



IMMATRICOLAZIONE

Questa guida illustra la **procedura** da seguire per **immatricolarsi ad un Corso Dottorato di Ricerca**

N.B. Dal 1 ottobre 2021 per loggarsi occorre registrarsi tramite SPID (se non ne sei in possesso puoi procurartela seguendo le indicazioni che trovi [cliccando qui](#)).

Gli studenti internazionali che non possono avere lo SPID riceveranno le credenziali di accesso dall'ufficio IUSS – dottorato@unife.it)

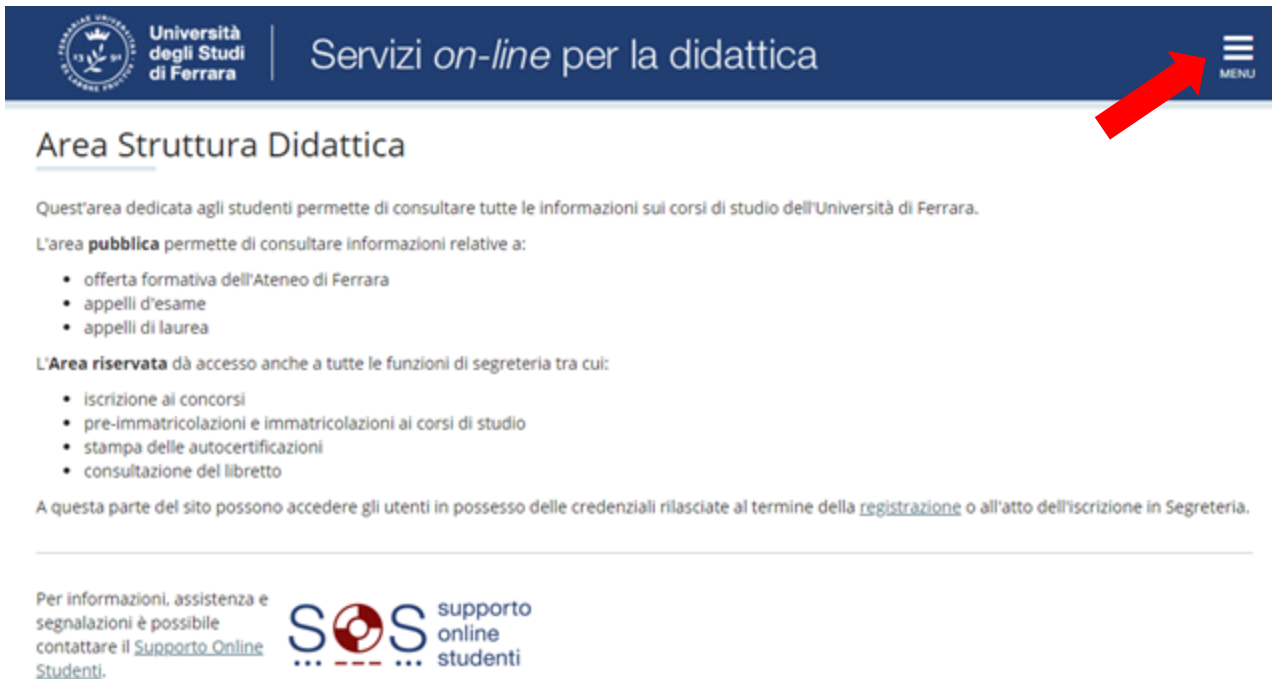
La procedura di immatricolazione si svolge in 3 fasi:



- Fase 1. **CONTROLLO DATI INSERTI E STAMPA DOMANDA IMMATRICOLAZIONE**
- Fase 2. **PAGAMENTO TASSE**
- Fase 3. **CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE**



FASE 1: IMMATRICOLAZIONE

Collegati al sito
<http://studiare.unife.it> e
clicca sull'icona **MENU**
che trovi in alto a destra.
Clicca quindi sulla voce
Login ed effettua
l'accesso nella tua area
riservata



 **Università degli Studi di Ferrara** | Servizi *on-line* per la didattica 

Area Struttura Didattica

Quest'area dedicata agli studenti permette di consultare tutte le informazioni sui corsi di studio dell'Università di Ferrara.

L'area **pubblica** permette di consultare informazioni relative a:


- offerta formativa dell'Ateneo di Ferrara
- appelli d'esame
- appelli di laurea

L'**Area riservata** dà accesso anche a tutte le funzioni di segreteria tra cui:

- iscrizione ai concorsi
- pre-immatricolazioni e immatricolazioni ai corsi di studio
- stampa delle autocertificazioni
- consultazione del libretto

A questa parte del sito possono accedere gli utenti in possesso delle credenziali rilasciate al termine della [registrazione](#) o all'atto dell'iscrizione in Segreteria.

Per informazioni, assistenza e segnalazioni è possibile contattare il [Supporto Online Studenti](#).

 **supporto online studenti**



FASE 1: controllo dati inseriti provenienti da PICA

Ora seleziona il menu *Area Registrato* (in casi particolari potrebbe essere *Area Studente*) quindi clicca sulla voce *verifica tutti i dati anagrafici* e al titolo di studio.

Università degli Studi di Ferrara | Servizi on-line per la didattica

Area Utenti Registrati - Benvenuto DIANA FELISATI

Dati Personali Nascondi dettagli

Foto	
Nome Cognome	DIANA FELISATI
Residenza	Corso Porta Mare, 2 44121 Ferrara FERRARA tel: 0532333333
Domicilio	Corso Porta Mare, 2 44121 Ferrara FERRARA tel: 0532333333
E-Mail	diana.felisati@unife.it
E-Mail di Ateneo	
Cellulare	+39 3471111111

Status Studente

Anno Accademico: 2019/2020
Anno di Regolamento: 2019
Anno Accademico:
Corso: FISICA (D.M. 45/2013)
Facoltà: Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra
Percorso: comune - PD50-2019
Classe:
Durata: 3 anni Anno di corso: 1°
Ordinamento: 2019 Normativa: DM509

Area Registrato

- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- Area Registrato**
- Anagrafica
- Consensi Privacy
- Foto
- Titoli di studio
- Pagamenti
- Test di Ammissione
- Test di Orientamento
- Esami di Stato
- Domanda di Riconoscimento Credit
- Immatricolazione
- Dati Economici
- Dichiarazioni invalidità/Handicap/DSA
- Permessi di soggiorno
- Documenti di identità
- Allegati carriera

Home SOS Studenti Portale d'Ateneo MyDesk Studenti



FASE 1: controllo dati inseriti provenienti da PICA

La sezione successiva è quella dedicata al **Consenso Privacy**. Se non è mai stato rilasciato o se sei un nuovo iscritto su studiare.unife.it, il sistema ti chiederà anche la compilazione di questo questionario. Se la registrazione è stata effettuata dall'ufficio IUSS, al tuo primo accesso, dovrai dare i consensi alla privacy per poter poi stampare la domanda di immatricolazione.

The screenshot shows the header of the University of Ferrara website with the logo and the text 'Servizi on-line per la didattica'. Below the header, the section 'Richiesta Consensi' is displayed. A sub-header reads: 'Nelle pagine seguenti potrai dare i consensi necessari per la richiesta di riduzione delle tasse e per il trattamento dei dati personali ai fini del percorso di studio'. Below this text is a blue button labeled 'Richiesta Consensi', which is highlighted by a large red arrow. At the bottom of the page, a navigation bar contains links: 'Home', 'SOS Studenti', 'Portale d'Ateneo', and 'MyDesk Studenti'.



FASE 1: controllo dati inseriti provenienti da PICA

A questo punto viene proposta una pagina in cui viene richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Vengono inoltre inserite informative relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro: formazione e valutazione dei rischi, aspetti obbligatori per legge con rilevanza penale.

Modifica Privacy Policy: Riepilogo

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

—Trattamento dei dati personali ai fini del percorso di studio—

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

☐ SI ☐ No

Il tuo consenso è pertanto **OBBLIGATORIO**. Il trattamento dei tuoi dati, nel rispetto dei principi previsti nell'art. 5 del Regolamento comunitario sarà effettuato per la tutte le finalità connesse alla gestione del tuo percorso di studio universitario.

[LINK INFORMATIVA](#)

—SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO: FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI LAVORATIVI—

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

☐ SI ☐ No

Ciascun dottorando in ottemperanza alla vigente normativa in materia di Sicurezza e Salute nei luoghi di Lavoro (art. 37 del D.lgs. 81/08, Accordo Stato regioni 21 dicembre 2011 e successive modifiche ed integrazioni e art.33) è tenuto a frequentare il percorso di formazione in e-learning costituito da FORMAZIONE GENERALE (4 ore) e FORMAZIONE SPECIFICA (4 ore) equivalenti ad 8 ore di formazione obbligatoria lavoratori (rischio basso). Eventuali integrazioni della formazione in materia di sicurezza, saranno comunicate ai singoli sulla base della valutazione dei rischi lavorativi ai quali saranno esposti. Coloro i quali abbiano già frequentato corsi di formazione in materia di sicurezza (documentati attraverso i relativi attestati), sono pregati di rivolgersi all'Ufficio Sicurezza, per il riconoscimento dei crediti ed il conseguente esonero dall'attività in oggetto (Servizio Prevenzione e Protezione, e-mail: sicurezza@unife.it).

 [Visualizza documento completo](#)

Indietro

Avanti



FASE 1: controllo dati inseriti

Se hai già effettuato questo caricamento e il documento è ancora valido non è necessario fare nulla.

Tutti i candidati registrati dall'Ufficio IUSS dovranno inserire **i dati e le scansioni fronte e retro** di un loro documento di riconoscimento valido, cliccando su *Inserisci Nuovo Documento di Identità*.

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente. E' possibile inserirne uno nuovo solo se i precedenti risultano scaduti.

Documenti di identità presentati

 Non risultano inseriti documenti di identità

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)





FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

La sezione dedicata al **Documento di identità**.

Se hai già effettuato questo caricamento e il documento è ancora valido clicca su *Prosegui*.

In caso contrario devi inserire **i dati e le scansioni fronte e retro** di un tuo documento di riconoscimento valido, clicca quindi su *Inserisci Nuovo Documento di Identità*.

N.B. la richiesta di inserimento del permesso di soggiorno compare solo se sei cittadino extracomunitario.

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente. E' possibile inserirne uno nuovo solo se i precedenti risultano scaduti.

 [Legenda](#)

 [Check List](#)

Documenti di identità presentati

 Non risultano inseriti documenti di identità

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Indietro](#)

[Prosegui](#)

spod

N.B. Se ti sei registrato con SPID i dati del documento saranno già presenti e dovrai caricare solo le scansioni.



FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Se devi inserire un nuovo documento e hai selezionato *Inserisci Nuovo Documento di Identità* ora dovrai inserire i dati del tuo documento.

Quando hai inserito tutti i dati clicca sul tasto *Avanti*.

Nella pagina successiva dovrai confermarli cliccando ancora su *Avanti*.

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

Documento d' Identità

Tipo documento*	<input type="text"/>
Numero*	<input type="text"/>
Rilasciato da*	<input type="text"/>
Data Rilascio*	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Data Scadenza Validità*	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Nazione*	<input type="text" value="digita per ricercare"/>



FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

A questo punto dovrai caricare i file immagine relativi al tuo documento di riconoscimento cliccando su «*Inserisci Allegato*». Un file per il fronte del documento ed uno per il retro.

Dopo aver caricato tutti i file richiesti clicca su *Avanti*.

Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità.

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AR1523788
Ente Rilascio:	Ferrara
Data Rilascio:	02/05/2016
Data Scadenza:	02/05/2026

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Azioni
Documento id. FRONTE	3 MB	1	1	*.png, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf		0	Inserisci Allegato

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Azioni
Documento id. RETRO	3 MB	1	1	*.png, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf		0	Inserisci Allegato

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Legenda

Check List

Upload Allegati effettuato

Upload Allegati obbligatorio

Upload Allegati non obbligatorio

Dettaglio

Modifica

Elimina

Informazione



FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Per confermare i dati del tuo documento di riconoscimento clicca su *Prosegui*.

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente. E' possibile inserirne uno nuovo solo se i precedenti risultano scaduti.

Documenti di identità presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Nazione emiss.	Città emiss.	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	AR1523788	Ferrara	02/05/2016	02/05/2026		ITALIA	Ferrara	Si	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Prosegui



FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Se non è ancora stato effettuato, verrà a questo punto richiesto il **caricamento di una tua fototessera**. Clicca su *Scegli file* e successivamente su *Upload Foto* per procedere al caricamento.
N.B. la foto deve essere obbligatoriamente in formato fototessera e il tuo volto deve essere riconoscibile.

Procedi cliccando su *Conferma*.

Anteprima Foto



L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

Scegli file Nessun file selezionato

ATTENZIONE:

- la foto caricata deve riguardare il volto in quanto devi essere riconoscibile (no foto di gruppo/no panoramiche/no occhiali da sole)
- le dimensioni della foto devono essere possibilmente quelle di una fototessera
- il formato DEVE essere jpeg





(Max 50 MByte)

Upload Foto

Indietro

Conferma



FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE


Dovrai procedere anche con l'**inserimento del titolo di scuola superiore** in tuo possesso. Per farlo clicca su *Inserisci*.



Se il titolo di scuola superiore (o i titoli di studio necessari per l'accesso al dottorato di ricerca erano già stati inseriti in precedenza, clicca invece su *Procedi*.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Obbligatori

 Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			Inserisci

[Indietro](#)[Procedi](#)



FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Specifica quindi i **dettagli** del Titolo.
Poi clicca su *Procedi*.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione del titolo

- | | | |
|----------------------|----------------------------------|-------------------|
| Titolo Scuola | <input checked="" type="radio"/> | Italiano |
| Superiore: | <input type="radio"/> | Eestero |
| Conseguito | <input checked="" type="radio"/> | Istituto Italiano |
| presso: | <input type="radio"/> | Istituto Estero |

Indietro

Procedi





FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Ricerca l'**istituto scolastico** dove hai conseguito il Titolo di studio compilando progressivamente i campi provincia, comune, tipologia titolo.

Per utilizzare i campi che hai compilato e ricercare l'istituto devi ora cliccare su *Cerca Istituto*.

Una volta cliccato il tasto, in basso comparirà una lista. Seleziona l'istituto corretto e clicca su *Procedi*.

Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'istituto di Conseguitamento Titolo.

Parametri istituto superiore

Provincia	Selezionare una provincia
se in Italia	
Comune/Città	Selezionare un comune
Comune testo libero	
(Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)	
Tipologia	Selezionare un tipologia
Nominativo scuola	
(E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)	

Criteri di ordinamento

Ordina Per	Istituto
Ordinamento	Ascendente

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

☐ L'istituto non è in elenco
(spuntare se l'istituto non risulta presente in elenco)

Seleziona	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca						

Indietro

Procedi

Legenda

★ Dato obbligatorio

Check List








FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Se alla voce "Dettaglio titoli richiesti" la colonna **Stato Titolo** evidenzia una icona verde significa che sei in regola coi titoli di accesso inseriti e puoi proseguire. Clicca quindi su *Procedi*.

Dettaglio titoli richiesti









Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			  

[Indietro](#)[Procedi](#) 

Legenda

 Check List Completato Non Completato Titolo dichiarato Titolo obbligatorio Titolo non obbligatorio Modifica titolo Visualizza dettaglio titolo Cancella titolo

FASE 1: controllo dati inseriti

Dopo averla letta attentamente, seleziona la dichiarazione di presa visione dell'informativa della privacy ed esprimi sul trattamento dei dati.

N.B il sistema permetterà il rilascio del badge indipendentemente dalla scelta effettuata per il consenso.

Clicca quindi su *Avanti*.

Compilazione di "Consensi carta Flash Studio"

Le domande contrassegnate con (*) sono obbligatorie.

DICHIARAZIONI

L'Università rilascia allo studente una carta con funzioni di badge per il riconoscimento e per l'accesso elettronico ai servizi riservati. La carta viene inviata per posta all'indirizzo di recapito con le istruzioni per la sua attivazione. La carta racchiude in sé anche funzionalità di tipo bancario: Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A in qualità di titolare dei servizi bancari abbinabili alla carta, informa che la stessa è dotata di un codice IBAN preassegnato all'intestatario. La carta può essere attivata dallo studente, quale Carta Flash Studio con una semplice conferma di adesione contrattuale al servizio offerto, come meglio illustrato nelle istruzioni che riceverete allegate alla carta.



(cos'è e come funziona la Carta Flash Studio)

I dati personali conferiti, saranno trattati con titolarità separata ed autonoma:

- dall'Università degli Studi di Ferrara per finalità istituzionali
- da Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A per le finalità relative ai servizi bancari richiedibili ed abbinabili alla carta stessa come descritte in informativa Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A alla lettera a).**

** I dati di cui è titolare Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A sono indicati in allegato all'informativa.



**INFORMATIVA
PRIVACY** dei dati
personali*



DICHIARO DI AVER PRESO VISIONE DELLE INFORMATIVE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI rese mi dall'Università degli studi di Ferrra e dalla Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A.

Con riferimento a quanto indicato nelle finalità del trattamento dei dati - lett. c) dell'informativa resami dalla banca:*



PRESTO IL CONSENSO



NEGO IL CONSENSO

al trattamento dei dati personali e fini di informazione commerciale, offerte, prodotti, indagini di mercato e di automazione relative a prodotti e servizi della Banca e di società del Gruppo Intesa Sanpaolo;

annulla

Esci

Indietro

Avanti






FASE 1: controllo dati inseriti

Clicca su uno qualsiasi dei due tasti *Conferma* per salvare i dati inseriti e continuare.

Riepilogo Consensi carta Flash Studio

 Il questionario non è stato **CONFERMATO**.

 Tutte le domande del questionario sono complete.

 Conferma

Esci

 Stampa

PAGINA 1

DICHIARAZIONI



INFORMATIVA PRIVACY dei dati personali

DICHIARO DI AVER PRESO VISIONE DELLE INFORMATIVE SUL
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI resemi dall'Università degli studi di
Ferrra e dalla Cassa di Risparmio in Bologna S.p.A.

Con riferimento a quanto indicato nelle finalità del trattamento dei
dati - lett. c) dell'informativa resemi dalla banca:

PRESTO IL CONSENSO

Modifica Pagina 1

 Conferma

Esci

 Stampa



Ti verrà mostrata una pagina di riepilogo con i dati riguardanti la tua immatricolazione.

Verifica attentamente i dati che hai inserito.

Se è tutto corretto clicca su *Conferma*; in caso contrario clicca su *Indietro* per modificare i dati e le scelte effettuate.

Area Riservata

Logout

Cambia Password

< Area Registrato

Anagrafica

Consensi Privacy

Foto

Titoli di studio

Pagamenti

Test di Ammissione

Test di Orientamento

Esami di Stato

Domanda di Riconoscimento Crediti

Immatricolazione

Dati Economici

Dichiarazioni invalidità/Handicap/DSA

Permessi di soggiorno

Documenti di identità

Conferma scelte precedenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2018/2019
Dipartimento	Dipartimento di Giurisprudenza
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	OPERATORE DEI SERVIZI GIURIDICI
Ordinamento di Corso di Studio	OPERATORE DEI SERVIZI GIURIDICI

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2018/2019
Data Immatricolazione SU	
Ateneo Immatricolazione SU	

Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	Convenzionale
Stato occupazionale	Non Lavoratore (studio > 75%)
Sede	Facoltà di Giurisprudenza

[Indietro](#)[Conferma](#)



FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Al termine del processo troverai questa pagina riepilogativa.

Se noti qualche dato errato clicca su *Modifica dati Immatricolazione*.

Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

In alternativa è possibile correggere i dati precedentemente inseriti cliccando sull'apposito tasto.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2018
Dipartimento	Dipartimento di Giurisprudenza
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	OPERATORE DEI SERVIZI GIURIDICI
Ordinamento di Corso di Studio	OPERATORE DEI SERVIZI GIURIDICI

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2018/2019
Data Immatricolazione SU	27/06/2019
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di FERRARA - TEST

Modifica dati Immatricolazione




FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Viene quindi generato un file PDF con la domanda di immatricolazione compilata con i dati che hai inserito.

Questo documento deve essere:

1. controllato scrupolosamente;
2. completato con i dati mancanti, se necessario;
3. datato e **firmato**;
4. scansionato, poichè dovrai caricarlo successivamente nella procedura.

Attenzione il presente documento viene generato solo se non si accede tramite SPID



Università
degli Studi
di Ferrara

Ripartizione Segreteria
Studentesse e Studenti
e Diritto allo Studio

- di non essere contemporaneamente iscritto ad altro corso dell'Università o di altro Ateneo o Istituto di Istruzione Superiore, italiano o estero, essendo a conoscenza che la contemporanea iscrizione a più corsi comporta la decadenza dell'iscrizione successiva alla prima

- di essere a conoscenza che l'Università potrà verificare la veridicità di quanto da me dichiarato

- di essere a conoscenza che, fermo restando le responsabilità penali in caso di dichiarazioni false, decadrà automaticamente dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 T.U.)

- di essere consapevole che la propria immagine viene acquisita per fini istituzionali e riproduce le sembianze della propria persona.

Il sottoscritto ROSSI PAOLO

- autorizza l'invio di messaggi sul proprio cellulare da parte della Università degli Studi di FERRARA - TEST, in relazione al rapporto di studio e amministrativo con l'Ateneo

- Acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art.13 del regolamento UE 2016/679

Con osservanza.

FERRARA, lì _____

FIRMA
(firma per esteso e leggibile)

N.B. - Per sostenere gli esami di profitto lo studente dovrà essere in regola con il pagamento delle tasse.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679

I suoi dati personali saranno utilizzati dalla Università degli Studi di FERRARA - TEST esclusivamente per le proprie finalità istituzionali ed in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del Suo rapporto di studio e amministrativo con l'Ateneo.

Nel confronti della Università degli Studi di FERRARA - TEST, che è Titolare del trattamento ed ha sede in Ex Convento di S.Lucio-v. Ariosto 35, Lei potrà rivolgersi per far valere i Suoi diritti così come previsto dall'art. 15 del del regolamento UE 2016/679 Per una visione integrale della "Informativa agli Studenti", può consultare il sito web dell'Ateneo, alla voce <http://ateneo.unife.it/protezione-dati-personali>



FASE 2: PAGAMENTO TASSE

La fase successiva prevede il pagamento dei contributi previsti (normalmente la prima rata dell'anno accademico corrente). Per farlo accedi alla voce **PAGAMENTI** del menù di sinistra. Apparirà una lista dei bollettini addebitati. **Clicca sul numero della fattura** per iniziare il processo di pagamento.

Elenco Tasse

[INFORMAZIONI SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO](#)

[SCADENZE E TEMPISTICHE DI ACQUISIZIONE DEI PAGAMENTI](#)



Addebiti fatturati

Fattura	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	pagoPA abilitato	Stampa
+ 1507804	26/06/2019	€	non pagato	ABILITATO	

Legenda:

- non pagato
- pagamento in attesa
- pagato/pagato confermato
- abilitato il pagamento con PagoPA
- eseguita la stampa avviso PagoPA



FASE 2: PAGAMENTO TASSE

Apparirà quindi il dettaglio della tassa selezionata. Procedere al pagamento cliccando su *pagoPA OnLine* per pagare tramite i servizi di pagamento web di pagoPA.

Cliccando invece su *pagoPA con PDF* verrà generato un documento (AVVISO DI PAGAMENTO) che permette di procedere con il pagamento utilizzando lettori di BARCODE e QRCODE (APP su cellulare, ATM, tabaccherie).

Dettaglio Fattura

Fattura 1507804

Data Scadenza	26/06/2019
Importo	
Modalità di pagamento alternativa	PAGAMENTO MEDIANTE NODO



Utilizza pagoPA e scegli tu COME e con CHI effettuare il pagamento
Maggiori informazioni su <http://www.unife.it/studenti/pagopa>

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
Tassa di iscrizione corsi di laurea post riforma			
2018/2019		Bollo Virtuale	16,00 €
		Tassa Regionale	140,00 €

 **pagoPA OnLine** **pagoPA con PDF** 

Tempi di acquisizione pagamenti (semaforo verde):

MAV = dai 2 agli 8 giorni lavorativi
pagoPA OnLine = 2 ore
pagoPA con PDF = dai 2 agli 8 giorni lavorativi



FASE 2: PAGAMENTO TASSE

Una volta acquisito il pagamento, la tassa apparirà nell'Elenco tasse fra i pagamenti già effettuati (identificati dal bollino dello "stato" colorato di **verde**)


Elenco Tasse

[INFORMAZIONI SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO](#)






[SCADENZE E TEMPISTICHE DI ACQUISIZIONE DEI PAGAMENTI](#)



Addebiti fatturati

Fattura	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	pagopa abilitato	Stampa
+ 1507804	26/06/2019	€	 pagato		

Legenda:

-  non pagato
-  pagamento in attesa
-  pagato/pagato confermato
-  abilitato il pagamento con PagoPA
-  eseguita la stampa avviso PagoPA



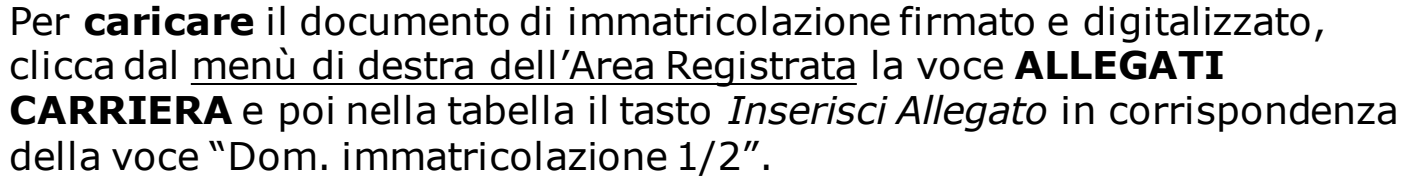
FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

L'ultima fase prevede il **caricamento della copia digitalizzata della DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE FIRMATA**, da effettuare **ONLINE** sempre dalla tua Area Riservata in studiare.unife.it. Non dovrai quindi recarti negli uffici per consegnare i documenti originali.

Procedi quindi alla digitalizzazione della DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE **firmata**. Puoi digitalizzare la domanda con uno scanner o la fotocamera o anche utilizzando il tuo Smartphone con un'APP dedicata (es. Google Drive, CamScanner, ecc.)

N.B.:

Il documento è composto da 2 pagine, ricordati di digitalizzarle entrambe.



Attenzione il documento di immatricolazione sarà da caricare solo se non si accede tramite SPID.

Allegati domanda di Immatricolazione

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla valutazione.

[Lista allegati](#)

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dom. Immatricolazione (1/2)	1		0			 
						
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dom. Immatricolazione (2/2)	1		0			



FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Clicca su *Scegli file* e **seleziona** il primo file del documento, poi clicca su *Avanti* per caricarlo

Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:*

Scegli file

Nessun file selezionato

(Le estensioni supportate sono: *.png, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf)

Indietro

Avanti



FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Ripeti le precedenti operazioni, stavolta in corrispondenza della voce "Dom. immatricolazione 2/2"

Attenzione il documento di immatricolazione sarà da caricare solo se non si accede tramite SPID

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

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dom. immatricolazione (1/2)	1		1			
				Domanda immatricolazione 1/2	Domanda immatricolazione 1/2	

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dom. immatricolazione (2/2)	1		0			Inserisci Allegato



FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Oltre alla **Domanda di Immatricolazione** devi caricare anche i documenti scaricabili al seguente link:
<http://www.unife.it/studenti/dottorato/it/studiare/moduli>, alla voce «**Documenti per l'immatricolazione**».

Documenti obbligatori per tutti:

- 1) Dichiarazione tempo pieno;
- 2) Dichiarazione di essere/non essere assegnista di ricerca;
- 3) Ricevuta di pagamento della tassa di immatricolazione.

Documentazione per i soli titolari di Borsa di studio

- a. Richiesta di borsa di studio
- b. Autocertificazione relativa alla posizione pensionistica;
- c. Scheda anagrafica e fiscale;
- d. Certificazione di iscrizione alla gestione separata INPS. (Da caricare anche successivamente all'immatricolazione, in quanto l'INPS ci mette fino a 20 giorni a rilasciarla).



Allegati domanda di Immatricolazione

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili all'immatricolazione.

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dichiarazione tempo pieno	1	●	0			<button>Inserisci Allegato</button>

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dom. immatricolazione (1/2)	1	●	0			<button>Inserisci Allegato</button>

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dom. immatricolazione (2/2)	1	●	0			<button>Inserisci Allegato</button>

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Comunicazione assegno ricerca	1	●	0			<button>Inserisci Allegato</button>

Legenda

Checklist

● Upload Allegati effettuato

● Upload Allegati obbligatorio

● Upload Allegati non obbligatorio

Dettaglio

Modifica

Elimina

Informazione



PERFEZIONAMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE

Una volta completate tutte le operazioni, l'Ufficio IUSS verificherà la documentazione che hai allegato. Se tutto risulterà corretto, riceverai una **comunicazione via email** a conferma della conclusione della tua immatricolazione. L'Ufficio IUSS ti contatterà solo in caso di necessità.



UNIVERSITÀ
DOTTORATO
DI FERRARA

Gentile <%NOME%> <%COGNOME%> ,

ti informiamo che è stata completata con successo la procedura di immatricolazione al corso di studio <%NOMECORSO%> (<%TIPO_CORSO_DES%>).

La tua carriera universitaria è stata attivata e sarà identificata con il seguente numero di matricola: <%MATRICOLA%>

UNA PASSWORD, MOLTI SERVIZI

Da questo momento, l'account che ti è stato assegnato all'atto della registrazione (<%USERNAME%>) ti consentirà l'accesso a tutti i [servizi informatici dell'Università di Ferrara](#).

Con un solo identificativo potrai accedere facilmente a molti diversi servizi:

- **STUDIARE.UNIFE.IT**: collegati all'indirizzo <http://studiare.unife.it/> e avrai accesso a molteplici servizi riguardanti la tua carriera universitaria (certificati, scelta dei corsi opzionali, verificare/effettuare i pagamenti, esiti degli esami, benefici universitari e regionali, domanda di conseguimento titolo etc.)
- **POSTA ELETTRONICA DI ATENEO**: l'Università di Ferrara ti ha assegnato l'e-mail <%EMAIL_ATE%> da utilizzare per interfacciarti con [UniFe](#) e per ricevere periodicamente le comunicazioni di Ateneo (collegati a <http://mydesk.student.unife.it>)
- **WIFE**: il servizio per l'accesso a Internet senza fili ad alta velocità, presente in tutte le strutture dell'Università. (informazioni su www.unife.it/areainformatica/servizi/wife/wife)

Cordiali saluti
Servizi OnLine [UniFe](#)

A questo punto la tua carriera universitaria risulterà attivata!



Per informazioni generali puoi consultare il nostro sito:

<http://www.unife.it/studenti/dottorato/it>

Per assistenza, puoi inviare una mail a:

dottorato@unife.it