

PASSAGGIO IN ENTRATA
A GIURISPRUDENZA/SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI
DA ALTRA MACROAREA/FACOLTA' ALL'INTERNO STESSO ATENEIO

Per passaggio di macroarea si intende il passaggio da un'altra macroarea all'interno dello stesso Ateneo.

SCADENZA

**Lo studente può presentare richiesta di passaggio di corso di studi
dal 1° agosto al 31 dicembre di ogni anno.**

Prima di chiedere il passaggio di facoltà/macroarea è necessario:

FASE 1

Richiedere una preventiva valutazione dei titoli dal 01 agosto al 31 dicembre inviando una e-mail, con oggetto "RICHIESTA VERIFICA REQUISITI CURRICULARI", ai seguenti indirizzi di interesse:

- Corso di laurea magistrale in Giurisprudenza:
segreteriaididattica@giurisprudenza.uniroma2.it
- Corso di laurea in Scienze Amministrazione e Relazioni Internazionali:
segreteria@scienze politiche.uniroma2.it

La richiesta dello studente sarà esaminata dalla commissione didattica del corso e la valutazione preventiva sarà trasmessa allo studente via e-mail.

FASE 2

Se lo studente accetta la valutazione preventiva e quindi intende procedere, dovrà inoltrare la mail della pre valutazione (ricevuta dalla segreteria didattica) al seguente indirizzo:

segreteria-studenti@juris.uniroma2.it

indicando il codice fiscale, il corso di laurea scelto e, solo per il corso di laurea in Giurisprudenza, la sede di interesse (Foro Italico o Tor Vergata).

Lo studente riceverà una mail dalla segreteria studenti per procedere con la fase 3.

FASE 3

Dopo aver ricevuto conferma dalla segreteria studenti, la procedura da seguire è la seguente:

- Collegarsi al sito dei servizi on-line Delphi (<http://delphi.uniroma2.it>)
- Selezionare Area Studenti, Tasto 4 "Gestione on-line della carriera" e inserisci matricola e password;
- Digitare → "Richiesta di Passaggio di corso";
- Compilare on-line la domanda di passaggio;
- Stampare unitamente al bollettino di euro 66,00 (non rimborsabile in caso di rinuncia al passaggio);
- 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
- Collegarsi nuovamente al sito Delphi nelle 48 ore successive (il tempo di acquisizione dei flussi di incassi PagoPA è variabile e fino a quando non è disponibile non sarà possibile convalidare il pagamento) e convalidare attraverso il pulsante "Convalida PagoPA"

Contatta la segreteria studenti di partenza sulle procedure relative all'inoltro della pratica.

FASE 4

Al ricevimento della carriera da parte della segreteria di partenza, il personale della segreteria studenti di Giurisprudenza provvederà a sbloccare la pagina di delphi.

Per concludere il passaggio ed effettuare l'iscrizione agli anni successivi dovrai accedere alla tua area personale di delphi e cliccare sulla voce "QUI".

A questo punto dovrai stampare la domanda e il bollettino che il sistema genererà automaticamente come 1° anno.

Il bollettino dovrà essere pagato e convalidato secondo la consueta procedura

Sarà cura del personale della segreteria studenti effettuare, non appena sarà possibile, il riconoscimento degli esami e l'aggiornamento dell'anno di iscrizione.

EFFETTUANDO IL PASSAGGIO DI MACROAREA/FACOLTA' NON SI INCORRE IN MORA SUI PAGAMENTI