

# L'offerta formativa dell'Ateneo Roma Tre

A.A. 2011-2012



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
Offerta didattica interdisciplinare	27
Sistema bibliotecario di Ateneo	29
Servizi di Ateneo	33
Glossario	47
Come arrivare a Roma Tre	59



# 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.

Sono attive otto Facoltà che offrono complessivamente, per l'A.A. 2011-2012, 28 Corsi di Laurea, 2 Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico (Giurisprudenza e Scienze della formazione primaria), e 41 Corsi di Laurea Magistrale. 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.

Da alcuni anni l'Ateneo mantiene un numero costante di iscritti che sfiora le 40.000 unità e che ha consentito nel tempo di garantire una didattica ben strutturata e servizi sempre più efficienti. Da tre anni ormai i limiti fissati dal numero programmato si articolano in una nuova formula, quella dell'utenza sostenibile, che mantiene test di accesso selettivi solo per alcuni Corsi di Studio.

Per sostenervi durante tutto il percorso universitario, il Gruppo di Lavoro per l'Orientamento di Ateneo (GLOA) e gli Uffici della Divisione politiche per gli studenti sviluppano una serie di iniziative e servizi volti a favorire un consapevole orientamento nel percorso formativo, una piena maturazione degli interessi professionali e un adeguato inserimento nel mondo del lavoro.

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.

Roma Tre si configura anche come 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.

Con l'augurio di una piena realizzazione personale, speriamo di potervi avere tra i nostri studenti e di 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](mailto:pres.arc@uniroma3.it)

Segreteria didattica  
tel. 06 57339627/84/92; fax 06 57339630  
[segr.didattica.arch@uniroma3.it](mailto:segr.didattica.arch@uniroma3.it)  
ricevimento: da lunedì a venerdì 11.00-13.00

Aule e Laboratori  
Via Madonna dei Monti, 40 - 00184 Roma  
Largo Gian Battista Marzi, 11 - 00153 Roma

[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 e sistemi di welfare
- Scienze economiche

Presidente: prof. Carlo Maria Travaglini

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

Segreteria didattica  
tel. 06 57335603; fax 06 57335611  
[sportello.economia@uniroma3.it](mailto:sportello.economia@uniroma3.it)  
ricevimento: lunedì, mercoledì  
e venerdì 10.00-12.00

Via Silvio D'Amico, 77 - 00145 Roma  
tel. portineria 06 57335600/15

[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  
tel. 06 57332204; fax 06 57332508  
[pres\\_giur@uniroma3.it](mailto:pres_giur@uniroma3.it)

Segreteria didattica  
tel. 06 57332560  
[fac.giur@uniroma3.it](mailto: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 - 00154 Roma  
Via Ostiense, 139 - 00154 Roma

[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 57336463; fax 06 57336444  
[pres\\_ing@uniroma3.it](mailto:pres_ing@uniroma3.it)

Segreteria didattica  
tel. 06 57336415/6201/6421;  
fax 06 57336444  
[pres\\_ing@uniroma3.it](mailto:pres_ing@uniroma3.it)  
ricevimento: martedì 11.00-13.00  
giovedì 14.30-16.30; venerdì 9.00-11.00

Via Corrado Segre, 4/6 - 00146 Roma

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





Facoltà di

# Lettere e Filosofia

## Corsi di Laurea

- DAMS (Discipline delle arti, della musica e dello spettacolo)
- 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
- DAMS Teatro, musica, danza
- Filologia, letterature e storia dell'antichità
- Informazione, editoria, giornalismo
- Italianistica
- Letterature e traduzione interculturale
- Lingue moderne per la comunicazione internazionale
- Scienze dell'archeologia e metodologie della ricerca storico-archeologica
- Scienze delle religioni
- Scienze filosofiche
- Storia dell'arte
- Storia e società
- Teorie della comunicazione

Presidente: prof. Francesca Cantù

Ufficio di presidenza  
responsabile: Roberto Sgrulloni  
tel. 06 57338305; fax 06 57338332  
pres.lett@uniroma3.it

Via Ostiense, 234 - 00146 Roma

[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
- Servizio sociale e sociologia

## Corsi di Laurea Magistrale

- Coordinatore dei servizi educativi e dei servizi sociali
- Scienze della formazione primaria (quinquennale a ciclo unico)
- Scienze pedagogiche e scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua

---

Presidente: prof. Gaetano Domenici

Ufficio di presidenza

responsabile: Patrizia Massucci

tel. 06 57339325; fax 06 57339527

presi.form@uniroma3.it

ricevimento: lunedì, mercoledì

e venerdì 10.00-12.00

martedì e giovedì 10.00-12.30

in orario pomeridiano si riceve solo per appuntamento telefonico

Via del Castro Pretorio, 20

(L'entrata è provvisoriamente ubicata in Via Milazzo, 11/B per lavori di ristrutturazione)

[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 57336446/6447/6448/6449/6454

fax 06 57336450

fac\_sci@uniroma3.it

Via Corrado Segre, 4/6 - 00146 Roma

www.smfn.uniroma3.it



Facoltà di

# Scienze Politiche

## Corsi di Laurea

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

## Corsi di Laurea Magistrale

- Relazioni internazionali
- Scienze delle pubbliche amministrazioni
- Studi europei

Presidente: prof. Francesco Guida

Ufficio di presidenza  
responsabile: Paola Masini  
tel. 06 57335277  
fax 06 57335271  
segrepol@uniroma3.it

Segreteria didattica  
tel. 06 57335372  
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. Mauro Catenacci

Responsabile amministrativo  
Anna La Gamma

Via Ostiense, 161  
tel. 06 57332518  
fax 06 57332267

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.

Il diploma della SSPL costituisce titolo per l'accesso al concorso per magistrato ordinario ed esonera da un anno di pratica forense.

### 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 2011/2012 dove sono disponibili i bandi e i contatti telefonici ed e-mail.



# Offerta didattica interdisciplinare

*Genere, Costituzione e professioni* - Un modulo innovativo a Roma Tre e unico in Italia

Su delibera del S.A. del 23/06/2009 si attiverà nell'anno accademico 2011/2012 un modulo trasversale d'insegnamento denominato *Genere, Costituzione e professioni* quale offerta didattica disponibile per tutti gli studenti iscritti ad un Corso di Studi di primo livello o a ciclo unico tra quelli attivati dall'Ateneo. Tale modulo è proposto e organizzato dal Comitato pari opportunità di Ateneo (CPO).

Si tratta di un progetto nato per promuovere e favorire la cultura e le politiche di parità tra donne e uomini.

Lo scopo del modulo è quello di presentare un percorso formativo che dia le conoscenze necessarie per entrare con maggiori competenze nelle istituzioni, nelle professioni e che dia stimolo per una partecipazione di tutti alla vita pubblica, secondo il dettato della Costituzione italiana.

Il modulo è **multidisciplinare** (sono presenti saperi giuridici, economici, storici e socio-antropologici, filosofici, letterari, pedagogici, psicologici, scientifici e tecnici) e si propone di sviluppare le "abilità relazionali, comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro" come previsto dell'art.10, c.5, l.d del Decreto 22 ottobre 2004, n.270.

L'attività formativa è articolata in 30 ore di didattica frontale suddivise in dieci incontri nell'arco del secondo semestre e in una prova finale, volta al riconoscimento di un' idoneità.

Agli studenti che si iscriveranno, le strutture didattiche dell'Ateneo si sono impegnate a consentire di poter inserire questo modulo d'insegnamento nel proprio Piano di studi quale attività formativa autonomamente scelta, riconoscendo 4 CFU .

## **Obiettivi formativi**

Lo scopo del modulo è quello di far acquisire un nuovo concetto di cittadinanza basato sulle pari opportunità, principio fondamentale della democrazia e del rispetto della persona. L'obiettivo è quindi quello di sviluppare una competenza adeguata al rapporto fra uguaglianza e differenze.

## **Tipologia degli studenti interessati e spendibilità professionale**

Il corso potrà interessare tutti coloro che intendono inserire nella loro attività professionale e lavorativa una maggiore consapevolezza dell'uguaglianza dei diritti e del rispetto delle diversità culturali, oltre che realizzare l'effettiva parità tra le persone in tutti gli ambiti istituzionali e sociali.

Per ulteriori approfondimenti sul programma del corso si consiglia di collegarsi al sito: <http://host.uniroma3.it/comitati/pariopportunita/comitato.php>



# Sistema bibliotecario di Ateneo (SBA)

Presidente del Consiglio centrale del Sistema bibliotecario di Ateneo  
prof. Emanuele Conte

Delegati del Direttore Amministrativo alle funzioni dirigenziali per lo SBA  
dott. Nicola Mozzillo, dott. Maria Palozzi

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

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:

- Ufficio di coordinamento centrale per le biblioteche
- Biblioteca delle arti
- Biblioteca di scienze economiche
- Biblioteca giuridica
- Biblioteca di studi politici
- Biblioteca scientifico-tecnologica
- Biblioteca umanistica "Giorgio Petrocchi"
- Biblioteca di scienze della formazione "Angelo Broccoli"

Le Biblioteche che sono indicate di seguito sono Biblioteche di Roma Tre esterne allo SBA, in rapporto con esso per quanto riguarda gli strumenti di gestione bibliografica del patrimonio cartaceo ed elettronico, i progetti, la formazione del personale, l'assistenza strumentale.

- Biblioteca del Centro studi italo-francesi "Guillaume Apollinaire"
- Biblioteca del Centro di Documentazione e di Osservazione del Territorio (CeDOT)
- Biblioteca del Museo Storico della Didattica

## **Ufficio di coordinamento centrale per le biblioteche (UCCB)**

Responsabile: Maria Palozzi

Via Ostiense, 139 - 00154 Roma

tel. 06 57334380/381; fax 06 57334383

sba@uniroma3.it

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

## **Biblioteche di area**

Le Biblioteche di area garantiscono la fruizione, la gestione, l'aggiornamento e la conservazione del patrimonio bibliografico e documentale. Ogni biblioteca persegue queste finalità per l'area scientifico-disciplinare che rappresenta.

## **Biblioteca delle arti**

Via Madonna dei Monti, 40 - 00184 Roma

tel. 06 57339612; fax 06 57339656

bib\_arc@uniroma3.it

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 57339612/613/657; fax 06 57339656

bib\_arc@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.30-19.30

*sede ex Mattatoio*

Largo Giovanni Battista Marzi, 10 - 00153 Roma

tel. 06 57339701; fax 06 57339702

bib\_arc@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.00

- Sezione spettacolo "Lino Micciché"

Via Ostiense, 139 - 00154 Roma

tel. 06 57334042/332; fax 06 57334330

bib\_cls@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.00

- 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 9.00-19.00

### **Biblioteca giuridica**

Via Ostiense, 161 - 00154 Roma  
tel. 06 57332242/288; fax 06 57332287  
bib.giur@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30

### **Biblioteca di scienze economiche**

Via Silvio D'Amico, 77 - 00145 Roma  
tel. 06 57335783/782; fax 06 57335791  
bib\_eco@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.30

### **Biblioteca di studi politici**

Via G. Chiabrera, 199 - 00145 Roma  
tel. 06 57335340/5341; fax 06 57335342  
bib.pol@uniroma3.it  
orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.00

### **Biblioteca scientifico-tecnologica**

Via della Vasca Navale, 79/81 - 00146 Roma  
tel. 06 57333366; fax 06 57333358  
sct@uniroma3.it

- *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-giovedì 9.00-20.45 (i servizi vengono sospesi alle 19.30)  
venerdì 9.00-19.30 (i servizi vengono sospesi alle 19.15)
- *sede delle Torri* (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 9.00-19.00 (i servizi vengono sospesi alle 18.45)

**Biblioteca umanistica "Giorgio Petrocchi"**

Via Ostiense, 236 - 00144 Roma

tel. 06 57338360/464; fax 06 57338333

uma@uniroma3.it

orario di apertura: sala di consultazione: lunedì-venerdì 9.00-19.30;

sala "J. Coppetti": lunedì-venerdì 9.30-18.00

**Biblioteca di Scienze della formazione "Angelo Broccoli"**

Via del Castro Pretorio, 20 - 00185 Roma

tel. 06 57339372

bib.educ@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-13.00 e 15.00-19.30

**Biblioteca del Centro di studi italo-francesi "Guillaume Apollinaire"**

Piazza di Campitelli, 3 - 00186 Roma

tel. 06 57334401/4402; fax 06 57334403

fra@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.30-19.00

**Biblioteca del Centro di documentazione e di osservazione del territorio (CeDOT)**

Via Ostiense, 139 (c/o C.R.O.M.A) - 00154 Roma

tel. 06 57334235; fax 06 57334030

cedot@uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.30-15.30

**Biblioteca del Museo storico della didattica**

Via Milazzo, 11b - 00185 Roma

tel. 06 57339117

mus.did@uniroma3.it

orario di apertura: martedì 9.30-13.00, giovedì 9.30-13.00



# 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.

[www.associazionelaureatiroma3.it](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

## **Centro per l'impiego**

È attivo dal 26 marzo 2010 il Centro per l'impiego provinciale all'interno della sede di SOUL-Roma Tre in via Ostiense, 169.

La Provincia di Roma, in collaborazione con SOUL, offre in questo modo ai giovani romani e a quelli che si trasferiscono sul territorio per motivi di studio, la possibilità di avere a portata di mano un punto di riferimento per affacciarsi e confrontarsi con il mondo del lavoro e soprattutto per stabilire un primo contatto con le imprese. L'integrazione degli sportelli di orientamento SOUL e CPI garantisce agli studenti universitari e ai giovani

laureati la possibilità di fruire di tutti i servizi per il lavoro (pratiche amministrative e misure di politiche attive per il lavoro) in un'ottica di semplificazione amministrativa e snellimento delle procedure.

Via Ostiense, 169

piano terra - stanza 2

orario di apertura: martedì, giovedì 9.30-13.30 e 14.30-16.30; mercoledì 9.30-14.30

impiego.romatre@provincia.roma.it

tel. 06 5733858; fax 06 45606964

### **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, alle quali si aggiunge l'italiano L2 per studenti stranieri. 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. 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 anche on line. Nell'ambito della convenzione ANSAS il C.L.A. è attualmente sede della certificazione linguistica di inglese per gli insegnanti della scuola primaria.

Per gli studenti, a seguito del test valutativo - le cui scadenze sono pubblicate nella sezione *Avvisi* del sito - il C.L.A. organizza:

- 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, sia in modalità frontale, sia in percorsi guidati di autoapprendimento, per gli studenti Erasmus, per gli studenti stranieri regolarmente iscritti all'Ateneo e studenti stranieri nell'ambito di accordi bilaterali con Roma Tre;
- corsi di italiano destinati a studenti stranieri che studiano presso l'Università Roma Tre con borse di studio dello stato italiano e a studenti cinesi inseriti nel Programma Marco Polo e Turandot;
- 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, in progressivo potenziamento (English module on Economics; English module on Law; English module on Civil Engineering; English module on Geology; English module on Biology; English module on Global Social Sciences; English module on Performing Arts; English module on Architecture; Français pour l'Economie);

- a richiesta corsi specifici, concordati con gli organi e le strutture didattiche interessate.

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. offre inoltre:

- materiali linguistici sia tradizionali che multimediali nei laboratori *self access*, dotati di postazioni audio, video e computer;
- un help desk tecnico per quesiti e problemi legati ai percorsi on-line;
- sessioni di scambi linguistici con conversazione *face to face* tra studenti italiani e studenti stranieri ed Erasmus all'interno del programma Tandem;
- un sito con risorse on line per l'apprendimento autonomo delle lingue, fac-simile dei test valutativi e download dei materiali relativi alle attività di aggiornamento della didattica organizzate presso il C.L.A.;
- una biblioteca con un patrimonio bibliografico cartaceo e multimediale, in costante incremento, per il quale ha attivato la catalogazione attraverso l'Opac.

Per ulteriori informazioni sui servizi offerti:

Via Ostiense, 131/L

scala C - VII piano

tel. 06 57332071; fax 06 0657332079

cla@cla.uniroma3.it

orario di apertura: lunedì-venerdì 9.00-19.00

Segreteria didattica

orari: lunedì 11.00-12.30; mercoledì 14.00-15.00; venerdì 11.00-12.30;

ricevimento telefonico (06 57332081): mercoledì 11.00-12.00.

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 di Musica

orario prove: lunedì e mercoledì 20.00-22.00

tel. 333 8256187 - 335 8130736

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

host.uniroma3.it/associazioni/coro\_romatre

## **Divisione politiche per gli studenti**

[host.uniroma3.it/uffici/divisionepolitichestudenti](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 per qualsiasi problema si presenti nel percorso universitario e/o nella vita personale. Problemi di concentrazione nello studio, ansia per gli esami, attacchi di panico, difficoltà a fare amicizia e a inserirsi nella vita universitaria, problemi di coppia e nelle relazioni con la propria famiglia, dubbi sulla scelta universitaria o sulla scelta professionale etc. 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 attiva una chat line. Ogni richiesta viene presa in carico nel più breve arco di tempo possibile. Per esigenze istituzionali è necessario essere regolarmente iscritti a Roma Tre.

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 finalizzata a facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro; incontri e presentazioni di enti/aziende. L'Ufficio si avvale del sito [www.job soul.it](http://www.job soul.it) nato dall'intesa SOUL (Sistema Orientamento Università Lavoro) che vede oggi collaborare gli atenei della Regione Lazio per offrire, a studenti e laureati, una concreta possibilità di inserimento nel mondo del lavoro. È possibile iscriversi al portale [www.job soul.it](http://www.job soul.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.job soul.it](http://www.job soul.it)

Il job placement di Ateneo non si esaurisce con il solo utilizzo della piattaforma ma offre ai propri studenti e laureati anche una serie di servizi in presenza realizzati nell'ambito del progetto finanziato dalla Regione Lazio Start Up:

Servizio orientamento:  
Supporto ai laureati/laureandi nella ricerca di un lavoro attraverso differenti servizi

(presentazioni aziendali, colloqui di orientamento personalizzati, seminari informativi, bilancio di competenze).

Il servizio è gratuito e i colloqui si svolgono dal lunedì al venerdì solo su prenotazione telefonica.

Via Segre, 4/6  
tel. 06 57336302  
jobplacement@uniroma3.it

Servizio alle imprese:

Costruzione di un intenso sistema di relazioni fra il mondo del lavoro e il mondo universitario. Organizzazione di momenti di incontro e gestione rapporti con le imprese.

tel. 06 57336206  
romatre@jobsoul.it

Servizio comunicazione:

Attività di comunicazione legate al job placement attraverso i seguenti strumenti: web, mailing list, cartellonistica, partecipazione a saloni e fiere.

tel. 06 57336350  
comunicazionejob@uniroma3.it

Back office tirocini START UP:

Attività di monitoraggio tirocini Start UP attraverso la piattaforma gestionale contenuta nel portale Jobsoul.

Via Segre, 4 - primo piano  
tel. 06 57336441/42/43/80  
tirocinistartup@uniroma3.it

### **Ufficio orientamento**

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

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

host.uniroma3.it/progetti/orientamento  
host.uniroma3.it/riviste/romatrenews

### **Ufficio stage e tirocini**

- contatti con aziende per la sottoscrizione di nuove convenzioni per l'avvio di nuovi stage;
- istruzione delle pratiche amministrative di avvio stage per studenti e neolaureati di Roma Tre;
- attivazione di seminari tematici e incontri tra Facoltà e mondo del lavoro.

Via Ostiense, 169

tel. 06 57332315/353/338/249; fax 06 57332670

stage@uniroma3.it

orario di ricevimento: martedì 10.30-12.00; giovedì 14.30-15.30

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

### **Ufficio studenti**

- rapporti con il Consiglio degli studenti e le rappresentanze studentesche;
- elaborazione di proposte per le politiche e le iniziative culturali rivolte agli studenti;
- promozione delle iniziative di Ateneo di particolare interesse per gli studenti;
- 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**

Organizza ed eroga servizi specifici finalizzati all'inserimento degli studenti con disabilità nella vita universitaria: accompagnamento, interpretariato della lingua italiana dei segni (LIS), materiale didattico accessibile, servizi alla persona, stenotipia (servizio di sottotitolazione), supporto alla comunicazione, trasporto, tutorato specializzato.

Via Ostiense, 169

orario: martedì 10.00-13.00 e giovedì 14.00-16.00

tel. 06 57332703/754/625; fax 06 57332702

ufficiodisabili@uniroma3.it

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

## **Laziodisu - Adisu Roma Tre**

### **Ente pubblico dipendente 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 esperienze U.E.

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

Via della Vasca Navale, 79

tel. 06 5534071; fax 06 5593852

info@adisu.uniroma3.it

mense: Via della Vasca Navale, 79 - Via Libetta, 19

pensionato: Via di Valleranello, 99

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

- rilascio Roma3Pass;
- collegamento a internet da postazioni fisse o mediante rete Wi Fi;
- servizio stampa;
- supporto tecnico alle procedure di immatricolazione;
- supporto tecnico alla compilazione delle dichiarazioni ISEEU;
- fruizione dei corsi multimediali online;
- zona studio adibita con Wi Fi.

La Piazza telematica è accessibile agli studenti disabili e riserva loro postazioni dalle dimensioni adeguate con supporti hardware e software adatti a diversi tipi di esigenze (scanner OCR, sintesi vocale, stampante e barra braille, tastiera con scudo, trackball, touchscreen, monitor 22", ingranditore ottico etc.).

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  
piazzatelematica@uniroma3.it  
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 base ad un protocollo d'intesa sottoscritto con la ASL RM/C nel 1995 e riconfermato nel 1998, con l'obiettivo di collaborare strettamente per la prevenzione dell'infezione da HIV, prosegue la campagna di prevenzione delle malattie sessualmente trasmesse e la realizzazione di conferenze brevi in aula, check point informativi presso le sedi di Roma Tre, con l'approfondimento anche del tema relativo all'uso ed abuso di alcool quale cofattore di rischio dell'infezione da HIV in ambito sessuale.

Per informazioni, consulenze ed accesso al test anti-HIV in maniera riservata e gratuita:

ASL RM/C - Unità Operativa di II livello AIDS Distretto 11

Via San Nemesio, 28 - secondo piano

orario: da lunedì a sabato 10.00 12.30

(per quanti volessero eseguire il test nella stessa giornata l'orario di accesso è dalle 8.00 alle 9.30; non è necessaria la richiesta medica e non è indispensabile la residenza o il domicilio nella Asl C).

tel. 06 51005071

[cons.asl@uniroma3.it](mailto:cons.asl@uniroma3.it)

[uoaid.s.d11@aslrmc.it](mailto: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. A partire dall'a.a. 2010-2011 realizza un laboratorio di linguaggio musicale dedicato agli studenti iscritti al corso di laurea in Scienze della comunicazione.

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



Segreteria organizzativa: dott. Federica Magliacane  
tel. 06 57332436; fax 06 57332437  
orchestra@uniroma3.it

www.r3o.org

### **Segreteria studenti**

Portale dello Studente  
<http://portalestudente.uniroma3.it>

Adempimenti amministrativi relativi a:

- preiscrizioni e prove di ammissione/valutazione ai Corsi di Laurea;
- immatricolazioni, iscrizioni, trasferimenti e passaggi;
- tasse, rimborsi, esoneri;
- decadenza, rinuncia, sospensione, interruzione, reintegro;
- conseguimento del titolo;
- rilascio pergamene di laurea/diplomi;
- ammissione studenti con titolo di studio conseguito all'estero;
- riconoscimento titolo accademico conseguito all'estero;
- 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;
- certificazione esami studenti in mobilità internazionale.

Via Ostiense, 175

front office: lunedì-venerdì 10.00-14.00

sportello virtuale (via Skype, Messenger, Google Talk: info su Portale dello Studente):

martedì e giovedì 12.00-14.00

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)

Via Ostiense, 149 - piano terra

Studenti con titolo estero: [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 - VII piano, Via Ostiense, 131/L.

tel. 06 57332115

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

orario di ufficio (meglio se previo appuntamento)

[host.uniroma3.it/uffici/mobilitymanager/romaTreBici.php](http://host.uniroma3.it/uffici/mobilitymanager/romaTreBici.php)

### **Servizio di carpooling**

A partire dal mese di marzo 2011, l'Università Roma Tre ha attivato un servizio on line per mettere in contatto tra loro studenti che frequentano l'Ateneo, utilizzano un mezzo privato e provengono dalla stessa zona della città.

Il link del servizio è: <https://carpooling.uniroma3.it>. Per accedervi è indispensabile l'attivazione dell'indirizzo di posta elettronica fornito dall'Ateneo.

### **Servizi informatici**

- immatricolazioni e iscrizioni on line;
- pagamento tasse on line;
- prenotazioni esami on line;
- accesso on line alla propria carriera (iscrizioni, certificati, 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);
- sportello virtuale ([http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=sportello\\_virtu](http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=sportello_virtu) e [http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=sportello\\_per\\_i](http://portalestudente.uniroma3.it/index.php?p=sportello_per_i)).

[it.uniroma3.it](http://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.

portineria: tel. 06 57332772

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://romaeuropa.net/palladium>

## **Ufficio iniziative sportive**

Cura e valorizza lo sport in Ateneo e presso le singole Facoltà. Promuove 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, 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, 149

tel. 06 57332117/8; fax 06 57332114

r3sport@uniroma3.it

<http://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

Tre campi di calcio a 5 in erba sintetica di terza generazione e un campo di calcio a 8 in terra.

## **Ufficio per l'attuazione dei Programmi di Mobilità di Ateneo**

- attuazione degli accordi bilaterali stipulati da Roma Tre con altre istituzioni universitarie e di ricerca per la mobilità degli studenti in entrata e in uscita;
- coordinamento e gestione delle procedure amministrative per:
  - l'assegnazione di borse di studio destinate alle ricerche per la tesi all'estero e in Italia;
  - l'assegnazione di borse di studio destinate alla mobilità internazionale extra-europea per progetti di studio e/o di ricerca a seguito di convenzioni stipulate con altri enti e/o istituzioni;
  - l'iscrizione ai corsi di lingua italiana offerti dal Centro linguistico di Ateneo per gli studenti cinesi appartenenti al Programma Marco Polo e al Programma Turandot;
- coordinamento e gestione delle procedure amministrative inerenti gli studenti con titolo estero per:
  - iscrizione Corsi di Laurea e corsi singoli;
  - riconoscimento titolo;
  - equipollenza titolo;
- divulgazione e supporto amministrativo alle iniziative promosse da enti nazionali e internazionali a favore sia del personale docente che degli studenti di Roma Tre in particolare:
  - azioni integrate Italia/Spagna;
  - cooperazione interuniversitaria internazionale;
  - programma Galileo;
  - programma Vinci;
  - programma Vigoni;
  - borse di studio promosse dal Ministero degli affari esteri;
  - borse di studio Fullbright.

tel. +39 06 57332850/2325

fax +39 06 57332106

intern.mobility@uniroma3.it

segr.titoloestero@uniroma3.it

Via Ostiense, 149

piano terra - stanza C.02/C.06

orario: lunedì 14.00-16.30; giovedì 10.00-13.00

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, Erasmus Placement, Leonardo da Vinci, studenti nell'ambito di altri programmi europei:

orario di ricevimento: lunedì 14.00-16.30; giovedì 10.00-13.00

Riceve per appuntamento con prenotazione on line all'indirizzo:

<http://europa.uniroma3.it/dotnet/ricevimento/default.aspx>

[outgoing.students@uniroma3.it](mailto:outgoing.students@uniroma3.it)

[incoming.students@uniroma3.it](mailto:incoming.students@uniroma3.it)

[llp.tirocini@uniroma3.it](mailto:llp.tirocini@uniroma3.it)

tel. 06 57332329/328/873

fax 06 57332330

Via Ostiense, 149

piano terra - stanza 05

<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-venerdì 9.00-13.00 e 14.30-15.30

tel. 06 57332468/2486; fax 06 57332396

e-mail certificata: [urp@ateneo.uniroma3.it](mailto:urp@ateneo.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 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 sia 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.

## **Borse di studio Laziodisu**

Sono erogate da Laziodisu, 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.

## **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 ed 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 ed 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.

### **Casella di posta elettronica istituzionale**

L'Ateneo ha messo a disposizione degli iscritti una casella di posta elettronica alla quale si accede con le stesse credenziali utilizzate per accedere al Portale dello Studente. A partire da settembre 2011, questa casella di posta sarà l'unico canale utilizzato per inviare le comunicazioni da parte degli uffici, anche di carattere riservato, quali la notifica dell'avvenuta registrazione in carriera degli esami di profitto.

Le istruzioni per attivare la casella di posta elettronica sono riportate all'indirizzo: <http://portalestudente.uniroma3.it/mail/>

### **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 (*vedi*).



## **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. Elege 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 una rappresentanza 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 di Dottorato di Ricerca**

I corsi di dottorato di ricerca sono tenuti presso i dipartimenti (*vedi*) nel rispetto dei relativi settori disciplinari di competenza.

## **Corsi di Studio**

Per Corsi di Studio si intendono i Corsi di Laurea, di Laurea Magistrale e gli altri Corsi individuati dal D.M. 270/2004. 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 (*vedi*) o di altri organi collegiali assimilabili (Collegi Didattici, *vedi*).

## **Corsi singoli**

Chiunque sia in possesso dei necessari requisiti di scolarità può chiedere l'iscrizione a specifici Corsi singoli di insegnamento presenti nell'ambito di Corsi di Studio, fino al massimo di 36 crediti per anno accademico. Al termine del Corso e dopo il superamento

della relativa prova di esame sarà rilasciato un certificato. L'iscrizione è consentita senza alcun limite di crediti in vista dell'iscrizione a un Corso di Laurea Magistrale (v. art. 12, commi 6 e 7, Regolamento Didattico d'Ateneo).

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

Il Comitato è un organo di Ateneo composto dalla/dal Delegata/o del Rettore per le Pari Opportunità, da otto componenti eletti/e (di cui un/a Presidente) in rappresentanza paritetica del personale docente e del personale tecnico-amministrativo-bibliotecario e da due studentesse/studenti nominate/i dal 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 ed 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.

### **Decadenza dagli studi**

Gli studenti che non sostengano esami per otto anni accademici consecutivi dall'anno dell'ultimo esame o da quello dell'ultima iscrizione in corso, se più favorevole, decadono dalla qualità di studente (v. art.15, Regolamento carriera studenti).

### **Dipartimento**

I Dipartimenti sono le strutture di promozione e coordinamento dell'attività scientifica, di ricerca, di formazione alla ricerca (Corsi di Dottorato di Ricerca, *vedi*) 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. 19, 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 Accumulation System)**

Sistema basato sul carico di lavoro richiesto ad uno studente per raggiungere gli obiettivi formativi di un Corso di Studio, convenzionalmente computato in 25 ore per un credito e 60 crediti per anno. Il sistema italiano riprende questa articolazione. 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), 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, an-

che 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 e contributi universitari, è l'esenzione parziale o totale dal pagamento.

### **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, il Consiglio di Facoltà.

### **Fuori corso**

Diventa fuori corso chi non ha terminato gli studi nel numero di anni previsto. Non c'è limite al numero di anni in cui ci si può iscrivere come fuori corso, fatto salvo quanto previsto per non incorrere nella decadenza (*vedi*).

### **Immatricolazione**

Iscrizione al primo anno di un Corso di Studio.

### **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.

È conferito 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 120 CFU.

È conferito il titolo di Dottore Magistrale.

### **Matricola**

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

### **Moduli**

I moduli sono di fatto gli insegnamenti 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.

### **Obbligo formativo aggiuntivo**

La valutazione della prova di ammissione/valutazione della preparazione iniziale può portare all'attribuzione di obblighi formativi aggiuntivi, che devono essere colmati entro il primo anno di corso.

### **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).

### **Orientamento al lavoro:**

**AlmaLaurea:** AlmaLaurea è un servizio innovativo che rende disponibili online i curricula dei laureati, ponendosi come punto di incontro fra laureati, Università e Aziende. È gestita da un consorzio di Atenei italiani con il sostegno del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

**JobSoul:** Sistema di placement pubblico e gratuito, frutto della collaborazione tra Roma Tre, La Sapienza e le altre Università della Regione Lazio, con l'obiettivo di costruire

un ponte tra Università e Mondo del Lavoro per offrire a studenti e laureati migliori possibilità di inserimento professionale e servizi di orientamento al lavoro.

**Centro per l'impiego:** (all'interno della sede SOUL - Roma Tre): La Provincia di Roma in collaborazione con SOUL (Sistema Orientamento Università Lavoro) offre ai giovani romani e a quelli che si trasferiscono sul territorio per motivi di studio, la possibilità di avere un punto di riferimento per affacciarsi e confrontarsi con il mondo del lavoro e soprattutto per stabilire un primo contatto con le imprese.

### **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 l'Ateneo Roma Tre 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, eseguibili online per la quasi totalità. 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://pos-uniroma3.it>.

### **Preiscrizione**

Domanda necessaria per iscriversi ai test di accesso previsti per tutti i Corsi di Laurea, da effettuarsi orientativamente a partire dal mese di Luglio.

## **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 ed 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 modalità 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 relative alla didattica. Supportano l'attività didattica dei Corsi di Studio e i tutor nell'accurato lavoro di orientamento agli studenti.

## **Segreterie Studenti**

Costituiscono il punto di riferimento degli studenti per tutto ciò che attiene alla carriera amministrativa, a cominciare dall'immatricolazione. Si occupano in particolare degli adempimenti relativi a:

- preiscrizioni e prove di ammissione/valutazione ai Corsi di Laurea;
- immatricolazioni, iscrizioni, trasferimenti e passaggi;
- tasse, rimborsi, esoneri;
- decadenza, rinuncia, sospensione, interruzione, reintegro;
- conseguimento del titolo;
- rilascio pergamene di laurea/diplomi;
- rilascio certificazioni;



- ammissione studenti con titolo di studio conseguito all'estero;
- riconoscimento titolo accademico conseguito all'estero;
- iscrizioni ai Corsi post laurea (Master, Corsi di perfezionamento, Scuola di specializzazione per le professioni legali);
- iscrizioni agli esami di Stato (ingegnere, assistente sociale, geologo);
- iscrizioni ai corsi singoli;
- certificazione esami studenti in mobilità internazionale.

### **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**

Lo stage corrisponde a un periodo di formazione svolto da laureandi, da neolaureati o da coloro che abbiamo acquisito un titolo postlaurea (entro 18 mesi dal conseguimento del titolo), presso un'azienda pubblica o privata ai fini di un possibile inserimento lavorativo.

### **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**

Il tirocinio (curriculare) corrisponde a una attività formativa svolta presso un'azienda pubblica o privata da studenti e può essere obbligatorio o facoltativo, con attribuzione di CFU (che variano a seconda del corso di laurea).

### **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 di: a) indicare le modalità per colmare eventuali carenze nella preparazione di base; b) fornire consulenza per l'elaborazione dei piani di studio; c) promuovere la partecipazione degli studenti ai programmi di scambio o mobilità nazionali e internazionali; d) orientare culturalmente e professionalmente gli studenti, informandoli circa le occasioni formative offerte sia dall'Università che da enti pubblici e privati; e) 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** Pincherle / Amaldi / Marconi / Valco S. Paolo / Baldelli / V.le S. Paolo / Ostiense / Garbatella / Ostiense / Marmorata / Piramide / Lgt Farnesina / P.zza della Rovere / Risorgimento / L.go Trionfale / Clodio
- 75** Indipendenza / Termini / Cavour / Fori imperiali / Colosseo / Aventino / Marmorata / Emporio / Porta Portese / Morosini / Dandolo / Fabrizi / Carini / Barrili / Poerio
- 128** Baldelli / Marconi / Meucci / Magliana / Imbrecciato / Magliana / Colonnello Masala
- 170** Termini / Repubblica / Nazionale / P.zza Venezia / Bocca della Verità / Lgt Testaccio / Trastevere / P.zza della Radio / Marconi / Colombo / Civiltà del Lavoro / Agricoltura
- 271** A. Di S. Giuliano / Lgt M. Ilo Diaz / Ministero Esteri / De Bosis / Stadio Tennis / Lgt Cadorna / Ostello Gioventù / Maresciallo Giardino / V.le Angelico / Mazzini / Ottaviano / Risorgimento / Porta Angelica / Lgt Farnesina / Trilussa / Arenula / Ministero G. Giustizia / Ara Coeli / P.zza Venezia / Fori Imperiali / Campidoglio / Colosseo / Aventino / Cave Ardeatine / Staz. Ostiense / Ostiense / Mercati Generali / Garbatella / Ostiense / Lgt S. Paolo / V.le S. Paolo
- 670** Pincherle / Vasca Navale / S. Leonardo Murialdo / Vasca Navale / G. Marconi / Baldelli / Giustiniano / L.go Sette Chiese / Circ.ne XI / Pullino / Circ.ne Ostiense / Caffaro / Colombo / Navigatori / Tor Marancia / Arcadia / Caravaggio / Tor Marancia / Georgofili / Ambrosini / Accademia Platonica / Leonori / Mirandola / Grotta Perfetta / Montagnola
- 673** Zama / Tuscolo / Gallia / Lgo Amba Aradam / Porta Metronia / Colosseo / Circo Massimo / Aventino / Galvani / Zabaglia / Ostiense / Matteucci Benzoni / Pullino / Rho
- 707** Agricoltura / Civiltà del Lavoro / Colombo / Palazzo Congressi / Museo Civiltà Romana / Arte / America / Umanesimo / Oceano Atlantico / Laurentina / Cecchignola / Trigoria / Campus Biomedico / Valgrisi
- 715** Tiberio Imperatore / Silvio D'Amico / Leonardo Da Vinci / Costantino / Regione Lazio / Villa Lucina / Circ.ne XI / L.go Sette Chiese / Pullino / Caffaro / Circ.ne

Ostiense / Padre Giuliani / Colombo / Marco Polo / Staz. Ostiense / Cave Ardeatine / Giotto / Palladio / S. Prisca / Terme Deciane / Greca / Petroselli / Ara Coeli / Teatro Marcello

**719** Partigiani / Staz. Ostiense / Cave Ardeatine / Marmorata / Galvani / Manuzio / Gianicolense / Ramazzini / Portuense / L.go La Loggia / Trullo / Sarzana / Staz. Magliana / Magliana / Candoni / Rimessa ATAC

**761** Riccardi / Ostiense / Laurentina / Cecchignola / Esercito / Centro Direzionale

**766** Staz. Trastevere / Marconi / Baldelli / Giustiniano / Severo / Ambrosini / Grotta Perfetta / Ardeatina / Millevoi

**770** Ostiense / V.le S. Paolo / Calzecchi / Vasca Navale / S. Leonardo Murialdo / Pincherle / S. Paolo / Ostiense

# Come arrivare a Roma Tre



(\*) 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, Francesco Mattu, dettaglio del progetto di ristrutturazione  
della nuova sede della Facoltà di Ingegneria

**impaginazione e stampa**

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

Supplemento editoriale al n. 1/2011 del periodico di Ateneo *Roma Tre News*  
Registrazione Tribunale di Roma n. 51/98 del 17/02/1998

*Finito di stampare luglio 2011*



