

## <u>GUIDA ALLA PRE-IMMATRICOLAZIONE</u> AL PERCORSO FORMATIVO PER L'ACQUISIZIONE DEI 24 CFU (A.A. 2018/2019)

Questa guida ha lo scopo di illustrati la procedura da seguire per effettuare l'immatricolazione al PERCORSO FORMATIVO 24CFU.

N.B. per effettuare tali operazioni è indispensabile essere in possesso di un'utenza. Se non ti sei mai registrato collegati a: <u>http://studiare.unife.it</u> e clicca su REGISTRAZIONE. Puoi consultare anche l'apposita <u>Guida alla Registrazione</u>.

Se risulti già registrato ma non ricordi le credenziali collegati a: <u>http://studiare.unife.it</u> e clicca su PASSWORD DIMENTICATA.

Il processo si svolge in 3 fasi:

- 1. PRE-IMMATRICOLAZIONE ONLINE
- 2. PAGAMENTO TASSE
- 3. CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

#### 1. PRE-IMMATRICOLAZIONE ONLINE

a) Collegati al sito http://studiare.unife.it e, dal menù di sinistra, clicca sulla voce

Immatricolazione e successivamente sul tasto

Esami di Stato	E - Inserimento Foto		0	0
Immatricolazione 150 Ore		Upload Foto	0	8
Permessi di soggiorno Documenti di identità	F - Titoli di accesso		0	0
Dichiarazioni invalidità/Handicap/DSA		Dettaglio Titoli di Accesso		0
Titoli di studio	G - Questionari richiesti prima della conferma			P
Iscrizione esami online		Selezione questionario da compilare	0	0
Iscrizioni Prove Parziali Prenotazioni Effettuate	H - Immatricolazione			0
Esiti		Dati immatricolazione	0	0
Tirocini e stage		Conferma Dati immatricolazione	$\bigcirc$	0
Accedi ai servizi di placement	I - Questionari richiesti dopo la conferma dell'immatricolazione		0	0
Mobilità internazionale		Selezione questionario da compilare		0
Iniziative	Immetrical actions			
Iniziative	Immaurcolazione			



Ufficio Esami di Stato, Formazione Insegnanti e Alumni Ripartizione Post Laurea e Internazionalizzazione

b) Prendi visione delle informazioni in materia di sicurezza sul lavoro e, successivamente,

clicca sul tasto

Studente	A         1         2         3         4          >>
	Informative per lo studente
	Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione delle seguenti note informative:
	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Informativa in materia di trattamento di dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679
Area Riservata	SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO Lo studente che abbia già effettuato corsi di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, può caricare gli attestati che la certifichino durante il presente processo web.
Logout Cambia Password	A tai tine e disponibile una specifica guida su: http://ateneo.unife.tf/ufficio-sicurezza-ambiente/didattica/Caricamentoattestatistudenti.pdf/at_download/file Maggiori informazioni su http://ateneo.unife.it/ufficio-sicurezza-ambiente/didattica/didattica
Altre Carriere	Cliccando sul tasto AVANTI l'utente dichiara di aver ricevuto, letto e compreso le precedenti informative.
Area Studente	
Messaggi	
Anagrafica Iscrizioni	
Libretto / Piano	

c) Seleziona la voce *Immatricolazione standard* e clicca sul tasto

tudente		
	Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione	Legenda
	In questa pagina è presentata la scelta del tipo di domanda di Immatricolazione.	*
	Scelta tipo domanda di Immatricolazione	Dato obbligatorio
	<ul> <li>Abbreviazione Carriera</li> </ul>	Check List
	Immatricolazione standard	12
Area Riservata	Studenti Decaduti	
cursosono.	Studenti Rinunciatari	
Logout	<ul> <li>Trasferimento in ingresso</li> </ul>	
Cambia Password	11 Paris Country of Country of Carlos and Carlos Andreas	
Altre Carriere		
Area Studente		
Messaggi	-	
Anagrafica		

d) Seleziona Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero e clicca sul tasto





tudente		
	Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio	Legenda
	In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.	* Dato obbligatorio
	Scelta tipologia corso di studio	勴
Area Riservata	Post Riforma* Corso di Laurea Corso Singolo 24 CFU	Check List
Logout	Corso di Laurea Magistrale	
Cambia Password	Orso di Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni	
Altre Carriere	Master di Primo Livello     Corro di Dottorato	
Area Studente	Ante Riforma*	
Messaggi		
Anagrafica	Indiatra	
Libretto / Piano	Hidlet of Avanu	
Conseguimento Titolo		

f) Seleziona la voce *PERCORSO FORMATIVO FIT (24 CFU)* e clicca sul tasto Avanti

	Immatricolazione:	Scelta corso di studio	🖈 Legenda
	In questa pagina è presentata all'ateneo.	a la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione	* Dato obbligatorio
	Scelta corso di studio-		Check List
	Dipartimento	Corso di Studio	
Area Riservata Logout	Dipartimento di Studi Umanistici		
Cambia Password		PERCORSO FORMATIVO FIT (24 CFU)	

- g) Nella schermata successiva, controlla che i dati siano corretti e clicca sul tasto Conferma
- h) Nel caso non l'abbia già fatto, per autorizzare l'Università di Ferrara alla consultazione dell'indicatore ISEE dichiarato presso l'INPS al fine delle erogazioni di prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio clicca sul tasto Riduzione tasse e porta a termine la procedura. A tale proposito, puoi consultare anche l'apposita pagina dell'Ufficio Diritto allo Studio.
- i) Vai avanti, quindi, con la procedura di immatricolazione e inserisci o conferma i dati del tuo documento d'identità. Procedi cliccando sul tasto

  Prosegui
- j) Inserisci le eventuali dichiarazione di invalidità/Handicap/DSA o procedi direttamente cliccando sul tasto



Ufficio Esami di Stato, Formazione Insegnanti e Alumni Ripartizione Post Laurea e Internazionalizzazione

- k) Inserisci la foto personale e conferma cliccando sul tasto Conferma
- Inserisci i dati relativi a <u>TUTTI</u> i Titoli di Studio previamente conseguiti, cliccando sul tasto Inserisci. Nel caso in cui tu abbia già inserito questi dati in una precedente immatricolazione, controlla che siano aggiornati e, dopo aver eventualmente integrato,

clicca sul tasto Procedi

udente	4		· ··· //			
	Dettag	lio titoli richiesti				🔀 Legenda
	Check List					
	Titoli	di Studio Alternativi				Completato
Area Riservata	Per	proseguire è necessario con	noletare l'inserimento di tutti i tito	oli di studio di almeno u	in blocco	Non Completato
Logout	opz	ionale. Le varie opzioni mos	trano titoli che sono alternativi fra	a loro:		Titolo dichiarato
Cambia Password	Oration	- 4.				Titolo obbligatorio
Altre Carriere	Opzion	e I:	14			OTitolo non obbligatorio
rea Studente	Stato blocco	Titolo	Note	Stato <mark>T</mark> itolo	Azioni	Modifica titolo
essaggi nagrafica	V	Titolo straniero		0	Inserisci	Visualizza dettaglio titolo
crizioni bretto / Piano programmosto Titolo	Opzion	e 2:	Cancella titolo			
meeting Illolg	Stato	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni	
ompilazione Piano elta Lingue	Dioceo		1			
ompilazione Piano velta Lingue oneri		Titolo di Scuola Superiore		0	Inserisci	
ompilazione Piano celta Lingue soneri assaggio di Corso celta orientamento	<b>V</b>	Titolo di Scuola Superiore		0	Insensci	

# m) Compila il questionario Consensi carta Flash Studio cliccando sul tasto Compila

tudente				
	Elenco questionari			Legenda
	In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.			* Dato obbligatorio
	Questionario	Status	Azioni	<b>1</b> 20
	Consensi carta Flash Studio *		Compila	Check List
Area Riservata	Indietro	4 3		Questionario completo
Logout				Questionario incompleto
Cambia Password				
Altre Carriere				
Area Studente				
Messaggi				
Anagrafica				
Iscrizioni				
Libretto / Piano				
Conseguimento Titolo				

n) Dopo aver compilato e confermato il questionario, verrai reindirizzato alla pagina *Elenco* 

questionari. Clicca sul tasto



o) Inserisci relative al tuo Stato Occupazionale e procedi cliccando sul tasto

Studente	💆 << 1 H 1	2 1 >>	
	Immatricolazione: Dati In questa pagina vengono richiesti a Tipo di immatricolazione —	i <b>immatricolazione</b> Itri dati necessari all'immatricolazione.	Legenda * Dato obbligatorio
	Tipo:*	Immatricolazione standard T	Check List
Area Riservata	Dati prima immatricolazione	e nel sistema universitario	
Logout Cambia Password Altre Carriere	Anno Accademico:" Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: Ateneo di prima immatricolazione nel sistema	2007/2008 • 22/10/2007 (gg/mm/aaaa) Universitä degli Studi di PERUGIA •	
Area Studente	universitario:		
Messaggi Anagrafica Iscrizioni Libretto / Piano Conseguimento Titolo	Ulteriori dati Sedi:" Disabilità/DSA:" Stato Occupazionale:"	Ferrara - Università degli Studi ▼ ◎ Si ● No - ▼	
Compilazione Piano Scelta Lingue Esoneri	Indietro Avanti	Lavoratore Studente (studio < 50%) Non Lavoratore (studio > 75%) Studente Lavoratore (50% < studio <75%)	

- p) Nella pagina Conferma scelte precedenti, controlla i dati inseriti e, quindi, clicca sul tasto Conferma
- q) Nel caso, tu voglia richiedere il riconoscimento di crediti pregressi, inserisci il MODULO A (da compilare secondo quanto indicato alla pagina apposita), cliccando sul tasto Inserisci Allegato Avanti

Altrimenti, procedi direttamente cliccando sul tasto

Registrato	<u> </u>	2   1	J 1								
	Allegati do	manda di Imi	matric	olazio	ne						🔀 Legenda
	In questa pagina n.b. per informa istanze consulta formativa/offerta	è possibile effettuar zioni dettagliate su il sito del corso di s a-formativa	re l' upload Ille certifi studio che	d di docun cazioni ar e hai scelt	nenti utili alla mmissibili e s so su http://v	a valuta sulle ter vww.un	zione. mpistiche ife.it/stuo	<mark>di pres</mark> denti/of	entazione dell ferta-	e	Check List © Upload Allegati effettuato
Area Riservata	Lista allegat	<b>ti</b>									Opload Allegati non obbligatorio
Logout Cambia Password	Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni	Dettaglio
Area Registrato Anagrafica Titoli di studio Pagamenti Test di Ammissione Test di Orientamento Feani di Stato	Richiesta ricoscimento CFU FIT	5 MB	0	1	*.png, *.jpg, *.docx, *.doc, *.pdf/A, *.pdf	0	0			Inserisci Allegato	Elimina Informazione
Immatricolazione Riduzione tasse Dichiarazioni invalidità/Handicap/DSA Permessi di soggiorno	Indietro Avai	nti				1	46 .010.010.010.010				

r) Controlla i dati dell'immatricolazione e, quindi, stampa la domanda d'immatricolazione Stampa Domanda di Immatricolazione cliccando sul tasto



egistrato	Immatricolazione In questa pagina sono presentati i dati inseriti corretti, si può procedere alla visualizzazione In alternativa è possibile correggere i dati pre Dati Immatricolazione	durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono e stampa del documento di immatricolazione. cedentemente inseriti cliccando sull'apposito tasto.	1
	Anno Accademico	2018	
	Dipartimento	Dipartimento di Studi Umanistici	
Area Riservata	Tipo di Titolo di Studio	Attestazione acquisizione 24 CFU per iscrizione FIT	
Logout	Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU	
Cambia Password	Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard	
	Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO FIT (24 CFU)	
Area Registrato	Ordinamento di Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO FIT (24 CFU)	
Anagrafica Titoli di studio Pagamenti Test di Ammissione Test di Orientamento	Dati immatricolazione al Sistema U A.A. Immatricolazione SU	Iniversitario	
Esami di Stato	Data Immatricolazione SU	22/10/2007	
Immatricolazione	Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di PERUGIA	
Riduzione tasse Dichiarazioni invalidità/Handicap/DSA Permessi di soggiorno Documenti di identità Allegati carriera	Modifica dati Immatricolazione Prenotazione posto su graduatoria Stampa Domanda di Immatricolazione		

s) Controlla i dati della domanda d'immatricolazione. Se i dati sono corretti, puoi firmarla. In caso contrario, puoi ancora modificare i dati cliccando sul tasto
 Modifica dati Immatricolazione

### 2. PAGAMENTO TASSE

a) Accedi alla sezione *Pagamenti* e procedi al pagamento tramite servizio pagoPA, cliccando sul numero della fattura relativo al contributo di iscrizione del valore di 66 €.
Ricorda: se sei attualmente iscritto/a presso l'Università di Ferrara a un corso di Laurea Magistrale o Magistrale a ciclo unico, Laurea Specialistica, Laurea vecchio ordinamento, Master, Corsi di Perfezionamento, Scuole di Specializzazione o Dottorato di Ricerca, sei esonerato dal pagamento di tale contributo.

egistrato	Elenco	Tasse						
	INFORMAZ	IONI SULLE MO	DALITA' DI PAGAMENTO					
	SCADENZE		DI ACQUISIZIONE DEI PAGAMENTI					
Area Riservata	Addebiti fa	atturati				Cerca		۹
Logout		C		Data		Stato	DagoDA	
Cambia Password	Fattura	Codice IUV	Descrizione	Scadenza	Importo	Pagamento	abilitato	Stampa



Inserisci Allegato

Ufficio Esami di Stato, Formazione Insegnanti e Alumni Ripartizione Post Laurea e Internazionalizzazione

#### 3. CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

a) Dopo aver controllato e firmato la domanda d'immatricolazione, accedi alla sezione *Allegati carriera* dal menù di sinistra e inserisci la scansione della domanda firmata, cliccando sul

Registrato	ato Allegati domanda di Immatricolazione							Legenda
	In questa pagina è po	ssibile eff	ettuare	l' upload	di documenti	utili alla valutazione.		Upload Allegati effettuato
	n.b. per informazion	i dettagli	ate sull	e certific	azioni ammis	sibili e sulle tempistiche	di presentazione delle	Opload Allegati obbligatorio
	istanze consulta il si formativa/offorta_for	to del con	rso di st	udio che	hai scelto su	http://www.unife.it/stud	denti/offerta-	C Upland Allegati pop obbligatori
	lista allegati	matrya						Opload Allegati non obbligatoria
	Lista allegati							Dettaglio
Area Riservata	Tipologia di	N.	Guine	Ν.	Titala	December		Modifica
Logout	allegato	Max	Stato	Allegati	TILOIO	Descrizione	AZIONI	6
Cambia Password								Elimina
	immatricolazione	1	0	0			(Inserisci Allegato)	
Area Registrato	(1/2)							- Informazione
Anagrafica			1					
Titoli di studio	The sheads all	N.						
Pagamenti Tash di Associatione	allegato	Allegati	Stato	Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni	
Test di Orientamento		Max	-	•				
Esami di Stato	Dom.							
Immatricolazione	immatricolazione	1	0	0			insensci Allegato	
Riduzione tasse	(2/2)							
Dichiarazioni		1945						
Invalidita/Handicap/USA	Tipologia di	N. Allogati	Stato	N.	Titolo	Descrizione	Azioni	
Documenti di identità	allegato	Max	Julo	Allegati	11010	Deservelone	ALIVIII .	
Allegati carriera	Desumente de							
	valutare	10	0	0			Inserisci Allegato	

b) Nel caso in cui tu abbia presentato domanda di riconoscimento per crediti maturati presso altri Atenei, dovrai inserire l'attestazione di conformità al D.M. 616/17 rilasciata dall'Ateneo presso il quale sono stati acquisiti i crediti. In caso di diniego, da parte dell'Università di provenienza, del rilascio di tale attestazione, dovrai allegare i programmi degli esami sostenuti per permettere alla Commissione didattica dell'Università di Ferrara di procedere con la valutazione di coerenza ai sensi del D.M. 616/2017. Inserisci tale

documentazione cliccando sul tasto Inserisci Allegato in corrispondenza della voce *Documento da valutare*.



## Ufficio Esami di Stato, Formazione Insegnanti e Alumni Ripartizione Post Laurea e Internazionalizzazione

Registrato	Allegati domanda di Immatricolazione In questa pagina è possibile effettuare l' upload di documenti utili alla valutazione. n.b. per informazioni dettagliate sulle certificazioni ammissibili e sulle tempistiche di presentazione delle istanze consulta il sito del corso di studio che hai scelto su http://www.unife.it/studenti/offerta- formativa/offerta-formativa Lista allegati							Legenda     Upload Allegati effettuato     Upload Allegati obbligatorio     Upload Allegati non obbligatorio     Upload Allegati non obbligatorio     Dettaglio
Area Riservata Logout Cambia Password Area Registrato	Tipologia di allegato Dom. immatricolazione (1/2)	N. Allegati Max	State	N. Allegati	ati Titolo	Descrizione	Azioni Inserisci Allegato	Belimina
			0	0				
Anagrafica Titoli di studio		Ν.						
Pagamenti Test di Ammissione	allegato	Allegati Max	Stato	Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni	
Esami di Stato Immatricolazione Riduzione tasse	Dom. immatricolazione (2/2)	1	0	0			Inserisci Allegato	
Dichiarazioni invalidità/Handicap/DSA Permessi di soggiorno Documenti di identità	Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni	
Allegati carriera	Documento da valutare	10	0	0			Inserisci Allegato	

c) Inserisci anche le autocertificazioni relative alle carriere pregresse, chiuse o in essere presso altri Atenei, cliccando nuovamente sul tasto

### La procedura di pre-immatricolazione può intendersi conclusa.

Una volta completate tutte le precedenti operazioni l'Ufficio Esami di Stato, Formazione Insegnanti e Alumni verificherà la documentazione che hai allegato e potrebbe contattarti in caso di necessità. Se tutto risulterà corretto riceverai una comunicazione via email a conferma che l'immatricolazione risulta perfezionata.