

# L'offerta formativa dell'Ateneo Roma Tre

A.A. 2009-2010



Architettura



Economia "Federico Caffè"



Giurisprudenza



Ingegneria



Lettere e Filosofia



Scienze della Formazione



Scienze Matematiche,  
Fisiche e naturali



Scienze Politiche



I servizi di Roma Tre



# Indice

Presentazione	5
Il sistema di formazione universitaria in Italia	7
Facoltà di Architettura	9
Facoltà di Economia "Federico Caffè"	11
Facoltà di Giurisprudenza	13
Facoltà di Ingegneria	15
Facoltà di Lettere e Filosofia	17
Facoltà di Scienze della Formazione	19
Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali	21
Facoltà di Scienze Politiche	23
Scuola di specializzazione per le professioni legali	25
Master e Corsi di perfezionamento	25
Sistema bibliotecario di Ateneo	27
Servizi di Ateneo	33
Glossario	45
Come arrivare a Roma Tre	57



# Presentazione

Care studentesse, cari studenti,

abbiamo pensato di redigere questa breve guida per offrirvi alcune coordinate generali sui percorsi di studio e sui servizi offerti da Roma Tre rimandando, per maggiori approfondimenti, alle analoghe pubblicazioni delle singole Facoltà.

Sin dalla sua istituzione nel 1992, l'Università degli Studi Roma Tre ha fra i suoi valori costitutivi la centralità degli studenti e articola pertanto la propria offerta formativa tenendo conto sia delle loro aspirazioni e inclinazioni, sia delle esigenze di un mercato del lavoro che ha dimensione europea e, in molti ambiti, mondiale.

Presso l'Ateneo sono attive otto Facoltà che offrono complessivamente, per l'A.A. 2009-2010, 28 Corsi di Laurea, 1 Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico (Giurisprudenza), 1 Corso di Laurea quadriennale (Scienze della formazione primaria) e 44 Corsi di Laurea Magistrale/Specialistica. Sono inoltre attivi circa 60 Master di I e II livello, oltre a Corsi di perfezionamento, Dottorati di ricerca, Scuole dottorali e una Scuola di specializzazione per le professioni legali. A chi già svolge un'attività professionale l'Ateneo offre la possibilità di aggiornamento e specializzazione. I Dipartimenti, che promuovono e coordinano l'attività di ricerca e di supporto all'attività didattica, sono 32.

Roma Tre si configura anche come un centro attivo di produzione culturale nella città e nel contesto internazionale: i numerosi convegni e seminari proposti e l'intensa attività del Teatro Palladium rappresentano preziose occasioni di incontro con personalità della ricerca e della cultura di rilievo internazionale.

Grande importanza viene attribuita alla qualità del rapporto con gli studenti per i quali è stata pensata e organizzata un'ampia gamma di servizi e attività culturali e per il tempo libero che spazia dall'ambito della musica a quello dello sport e che vuole promuovere un coinvolgimento sempre più attivo nella vita universitaria.

Ormai da alcuni anni l'Ateneo mantiene un numero di iscritti costante che sfiora le 40.000 unità e che ha consentito nel tempo di garantire una didattica ben strutturata e servizi sempre più efficienti. A partire dallo scorso Anno Accademico i limiti fissati dal

numero programmato si articolano tuttavia in una nuova formula, quella dell'utenza sostenibile, che mantiene test di accesso selettivi solo per alcuni Corsi di Studio.

Ci auguriamo di potervi avere tra i nostri studenti e di poter contribuire efficacemente alla vostra formazione.

Prof. Massimo Margottini

Delegato del Rettore alle politiche di orientamento

# Il sistema di formazione universitaria in Italia

Con i Decreti del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica n. 509, del 3 novembre 1999, e n. 270, del 22 ottobre 2004, si è avviato un profondo processo di riforma del sistema universitario nazionale; e questo sia per uniformare a livello europeo i percorsi formativi e i corrispondenti titoli di studio, sia per mantenere la durata degli studi universitari entro limiti congrui al ciclo formativo intrapreso, facilitando l'inserimento dei laureati nel mondo del lavoro.

I cicli formativi attualmente previsti comprendono:

- Corsi di Laurea (L), di durata triennale, che hanno l'obiettivo di assicurare allo studente un'adeguata preparazione di base insieme a specifiche conoscenze professionali;
- Corsi di Laurea Magistrale (LM) di durata biennale, che sarà possibile intraprendere dopo aver conseguito la Laurea e che hanno l'obiettivo di fornire allo studente una formazione di livello avanzato per l'esercizio di attività di elevata qualificazione in ambiti specifici.

Ad integrazione di questi due cicli formativi, le Università possono istituire ulteriori percorsi:

- Master di I livello, riservati agli studenti in possesso della Laurea e i Master di II livello, riservati agli studenti in possesso della Laurea Magistrale;
- Corsi di specializzazione e alta formazione professionale con l'obiettivo di fornire allo studente conoscenze e abilità per funzioni richieste nell'esercizio di particolari attività professionali;
- Dottorati di ricerca, studi indirizzati all'approfondimento delle metodologie per la ricerca e dell'alta formazione nei diversi settori scientifici. Al Dottorato di ricerca si accede mediante selezione concorsuale, dopo aver conseguito una Laurea Magistrale;
- Corsi di perfezionamento scientifico-professionale e di formazione permanente e ricorrente.

Nelle aree di architettura, giurisprudenza e medicina, oltre ai cicli formativi sopra indicati, sono previsti anche percorsi formativi unificati della durata di 5 o 6 anni "Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico" (CdLM c.u.). Al termine di tali corsi si acquisisce direttamente un titolo di Laurea Magistrale. In genere, il numero di studenti ammessi a questi corsi è limitato.

La riforma ha introdotto in Italia il sistema dei crediti formativi universitari (CFU) ovvero le ore di lavoro svolte dallo studente (ore di studio individuale, di lezione, laboratori, esercitazioni).

In altri termini viene dato un "valore" al tempo dedicato dallo studente al completamento del suo percorso formativo: ad un credito corrispondono 25 ore di lavoro.

La quantità media di lavoro di apprendimento svolto in un anno da uno studente - impegnato a tempo pieno negli studi universitari - è normalmente fissata in 60 crediti.

Per conseguire quindi la Laurea, uno studente deve avere acquisito 180 crediti (3 anni di corso); per conseguire una Laurea Magistrale è necessario conseguire ulteriori 120 crediti (2 anni di corso).

Ai sensi del D.M. 270/2004, l'Ateneo garantisce l'attribuzione a ciascun insegnamento attivato di un congruo numero di crediti formativi, evitando la eccessiva frammentazione delle attività formative e riducendo il numero complessivo degli esami: la Laurea si consegue dopo aver superato al massimo 20 esami; la Laurea Magistrale dopo aver superato al massimo 12 esami.

I crediti formativi hanno la funzione di:

- consentire agli studenti una maggiore flessibilità nella definizione dei piani di studi;
- facilitare la mobilità degli studenti da una Università all'altra (anche fuori dall'Italia), favorendo un riconoscimento dei percorsi formativi e, in ultima analisi, anche dei titoli universitari all'estero.

I crediti non sostituiscono il voto d'esame, che rimane espresso in trentesimi. Ad ogni attività formativa (insegnamento, laboratorio, seminario) prevista dal percorso formativo viene attribuito un numero di crediti uguale per tutti gli studenti che superano l'esame, ed un voto diverso a seconda del livello di preparazione.

I crediti indicano quindi la quantità del lavoro svolto, i voti la qualità del risultato conseguito.



Facoltà di

# Architettura

## Corso di Laurea

- Scienze dell'Architettura

## Corsi di Laurea Magistrale

- Architettura - Progettazione architettonica
- Architettura - Progettazione urbana
- Architettura - Restauro

Ciascuno di questi corsi completa il percorso formativo, iniziato con la Laurea in Scienze dell'Architettura e permette, previo superamento dell'esame di stato, l'iscrizione all'albo degli architetti, abilitati ad operare nell'Unione Europea.

Presidente: prof. Francesco Cellini

Ufficio di presidenza  
responsabile: Rosanna Stirati  
tel. 06 57339626/28/31; fax 06 57339629  
pres.arc@uniroma3.it

Segreteria didattica  
tel. 06 57339627/84; fax 06 57339630  
segr.didattica.arch@uniroma3.it  
ricevimento: da lunedì a venerdì 11.00-13.00

Aule e Laboratori  
Via Madonna dei Monti, 40  
Via Aldo Manuzio, 72

[www.architettura.uniroma3.it](http://www.architettura.uniroma3.it)



Facoltà di

# Economia "Federico Caffè"

## Corsi di Laurea

- Economia
- Economia e gestione aziendale

## Corsi di Laurea Magistrale

- Economia aziendale
- Economia dell'ambiente e dello sviluppo
- Economia e management
- Finanza e impresa
- Mercato del lavoro, relazioni industriali, sistemi di welfare
- Scienze economiche

Presidente: prof. Carlo Maria Travaglini

Ufficio di presidenza  
responsabile: Paola Masini  
tel. 06 57335615  
fax 06 57335611  
[pres.eco@uniroma3.it](mailto:pres.eco@uniroma3.it)

Segreteria didattica  
(presso gli sportelli al piano terra)  
tel. 06 57335603; fax 06 57335611/09  
[sportello.eco@uniroma3.it](mailto:sportello.eco@uniroma3.it)  
ricevimento: lunedì, mercoledì, venerdì  
10.00-12.00

Via Silvio D'Amico, 77  
tel. portineria 06 57335600

[www.economia.uniroma3.it](http://www.economia.uniroma3.it)



Facoltà di

# Giurisprudenza

## Corso di Laurea

- Scienze dei servizi giuridici (Classe L14)

## Corso di Laurea Magistrale

- Giurisprudenza (quinquennale a ciclo unico - Classe LMG/01)

Presidente: prof. Paolo Benvenuti

Ufficio di presidenza  
responsabile: Angela De Vito

Segreteria didattica  
Emilia Nicolao  
tel. 06 57332560; fax 06 57332252  
fac.giur@uniroma3.it  
ricevimento: lunedì, mercoledì e venerdì  
9.00-12.00  
martedì e giovedì 10.00-12.00 e 14.30-16.30

Via Ostiense, 161

[www.giur.uniroma3.it](http://www.giur.uniroma3.it)



Facoltà di

# Ingegneria

## Corsi di Laurea

- Ingegneria civile
- Ingegneria elettronica
- Ingegneria informatica
- Ingegneria meccanica

## Corsi di Laurea Magistrale

- Bioingegneria
- Ingegneria aeronautica
- Ingegneria civile per la protezione dai rischi naturali
- Ingegneria delle infrastrutture viarie e trasporti
- Ingegneria delle tecnologie della comunicazione e dell'informazione
- Ingegneria elettronica per l'industria e l'innovazione
- Ingegneria gestionale e dell'automazione
- Ingegneria informatica
- Ingegneria meccanica

Presidente: prof. Paolo Mele

Ufficio di presidenza  
responsabile: Isabella Robone  
tel. 06 57330004; fax 06 57336444  
[pres\\_ing@uniroma3.it](mailto:pres_ing@uniroma3.it)

Segreteria didattica  
tel. 06 57336415/6201/6421  
ricevimento: lunedì 11.00-13.00  
mercoledì 14.30-16.30; venerdì 9.00-11.00

Via Corrado Segre, 4/6

[host.uniroma3.it/facolta/ingegneria/](http://host.uniroma3.it/facolta/ingegneria/)





Facoltà di

# Lettere e Filosofia

## Corsi di Laurea

- Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo (DAMS)
- Filosofia
- Lettere
- Lingue e culture straniere
- Lingue e mediazione linguistico-culturale
- Scienze della comunicazione
- Scienze storiche, del territorio e per la cooperazione internazionale
- Storia e conservazione del patrimonio artistico e archeologico

## Corsi di Laurea Magistrale

- Cinema, televisione e produzione multimediale
- Filologia, letterature e storia dell'antichità
- Informazione, editoria e giornalismo
- Italianistica
- Letterature e traduzione interculturale
- Lingue moderne per la comunicazione internazionale
- Linguistica
- Scienze dell'archeologia e metodologie della ricerca storico archeologica
- Scienze delle religioni
- Scienze filosofiche

- Storia dell'arte
- Storia e società
- Teatro, musica, danza
- Teoria della comunicazione

Presidente: prof. Francesca Cantù

Ufficio di presidenza  
responsabile: Roberto Sgrulloni  
tel. 06 57338305  
fax 06 57338332  
[pres.lett@uniroma3.it](mailto:pres.lett@uniroma3.it)

Via Ostiense, 234

[host.uniroma3.it/facolta/lettere](http://host.uniroma3.it/facolta/lettere)

---

Facoltà di

# Scienze della Formazione

---

## Corsi di Laurea

- Educatore professionale di comunità
- Formazione e sviluppo delle risorse umane
- Scienze dell'educazione
- Corso di Laurea interclasse in Servizio sociale (Classe L-39) e sociologia (Classe L- 40)
- Scienze della formazione primaria (quadriennale)

## Corsi di Laurea Magistrale

- Educatore professionale coordinatore dei servizi
- Management del servizio sociale ad indirizzo formativo europeo
- Scienze dell'educazione degli adulti e formazione continua
- Scienze pedagogiche
- Sociologia e ricerca sociale

---

Presidente: prof. Francesco Susi

Ufficio di presidenza  
responsabile: Patrizia Massucci  
tel. 06 57339000; fax 0657339527  
presi.form@uniroma3.it  
ricevimento: lunedì, mercoledì e venerdì  
10.00-12.00

in orario pomeridiano si riceve solo per  
appuntamento telefonico

Via del Castro Pretorio, 20

[www.formazione.uniroma3.it](http://www.formazione.uniroma3.it)

---



Facoltà di

# Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali

## Corsi di Laurea

- Fisica
- Matematica
- Ottica e optometria
- Scienze biologiche
- Scienze geologiche

## Corsi di Laurea Magistrale

- Biodiversità e gestione degli ecosistemi
- Biologia per la ricerca molecolare, cellulare e fisiopatologica
- Fisica
- Geologia del territorio e delle risorse
- Matematica

Presidente: prof. Settimio Mobilio

Ufficio di presidenza  
responsabile: Mariella Giannangeli  
tel. 06 57336446/6447/6448/6449

fax 06 57336450  
fac\_sci@uniroma3.it

Via Corrado Segre, 4/6  
www.smfn.uniroma3.it



Facoltà di

# Scienze Politiche

## Corsi di Laurea

- Scienze politiche e relazioni internazionali
- Scienze politiche per la cooperazione e lo sviluppo
- Scienze politiche per il governo e l'amministrazione

## Corsi di Laurea Magistrale

- Politiche pubbliche
- Relazioni internazionali

Presidente: prof. Francesco Guida

Ufficio di presidenza  
responsabile: Stefania Mazzetti  
tel. 06 57335277  
fax 06 57335271  
segrepol@uniroma3.it

Segreteria didattica  
tel. 06 57335370/72  
didattica.sp@uniroma3.it

via Gabriello Chiabrera, 199

[www.scienzepolitiche.uniroma3.it](http://www.scienzepolitiche.uniroma3.it)





## Scuola di specializzazione per le professioni legali

Direttore  
prof. Adolfo Di Majo

Via Ostiense, 161  
tel. 06 57332518  
fax 06 57332267

Responsabile amministrativo  
Anna La Gamma

scforens@uniroma3.it

A partire dall'Anno Accademico 2001-2002 è stata istituita e attivata la Scuola di specializzazione per le professioni legali.

La Scuola ha l'obiettivo di sviluppare negli studenti l'insieme di attitudini e di competenze, teoriche e pratiche, caratterizzanti la professionalità dei magistrati ordinari, degli avvocati e dei notai, anche con riferimento alla crescente integrazione internazionale della legislazione e dei sistemi giuridici e alle moderne tecniche di ricerca delle fonti.

La Scuola, a cui si accede mediante concorso, per titoli ed esami, su base nazionale, ha durata biennale ed è articolata in un anno comune e negli indirizzi giudiziario-forense e notarile e si conclude con il superamento di una prova finale.

### Master e Corsi di perfezionamento

Per informazioni sui Master di I e II livello e sui Corsi di perfezionamento attivati consultare sul sito web di Ateneo ([www.uniroma3.it](http://www.uniroma3.it)) le pagine dedicate all'offerta formativa post lauream 2009/2010 dove sono disponibili i bandi e i contatti telefonici e e-mail.



# Sistema bibliotecario di Ateneo (SBA)

Presidente del Consiglio SBA  
prof. Emanuele Conte

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA) è preposto a garantire adeguato supporto alla didattica e alla ricerca, assicurando la fruizione e l'incremento e del patrimonio bibliografico e di documentazione su tutti i supporti e attraverso tutti gli strumenti disponibili, tradizionali e di nuova tecnologia. Assolve le sue finalità utilizzando in modo armonico le risorse umane e finanziarie che ha a sua disposizione.

Lo SBA ha il dovere di garantire un livello dei servizi adeguato alle esigenze dell'utenza, di progettare piani di sviluppo, di garantire la comunicazione al suo interno e con le strutture dell'Ateneo, di creare e mantenere il contatto con i Sistemi Bibliotecari nazionali e internazionali, nonché con altri Enti e Associazioni professionali di ambito affine. Ha quindi il compito di assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale bibliotecario e di organizzarne il lavoro per il raggiungimento degli obiettivi.

Lo SBA è articolato in 4 Biblioteche di area:

- Area delle arti
- Area giuridico-economico-politica
- Area scientifico-tecnologica
- Area umanistica
- Centro servizi di Ateneo per le Biblioteche

È affiliata allo SBA la Biblioteca del Centro studi italo-francesi.

## **Centro servizi di Ateneo per le biblioteche (CAB)**

Direttore: Maria Palozzi  
Via Ostiense, 139 - 00154 Roma  
tel. 06 57334380/381; fax 06 57334383  
sba@uniroma3.it

[www.sba.uniroma3.it](http://www.sba.uniroma3.it)

Il Centro servizi di Ateneo per le biblioteche (CAB) è una struttura centrale dello SBA che ha il compito di garantire lo sviluppo armonico del Sistema assicurandone il coordinamento tra le strutture e il supporto alle loro attività; di gestirne centralmente i servizi informatici (catalogo collettivo, risorse elettroniche, consorzi, ecc.); di coordinarsi con gli organi e le strutture dell'Ateneo, e di collegarsi con gli enti affini in campo cittadino e nazionale.

È articolato negli uffici di Direzione, Segreteria, Ufficio automazione servizi biblioteche, Ufficio per la gestione delle risorse elettroniche SBA, Ufficio sistemi informatici SBA, Ufficio web-SBA.

### **Biblioteca di area delle arti**

Via Madonna dei Monti, 40 - 00184 Roma  
tel. 06 57339601 fax 06 57339656  
bibarea.arti@uniroma3.it

La Biblioteca di area delle arti è nata nel 1998 in seguito all'accorpamento della Biblioteca di area di Architettura e delle biblioteche dei dipartimenti di Comunicazione letteraria e dello spettacolo e di Studi storico-artistici, archeologici e sulla conservazione. La sua istituzione rientra nell'ambito del progetto che prevede la creazione di un Polo delle arti, che sarà anche un centro di iniziative culturali e di attività formative. Questo progetto è stato fatto proprio dal Comune di Roma, che ha assegnato all'Ateneo ampi spazi presso l'ex Mattatoio, in cui si trasferiranno i dipartimenti e i Corsi di Laurea interessati al Polo delle arti, nonché la biblioteca che ne sarà centro vitale.

Attualmente la Biblioteca si articola in tre sezioni, distinte anche logisticamente:

- Sezione architettura "Enrico Mattiello"

sede Madonna dei Monti  
Via Madonna dei Monti, 40 - 00184 Roma  
tel. 06 57339612; fax 06 57339656  
bib\_arc@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30

sede ex Mattatoio  
Via Aldo Manuzio, 72 - 00153 Roma  
tel. 06 57339701; fax 06 57339702  
bib\_arc@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-17.00

- Sezione spettacolo "Lino Micciché"  
via Ostiense, 139 - 00154 Roma  
tel. 06 57334042/333; fax 06 57334330  
bib\_cls@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-18.00
- Sezione storia dell'arte "Luigi Grassi"  
piazza della Repubblica, 10 - 00185 Roma  
tel. 06 57332980/982/983; fax 06 57332981  
saa@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-18.00

### **Biblioteca di area giuridico-economico-politica**

Via Ostiense, 161 - 00154 Roma  
tel. 06 57332242 fax 06 57332287  
bibarea.gep@uniroma3.it

La Biblioteca di area giuridico-economico-politica, istituita alla fine del 1997, vanta un patrimonio librario di pregio per consistenza e valore. Le numerose e cospicue donazioni da parte di studiosi e degli stessi docenti hanno contribuito a creare fondi particolari e ad arricchire settori specifici o, ancora, a formare collezioni specializzate.

La Biblioteca ha sistemato circa il 70% del suo patrimonio a scaffale aperto, con accesso diretto da parte del pubblico, ordinato per classificazione Dewey e classificazione JEL.

Attualmente la biblioteca si articola in tre sezioni, distinte anche logisticamente:

- Sezione economia  
Via Silvio D'Amico, 77  
tel. 06 57335783; fax 06 57335791  
bib\_eco@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30
- Sezione giuridica  
Via Ostiense, 161  
tel. 06 57332242; fax 06 57332287  
bib.giur@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30
- Sezione storico-politico-sociale  
Via Chiabrera, 199  
tel. 06 57335378; fax 06 57335342  
bib.pol@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.15

## **Biblioteca di area scientifico tecnologica**

Via della Vasca Navale, 79/81 - 00146 Roma

tel. 06 57333366; fax 06 57333358

bibarea.sct@uniroma3.it

La Biblioteca di area scientifico-tecnologica (BAST) soddisfa le esigenze scientifiche e didattiche dei docenti e degli studenti delle Facoltà di Ingegneria e di Scienze matematiche, fisiche e naturali e le esigenze di ricerca dei Dipartimenti di: Biologia, Elettronica applicata, Fisica, Informatica e automazione, Ingegneria elettronica, Ingegneria meccanica e industriale, Matematica, Scienze dell'ingegneria civile, Scienze geologiche e Strutture. La biblioteca gestisce il patrimonio librario acquistato con i fondi del Sistema bibliotecario di Ateneo assegnati e gestiti dai Dipartimenti. La BAST è articolata in due sedi:

- Sede centrale

Via della Vasca Navale, 79/81 - 00146 Roma

tel. 06 57333361/362; fax 06 57333358

sct@uniroma3.it

ddsct@uniroma3.it (solo per richieste di articoli e prestito interbibliotecario)

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30

- Sede delle Torri (TOR)

Matematica e Scienze geologiche

Largo S. Leonardo Murialdo, 1 - 00146 Roma

tel. 06 57338213/245; fax 06 57338214

bib.torri@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-18.00

## **Biblioteca di area umanistica "Giorgio Petrocchi"**

Via Ostiense, 236 - 00144 Roma

tel. 06 57338315; fax 06 57338333

bibarea.uma@uniroma3.it

Intorno al nucleo originario della Biblioteca centrale della Facoltà di Magistero dell'Università degli studi La Sapienza di Roma del 1882, si sono fusi nel 1992, con la nascita dell'Ateneo di Roma Tre, i patrimoni librari di otto Dipartimenti (Filosofia, Italianistica, Letterature comparate, Linguistica, Scienze dell'educazione, Studi americani, Studi sul mondo antico, Studi storici geografici e antropologici), realizzando, con le acquisizioni correnti e l'accoglienza di fondi prestigiosi (per esempio la biblioteca di Palmiro Togliatti), quella che a oggi è tra le Biblioteche umanistiche universitarie più grandi d'Italia. La Biblioteca di area è stata intitolata al prof. Giorgio Petrocchi (1921-1989) accademico dei Lincei e docente di Letteratura italiana.

Nel 2001 tutte le sezioni, a eccezione di quella di Scienze dell'Educazione, sono confluite nell'attuale sede della Facoltà di Lettere e Filosofia. Il patrimonio, consistente in quattrocentomila monografie e novecento periodici correnti, è alimentato dai diversi settori disciplinari: antropologico, letterario, linguistico, storico-geografico, filosofico, antichistico, che garantiscono un'attiva opera di ricerca, orientata alla didattica. Rilevanti per rarità ed eccellenza sono le numerose edizioni antiche dal XV al XIX secolo, che testimoniano il compito anche conservativo delle biblioteche.

Ogni giorno vengono esposte in sala consultazione cinque testate giornalistiche tra le più rilevanti in Italia (Corriere della Sera, La Repubblica, La Stampa, Il Manifesto, Il Messaggero).

La biblioteca mette a disposizione 20 postazioni telematiche e 260 posti, distribuiti in due sale: la Sala consultazione e la Sala dipartimentale. Quest'ultima, nel novembre del 2006, è stata intitolata a Joris Coppetti, in ricordo del bibliotecario, termine del quale amava fregiarsi, che ha lavorato nella biblioteca e che, con passione e dedizione, l'ha diretta dal 2003 al 2005; il suo amore per i libri e la sua personalità lo hanno reso indimenticabile per i colleghi, i docenti e gli studenti con i quali ha lavorato.

Presso la Facoltà di Scienze della Formazione è ubicata la sezione intitolata al Prof. Angelo Broccoli. Nasce nel 1936 per impulso di Giuseppe Lombardo Radice, quando la Cattedra di Pedagogia dell'Istituto superiore di Magistero divenne Istituto di pedagogia dell'omonima Facoltà. Il primo nucleo fu costituito proprio dalla donazione della biblioteca del prof. Lombardo Radice, incrementato poi dai fondi Ferretti, Cafaro e del Movimento di Collaborazione civica (donato dal prof. M. Laeng). L'evoluzione degli studi pedagogici verso le scienze dell'educazione è visibile nel costante incremento del patrimonio librario, ora di 50.000 volumi e oltre 230 periodici correnti. La biblioteca offre 86 posti di lettura e 11 postazioni telematiche. Sono disponibili in lettura quotidianamente quattro testate giornalistiche (Corriere della Sera, International Herald Tribune, El Pais, Le Monde).

Dal 2001, come già detto, fa parte della Biblioteca di area umanistica "Giorgio Petrocchi".

- Sede centrale  
Via Ostiense, 236 - 00144 Roma  
tel. 06 57338360 fax 06 57338333  
amministrazione: tel. 06 57338361  
orario di apertura  
Sala di Consultazione: lunedì-venerdì 9.00-19.30  
Sala J. Coppetti: lunedì-venerdì 9.30-18.00
- Sede "Angelo Broccoli"  
Via del Castro Pretorio, 20  
tel. 06 57339295/226/308  
bib.educ@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30

## **Biblioteca "Guillaume Apollinaire"**

Piazza di Campitelli, 3 - 00186 Roma

tel. 06 6789291 / 06 6797104; fax 06 6792242

fra@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.30-19.00

La Biblioteca del Centro di studi italo-francesi è originariamente costituita come biblioteca dell'Ambasciata di Francia in Roma, con il nome di *Bibliothèque française de Rome*, con sede a Palazzo Farnese (1922). Nell'immediato secondo dopoguerra viene trasferita nel cinquecentesco Palazzo Capizucchi dove trova la sua sistemazione definitiva. Dagli anni Cinquanta ai nostri giorni l'accrescimento delle raccolte e l'affermazione nell'ambito cittadino segue lo sviluppo e la storia del *Centre culturel français* di piazza Campitelli: in breve tempo la biblioteca diviene riferimento per gli studiosi della letteratura e della cultura francese a Roma e in Italia.

In seguito ad accordi con l'Ambasciata di Francia la biblioteca nel 1995 viene donata all'Università degli Studi Roma Tre. L'atto è perfezionato nel giugno 1999. Dal 1999 la biblioteca prende il nome di Biblioteca "Guillaume Apollinaire", in omaggio all'unico scrittore francese nato a Roma.

Il Senato Accademico del 24 marzo 2009 ha approvato le linee guida per la riforma del Sistema Bibliotecario di Ateneo, che ne prevedono un riassetto organizzativo. La riforma sarà resa attiva nei prossimi mesi. Gli indirizzi delle sedi delle biblioteche e i relativi recapiti resteranno comunque invariati.



# Servizi di Ateneo

L'Università Roma Tre attribuisce grande importanza alla qualità del rapporto con gli studenti e per questo motivo ha scelto di mettere a disposizione dei propri iscritti una vasta gamma di servizi volti ad agevolare il percorso di formazione e di maturazione personale e a promuovere la partecipazione attiva alla vita universitaria in tutti i suoi aspetti.

Lo studente che si iscrive a Roma Tre avrà la possibilità di usufruire di benefici così come previsto dalla normativa vigente, di richiedere informazioni sui Corsi di Laurea attivati, di ricevere supporto per questioni di carattere burocratico-amministrativo, di ricevere sostegno per ciò che riguarda la scelta del percorso didattico.

Inoltre lo studente potrà avvalersi di tutti quei servizi che favoriscono il percorso universitario inteso non solo come momento strettamente formativo ma come esperienza di vita nel senso più ampio.

## **Associazione laureati**

- promozione immagine laureati Roma Tre;
- iniziative culturali e artistiche per i soci.

<http://www.associazionelaureatiroma3.it/>

## **Biglietteria teatrale Agis**

- informazioni e biglietti per oltre 40 teatri associati all'Agis Lazio;
- riduzioni agli studenti fino al 50% e senza commissioni di agenzia.

Sono previste inoltre agevolazioni per i docenti e il personale tecnico-amministrativo  
orario: da martedì a giovedì 13.00-16.00

Via Ostiense 169 - piano terra

[biglietteria.roma3@libero.it](mailto:biglietteria.roma3@libero.it)

tel. 06 57332243, fax 06 57332700

## **C.L.A. - Centro Linguistico di Ateneo**

Il C.L.A. è la struttura di riferimento dell'Ateneo per la formazione linguistica. Le lingue insegnate sono francese, inglese, portoghese, spagnolo, tedesco. Con esperti di madrelingua e personale tecnico-informatico il C.L.A. offre all'Ateneo competenze linguistiche e supporto organizzativo nella gestione di procedure valutative e testing, fornendo corsi

frontali di lingua e attività di apprendimento autonomo, con lezioni di orientamento e relativo servizio di assistenza e tutorato. Alla fine di ciascun percorso, sia in classe, sia on line, il C.L.A. somministra in sede un test di verifica finale.

Il C.L.A. svolge inoltre attività di aggiornamento nella didattica delle lingue, promuovendo seminari, workshop e attività di ricerca nel settore dell'insegnamento linguistico, con materiali fruibili dal sito. Nell'ambito della convenzione ANSAS il CLA è infine sede della Certificazione linguistica di inglese per gli insegnanti della scuola primaria.

In particolare il C.L.A., a seguito del test valutativo – le cui scadenze sono indicate sul sito e comunicate alle Facoltà – organizza per gli studenti:

- corsi in classe di lingua straniera per principianti;
- percorsi Clacson di *e-learning*, fruibili on line e corsi *blended*, con apprendimento individuale e ore di tutorato, articolati su diversi livelli fino al livello B1 del Quadro comune europeo di riferimento;
- corsi in classe intensivi di lingua inglese, a livello avanzato, destinati agli studenti delle lauree magistrali (B1 - B2);
- corsi di italiano gratuiti per gli studenti Erasmus e gli studenti stranieri regolarmente iscritti all'Ateneo, sia in modalità frontale, sia in percorsi guidati di autoapprendimento;
- corsi di formazione linguistica per gli studenti di Roma Tre vincitori di borse di studio Socrates/Erasmus o inseriti in accordi bilaterali sottoscritti dall'Ateneo;
- percorsi di lingua avanzata con moduli settoriali specifici per la lingua inglese.

Il C.L.A. offre inoltre:

- materiali linguistici sia tradizionali che multimediali nei laboratori *self access*, dotati di postazioni audio, video e computer;
- un forum a disposizione degli studenti per informazioni e opinioni sulla didattica;
- due sessioni di scambi linguistici con conversazione *face to face* tra studenti italiani e studenti stranieri ed Erasmus all'interno del programma Tandem (<http://www.cla.uniroma3.it/Tandem/TandemItaliano.htm>);
- un sito con risorse on line per l'apprendimento autonomo delle lingue.

Per ulteriori informazioni sui servizi offerti:

Via Ostiense, 131/ L - scala C - 7° piano

tel. 06 57332081; fax 06 57332709

[cla@cla.uniroma3.it](mailto:cla@cla.uniroma3.it)

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.00

Segreteria didattica

orari: martedì 15.00-16.00; mercoledì 14.30-16.30; giovedì 15.00-16.30; venerdì 11.00-13.00

[www.cla.uniroma3.it](http://www.cla.uniroma3.it)

## **Coro polifonico Roma Tre**

Coro costituito da studenti, docenti e personale di Roma Tre aperto a tutti coloro che desiderano:

- cimentarsi nella pratica della musica corale;
- imparare ad usare al meglio la propria voce;
- venire a contatto con i capolavori della musica sacra e profana di tutti i tempi.

Piazza della Repubblica, 10

Aula della Musica

orario prove: lunedì e mercoledì 20.00-22.00

tel. 333 8256187 - 335 8130736

i.ambrosini@uniroma3.it; rocca@uniroma3.it

[http://host.uniroma3.it/associazioni/coro\\_romatre](http://host.uniroma3.it/associazioni/coro_romatre)

## **Divisione politiche per gli studenti**

<http://host.uniroma3.it/uffici/divisionepolitichestudenti/>

### **Centro di Ascolto Psicologico**

Un team di esperti in counselling psicologico è a disposizione di tutti gli studenti di Roma Tre. I colloqui sono gratuiti e si svolgono in un ambito di totale riservatezza e privacy.

È possibile chiedere un appuntamento per telefono o via e-mail. È possibile anche effettuare consultazioni on line ([host.uniroma3.it/uffici/ascolto](http://host.uniroma3.it/uffici/ascolto)).

Ogni richiesta viene normalmente presa in carico nel più breve arco di tempo (in media una settimana) e l'unica condizione per l'accesso consiste nell'essere regolarmente iscritti a Roma Tre.

- difficoltà nello studio;
- ritardo nel percorso esami;
- difficoltà di socializzazione;
- dubbi sulla scelta universitaria;
- panico da esame;
- difficoltà di inserimento;
- momenti di crisi personale.

Responsabile: dr. Bianca Iaccarino Idelson

Via Ostiense, 169

orario: su appuntamento

tel. 06 57332705/704

[ascolto@uniroma3.it](mailto:ascolto@uniroma3.it)

[host.uniroma3.it/uffici/ascolto](http://host.uniroma3.it/uffici/ascolto)

### **Ufficio job placement**

Attività di intermediazione per facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro; incontri e presentazioni di enti/aziende.

A partire dal mese di luglio 2008 è attiva la nuova piattaforma SOUL (Servizio Orientamento Università Lavoro), nata dall'accordo delle quattro Università pubbliche di Roma (La Sapienza, Roma Tre, Tor Vergata e IUSM) per offrire a studenti e laureati una concreta possibilità di inserimento nel mondo del lavoro. È possibile iscriversi al nuovo portale [www.jobsoul.it](http://www.jobsoul.it) e visitare la sezione dei servizi offerti da Roma Tre.

Via Ostiense, 169  
piano terra - stanza 2  
tel. 06 57332676; fax 06 57332224  
[jobplacement@uniroma3.it](mailto:jobplacement@uniroma3.it)

[www.jobsoul.it](http://www.jobsoul.it)

### **Ufficio orientamento**

- elaborazione delle politiche e delle iniziative di orientamento in entrata e in itinere dell'Ateneo;
- servizi di orientamento e rapporti con le scuole medie superiori;
- redazione del periodico di Ateneo *Roma Tre News*;
- notizie e informazioni generali su corsi attivati e sulle modalità di accesso ai corsi di studio.

Via Ostiense, 169  
[orientamento@uniroma3.it](mailto:orientamento@uniroma3.it) (attività di orientamento rivolte alle scuole medie superiori)  
[r3news@uniroma3.it](mailto:r3news@uniroma3.it) (redazione periodico di Ateneo)  
fax 06 57332480

<http://host.uniroma3.it/progetti/orientamento>

### **Ufficio stage e tirocini**

- contatti con aziende per la sottoscrizione di nuove convenzioni per l'avvio di nuovi stage;
- informazioni sulle possibilità per studenti e laureati di Roma Tre di effettuare stage e tirocini;
- attivazione di seminari tematici e incontri tra Facoltà e mondo del lavoro.

Via Ostiense, 169  
tel. 06 57332315/353/338; fax 06 57332670  
stage@uniroma3.it  
orario di ricevimento: martedì 10.30-12.00 e giovedì 14.30-15.30

<http://host.uniroma3.it/progetti/romatreorienta/default>  
[www.jobsoul.it](http://www.jobsoul.it)

### **Ufficio studenti**

- elaborazione delle proposte per le politiche e le iniziative culturali rivolte agli studenti;
- promozione delle iniziative di Ateneo di particolare interesse per gli studenti;
- rapporti con il Consiglio degli studenti e le rappresentanze studentesche;
- supporto organizzativo alle campagne di informazione sanitaria promosse dai consulenti ASL nell'ambito del protocollo d'intesa con la ASL RMC.

Via Ostiense, 169  
tel. 06 57332657/129; fax 06 57332623  
studenti@uniroma3.it

### **Ufficio studenti con disabilità**

Informazioni; orientamento in ingresso, in itinere e post lauream; erogazione di servizi specifici quali: interpretariato della lingua dei segni, stenotipia, supporto alla comunicazione, materiali didattici accessibili, trasporto, accompagnamento e assistenza alla persona durante la frequenza delle lezioni o qualsiasi attività didattica.

Via Ostiense, 169  
orario: martedì 9.30-13.00 e giovedì 14.00-16.00  
tel. 06 57332703/754/625; fax 06 57332702  
ufficiodisabili@uniroma3.it

<http://host.uniroma3.it/uffici/accoglienzadisabili>

## **Laziodisu**

### **Agenzia regionale per il diritto agli studi universitari nel Lazio**

#### **Sede territoriale Roma Tre**

Servizi a concorso: borse di studio, residenze, contributo per l'alloggio, contributo per trasporti, contributo per esperienze U.E.

Servizi generali: servizio di ristorazione e bar, agenzia per gli affitti, servizi per diversamente abili, borse di collaborazione, contributi iniziative culturali.

Via della Vasca Navale, 79  
tel. 06 55340733/40; fax 06 5593852  
maggi@adisuniroma3.it, dipalma@adisuniroma3.it

mense: Via della Vasca Navale, 79 - Via Libetta 19  
pensionato: Via T. de Cristoforis 5/d  
agenzia degli affitti: Via Ostilia 38, tel. 06 49707657/7658

[www.laziodisu.it](http://www.laziodisu.it) o [www.adisu.uniroma3.it](http://www.adisu.uniroma3.it)

### **Piazza telematica**

È il principale centro informatico dell'Ateneo. È a disposizione di studenti, docenti e personale tecnico amministrativo e bibliotecario. La Piazza telematica è composta da aule climatizzate e attrezzate con 198 postazioni ergonomiche multimediali. Ogni singola postazione dispone di: lettore CD, due porte USB, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access), accesso a internet (con monitoraggio, nel rispetto della normativa sulla privacy, sulla navigazione effettuata), Skype, Microsoft Messenger, microfono e cuffie, previa richiesta al personale.

La Piazza telematica offre inoltre i seguenti servizi agli studenti:

- assistenza compilazione modello ISEEU (indice situazione economica equivalente universitaria);
- assistenza immatricolazione Corsi di Laurea;
- reset password;
- navigazione in rete;
- utilizzo programmi Microsoft Office;
- stampa su carta di documenti (bisogna essere muniti dei fogli bianchi);
- accesso al corso ECDL on-line. Inserendo le proprie credenziali di accesso, è possibile seguire il corso on line sia dalle postazioni della Piazza, che da qualsiasi altro PC collegato a internet.

Per accedere alle postazioni della Piazza telematica è necessario utilizzare un account personale che per gli studenti coincide con nome utente e password utilizzati per accedere al Portale dello studente (fornito all'atto della preiscrizione all'Ateneo).

Via Ostiense, 133 B  
tel. 06 57332841  
orario: lunedì-giovedì 9.00-18.00; venerdì 9.00-16.00

[host.uniroma3.it/laboratori/piazzatelematica](http://host.uniroma3.it/laboratori/piazzatelematica)

### **Prevenzione sanitaria**

In collaborazione con la ASL RMC consulenza e informazioni sulla prevenzione e diagnosi dell'infezione da HIV e AIDS. Ulteriore consulenza viene fornita sulla prevenzione delle altre malattie sessualmente trasmesse. Si forniscono, inoltre, informazioni sull'accesso agli altri servizi della ASL di interesse degli studenti.

Per informazioni e consulenze:

Via Ostiense, 169

orario: lunedì 10.30-12.30

tel. 06 57332129; fax 06 57332702

cons.asl@uniroma3.it

Per accesso al test anti-HIV in maniera riservata e gratuita:

Piazza A. Pecile, 20

orario: lunedì-sabato 8.00-12.30

tel. 06 51005071

uoaid.s.d11@aslrmc.it

### **Roma Tre Orchestra**

Roma Tre Orchestra è la prima orchestra universitaria nata a Roma e nel Lazio. Si tratta di un'orchestra giovanile, nata dal piacere di far musica insieme, orientata all'impegno e all'eccellenza.

È un'associazione di amici della musica che promuove la diffusione della cultura musicale all'interno dell'università e sul territorio.

Roma Tre Orchestra organizza concerti di musica da camera e sinfonici e promuove corsi di strumento tenuti da musicisti di chiara fama, aperti a studenti, docenti, personale dell'università e a giovani anche se non iscritti a Roma Tre. L'orchestra si esibisce regolarmente al Teatro Palladium.

Per informazioni sulle attività dell'associazione e su come iscriversi ai corsi di strumento è possibile visitare il sito: [www.r3o.org](http://www.r3o.org).

Presidente: prof. Roberto Pujia

Direttore artistico: dott. Valerio Vicari

tel. 06 57338522; fax 06 57338566

orchestra@uniroma3.it

[www.r3o.org](http://www.r3o.org)

## Segreteria studenti

Portale dello Studente

<http://portalestudente.uniroma3.it/>

Adempimenti amministrativi relativi a:

- preiscrizioni e test di ammissione ai Corsi di Laurea;
- immatricolazioni, iscrizioni, trasferimenti e passaggi;
- tasse;
- iscrizioni ai Corsi post lauream (master, corsi di perfezionamento, scuola di specializzazione per le professioni legali);
- iscrizioni agli esami di Stato (ingegnere, assistente sociale, geologo);
- iscrizioni ai corsi singoli;
- iscrizioni ad anni successivi al primo;
- regolarizzazioni;
- decadenza, rinuncia, sospensione, interruzione;
- conseguimento del titolo;
- diplomi;
- studenti con titolo di studio conseguito all'estero;
- riconoscimento titolo accademico conseguito all'estero;
- rimborsi;
- certificazione esami studenti in mobilità internazionale

Via Ostiense, 175

front office: lunedì 9.00-14.00; martedì-venerdì 9.00-15.30

tel. 06 57332100; fax 06 57332724

Segreteria Facoltà di Architettura: [segr.stud.arch@uniroma3.it](mailto:segr.stud.arch@uniroma3.it)

Segreteria Facoltà di Economia: [segr.stud.eco@uniroma3.it](mailto:segr.stud.eco@uniroma3.it)

Segreteria Facoltà di Giurisprudenza: [segr.stud.giur@uniroma3.it](mailto:segr.stud.giur@uniroma3.it)

Segreteria Facoltà di Ingegneria: [segr.stud.ing@uniroma3.it](mailto:segr.stud.ing@uniroma3.it)

Segreteria Facoltà di Lettere e Filosofia: [segr.stud.lett@uniroma3.it](mailto:segr.stud.lett@uniroma3.it)

Segreteria Facoltà di Scienze della Formazione: [segr.stud.scform@uniroma3.it](mailto:segr.stud.scform@uniroma3.it)

Segreteria Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali: [segr.stud.smfn@uniroma3.it](mailto:segr.stud.smfn@uniroma3.it)

Segreteria Facoltà di Scienze Politiche: [segr.stud.scpol@uniroma3.it](mailto:segr.stud.scpol@uniroma3.it)

Via Ostiense, 139 - secondo piano

Ufficio esami di stato: [segr.stud.esamistato@uniroma3.it](mailto:segr.stud.esamistato@uniroma3.it)

Ufficio post lauream, Scuola forense: [segr.stud.postlauream@uniroma3.it](mailto:segr.stud.postlauream@uniroma3.it)

Ufficio studenti con titolo estero e corsi singoli: [segr.stud.titoloestero@uniroma3.it](mailto:segr.stud.titoloestero@uniroma3.it)



### **Servizio di biciclette**

Sessanta biciclette a prelievo automatizzato a disposizione degli studenti per gli spostamenti tra le sedi dell'Ateneo.

È possibile ritirare l'apposita chiave presso la stanza 7.17 - 7° piano, Via Ostiense, 131/L

tel. 06 57332115

conti@uniroma3.it; cappucci@uniroma3.it

orario di ufficio (meglio se previo appuntamento)

host.uniroma3.it/uffici/mobilitymanager/romaTreBici.php

### **Servizi informatici**

- immatricolazioni e iscrizioni on line;
- pagamento tasse on line;
- prenotazioni esami on line;
- accesso on line alla propria carriera (iscrizioni, tasse ed esami);
- accesso wireless alla rete di Ateneo;
- laboratori informatici in diverse strutture;
- postazioni di accesso alla rete di Ateneo;
- accesso al catalogo on line del Sistema bibliotecario di Ateneo;
- convenzioni per l'acquisto di software e attrezzature informatiche;
- piazza telematica di Ateneo;
- apprendimento, traduzione e valutazione delle lingue (a cura del C.L.A.);
- corso e-learning su argomenti ECDL (patente informatica).

it.uniroma3.it

### **Teatro Palladium**

- laboratorio culturale di Ateneo;
- stagioni teatro, cinema, musica, danza;
- iniziative sperimentali docenti e studenti;
- biglietti ridotti per gli studenti di Roma Tre.

centralino: tel. 06 57332761

botteghino: tel. 06 57332768 (dopo le 16:00)

Fondazione Romaeuropa

promozione:

tel. 06 45553050;

fax 06 45553005

promozione@romaeuropa.net

Piazza Bartolomeo Romano, 8

<http://www.teatro-palladium.it>

## **Ufficio iniziative sportive**

Cura e valorizza lo sport in Ateneo e presso le singole Facoltà. Promuove inoltre l'attività agonistica nell'ambito del territorio tramite una politica di accordi con strutture esterne. In particolare organizza:

- tornei di calcio, calcio a 5, tennis, tennis tavolo, scacchi, pallacanestro, pallavolo, beach volley, calciobalilla e altri;
- corsi di patente nautica, vela, atletica leggera, tiro con l'arco, calcio a 5, mountain-bike, fitness.

Svolge inoltre attività di comunicazione degli eventi sportivi di Ateneo e di monitoraggio della *customer satisfaction* da parte dei fruitori delle strutture.

Via Ostiense, 131/L  
tel. 06 57332117/8; fax 06 57332114  
r3sport@uniroma3.it

### **Impianti**

Stadio "Alfredo Berra" (ex stadio degli Eucalipti), via G. Veratti snc  
tel. 06 57333702; fax 06 59600568  
Pista di atletica leggera e campo di calcio in erba

Centro sportivo "Le Torri", Lungotevere Dante snc  
tel. e fax 06 57338038

Due campi di calcio a 5 in erba sintetica di terza generazione, un campo polivalente, un campo di calcio a 8 in terra

## **Ufficio per l'attuazione dei programmi di mobilità di Ateneo**

L'ufficio si occupa di:

- attuare gli accordi (accordi quadro, protocolli esecutivi, etc.) stipulati da Roma Tre con enti terzi (atenei, enti di ricerca, etc.) attraverso il coordinamento e la gestione delle procedure amministrative relative la mobilità studentesca e del personale docente sia in entrata che in uscita;
- coordinare e gestire le procedure amministrative delle iniziative per l'assegnazione di borse di studio per la mobilità internazionale promosse da Roma Tre a seguito di proposte deliberate dagli organi collegiali di Ateneo;
- coordinare e gestire le procedure amministrative dell'iniziativa promossa da Roma Tre relativa all'assegnazione di borse di studio per le ricerche tesi all'estero e in Italia;
- coordinare e gestire le procedure amministrative relative al Programma Marco Polo;
- divulgare e dare supporto amministrativo alle iniziative promosse da altri enti nazionali e internazionali (MIUR – MAE – CRUI) a favore sia degli studenti che del personale docente di Roma Tre.

tel. +39 06 57332325; fax +39 06 57332106  
tel/fax +39 06 57332106  
intern.mobility@uniroma3.it

Via Ostiense, 131/L - scala C - 7° piano, stanza 26  
orario: lunedì 14.00-16.30; giovedì 9.30-12.30  
L'Ufficio riceve per appuntamento. La prenotazione si effettua on line:  
<http://europa.uniroma3.it/progateneo/dotnet/ricevimento/default.aspx>  
  
<http://europa.uniroma3.it/progateneo/>

### **Ufficio programmi europei per la mobilità studentesca**

Studenti Erasmus, studenti nell'ambito di altri programmi europei:  
orario di ricevimento: lunedì 10.00-13.00; giovedì 14.00-16.30

Tirocini Leonardo da Vinci, Erasmus Placement:  
orario di ricevimento: lunedì 10.00-12.00; mercoledì 15.00-16.30

Riceve per appuntamento con prenotazione on line all'indirizzo:  
<http://europa.uniroma3.it/dotnet/ricevimento/default.aspx>

outgoing.students@uniroma3.it  
incoming.students@uniroma3.it  
programma.leonardo@uniroma3.it  
erasmus.placement@uniroma3.it  
info.erasmus@uniroma3.it  
tel. 06 57332746/329/328;  
fax 06 57332330

Via Ostiense, 131/L - scala C - 7° piano

<http://europa.uniroma3.it/progeustud>

### **U.R.P. - Ufficio relazioni con il pubblico**

- informazioni aggiornate sulle attività e i servizi dell'Università;
- informazioni sullo stato dei procedimenti amministrativi e accesso agli atti;
- autocertificazioni;
- controllo ISEEU;
- segnalazioni e reclami.

Via Ostiense, 131 L - scala C - 7° piano

orario: lunedì, martedì, mercoledì e venerdì 9.00-13.00 e 14.30-15.30;

giovedì 9.00-13.00 e 14.30-17.00

tel. 06 57332468/2486; fax 06 57332396

[urp@uniroma3.it](mailto:urp@uniroma3.it)

[host.uniroma3.it/uffici/urp/](http://host.uniroma3.it/uffici/urp/)

# Glossario

## **Anno Accademico**

L'Anno Accademico è il periodo entro il quale si svolgono le attività annuali dell'Università. Inizia il 1° ottobre e finisce il 30 settembre dell'anno successivo.

## **Appello**

È la convocazione prevista dall'ordinamento universitario per ogni sessione d'esame. Le singole sessioni possono comprendere più appelli.

## **Attività formative**

Sono tutte le attività che costituiscono il percorso universitario dello studente e gli permettono di conseguire gli obiettivi qualificanti: esse prevedono, tra l'altro, lezioni, seminari ed esercitazioni, ma anche tirocini, studio individuale e le attività connesse alla preparazione della prova finale, alla conoscenza di una lingua straniera, all'acquisizione di conoscenze informatiche.

## **Borse di studio**

Sono erogate dall'A.Di.S.U., per concorso, in base a criteri di merito e di reddito; il relativo bando viene pubblicato entro la prima metà di agosto di ogni anno.

## **Borse di collaborazione**

Come previsto dalla L.390/91, a partire dal II anno di Corso, gli studenti possono prestare la propria collaborazione per migliorare e rafforzare i servizi dell'Università. Ogni anno vengono bandite centinaia di borse di collaborazione, che prevedono ciascuna un impegno di 150 ore di lavoro, per un massimo di 3 ore giornaliere a fronte di un compenso annuo di 1.050 Euro. Tale collaborazione rappresenta un'occasione sia per conoscere dall'interno la vita dell'Ateneo che per sviluppare un'esperienza utile nella propria preparazione professionale.

Per consultare i bandi delle borse di collaborazione si consiglia di controllare il sito d'Ateneo a partire dal mese di ottobre.

## **Calendario Accademico**

Il calendario delle attività didattiche dei singoli corsi dovrà tenere conto del calendario accademico che prevede la seguente scansione cronologica:

- 1°-20 settembre - attività propedeutiche - eventuali test di ingresso;
- 1° ottobre - inizio dell'attività didattica e del ciclo di lezioni per 10/13 settimane consecutive;
- 20 dicembre - termine ciclo di lezioni - inizio vacanze natalizie;
- 10 gennaio/28 febbraio - 4/6 settimane per studio assistito ed esami (Prima sessione e sessione straordinaria dell'ultimo anno di corso);
- 1° marzo - inizio del ciclo di lezioni, per altre 10/13 settimane;
- 31 maggio - termine del ciclo di lezioni; - 7 giugno/20 luglio - 4/6 settimane per studio assistito ed esami (Seconda sessione);
- 1°-30 settembre – sessione di esami (Terza sessione).

Articolazioni diverse potranno essere previste dai regolamenti dei singoli Corsi di Studio; in ogni caso il Regolamento didattico di Ateneo prevede che cicli di attività didattica frontale siano seguiti da periodi temporali destinati allo studio assistito e agli esami e che sia evitata la sovrapposizione fra attività didattiche ed esami così come fra le date di esame per insegnamenti dello stesso anno di Corso.

Gli orari delle lezioni, delle esercitazioni e delle altre attività didattiche sono esposti in appositi albi a cura dei presidi di Facoltà o dei presidenti dei Corsi di Studio.

Gli orari e il luogo di ricevimento dei docenti sono esposti presso le strutture didattiche cui gli stessi docenti afferiscono.

I calendari delle sessioni degli esami di profitto devono essere esposti almeno 2 mesi prima dell'inizio della relativa sessione. In caso di giustificato impedimento del presidente della commissione, la data già fissata per l'esame può essere solo posticipata.

## **Collegio Didattico**

Organo competente per la programmazione, il coordinamento e la verifica dei risultati delle attività formative dei Corsi di Studio (vedi) di propria pertinenza.

## **Competenze linguistiche**

Il Regolamento sull'autonomia didattica degli Atenei stabilisce l'obbligatorietà per qualsiasi tipo di Laurea, della conoscenza di una lingua dell'Unione Europea, oltre all'italiano. Tale conoscenza dovrà essere verificata con riferimento ai livelli richiesti dal singolo Corso di Studio.

## **Consiglio degli studenti**

È un organo autonomo degli studenti dell'Università; ha compiti di promozione della partecipazione studentesca e di coordinamento delle rappresentanze degli studenti negli organi centrali di governo e negli organi delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio

dell'Università ed esprime parere sulle proposte per l'utilizzo di fondi di Ateneo per attività formative e culturali gestite dagli studenti. Promuove e gestisce i rapporti nazionali ed internazionali con le rappresentanze studentesche di altri Atenei. Elegge nel proprio seno un Presidente.

### **Consiglio di Corso di Studio**

I Consigli di Corso di Studio (nel caso della Laurea triennale Consigli di Corso di Laurea = C.C.L.) provvedono all'organizzazione, alla programmazione e al coordinamento delle attività didattiche per il conseguimento dei titoli di studio di propria pertinenza. In particolare, spetta ai Consigli di Corso di Studio:

- l'esame e l'approvazione dei piani di studio, ivi compresi quelli comunitari e internazionali;
- l'organizzazione dei servizi interni di orientamento e tutorato.

I Consigli di Corso di Studio sono composti dai docenti che svolgono la propria attività didattica nell'ambito dei rispettivi Corsi di Studio, da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo e da una rappresentanza degli studenti.

### **Consiglio di Facoltà**

Il Consiglio di Facoltà (C.d.F.) è composto dai docenti, da una rappresentanza del personale tecnico-amministrativo e da una rappresentanza degli studenti della Facoltà. Tra le principali competenze del C.d.F. quella di coordinare ed indirizzare le attività didattiche della Facoltà (in base alle proposte dei Consigli di Corso di Studio).

### **Corsi singoli**

Chiunque sia in possesso dei necessari requisiti di scolarità e non sia iscritto ad alcuna Università italiana, può chiedere l'iscrizione a specifici Corsi singoli di insegnamento presenti nell'ambito di Corsi di Studio, fino al massimo di tre per anno accademico. Al termine del Corso e dopo il superamento della relativa prova di esame sarà rilasciato un certificato.

### **Corso di Studio**

Per Corsi di Studio si intendono i Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale e gli altri Corsi individuati dal DM 509. I Corsi di Studio si svolgono nelle Facoltà. Nel caso in cui nella stessa Facoltà siano attivi più Corsi di Studio possono essere istituiti uno o più Consigli di Corso di Studio o di altri organi collegiali assimilabili (Collegi Didattici).

### **C.P.O. - Comitato Pari Opportunità**

Il Comitato Pari Opportunità (CPO) è un organo dell'Ateneo costituito dalla delegata del Rettore per le Pari Opportunità, da otto componenti eletti in rappresentanza paritetica

del personale docente e del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario e da due studenti nominati dal Magnifico Rettore su proposta del Consiglio degli Studenti.

### **Credito Formativo**

I crediti formativi universitari (CFU) costituiscono l'unità di misura dell'impegno che lo studente dedica alla propria formazione. Ad ogni attività formativa corrisponde un numero di CFU predeterminato.

La quantità media di lavoro (comprensivo dello studio individuale) svolto in un anno dallo studente a tempo pieno è convenzionalmente fissata in 60 crediti. Ogni credito corrisponde a 25 ore.

Il CFU non sostituisce il voto che è (e continuerà ad essere) espresso in trentesimi e indicherà la valutazione del profitto fatta in sede di verifica (esame). Per una determinata attività formativa, infatti, lo studente potrà ricevere un voto tra 18 e 30 ma otterrà un numero di crediti fisso: quello stabilito per tale attività dal Regolamento Didattico.

### **Curriculum**

È il percorso di studi che lo studente intende seguire dopo essersi immatricolato, all'interno del Corso di Laurea scelto.

### **Debito formativo**

La valutazione del test di accesso potrà portare all'attribuzione di debiti formativi. Per colmare gli stessi saranno predisposti appositi Corsi di recupero nel primo anno di Corso.

### **Dipartimento**

I Dipartimenti sono le strutture di promozione e coordinamento dell'attività scientifica, di ricerca, di formazione alla ricerca (Corsi di Dottorato di Ricerca) e di supporto all'attività didattica.

Ogni Dipartimento comprende uno o più settori di ricerca omogenei. Ogni professore e ogni ricercatore dell'Università afferisce ad un Dipartimento. Organi del Dipartimento sono: il Consiglio di Dipartimento, il Direttore e la Giunta.

### **Diploma Supplement**

È una certificazione integrativa del titolo ufficiale conseguito al termine di un Corso di Studi in una Università o in un Istituto di istruzione superiore. Il D.S. serve a rendere più trasparente il titolo di studio conseguito, integrandolo con la descrizione del *curriculum* di studi effettivamente seguito. Oltre a favorire la mobilità degli studenti, anche all'estero, e l'accesso a studi ulteriori, rende più comprensibili la conoscenza e la valutazione dei nuovi titoli accademici da parte dei datori di lavoro anche a livello internazionale.



## **Direttore Amministrativo**

Il Direttore Amministrativo è a capo degli uffici e dei servizi dell'Università e ne esercita la gestione amministrativa. È nominato dal Rettore, sentito il Consiglio d'Amministrazione.

## **Diritti degli studenti**

Ai sensi dell'art. 8, I comma, del Regolamento Didattico di Ateneo:

“Agli studenti è garantito il diritto all'informazione mediante tempestiva comunicazione del calendario e degli orari delle lezioni, dei calendari delle sessioni di esame, degli orari di ricevimento dei docenti, delle attività di tutorato e di tutte le altre attività formative. Gli studenti hanno il diritto di richiedere professionalità, puntualità e disponibilità da parte dei docenti, un'impostazione razionale del calendario degli esami e delle lezioni, il rispetto della durata effettiva dei Corsi e delle date stabilite per gli esami e per il ricevimento. L'osservanza dei relativi obblighi è assicurata dal Preside e, ove necessario, dal Rettore. È assicurata agli studenti la partecipazione attiva negli organi delle strutture didattiche, secondo quanto previsto dallo Statuto di Ateneo e dai Regolamenti delle strutture didattiche”.

## **ECTS (European Credit Transfer and accomunation System)**

Sistema basato sul carico di lavoro richiesto ad uno studente per raggiungere gli obiettivi formativi di un Corso di Studio. La conversione dei voti locali (18/30) nella scala dei voti ECTS (A,B,C,D,E,F) deve essere decisa dagli Organi di Governo delle singole Istituzioni.

## **Esame**

È il momento di verifica dell'apprendimento di una materia seguita dallo studente nei suoi Corsi universitari. Il voto si annota sul registro d'esame (documento ufficiale) e sul libretto personale dello studente, a cura del Presidente della Commissione d'esame (che di regola è il professore che ha tenuto il Corso stesso).

Il voto è espresso in trentesimi. La sufficienza è 18, il massimo è 30. Con il voto massimo si può conseguire anche la lode. Trenta e lode è dunque il voto più alto.

Il CFU (vedi) misura il lavoro dello studente, il voto riportato in un esame esprime invece la qualità del lavoro svolto.

## **Esame di Stato**

Le Lauree e i Diplomi conferiti dalle Università hanno soltanto valore di titolo accademico. Per esercitare alcune professioni occorre, oltre il possesso del titolo accademico, anche il superamento di un esame di stato e la conseguente iscrizione all'apposito albo professionale.

## **Esonero**

Riferito all'**esame**, è una prova intermedia orale o scritta che, qualora superata con esito positivo consente allo studente di ridurre il programma da presentare all'esame finale.

Riferito alle **tasse**, è l'esenzione dal pagamento parziale o totale.

## **Facoltà**

Le Facoltà sono le strutture di appartenenza e di coordinamento didattico dei professori e dei ricercatori. In esse operano uno o più Corsi di Studio riferibili ad una matrice culturale e metodologica comune. Lo studente svolge il suo *iter* universitario all'interno di una Facoltà, iscritto ad un determinato Corso di Studio.

Sono organi della Facoltà: il Preside e il Consiglio di Facoltà.

## **Fuori corso**

Diventa fuori corso chi non ha terminato gli studi nel numero di anni previsto. Lo studente fuori corso non può modificare il piano di studi. Non c'è limite al numero di anni in cui ci si può iscrivere come fuori corso. Fuori corso intermedio lo diventa lo studente in corso che si iscrive dopo la scadenza prevista, ma entro il 31 dicembre con pagamento del contributo aggiuntivo. Per quell'anno non è possibile modificare il piano di studio e ci sono anche restrizioni per quanto riguarda gli esami che si possono sostenere.

## **Immatricolazione**

Iscrizione al primo anno di Corso di Studi.

## **Laurea**

I Corsi di Laurea di durata triennale hanno l'obiettivo di fornire allo studente una buona preparazione di base insieme a specifiche competenze professionali.

Per conseguire la Laurea occorrerà aver acquisito 180 CFU.

Consente di conseguire il titolo di Dottore.

## **Laurea Magistrale**

I Corsi di Laurea Magistrale, di durata biennale, offrono, a chi ha già conseguito la Laurea triennale, la possibilità di acquisire una formazione più avanzata, per l'esercizio di attività di elevata qualificazione, in ambiti specifici.

Per conseguire la Laurea Magistrale occorrerà aver acquisito 300 CFU (180 della laurea triennale + ulteriori 120 crediti).

Consente di conseguire il titolo di Dottore Magistrale.

## **Libretto universitario**

Libretto rilasciato dalla Segreteria studenti dopo l'immatricolazione per la registrazione degli esami conseguiti. Non è un documento valido ai fini del riconoscimento personale al di fuori dell'Università.

## **Matricola**

Viene definito Matricola, nel linguaggio universitario, lo studente iscritto al primo anno di Corso.

## **Moduli**

I moduli sono di fatto gli insegnamenti della "nuova" Università e nel loro insieme costituiscono l'offerta didattica di un Corso di Studio. I moduli hanno una diversa durata in ore determinata dalla loro tipologia didattica (lezioni, seminari, esercitazioni, tirocini, studio assistito).

## **Numero di matricola**

È il codice personale che costituisce elemento di riferimento costante dello studente per l'intera durata della carriera universitaria.

## **Numero programmato**

In relazione alla disponibilità di strutture, laboratori e docenti, o in applicazione di specifiche normative, può essere necessario prevedere un tetto per gli accessi a determinati Corsi di Studio: in questi casi si parla di numero programmato.

## **Obiettivi formativi**

Gli obiettivi formativi di un Corso di Studi sono l'insieme di conoscenze e abilità che caratterizzano il profilo culturale e professionale al conseguimento delle quali il Corso è finalizzato.

## **Ordine degli Studi**

È la pubblicazione annuale che illustra nel dettaglio l'attività didattica e l'organizzazione dei Corsi di Studio. Gli studenti iscritti possono ritirarne una copia presso le Segreterie Studenti o le Presidenze di Facoltà all'inizio dell'anno accademico.

## **Orientamento**

L'Università offre servizi di Orientamento con le seguenti finalità:

- aiutare gli Studenti delle Scuole medie superiori a scegliere i Corsi di Laurea più indicati per ciascuno (Orientamento in entrata);
- aiutare gli studenti iscritti a proseguire gli studi universitari senza problemi o ritardi (Orientamento *in itinere*, tutorato);
- aiutare i laureandi a trovare uno sbocco lavorativo idoneo dopo la Laurea (Orientamento in uscita).

## **Piano di studi**

Il piano di studi è lo strumento con il quale lo studente definisce il percorso formativo che intende seguire e le competenze che intende acquisire, utilizzando i *curricula* fissati dalla Facoltà o, in alcuni casi, scegliendo un percorso individuale. L'approvazione e le modifiche al piano di studi sono oggetto di delibera del Consiglio di Corso di Studio, che giudica la congruenza tra quanto in esso previsto e il conseguimento degli obiettivi formativi indicati.

## **Piattaforma on line Orienta Tre**

La piattaforma on line Orienta Tre è stata pensata per offrire un servizio all'insegna della continuità nel rapporto tra la scuola e l'università. I forum attivi all'interno dell'ambiente permettono di condividere idee e progetti tra tutti coloro che, a vario titolo, si occupano di orientamento. Per accedere al sito <http://fadel.educ.uniroma3.it/gloa/>.

## **Portale dello Studente**

Dall'anno accademico 2007/2008 il nostro Ateneo ha introdotto un nuovo strumento per facilitare il rapporto tra studenti e Università: il Portale dello Studente.

Il portale rappresenta a tutti gli effetti uno sportello virtuale attraverso il quale è possibile accedere direttamente ai servizi amministrativi (immatricolazioni, iscrizioni, tasse, etc.) e didattici (prenotazione esami, piano degli studi, scelta del percorso, etc.) della carriera universitaria con possibilità di consultazione e modifica (limitata e controllata) dei dati personali dello studente.

Attraverso il Portale sarà quindi possibile per prima cosa immatricolarsi ai Corsi di Laurea effettuando eventualmente le prescrizioni, laddove queste siano richieste.

Per utilizzare il Portale dello Studente sarà sufficiente collegarsi all'indirizzo internet <http://portalestudente.uniroma3.it> e seguire le istruzioni nella pagina iniziale.

## **POS – prove di orientamento simulate**

Le prove di orientamento simulate sono uno strumento pensato dal Gruppo di lavoro per l'orientamento di Ateneo (GLOA) per facilitare il passaggio dal mondo della scuola a quello dell'università e per far conoscere agli studenti i requisiti minimi che si intendono accertare per iscriversi a un determinato Corso di Laurea. Le POS permettono agli studenti di esercitarsi facilmente on line con le domande somministrate negli anni passati per affrontare in questo modo la scelta universitaria in maniera consapevole. Per accedere al sito <http://www.pos-uniroma3.it>

## **Preiscrizione**

Domanda necessaria per iscriversi ai test di accesso previsti per tutti i Corsi di Laurea, da effettuarsi orientativamente nel mese di agosto.

## **Preside**

Il Preside viene eletto fra i professori di ruolo a tempo pieno appartenenti alla Facoltà. Tra le sue competenze: convocare e presiedere il Consiglio di Facoltà; curare l'esecuzione delle decisioni del Consiglio di Facoltà; vigilare sul regolare svolgimento delle attività didattiche che fanno capo alla Facoltà; rappresentare la Facoltà anche nel Senato Accademico.

## **Presidente del Consiglio di Corso di studio**

Il Presidente del Consiglio di Corso di Studio è eletto dal Consiglio fra i professori di ruolo a tempo pieno che ne fanno parte. Al presidente del Consiglio di Corso di Studio spetta, tra l'altro: convocare e presiedere il Consiglio; curare l'esecuzione delle decisioni del Consiglio; vigilare sul regolare svolgimento delle attività didattiche.

## **Propedeuticità**

Si definiscono propedeutici gli esami il cui superamento è richiesto dall'ordinamento universitario per poter sostenere altri esami.

Non possono essere stabilite propedeuticità fra insegnamenti svolti nello stesso periodo didattico dello stesso anno di corso.

## **Prova finale e titolo di studio**

Dopo aver completato il proprio Corso di Studi e aver superato tutti gli esami di profitto previsti lo studente deve sostenere una prova finale.

Le caratteristiche e modalità di svolgimento della prova finale per il conseguimento della Laurea triennale sono determinate dalle competenti strutture didattiche.

La prova finale per il conseguimento della Laurea Magistrale consisterà nella presentazione e discussione di una tesi scritta elaborata in modo originale dal candidato sotto la guida di un relatore.

## **Regolamento didattico di Ateneo**

Il Regolamento didattico di Ateneo disciplina, nel rispetto delle disposizioni vigenti, l'ordinamento dei Corsi di Studio e delle altre attività formative dell'Università e gli aspetti di organizzazione dell'attività didattica comuni ai Corsi di Studio.

## **Regolamento didattico del Corso di Studio**

Ciascun Regolamento disciplina in particolare:

- la denominazione, gli obiettivi formativi specifici e la Facoltà o le Facoltà di afferenza del Corso di Studi;
- l'elenco delle attività formative finalizzate all'acquisizione dei crediti che costituiscono i *curricula* previsti dal Corso, con precisazione delle eventuali propedeuticità, le modali-

tà di svolgimento delle eventuali attività di laboratorio, pratiche e di tirocinio previste dai *curricula*;

- l'assegnazione dei crediti formativi universitari alle diverse attività formative suddivise eventualmente per anno di Corso;
- l'articolazione dei *curricula* perseguibili nell'ambito del Corso e l'eventuale possibilità da parte dello studente della formulazione di un piano di studi corrispondente ad un *curriculum* individuale e le relative modalità di presentazione;
- le eventuali modalità organizzative di attività sostitutive della frequenza per studenti lavoratori o diversamente abili, con previsione di supporti formativi integrativi a distanza per studenti non frequentanti o non impegnati a tempo pieno;
- la regolamentazione relativa alla valutazione della corrispondenza tra i crediti formativi universitari previsti dal Corso e quelli acquisiti o acquisibili presso altre istituzioni universitarie nazionali, europee ed extraeuropee, o in attività lavorative e formative;
- i requisiti di ammissione al Corso di Studio e le eventuali disposizioni relative ad attività formative propedeutiche e integrative;
- la tipologia e le modalità della prova finale per il conseguimento del titolo di studio, le forme di tutorato, le prove di valutazione della preparazione degli studenti e la composizione delle relative commissioni, le modalità degli eventuali obblighi di frequenza, i limiti delle possibilità di iscrizione ai fuori corso, le attività di laboratorio, pratiche e di tirocinio, le caratteristiche della prova finale per il conseguimento del titolo di studio.

## **Rettore**

Rappresenta l'Università ad ogni effetto di legge ed è il garante della sua autonomia. È eletto fra i professori di ruolo e fuori ruolo di prima fascia a tempo pieno e dura in carica quattro anni. In particolare compete al Rettore presiedere il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione e provvedere all'esecuzione delle rispettive delibere; garantire l'autonomia didattica e di ricerca dei professori e dei ricercatori; favorire la piena attuazione del diritto allo studio degli studenti nell'Ateneo.

## **Segreterie didattiche**

Si trovano presso le Facoltà o i Corsi di Studio e costituiscono il riferimento principale degli studenti per tutte le informazioni, gli adempimenti e le problematiche relativi alla didattica. Supportano l'attività didattica dei Corsi di Studio e i *tutor* nell'accurato lavoro di orientamento studenti.

## **Segreterie studenti**

Costituiscono il punto di riferimento degli studenti per tutto ciò che attiene alla carriera amministrativa, a cominciare dall'immatricolazione.

## **Sessione di esame**

Periodo in cui si svolgono gli esami di profitto. Nel corso dell'Anno Accademico sono previste tre sessioni di esame più una straordinaria.

## **Stage**

Prima della conclusione degli studi, lo studente sarà indirizzato a svolgere un'attività di *stage* o tirocini presso una qualificata istituzione pubblica o privata, per un tempo determinato, al fine di acquisire un'esperienza lavorativa coerente con le competenze che contraddistinguono il percorso curriculare prescelto. Tale attività consentirà allo studente di acquisire competenze pratiche rispetto al mondo del lavoro e sarà valutata in crediti sulla base di quanto stabilito dal regolamento didattico.

## **Statuto**

Lo Statuto dell'Università rappresenta l'espressione dell'autonomia universitaria introdotta dalla legge 168/89 ed è la vera e propria "carta costitutiva" dell'Università, della sua organizzazione interna e delle regole generali che devono presiedere alla sua attività.

Lo Statuto di Roma Tre tende a dare impulso alla democrazia interna e a garantire un'ampia partecipazione alla vita dell'Ateneo della comunità universitaria in tutte le sue componenti: studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo e bibliotecario.

## **Test di accesso**

La riforma ha previsto l'introduzione di verifiche della preparazione iniziale degli studenti. Il test di accesso è volto ad accertare il possesso delle conoscenze di base richieste dai singoli Corsi di Studio.

Esso assegna un punteggio alla preparazione dello studente, positivo o negativo: nel secondo caso i debiti formativi andranno recuperati nel corso del primo anno.

In caso di numero programmato il risultato del test darà luogo alla formazione della graduatoria per l'accesso al Corso di Studio.

**Tirocinio** vedi *Stage*.

## **Tutor**

Docente impegnato nei servizi di tutorato; in alcune Facoltà i docenti possono essere affiancati, in tale ruolo, da studenti *senior*. L'elenco e gli orari di ricevimento dei docenti tutori sono reperibili presso le segreterie didattiche.

## **Tutorato**

Servizio di orientamento ed assistenza garantito dai Corsi di Studio ai propri studenti

durante tutto il percorso universitario, con lo scopo: a) di indicare le modalità per colmare eventuali carenze nella preparazione di base; b) di fornire consulenza per l'elaborazione dei piani di studio; c) di promuovere la partecipazione degli studenti ai programmi di scambio o mobilità nazionali e internazionali; d) di orientare culturalmente e professionalmente gli studenti, informandoli circa le occasioni formative offerte sia dall'Università che da enti pubblici e privati; e) di indirizzare lo studente ad apposite strutture di supporto per il superamento di eventuali difficoltà o situazioni di disagio psicologico.



# Come arrivare a Roma Tre

## Elenco bus Atac

- 23** Lgo S. Leonardo Murialdo / S. Paolo Basilica / Via Ostiense / Piramide / Pza Emporio / Lgt Tebaldi (rit. Lgt Farnesina) / Pte Vittorio Emanuele II (rit. Pza Rovere / Pza Risorgimento / Lgo Trionfale / Ple Clodio
- 75** Piazza Indipendenza / Stazione Termini / Via Cavour / Via Fori imperiali / Via Circo Massimo / Viale Aventino / Porta S. Paolo / Via Mormorata / Piazza Emporio / Via Porta Portese / Via Morosini / Via Dandolo / Via Fabrizi / Via Barrili / Via Poerio
- 128** Vle F. Baldelli / Vle G. Marconi / Pza A. Meucci / Via Magliana / Via Imbrecciato / Via Magliana / Via Colonnello Masala
- 170** Stz Termini / Pza della Repubblica / Via Nazionale / Pza Venezia / Pza Bocca della Verità / Lgt Aventino / Lgt Testaccio / Via C. Pascarella (rit Via C. Porta) / Vle Trastevere / Stz Trastevere / Vle G. Marconi / Via C. Colombo / Vle Civiltà del Lavoro / Ple Agricoltura
- 271** A. Di S. Giuliano / Lgt M.Llo Diaz / Min. Esteri /De Bosis / Stadio Tennis / Lgt Cardona / Ostello Gioventu' / Ottaviano / Risorgimento / Porta Angelica / Lgt Farnesina / Trilussa / Arenula / Min. G. Giustizia / Ara Coeli / Piazza Venezia / Fori Imperiali / Campidoglio / Colosseo / Circo Massimo / Staz. Ostiense / Ostiense / Mercati Generali / Garbatella/ Ostiense / Prefettura / Ostiense / Lgt S. Paolo / V.Le S. Paolo
- 670** Via S. Pincherle (solo rit Via della Vasca Navale) / Vle G. Marconi / Vle F. Baldelli / Vle Giustiniano Imperatore / Lgo sette Chiese / Via G. Pullino / Cne Ostiense / Via C. Colombo / Vle Tor Marancia / Vle Pico della Mirandola / Ple Caduti della Montagnola
- 673** Pza Zama / Pza Tuscolo / Pza Porta Metronia / Colosseo / Pza Porta Capena / Vle Aventino / Via Galvani / Via P. Matteucci / Via G. Rho
- 707** Ple Agricoltura / Vle dell'Arte / Vle dell'Umanesimo / Via Laurentina / Via Trigo-ria / Via Redattori (solo and.) / Pza V. Valgrisi
- 715** Tiberio Imperatore / Leonardo Da Vinci / Antonino Pio / Costantino / Villa Lucina / Rosa Raimondi / Regione Lazio / S. Nemesio / Villa Lucina / Largo Delle Sette Chiese / Pullino / C.Ne Ostiense / Caffaro / Padre Giuliani / Colombo / Padre Smeria / Marco Polo / Staz. Ostiense / Giotto / Palladio / S. Saba / Aventino / Terme Deciane / S. Prisca / Bocca Della Verita' / Petroselli / Teatro Marcello

- 719** Ple Partigiani / Viale Cave Ardeatine / Via Mormorata / Via Galvani / Via Manuzio / Largo Marzi / Via degli Stradivari / Via Pascarella / Cne Gianicolense / Via Ramazzini / Via Portuense / Via del Trullo / Via Sarzana / Via Porzio / Via Sarzana / Via del Trullo / Stazione. Magliana / Via della Magliana / Via Candoni / Rimessa ATAC
- 761** Lgo Placido Riccardi / Via Ostiense / (solo rit. Viale G. Marconi) / Via Laurentina / Lgo Cecchignola / Vle Esercito / Pza Carabinieri
- 766** Stz Trastevere / Viale G. Marconi / Vle F. Baldelli / Lgo Leonardo da Vinci / Via A. Severo / Via A. Ambrosini / Via Grotta Perfetta / Via Ardeatina / Via Millevoi
- 770** Via Ostiense / inversione di marcia alt. C.ne Ostiense / Via Ostiense / Lungotevere S. Paolo / Viale S. Paolo / Via Calzecchi Onesti / Viale G. Marconi / Piazzale T. Edison / Via della Vasca Navale / Via S. Pincherle / Via Volterra / Via Melloni / Via di Valco S. Paolo / Via Ostiense

# Come arrivare a Roma Tre



<sup>1)</sup> dettaglio uffici all'interno della guida



**redazione**

Ufficio orientamento - Divisione politiche per gli studenti  
orientamento@uniroma3.it  
Via Ostiense, 169 - 00154 Roma

**progetto grafico**

Conmedia s.r.l.  
Via Ippolito Nievo, 62 - Roma  
www.conmedia.it

**foto di copertina**

Gregory Acs, Pierluigi Andreani, Conmedia s.r.l.,  
Maria Gabriella Gallo, Mihaela Ilie

**impaginazione e stampa**

STILGRAFICA s.r.l.  
Via Ignazio Pettinengo, 31 - 00159 Roma

*Finito di stampare luglio 2009*





