

6

ESAMI, ALTRE VERIFICHE DI PROFITTO, RILASCIO CERTIFICATI

▼
PRENOTAZIONE ESAMI

▼
ESAME DI LAUREA

▼
RITIRO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

▼
IL SUPPLEMENTO DEL DIPLOMA

▼
RILASCIO CERTIFICATI

L'esame è la verifica di profitto che devi sostenere e superare per ogni insegnamento previsto dal piano di studio ufficiale e/o individuale del tuo corso di laurea.

La **votazione minima è 18/30** e quella **massima è 30/30**: al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione. La valutazione finale tiene conto anche dei risultati di eventuali **prove periodiche** che caratterizzano alcuni corsi di laurea.

*Prima di sostenere
un esame assicurati
di aver già sostenuto
gli eventuali esami
propedeutici, cioè
quelli che sei obbligato
a sostenere prima, a pena
di nullità dell'esame.*

Il superamento dell'esame consente l'**acquisizione dei crediti** previsti per ciascun insegnamento del corso (v. Crediti Formativi).

Gli **esami di profitto** si svolgono, al termine dei rispettivi corsi, con cadenze distanziate e pubblicizzate, secondo modalità determinate, per ciascun corso di studio, dalle competenti strutture didattiche le quali, in funzione della specificità dei rispettivi percorsi formativi, possono anche prevedere un limitato numero di **appelli** collegati allo svolgimento del corso e l'obbligo di **ripetere il corso** stesso in caso di mancato superamento dell'esame negli appelli predetti.

Le prove scritte possono consistere in **elaborati, quiz, test a risposta multipla, etc.** Le prove orali sono pubbliche.

Per essere ammesso agli esami di profitto/prove di valutazione devi:

- aver inserito i relativi insegnamenti nel piano di studio approvato;
- aver ottenuto la dichiarazione di frequenza ove obbligatoria;
- aver soddisfatto le propedeuticità obbligatorie;
- essere in regola con il pagamento delle tasse e dei contributi.

Il controllo del possesso delle suddette condizioni viene effettuato dalla competente Segreteria Studenti all'atto della registrazione degli esami.

IMPORTANTE

Lo studente, per sostenere un esame di profitto, deve presentarsi con il Piano di studi e il libretto universitario.

Gli esami sostenuti in difetto anche di uno solo dei requisiti suindicati sono nulli di fatto e di diritto. Dell'annullamento sarà data comunicazione scritta agli interessati. Non è consentito ripetere un esame di profitto già verbalizzato con esito positivo.

PRENOTAZIONE ESAMI

È possibile **prenotarsi on-line** agli esami di molti corsi di laurea delle Facoltà. Il servizio è disponibile nel periodo compreso tra 14 giorni e 3 giorni lavorativi prima della data dell'esame. I dati sono sempre visibili.

Ti informiamo che è stato attivato il servizio di gestione dei verbali a lettura ottica strettamente connessa alla Prenotazione esami che ne costituisce il prerequisito funzionale.

Il **servizio di gestione dei verbali a lettura ottica** consente la stampa dei verbali d'esame e la loro acquisizione nel sistema di gestione delle carriere degli studenti tramite una sequenza di procedure interamente automatizzate e consente di ridurre in modo significativo i tempi di registrazione degli esami sostenuti dagli studenti e conseguentemente le relative certificazioni.

ESAME DI LAUREA

Per sostenere **l'esame di laurea e di laurea specialistica** 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.

Consulta con congruo anticipo il sito della tua Facoltà o informati presso la relativa Segreteria Studenti, per controllare le scadenze per la presentazione della domanda di laurea, le relative istruzioni, la modulistica e, dove stabilito, le date di discussione tesi.

Devi essere in regola con il versamento delle tasse e contributi richiesti.

Gli esami di laurea e laurea specialistica sono pubblici. La votazione finale è espressa in centodecimi. La **votazione minima è di 66/110** e quella **massima è di 110/110**; al voto massimo può essere aggiunta la lode quale speciale distinzione.

RITIRO DELLA PERGAMENA DI LAUREA

Per verificare se è pronta la pergamena di laurea collegati al sito www.uniroma2.it > l'amministrazione > stampa pergamene > vai alla Facoltà che ti interessa e verifica fino a quale anno sono state stampate.

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'Università sta predisponendo, come supplemento al diploma di ciascun titolo di studio, un certificato che riporterà le indicazioni analitiche relative al **curriculum specifico** seguito dallo studente per conseguire il titolo, conformemente ai modelli in uso presso gli altri paesi europei. Tale documento sarà emesso dalle Segreterie studenti sulla base delle indicazioni fornite dai competenti corsi di studio.

Per ottenere qualsiasi tipo di certificato relativo alla tua carriera universitaria devi aver pagato le tasse prescritte per il periodo di riferimento della richiesta di certificato.

Ricordati che tutte le certificazioni possono essere sostituite da auto-certificazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 se devi presentarle ad amministrazioni pubbliche.

Quali sono i certificati

| STUDENTI | LAUREATI |
|---|--|
| Iscrizione | Laurea con voto finale |
| Iscrizione con esami sostenuti | Laurea con voto finale con dettaglio esami sostenuti |
| Storico sulla carriera dello studente | Laurea con voto finale, esami sostenuti e titolo della tesi discussa |
| Iscrizione e frequenza | |
| Esami sostenuti | |
| Certificato con esami sostenuti <i>(per studenti iscritti a corsi singoli)</i> | |

Come si richiedono

I certificati ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 vengono rilasciati esclusivamente all'interessato, oppure a terzi muniti di documento di identità in corso di validità, nonché di delega sottoscritta, accompagnata dalla copia del documento di identità dello studente richiedente.

Puoi richiedere il certificato presentando **apposita richiesta** da effettuarsi sul modulo fornito dalla Segreteria o scaricabile dal sito web dell'Università.



I certificati sono soggetti all'imposta di bollo di € 14,62.* In caso di richiesta di certificato in bollo, anche l'istanza è soggetta all'imposta di bollo di € 14,62.

*ACQUISTA
le marche da bollo
che ti occorrono
per l'istanza
ed i certificati prima di
recarti in Segreteria.*

Puoi richiedere il certificato in carta semplice se destinato ad uso particolare e precisamente:

- per uso concorso pubblico
- per richiesta di borsa di studio
- a fini pensionistici
- per usi assistenziali ed assegni familiari

* Ai sensi del D.P.R n. 642 del 26/10/1972, così come chiarito dalla circolare dell'agenzia delle Entrate n.29 del 01/06/2005.