>Pubblicazione 1° scorrimento Graduatoria</b>  <b>Immatricolazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inserimento domanda su delphi</li> <li>➤ Pagamento prima rata</li> </ul>	A partire da giovedì 4 settembre 2025  Entro mercoledì 10 settembre 2025 Entro lunedì 15 settembre 2025
<b>Pubblicazione 2° scorrimento Graduatoria</b>  <b>Immatricolazione</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Inserimento domanda su delphi</li> <li>➤ Pagamento prima rata</li> </ul>	A partire da giovedì 18 settembre 2025  Entro mercoledì 24 settembre 2025 Entro lunedì 29 settembre 2025

Roma, 11 agosto 2025

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