



@nline sevices for the student

One password for many services

Online pre-registration tutorial

This document provides guidelines on the [pre-enrollment procedure](#) for [master's degree courses](#), including the completion of the tuition reduction application (ISEE-U self-certification).

ATTENTION: As opposed to previous academic years, it's longer necessary to complete an application for a tuition reduction, which is automatically filled in by the system when the student provides authorization for the discharge of his/her Single Substitute Declaration (DSU) with ISEE-U attestation in the consents and privacy section of the new procedure.

This procedure is available only for students enrolling in degree courses, single-cycle master's degree and post-graduate courses. However, post-graduate courses and specialization schools ARE EXCLUDED.

This guide provides operating instructions.



Connect to the
<https://studenti.unimc.it> website
and click on “**Menu**” icon at the
top right.

Online student services

This page is the starting point to access the online services for student at the University of Macerata.

On 28th August ESSE3 online services will not available from 8:00 am to 1:00 pm for technical reasons.

If this is your first contact with the University of Macerata, first enter your data, then you'll receive your username and password.
Before the first access, your browser will ask you to confirm the website authenticity. After confirming it, the message will not be displayed any more.

For further information about undergraduate programmes, administrative enquiries and any issues concerning registration and enrolment, please email ss.foreignstudent@unimc.it.
For further information about postgraduate programmes, administrative enquiries and any issues concerning registration and enrolment, please email postlauream@unimc.it.
For technical problems in accessing your personal page, please email servizi.online@unimc.it.
For any problems with the English version of this online service, please email servizi.online@unimc.it.



The screenshot shows the top of the unIMC website. The header includes the unIMC logo, the text "DAL 1290", and the tagline "l'umanesimo che innova". A large banner image features a close-up of a person's eye. A dropdown menu is open on the right side, showing options: "eng", "ita", "Reserved Area", "Data Entering", "Login", "Forgotten Password", "E-mail", "University programmes", and "Referent registration". A callout box points to the "Login" option.

Online student services

After opening the menu, select "Login" to gain access.

The screenshot shows the "Servizi online" section of the unIMC website. The header includes the unIMC logo, the text "DAL 1290", and the tagline "l'umanesimo che innova". A large banner image features a close-up of a person's eye. The "Servizi online" section is highlighted. Below it, the text "Università degli Studi di Macerata" is visible. A login dialog box is open, prompting for "Nome utente" and "Password". The dialog box title is "Autenticazione richiesta" and the URL is "https://studenti.unimc.it". The dialog box has "OK" and "Annulla" buttons. A callout box points to the login dialog box.

Servizi online

Autenticazione richiesta

https://studenti.unimc.it richiede un nome utente e una password. Il sito riporta: "ESSE3"


Nome utente:

Password:


OK Annulla


Enter your login credentials.



DAL 1290
l'umanesimo che innova

Servizi online





(Last access on 26/09/2019 alle 10:36 from IP193.205.119.212)

Scelta carriera

This page contains all the general information about your university career and your enrolments.
Select academic career:

Student Registration Number	Type of degree programme	Degree programme	Status	
000001	Corso di Perfezionamento	RIGHT OF BUSINESS CRISIS	Interrupted - Immatricolazione per errore	Seleziona
000002	Corsi di alta formazione professionale	LA P.A. DIGITALE NELLA PIÙ RECENTE EVOLUZIONE NORMATIVA: DOCUMENTO INFORMATICO, FIRMA ELETTRONICA E PEC	Interrupted - Conseguimento attestato finale	Seleziona
000003	Corsi di alta formazione professionale	LA COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'URP E IL SUO RUOLO DI RACCORDO TRA AMMINISTRAZIONE E CITTADINANZA	Interrupted - Conseguimento titolo	Seleziona
000004	Master di primo livello Course	OPEN DISTANCE LEARNING	Interrupted - Conseguimento	Seleziona
000005	DEGREE COURSE	ECONOMIA BANCARIA, FINANZIARIA E ASSICURATIVA	Interrupted - Conseguimento	Seleziona

Home Ateneo myUNIMCApp Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

If you're a former student of ours and you already have other course of studies in our database, you'll be offered a list of them.

Select any course of studies to access by clicking on "**Seleziona**" button.

Obviously the "**Choose course of studies**" page isn't offered if you're a new student.



Area Utenti Registrati - Benvenuto [redacted]

Il servizio nasce per mantenere un contatto con utenti interessati al mondo dell'Ateneo.

In questa sezione potrai trovare tutte le novità, gli appuntamenti e rimanere informato sull'evoluzione del mondo dell'Ateneo.

I dati personali saranno utilizzati dall'Università di Macerata esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e in particolare per tutti gli adempimenti connessi alla piena attuazione del rapporto di studio e amministrativo con l'Ateneo, in conformità con quanto indicato nell'[informativa sulla privacy](#).

Dati Personali

Nascondi dettagli ▾

Foto



Nome Cognome

[redacted]

Residenza

[redacted]

tel:

[modifica](#)

Domicilio

[redacted]

tel:

[modifica](#)

E-Mail

[redacted]@unimc.it

[modifica](#)

E-Mail di Ateneo

Cellulare

+39 [redacted]

[modifica](#)

Once logged in, the “ **Registered Users Area** ” (if you’re a new user) or “ **Student Area** ” (if you’re a former student) is displayed with a summary of your personal data entered during registration.



unIMC
UNIVERSITÀ DI MACERATA
DAL 1290
l'umanesimo che innova

Registration

In this pages you can start the enrolment at your degree course.

[Registration](#)

Home Ateneo myUNIMC|App Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

DAL 1290
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MACERATA

UNIVERSITÀ DI MACERATA 2019 ©
Via Crescimbeni, 30/32 - 62100 Macerata
CHIAMA UNIMC (+39) 0733 2581
Numero Verde 800 22 40 71
PEC ateneo@pec.unimc.it

hr
HR EXCELLENCE IN RESEARCH

eng ita

Reserved Area

Logout

Change Password

Altre Carriere

E-mail

Home

Personal Information

Autorizzazione consultazione ISEEU e consensi

Personal picture

Enrolments

Exam dates

Partial exams

Exam signing up list

Exam results

Registration

Admission test

Open the menu, click on "**Home**" and select "**Registration**".



Registration

In this pages you can start the enrolment at your degree course.

Registration



To start the procedure press "**Registration**". It's advisable to have ready the digital scan of the documents requested which will have to be loaded during the procedure. Your ID and student's passport-size photograph are mandatory. The rest must be uploaded only if the student is disabled or is a non-EU citizen.

List of required documents:

- front and back copy of ID (.pdf or .jpg format)
- digital passport-size photograph (.jpg format)
- if necessary, declaration of disability (.pdf format)
- copy of valid residence permit for foreign students or receipt of permission request (only for non-EU citizen)

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di domanda di Immatricolazione.

Sono ammessi all'immatricolazione con **abbreviazione di carriera** coloro che sono in possesso di un titolo accademico di pari livello e intendono chiedere il riconoscimento delle attività formative conseguite nella carriera precedente.

Sono ammessi all'immatricolazione **standard** coloro che intendono fare un'iscrizione "normale" a un qualsiasi Corso di studio, master, corsi di perfezionamento, corsi di formazione o corsi di dottorato.

Sono ammessi all'immatricolazione come **studente decaduto** coloro che, già iscritti ad un corso di studio e decaduti dalla qualità di studente intendono iscriversi nuovamente chiedendo il riconoscimento delle attività formative conseguite nella carriera precedente.

Sono ammessi all'immatricolazione come **studente rinunciatario** coloro che intendono iscriversi nuovamente dopo aver rinunciato agli studi intrapresi e intendono chiedere il riconoscimento delle attività formative conseguite nella carriera precedente.

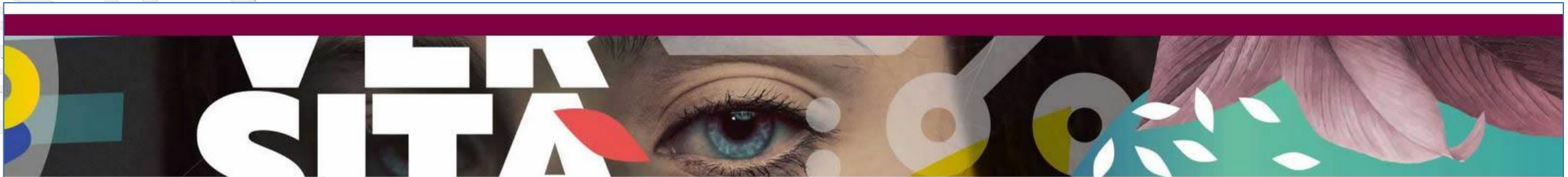
Sono ammessi all'immatricolazione come **trasferimento in ingresso** coloro che intendono proseguire presso l'Università di Macerata i propri studi iniziati presso un altro ateneo (senza aver rinunciato agli studi o aver acquisito lo status di studente decaduto). Prima di poter procedere all'immatricolazione presso l'Università di Macerata, è necessario presentare la domanda di congedo in partenza all'Ateneo dal quale si intende trasferirsi.

■ Scelta tipo domanda di Immatricolazione

- ☐ Abbreviazione Carriera
- ☒ Immatricolazione standard
- ☐ Studente decaduto
- ☐ Studenti Rinunciatari
- ☐ Trasferimento in ingresso

Choose your registration application type from the available options. If you're a new student, choose **"Standard registration"** (*Immatricolazione standard*).

[Indietro](#)[Avanti](#)



Immatricolazione:

■ Scelta tipologia ingresso al corso di studio

☒ Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

Indietro

Avanti

Select the "**Registration for Free Access Courses**" (*Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero*) option to view the list of courses offered by the University.

ATTENTION

Those who must register in the single-cycle master's degree program in **Primary Education** (a limited or restricted course – Scienze della Formazione Primaria) must instead select the "**Registration in Programmed Access Courses**" (*Immatricolazione ai corsi ad accesso programmato*) option, available only if they have passed the admission test to the course in question and have therefore placed themselves in a useful position in the ranking of those admitted.



Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

This page shows the selected type of degree programme for which you can carry out the registration procedure.

Remarks

Needed datum

■ Scelta tipologia corso di studio

Post Riforma*

- ☐ CORSO DI FORMAZIONE
- ☐ Corso di Perfezionamento
- ☐ First Degree Course
- ☐ Percorso di Formazione 60 CFU
- ☐ Master di primo livello Course
- ☐ One long cycle Laurea magistrale of 5 years
- ☒ second cycle degree
- ☐ Master di Secondo Livello Course

Ante Riforma*

- ☐ PhD programme (D.M.45/2013)

Select the type of "**Second cycle course**" to insert your pre-enrollment in one of our two-year master's courses.

Back

Next



Immatricolazione: Scelta corso di studio

This page shows the selected degree programme for which you have to carry out the university registration procedure.

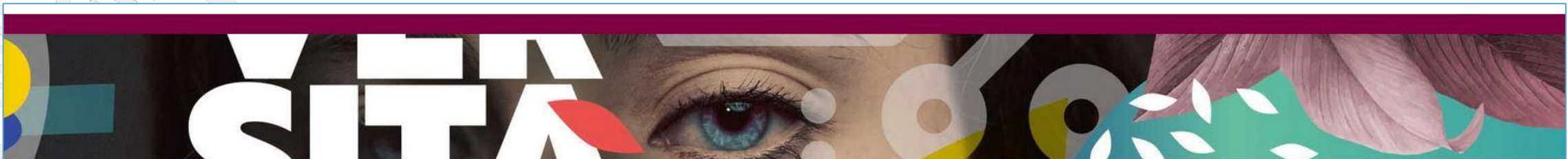
Scelta corso di studio

faculty	Degree programme	Course Type
ECONOMICS AND LAW	<input type="radio"/> Business and Consulting Management	second cycle degree
	<input type="radio"/> Financial markets and brokerage	second cycle degree
EDUCATION, CULTURAL HERITAGE AND TOURISM	<input type="radio"/> INTERNATIONAL TOURISM AND DESTINATION MANAGEMENT	second cycle degree
	<input type="radio"/> Management of Cultural Heritage	second cycle degree
	<input type="radio"/> PEDAGOGY	second cycle degree
HUMANITIES - LANGUAGES, MEDIATION, HISTORY, ARTS, PHILOSOPHY	<input type="radio"/> Classical and Modern Philology	second cycle degree
	<input type="radio"/> Historical research and sources of cultural heritage	second cycle degree
	<input type="radio"/> Languages, Cultures and Literary Translation	second cycle degree
	<input type="radio"/> Modern Languages for International communication and cooperation	second cycle degree
	<input checked="" type="radio"/> Philosophy	second cycle degree
LAW	<input type="radio"/> LEGAL SCIENCES FOR INNOVATION	second cycle degree
	<input type="radio"/> Policy making and Social Work Planning	second cycle degree
POLITICAL SCIENCES, COMMUNICATION AND INTERNATIONAL RELATIONS	<input type="radio"/> COMMUNICATION AND DIGITAL CULTURES	second cycle degree
	<input type="radio"/> EUROPEAN POLICIES AND EUROMEDITERRANEAN RELATIONS	second cycle degree
	<input type="radio"/> GLOBAL POLITICS AND INTERNATIONAL RELATIONS	second cycle degree

Select the course of study you wish to pre-register in and click on "**Next**".

Back Next





Conferma scelta Corso di Studio

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

— Degree programme —

Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Dipartimento	HUMANITIES – LANGUAGES, MEDIATION, HISTORY, ARTS, PHILOSOPHY
Tipo di Titolo di Studio	Laurea Magistrale
Tipo di Corso di Studio	second cycle degree
Anno Accademico	2019/2020
Corso di Studio	Philosophy
Percorso di Studio	comune

[Back](#) [Confirm](#)

Confirm your choices by clicking on "**Confirm**".

Select the study path you wish to pre-register in and continue by clicking on "**Next**". Not all courses of study have a study path, so this choice isn't presented for courses with a single study path (common path – percorso di studio comune), as illustrated in the example shown.



Consensi

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

- Consulta l'[informativa sulla privacy](#) dell'Ateneo
- Consulta le [disposizioni sulle agevolazioni tasse](#) dell'Ateneo

Nota: Gli elementi contrassegnati con * sono obbligatori.

■ Dichiarazioni sostitutive

Dichiaro * ☒ SI ☐ No

Dichiaro che i dati inseriti nella procedura di immatricolazione online sono stati autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche. Dichiaro altresì di essere consapevole che, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, ai sensi dell'articolo 75 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, decadrò dai benefici eventualmente conseguiti a seguito della dichiarazione non veritiera. Dichiaro inoltre di essere a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche sulle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti.

■ Divieto di duplice iscrizione

Dichiaro * ☒ SI ☐ No

Dichiaro di essere a conoscenza del divieto alla duplice iscrizione a corsi universitari ai sensi della normativa vigente.

■ Sono a conoscenza dell'informativa sulla privacy

Dichiaro * ☒ SI ☐ No

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sulla privacy dell'Ateneo, disponibile alla pagina web <https://www.unimc.it/it/privacy-policy>, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR.

■ Autorizzazione alla consultazione della banca dati INPS per l'acquisizione dell'ISEE-U

Autorizzo * ☒ SI ☐ No

Autorizzo l'Ateneo alla consultazione della banca dati INPS per l'acquisizione del valore ISEE per prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario (ISEE Universitario). Tale autorizzazione equivale alla richiesta di riduzione della contribuzione studentesca per reddito e merito. In caso di risposta negativa ti verrà applicata la fascia economica più alta.

■ Dichiaro di essere studente residente all'estero o con redditi esteri

Dichiaro * ☐ SI ☒ No

Dichiaro di essere studente residente all'estero o con redditi esteri. La dichiarazione valida per l'applicazione della riduzione tasse per studenti impossibilitati al rilascio dell'ISEE come previsto dalla guida <https://www.unimc.it/it/iscrizione-e-carriera/agevolazioni/studente-estero>

[Indietro](#) [Conferma e prosegui](#)

In the "**Consensi**" section, you must give your consent to processing your personal data, and if necessary, view the privacy statement by clicking on the appropriate link at the top of the page. When done click on "**Conferma e Prosegui**".

ATTENTION

In this section you can also provide or not your authorization to consult the INPS database for the student's ISEE-U download to benefit from the tuition reduction. As opposed to previous years, you no longer have to complete the self-certification (request for tuition reduction), which instead will be automatically loaded by the system if the authorization has been provided and the student's ISEE-U has been acquired. Foreign students not in possession of an ISEE-U must declare their status as a student residing abroad or with foreign income.

In this page you can see personal, residence and domicile information. By clicking on 'Change' you can update these data

Name	SEVERI
Surname	SEVERI/SEVERI/SEVERI
Gender	Female
Date of birth	01/08/1992
Citizenship	ITALY
Country of birth	Italy
Province of birth	Massara (MS)
Town/City of birth	Massara
Italian fiscal code	000100001/00000000000

- Residence -

Country	Italy
Province	Mantova (MN)
Town/City	Mantova
Post code	46100
Address	Via dell'Industria
Street number	30/35
Telephone	

Domicile and residence coincide

☐ Yes

- Contact addresses ▪

E-mail	giovanni.vicini@univie.it
Mobile phone	+39 02 580 14000

- Refund data -

[illegible][Back](#)

Confirm

You can also update the data of the other sections, if necessary, using the appropriate links at the bottom of each section.



Registration: residence address

In this page you can see the form to insert or update your residence.

■Residence

Country*

Province

if in Italy

Town/City*

Town/City not listed

Postcode*

if in Italy

Suburb

Address*

(Square, street..)

Street number*

Telephone

Domicile and residence coincide* ☒ YES ☐ NO

Back

Next

Enter your residence and domicile information.

If they coincide, select "Yes" in the "**Domicile coincides with residence**" (Domicile and residence coincide) field, otherwise select "No" to enter your different domicile address.

At the end of the insertion proceed by clicking on "**Next**".



Personal details

Name	XXXXX
Surname	XXXXXX
Gender	Female
Date of birth	20/01/1980
Citizenship	ITALY
Country of birth	Italy
Province of birth	MC
Town/City of birth	Macerata
Italian fiscal code	XXXXXXXXXX0000000000

[Change personal details](#) Click on the link to change your personal details

Residence

Country	ITALY
City not listed	XXXXXX
Post code	XXXXXX
Address	XXXXXXXXXX
Street number	1
Telephone	XXXXXXXXXX
Domicile and residence coincide	Yes

[Update you residence details](#) Go to the link to update your residence details

Contact addresses

E-mail	XXXXXXXXXX@XXXX.X
Mobile phone	+39 XXXXXXXXX

[Change contact addresses](#) Go to the link to change contact address

Refund data

Refund type	
-------------	--

[Change the refund data](#) Go to the link to change the refund data.

When you've finished entering/updating your personal data, click on "Confirm".

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riportati tutti i permessi di soggiorno. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuarne l'eliminazione

Lista permessi di soggiorno

Non sono al momento inseriti permessi di soggiorno

Inserisci nuovo permesso di soggiorno

Indietro Avanti

If you're a non-EU student, enter your residence permit data. Proceed by clicking on "**Enter new residence permit**" (*Inserisci nuovo permesso di soggiorno*). Enter the required data and attach a digital scan of your permit. The procedure is similar to that of entering *the student's ID data*, as illustrated on the following pages.

Legenda

- Modifica
- Elimina
- Valido
- Scaduto
- Confermato
- Presentato
- Annullato
- Non definito

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riportati tutti i permessi di soggiorno. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuarne l'eliminazione

Lista permessi di soggiorno

Data rilascio	Data scadenza	Tipologia permesso di soggiorno	Stato permesso soggiorno	Motivo emissione permesso di soggiorno	Numero assicurata	Presenza allegato	Stato	Azioni
01/10/2018	01/10/2020	Tempo determinato				Si		 

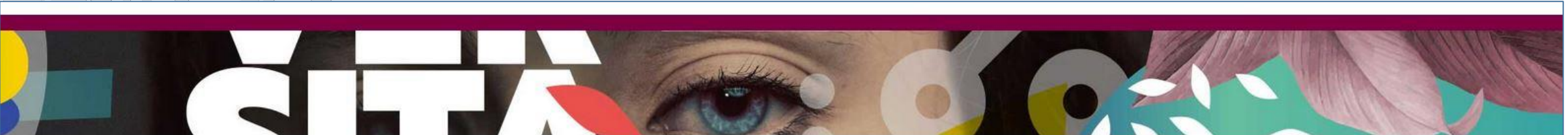
Inserisci nuovo permesso di soggiorno

Indietro Avanti

When you're done click on "**Next**" (*Avanti*).

Legenda

- Modifica
- Elimina
- Valido
- Scaduto
- Confermato
- Presentato
- Annullato
- Non definito



Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati

⚠ Non risultano inseriti documenti di identità

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Indietro](#) [Conferma e prosegui](#)

Enter your ID details by clicking on "**Insert New Identity Document**" (*Inserisci nuovo documento di identità*).

The types of ID accepted are the following:

- *ID card*
- *driver's license*
- *passport*

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*	Carta Identità
Numero*	AR 200444
Rilasciato da	Comune di Macerata
Data Rilascio*	01/08/2017 (gg/mm/aaaa)
Data Scadenza Validità*	01/08/2025 (gg/mm/aaaa)

Fill in your ID details.

Choose the type from among those indicated (*ID card, driver's license or passport*), enter the document number, the issuing body, the release date and the expiry date, then click on "**Next**" (*Avanti*).

[Indietro](#)[Avanti](#)

Conferma i dettagli del documento d'identità

Documento di Identità

Numero:	AR 200444
Ente Rilascio:	Comune di Macerata
Data Rilascio:	01/08/2017
Data Scadenza:	01/08/2025

[Indietro](#)[Avanti](#)

Confirm the data entry by clicking "**Next**" (*Avanti*).




Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità.

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AR 200000000
Ente Rilascio:	Comune di Macerata
Data Rilascio:	01/08/2017
Data Scadenza:	01/08/2025

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Copia digitale del documento	2 MB	1	2	*.pdf, *.pdf/A, *.jpg	0			 Allega documento d'identità

[Indietro](#) [Avanti](#)

Attach the digital scan of your ID. The accepted formats are: .pdf, .pdf/A and .jpg. The size of each file cannot exceed 2 megabytes and you can attach a maximum of two files. Start loading by clicking on "**Attach ID**" (*Allega documento d'identità*).



Allegato al Documento di Identità

Indicare i dati del documento allegato.

■ Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AR 28824444
Ente Rilascio:	Comune di Macerata
Data Rilascio:	01/08/2017
Data Scadenza:	01/08/2025

■ Dettaglio documento

Titolo:* Carta d'identità

Descrizione:* Carta d'identità

Allegato:* Sforgia... Cartalident_studenteXXX.pdf
(Le estensioni supportate sono: *.pdf, *.pdf/A, *.jpg)

Indietro

Avanti

Enter the title and description of the document in the appropriate fields as in the example shown. Click on "**Browse**" (*sfoglia*) to open the window that allows you to select your document file to upload, then continue by clicking on "**Next**" (*Avanti*).

Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità.

■ Documento di Identità

Tipologia Documento: Carta Identità

Numero: AR 

Ente Rilascio: Comune di Macerata




Data Rilascio: 01/08/2017

Data Scadenza: 01/08/2025

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Copia digitale del documento	2 MB	1	2	*.pdf, *.pdf/A, *.jpg	1			Allega documento d'identità
						Carta d'identità	Carta d'identità	  

[Indietro](#)[Avanti](#)

Then insert a second file, if necessary, again using the appropriate button. You can also, in this order, view, modify or delete the attached file through the appropriate icons   

After loading continue by clicking on "**Next**" (*Avanti*).



Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Azioni
Carta Identità	AR 288664	Comune di Macerata	01/08/2017	01/08/2025	 

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Conferma e prosegui

Proceed by clicking on "**Confirm**" (*Conferma e prosegui*).

Legenda

-  Documento Valido
-  Documento Scaduto
-  Dettaglio documento
-  Cancella documento

Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità. Da questa pagina è possibile inserire una dichiarazione di invalidità, visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione.

ATTENZIONE: Per i bandi dove è prevista la possibilità di richiedere l'ausilio per lo svolgimento della prova, se hai dichiarato una tipologia di disabilità, è necessario inserire in questa sezione, prima di proseguire, la tua dichiarazione di invalidità. In tal caso clicca su "**Inserisci nuova dichiarazione di invalidità**" e allega il documento.

Lista dichiarazioni di invalidità

 Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità

Indietro

Avanti

If you're a disabled student click on "**Enter new disability statement**" (*Inserisci nuova dichiarazione di invalidità*), otherwise skip this section by clicking on "**Next**" (*Avanti*).



Dichiarazioni di invalidità

Introdurre il dettaglio della dichiarazione di invalidità.

Per richiedere servizi aggiuntivi di supporto lo studente deve presentare apposita domanda in carta semplice.

La domanda deve essere redatta su apposito [modello](#) e consegnata o spedita all'Ufficio Orientamento, Placement e diritto allo studio dell'Area per la didattica, l'orientamento e i servizi agli studenti (via Don Minzoni, 17 - 62100 Macerata - I piano - servizio.disabilita@unimc.it). Alla domanda deve essere necessariamente allegata copia del certificato attestante l'invalidità/disabilità o il/i disturbo/i specifico/i di apprendimento.

ATTENZIONE:

- Le disposizioni sopra indicate NON si applicano ai candidati che si iscrivono al test di ammissione al corso di laurea in Scienze della Formazione Primaria, per i quali si raccomanda di leggere attentamente l'art. 5 del [Bando di ammissione](#).

■ Nuova dichiarazione

Tipo Handicap:*

Percentuale Handicap:*

% [Inserire un valore tra 0 e 100] [usa il punto per i decimali]

Data Dichiarazione:

(gg/mm/aaaa)

Data Inizio Validità:

(gg/mm/aaaa)

Data Fine Validità:

(gg/mm/aaaa)

Normativa:*

Consenso al trattamento dei dati sensibili:* ☒ Sì ☐ No

Insert your disability statement, choosing the type of disability from the displayed list and entering the other required data.

The fields marked with an asterisk are mandatory.

When you're done click on "**Next**" (*Avanti*).



Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riepilogati i dati della dichiarazione di invalidità inserita. Se corretti, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

■ Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità:	ALTRO
Percentuale di invalidità:	90
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):	01/08/2018
Data inizio validità (gg/mm/aaaa):	01/08/2018
Data fine validità (gg/mm/aaaa):	
Normativa:	Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)
Consenso al trattamento dei dati sensibili:	Sì

Indietro

Conferma e prosegui

Confirm the data entered by clicking on “**Confirm**” (*Conferma e prosegui*).

Allegati alle dichiarazioni di invalidità

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati alla dichiarazione di invalidità.

■ Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità: ALTRO

Percentuale di invalidità: 90


Data dichiarazione (gg/mm/aaaa): 01/08/2018

Data inizio validità (gg/mm/aaaa): 01/08/2018

Data fine validità (gg/mm/aaaa):

Normativa: Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Copia digitale certificato	2 MB	1	5	*.pdf, *.pdf/A, *.jpg		0			<div>Inserisci Allegato</div>

[Indietro](#) [Conferma e prosegui](#)

Legenda

-  Upload Allegati effettuato
-  Upload Allegati obbligatorio
-  Upload Allegati non obbligatorio
-  Dettaglio
-  Modifica
-  Elimina
-  Informazione

Attach the digital scan of your disability certificate. The accepted formats are: .pdf, .pdf/A and .jpg. Each file cannot exceed 2 megabytes and you can attach a maximum of five files. Start loading by clicking on “**Insert attachment**” (*Inserisci Allegato*).

Dichiarazioni di invalidità

Indicare i dati del documento allegato.

■ Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità:	ALTRO
Percentuale di invalidità:	90
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):	01/08/2018
Data inizio validità (gg/mm/aaaa):	01/08/2018
Data fine validità (gg/mm/aaaa):	
Normativa:	Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)

■ Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

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

Enter the title and description of the document in the appropriate fields, as in the example shown.

Click on "**Browse**" (*Sfoggiala*) to open the window that allows you to select your documents file to upload, then click on "**Next**" (*Avanti*).

Allegati alle dichiarazioni di invalidità

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati alla dichiarazione di invalidità.

■ Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità:	ALTRO
Percentuale di invalidità:	90
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):	01/08/2018
Data inizio validità (gg/mm/aaaa):	01/08/2018
Data fine validità (gg/mm/aaaa):	
Normativa:	Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)




Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Copia digitale certificato	2 MB	1	5	*.pdf, *.pdf/A, *.jpg		1			Inserisci Allegato
							Certificato invalidita'	Certificato invalidita'	  

[Indietro](#) [Conferma e prosegui](#)

Legenda

-  Upload Allegati effettuato
-  Upload Allegati obbligatorio
-  Upload Allegati non obbligatorio
-  Dettaglio
-  Modifica
-  Elimina
-  Informazione

Then insert other files, if necessary, again using the appropriate button. You can also, in this order, view, modify or delete the attached file through the appropriate icons   

After loading, continue by clicking on “**Next**” (*Conferma e prosegui*).

Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità. Da questa pagina è possibile inserire una dichiarazione di invalidità, visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione.

ATTENZIONE: Per i bandi dove è prevista la possibilità di richiedere l'ausilio per lo svolgimento della prova, se hai dichiarato una tipologia di disabilità, è necessario inserire in questa sezione, prima di proseguire, la tua dichiarazione di invalidità. In tal caso clicca su **"Inserisci nuova dichiarazione di invalidità"** e allega il documento.

Lista dichiarazioni di invalidità

Tipo invalidità	Percentuale invalidità	Data dichiar.	Data inizio validità	Data fine validità	Normativa	Azioni
ALTRO	90	01/08/2018	01/08/2018		Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)	  

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità

Indietro

Avanti

Legenda




 Modifica

 Elimina

 Confermata

 Presentata

Continue by clicking on **"Next"** (*Avanti*).

You can also, in this order, view, print or delete the attached file through the appropriate icons   

At this point It's mandatory to insert your photo, respecting the indications in the displayed page, and summarized beside it.

Proceed to upload your .jpg photo by clicking on “**Next**” (*Avanti*).

Foto personale

Ricorda che la foto deve avere le seguenti caratteristiche tecnico-qualitative:

- immagine frontale, quindi non di profilo;
- deve mostrare solo il tuo volto, senza altri oggetti o persone sullo sfondo;
- deve essere fatta guardando direttamente la macchina;
- deve essere a colori;
- deve essere recente (non più di 6 mesi);
- non deve avere scritte e non deve essere danneggiata;
- con sfondo uniforme, di preferenza bianco o grigio chiaro;
- deve essere ben a fuoco e rendere i lineamenti chiaramente distinguibili;
- gli occhi debbono essere aperti e ben visibili;
- non sono ammessi copricapi di alcun genere a parte quelli portati per motivi religiosi;

Per coloro che fanno la **foto con gli occhiali da vista**:

- la foto deve mostrare chiaramente gli occhi e non deve avere riflessi del flash sulle lenti (inclinare leggermente il capo);
- gli occhiali da vista non devono essere “da sole” (lenti non colorate);
- non si devono portare occhiali con montatura pesante e la montatura non deve coprire nessuna parte degli occhi.


Per ulteriori dettagli ed esempi consulta la guida della Polizia di Stato

Il formato del file da caricare deve essere **.jpg**;

Indietro


Avanti






Troppo scura

NO




Troppo chiara

NO




SI




Occhi coperti da capelli

NO



SI

Anteprima Foto



Ricorda che la foto personale sarà stampata sul tuo libretto Universitario.
Ti preghiamo quindi di attenerci alle indicazioni mostrate sopra

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Per caricare il file dell'immagine:

1. Clicca il pulsante *Scegli file*
2. Seleziona il file da caricare
3. Clicca sul pulsante *Upload Foto*

Ricorda che l'immagine deve essere conforme alla guida della Polizia di Stato e avere le caratteristiche a seguire:

- Formato del file da caricare: .jpg;
- Definizione immagine: almeno 400 dpi

(Max 2 MByte)

Upload Foto

Indietro Conferma e prosegui


Legenda

★ Dato obbligatorio

Click on "**Browse**" (*sfoglia*) to open the window that allows you to select your photo file, then click on "**Upload photo**" and continue with "**Next**" (*Conferma e prosegui*).

ATTENTION: the maximum file size can't exceed 2 megabytes and .jpg is the only accepted format.

Anteprima Foto



Sfoggia... FOTO.JPG

Per caricare il file dell'immagine:


1. Clicca il pulsante *Scegli file*
2. Seleziona il file da caricare
3. Clicca sul pulsante *Upload Foto*

Ricorda che l'immagine deve essere conforme alla guida della Polizia di Stato e avere le caratteristiche a seguire:

- Formato del file da caricare: .jpg;
- Definizione immagine: almeno 400 dpi

(Max 2 MByte)

Upload Foto

 Ricorda che la foto personale sarà stampata sul tuo libretto Universitario.
Ti preghiamo quindi di attenerti alle indicazioni mostrate sopra

Indietro

Conferma e prosegui

Legenda

★ Dato obbligatorio

After upload the preview of your photo will be displayed. Continue your registration by clicking on “**Next**” (*Conferma e prosegui*).

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 Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea di Primo Livello		●	Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea		●	Inserisci

Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero		●	Inserisci

Indietro Conferma e prosegui

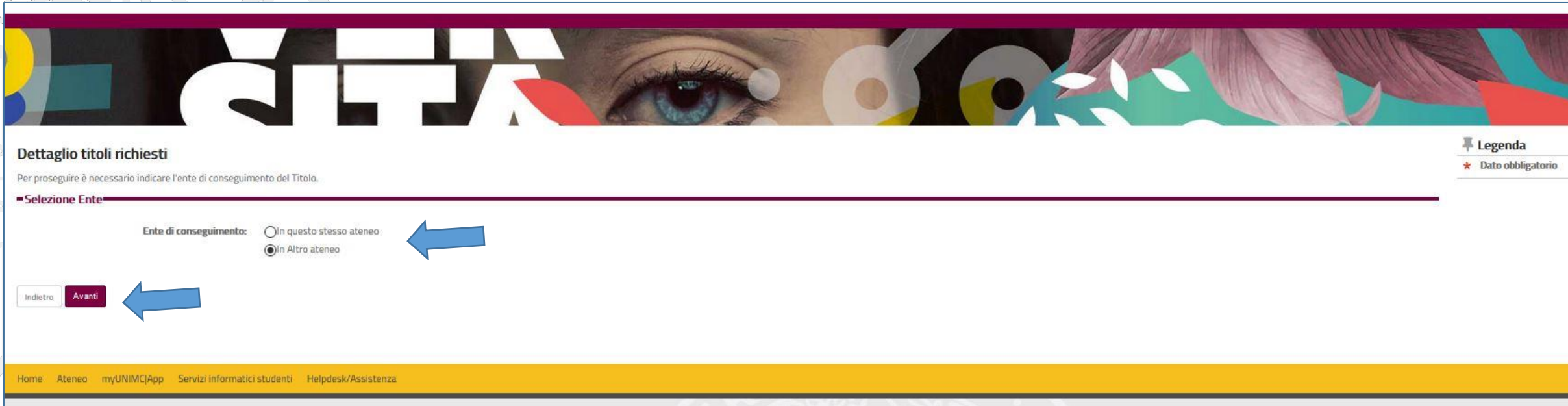
Legenda

- ✔ Completato
- ✔ Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- 🔍 Modifica titolo
- 🔍 Visualizza dettaglio titolo
- 🗑 Cancella titolo

Enter the details of your degree if valid for pre-enrollment. Generally, to enter a master's degree course you must have a three-year undergraduate degree or be a graduate student of at least a three-year degree course.

The example shows a three-year (first level degree) Italian university degree in progress. We begin the procedure by clicking on the corresponding "**Insert**" (*Inserisci*) (option 1 of the displayed list).

If you're a foreign student with a foreign admission qualification, enter the data of your title by choosing option 3, while if you have a four-year degree (old system) choose option 2.



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare l'ente di conseguimento del Titolo.

■ **Selezione Ente**


Ente di conseguimento: ☐ In questo stesso ateneo ☒ In Altro ateneo

[Indietro](#) [Avanti](#)

Home Ateneo myUNIMCApp Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

Legenda
★ Dato obbligatorio

Specify what university (“**In another university**” - *In questo ateneo* or “**In this university**” - *In altro ateneo*) you got your academic qualification from or are about to get it from (at this or any other university). Then continue by clicking on “**Next**” (*Avanti*).



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguimento Titolo.

Ricerca Ateneo


Regione

Criteri di ordinamento

Ordina Per


Ordinamento

Scelta dell'Ateneo

 Per ottenere un elenco di atenei utilizzare i filtri di ricerca

Home Ateneo myUNIMCApp Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

Legenda

 Dato obbligatorio

If you've chosen the option "*In another university*", select the region of your university and click on "**Search University**" (*Cerca Ateneo*) to view the list of universities in the selected region.



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguimento Titolo.

Ricerca Ateneo

Regione

Marche

Criteri di ordinamento

Ordina Per

Ateneo

Ordinamento

Ascendente

Cerca Ateneo


Scelta dell'Ateneo

Seleziona	Ateneo	Comune	Provincia
<input type="radio"/>	Accademia di Belle Arti di MACERATA	MACERATA	MC
<input type="radio"/>	Accademia di Belle Arti di URBINO	URBINO	PU
<input type="radio"/>	Conservatorio di Musica "GIOACCHINO ROSSINI"	PESARO	PU
<input type="radio"/>	Conservatorio di Musica "GIOVANNI BATTISTA PERGOLESI"	FERMO	AP
<input type="radio"/>	Istituto Musicale Pareggiato "G.B. PERGOLESI DI ANCONA"	ANCONA	AN
<input type="radio"/>	Istituto Superiore per le Industrie Artistiche URBINO	URBINO	PU
<input type="radio"/>	Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Ancona	ANCONA	AN
<input type="radio"/>	Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Ancona	ANCONA	AN
<input type="radio"/>	Università degli Studi di CAMERINO	CAMERINO	MC
<input type="radio"/>	Università degli Studi di URBINO	URBINO	PU
<input checked="" type="radio"/>	Università Politecnica delle MARCHE	ANCONA	AN

Search for your university among those displayed, scrolling the list with the appropriate sidebar. Then click on "**Proceed**" (*Procedi*).

Indietro

Procedi



Selezione Corso di Studio

Queste pagine aiutano l'utente a selezionare il corso di studio dell'ateneo scelto nei passi precedenti. Scegliere il tipo di corso di studio. In seguito scegliere dalla lista il corso di studio.

■ Selezione Corso di Studio

☐ [3484] ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE IMPRESE

☐ [38] ECONOMIA e COMMERCIO

☒ [39] ECONOMIA POLITICA

☐ [17] INGEGNERIA CIVILE

☐ [21] INGEGNERIA EDILE

☐ [28] INGEGNERIA EDILE-ARCHITETTURA

☐ [18] INGEGNERIA ELETTRONICA

☐ [3494] INGEGNERIA INFORMATICA E DELL'AUTOMAZIONE

☐ [19] INGEGNERIA MECCANICA

☐ [20] INGEGNERIA per l'AMBIENTE e il TERRITORIO

☐ [29] MEDICINA e CHIRURGIA

☐ [30] ODONTOIATRIA e PROTESI DENTARIA

☐ [37] SCIENZE BIOLOGICHE

☐ [15] SCIENZE e TECNOLOGIE AGRARIE

Indietro

Procedi

Legenda

★ Dato obbligatorio

Select the course of study of your academic qualification (conferred or in progress), then continue by clicking on "**Proceed**" (*Procedi*).

Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

 **Legenda**

 **Dato obbligatorio**

■ Dati Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Situazione Titolo*
☐ conseguito
☒ non ancora conseguito

Data Conseguitamento
(gg/MM/yyyy)

Anno*
(es: 2001 per 2001/2002)

Sessione

Voto
(es: 98/110)

Lode ☐

Giudizio

Percorso di studio

Enter the required data, if your admission degree has not yet been conferred (option *Non ancora conseguito*), simply enter the academic year of conferment (e.g. 2018 to insert a.a. 2018/2019).

After entering the data, continue by clicking on "**Proceed**" (*Procedi*).

Indietro

Procedi

Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea di Primo Livello

Situazione Titolo*
☒ conseguito
☐ non ancora conseguito

Data Conseguitamento* 31/07/2019
(gg/MM/yyyy)

Anno* 2019
(es: 2001 per 2001/2002)

Sessione

Voto* 110/110
(es: 98/110)

Lode ☒

Giudizio

Percorso di studio

[Indietro](#)

[Procedi](#)

 **Legenda**

 **Dato obbligatorio**

If your admission degree has already been conferred (option *Conseguito*), you must enter the date, academic year of conferment (e.g. 2018 to insert a.a. 2018/2019) and the graduation grade.

After entering the data, continue by clicking on "**Proceed**" (*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 Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:




Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea di Primo Livello		●	  

Opzione 2:




Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea		●	   Inserisci


Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Titolo straniero		●	   Inserisci

[Indietro](#) **Conferma e prosegui**

Legenda

- ✓ Completato
- ✓ Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
-  Modifica titolo
-  Visualizza dettaglio titolo
-  Cancella titolo

The entry of the admission degree is complete. You can also, in this order, modify, delete or view your degree data by clicking on the appropriate icons 

Continue by clicking on “**Confirm and continue**” (*Conferma e prosegui*).



Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2019/2020
Facoltà	STUDI UMANISTICI - LINGUE, MEDIAZIONE, STORIA, LETTERE, FILOSOFIA
Tipo di Titolo di Studio	Laurea Magistrale
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea Magistrale
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Corso di Studio	SCIENZE FILOSOFICHE
Ordinamento di Corso di Studio	ORD. 2015 - SCIENZE FILOSOFICHE
Percorso di Studio	comune

Tipo di immatricolazione

Tipo:* Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico:* 2016/2017

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:* 01/09/2016

ATTENZIONE: si dovrà indicare la data di prima immatricolazione nel sistema universitario nel formato gg/mm/aaaa e il nome dell'Ateneo nella casella seguente. Se i dati inseriti automaticamente dal sistema non sono esatti si dovranno modificare manualmente.

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:* Università Politecnica delle MARCHE

Ulteriori dati

Sedi: Macerata - Università degli Studi

Tipologia didattica:* PRESENZA

Portatore di handicap:* ☐ Sì ☒ No

Stato Occupazionale:* lavoratore-studente: tempo studio < 50%

Indietro

Avanti

Enter you first registration data in the national university system (university, academic year and date of first registration) and the additional data required: type of teaching (teaching in PRESENCE (**PRESENZA**) or additional e-learning services, if available for the chosen course), and any data regarding disability and employment status. Choose an option from those listed. At the end of the insertion proceed by clicking on "**Next**" (**Avanti**).



Immatricolazione: Scelta part-time

La modalità di iscrizione part-time permette di distribuire in due anni accademici la frequenza delle attività formative previste in un anno di corso.

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2019/2020
Facoltà	STUDI UMANISTICI - LINGUE, MEDIAZIONE, STORIA, LETTERE, FILOSOFIA
Tipo di Titolo di Studio	Laurea Magistrale
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea Magistrale
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE FILOSOFICHE
Ordinamento di Corso di Studio	ORD. 2015 - SCIENZE FILOSOFICHE
Percorso di Studio	comune

Part Time

Tipo:*

Full Time

Indietro

Avanti

Select the type of enrollment between full time and part time. If you want to take advantage of the ISEE-U tuition reduction you must choose full time.
Continue by clicking on “**Next**” (*Avanti*).



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	2019/2020
Facoltà	STUDI UMANISTICI - LINGUE, MEDIAZIONE, STORIA, LETTERE, FILOSOFIA
Tipo di Titolo di Studio	Laurea Magistrale
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea Magistrale
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Corso di Studio	SCIENZE FILOSOFICHE
Percorso di Studio	comune

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2016/2017
Data Immatricolazione SU	01/09/2016
Ateneo Immatricolazione SU	Università Politecnica delle MARCHE

Dati di invalidità

Portatore di handicap	No
-----------------------	----

Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	PRESENZA
Stato occupazionale	lavoratore-studente: tempo studio < 50%
Sede	Macerata - Università degli Studi

Indietro

Conferma e prosegui

In the summary section, confirm the choices made by clicking on “**Confirm**” (*Conferma e prosegui*).



Career Attachments

On this page you can upload documents for evaluation requests. Insert, only if necessary, any additional documentation (degree, post-graduate, linguistic and/or IT certificates, other) required for the purpose of validating teaching activities (career abbreviation).

ATTENTION: it is possible to upload 3 files in total with a maximum size of 4 Mb for each file. Allowed file formats are: PDF, PDF/A, JPG.

Attachments List

Attachments

 There are no attachments at the moment.

Enter the attachment

Back


Next

 Remarks

 Details

 Change

 Delete

 Informazione

In this section it is possible, if necessary, to send your own supplementary documentation useful for the purpose of exams' validation (career abbreviation). To attach the documents, press the "**Enter the attachment**" button, otherwise continue with the "**Next**" button.

It's possible to upload up to a total of 3 files with a maximum size of 4 Megabyte each.

Career Attachments

Indicare i dati del documento allegato.

■ Document details

Title:*

Degree self-certification

Description:*

Degree self-certification

Attachment:*

Browse...

Degree self-certification.pdf

Back

Next

 Remarks

* Needed datum

Enter the title and the description of the attachment.
Use the «Browse» button for to upload the
attachment. Then continue with the “Next” button.

Career Attachments

On this page you can upload documents for evaluation requests. Insert, only if necessary, any additional documentation (degree, post-graduate, linguistic and/or IT certificates, other) required for the purpose of validating teaching activities (career abbreviation).

ATTENTION: it is possible to upload 3 files in total with a maximum size of 4 Mb for each file. Allowed file formats are: PDF, PDF/A, JPG.

Attachments List

Attachments




Title	Description	Nome file	Azioni
Degree self-certification	Degree self-certification	Degree self-certification.pdf	  


Enter the attachment

Back

Next

Enter the title and the description of the attachment. Use the «Browse» button for to upload the attachment. Then continue with the “Next” button.

The icons    allow you to open, edit or delete the uploaded file.

 Remarks

 Details

 Change

 Delete

 Informazione

Exemption applications

This page shows the exemption applications list.

Exemptions

Type	Start date	End date	Status
ISCRIZIONE NORMALE	01/08/2019	31/07/2020	

Enter or change exemption applications



Back

Confirm and continue

In the "exemption applications" section you can submit a request for reduction and/or exemption from tuition. Detailed information on the various types of exemptions that can be requested, with the related requisites, can be found at the following links:

- [agevolazioni/esoneri totali](#) (total reductions/exemptions)
- [agevolazioni/esoneri parziali](#) (partial reductions/exemptions)

To request a reduction/exemption click on the appropriate button ("**Enter or change exemption Applications**").

ATTENTION:

Not all exemptions/reductions foreseen by the student regulations can be requested online in this section. For some particular types the request must be presented in a specific paper form to which further documentation must be attached. For more information consult the detail pages using the above links.



Exemptions



Exemptions List

Students may claim the following exemptions filling out the web form. For the exemptions listed below students should follow the instruction at the web pages [Esoneri totali](#) and [Esoneri parziali](#).


PLEASE NOTE: Students are automatically exempted in relation to the Regional Board for Higher Education (ERDIS) Grant (RICHIEDENTE BORSA ERDIS), though they need to have obtained an ERSU grant or be in the final ranked list of ERSU award-winners' to preserve such exemption. Those who claim the exemption but do not obtain an ERDIS grant or are not in the final ranked list of ERDIS award-winners shall be excluded from the exemption and shall have to pay in full the first instalment of fees and tax.

These exemptions refer to the year 2019.


Exemptions

Exemptions	Status	Operations
INVALIDITA' > 65% O EX L. 104/1992		
LAUREA ENTRO I TERMINI LEGALI (per chi si iscrive al 1° anno corso magistrale)		
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)		
ISCRIZIONE LAUREANDO (per studenti in debito del solo esame di laurea)		
INVALIDITA' DAL 55% AL 65%		
RIDUZIONE PER STUDENTE DIPLOMATO PARTICOLARMENTE MERITEVOLE (solo per 1° anno)		
RIDUZIONE PER STUDENTE PARTICOLARMENTE MERITEVOLE (iscritti oltre il 1° anno)		
ISCRIZIONE 1 ANNO STUDENTI OVER 40		
RIDUZIONE PER STUDENTI ISCRITTI IN CORSO A.A. 2018/19 CLASSI L14-LM63		

Prosegui

To request any type of reduction/exemption, click on the icon  in the “*Operations*” column that corresponds to the desired exemption (in the example, the exemption “*DEGREE WITHIN LEGAL TERMS exemption, for enrollees in the 1st year Master's course*” – *Laurea entro i termini legali (per chi si iscrive al 1° anno corso magistrale)* was selected).

Then continue the procedure by clicking on “**Prosegui**”.



Exemptions - Results of applications

Results of exemption applications

This page displays the exemption list and the result of the data entry

Exemption description	Result of Application
LAUREA ENTRO I TERMINI LEGALI (per chi si iscrive al 1° anno corso magistrale)	Esonero ottenuto.

[Go back to exemptions to print the receipts.](#)

Home Ateneo myUNIMCApp Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

The application results are displayed in the "*Result of exemption applications*" section. All the exemptions available in the list are automatically evaluated, i.e. the system carries out the checks relating to the requisites and, if satisfied, applies the exemption with its corresponding reduction. You can also request more than one exemption. By repeating the selection procedure, the system will apply the one most favorable. To request any type of exemption not listed, consult the links below and follow the instructions.

If the exemption isn't assigned, it's advisable to check, on the detail pages indicated in the following links, the requisites based on the student regulations:

- [agevolazioni/esoneri totali](#) (total reductions/exemptions)
- [agevolazioni/esoneri parziali](#) (partial reductions/exemptions)

To continue click on the "**Go back to exemptions**" link.



Exemptions

Exemptions List

Students may claim the following exemptions filling out the web form. For the exemptions listed below students should follow the instruction at the web pages [Esoneri totali](#) and [Esoneri parziali](#)

PLEASE NOTE: Students are automatically exempted in relation to the Regional Board for Higher Education (ERDIS) Grant (RICHIEDENTE BORSA ERDIS), though they need to have obtained an ERSU grant or be in the final ranked list of ERSU award-winners' to preserve such exemption. Those who claim the exemption but do not obtain an ERDIS grant or are not in the final ranked list of ERDIS award-winners shall be excluded from the exemption and shall have to pay in full the first instalment of fees and tax.

These exemptions refer to the year 2019.

Exemptions

Exemptions	Status	Operations
INVALIDITA' > 65% O EX L. 104/1992		
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)		
ISCRIZIONE LAUREANDO (per studenti in debito del solo esame di laurea)		
INVALIDITA' DAL 55% AL 65%		
RIDUZIONE PER STUDENTE DIPLOMATO PARTICOLARMENTE MERITEVOLE (solo per 1° anno)		
RIDUZIONE PER STUDENTE PARTICOLARMENTE MERITEVOLE (iscritti oltre il 1° anno)		
ISCRIZIONE 1 ANNO STUDENTI OVER 40		
RIDUZIONE PER STUDENTI ISCRITTI IN CORSO A.A. 2018/19 CLASSI L14-LM63		
LAUREA ENTRO I TERMINI LEGALI (per chi si iscrive al 1° anno corso magistrale)		

Prosegui

The procedure proceeds from the list of exemptions. If you can request more than one exemption, you'll be granted the tuition reduction that is most favorable to you.

In case of error, you can also cancel your exemption request by clicking on in the "**Operations**" column or request another exemption by again using .

When done, click on "**Prosegui**".



Exemption applications

This page shows the exemption applications list.

Exemptions

Type	Start date	End date	Status
LAUREA ENTRO I TERMINI LEGALI (per chi si iscrive al 1° anno corso magistrale)	01/08/2019	31/07/2020	

Enter or change exemption applications

Back

Confirm and continue

Remarks

- Application Rejected
- Application Registered
- Exemption obtained

The summary page of exemption request list presents the exemptions you've applied for. You're still in time to make changes (insert another exemption, cancel one) by clicking on the appropriate button ("**Enter or change exemption applications**"), or continue by clicking on "**Confirm and continue**".



Immatricolazione: Registration fees

On this page you are required to specify the payment method used for the first instalment of your degree course registration fee.

Payment can be made:

-by bank transfer according to what indicated in the University Public Notice.

Payment methods

The registration amount is: 156 Euro

Back

Next

Remarks

* Needed datum

The registration procedure is almost complete. The page displayed shows you the amount of the first installment to be paid. To complete the procedure correctly click on "**Next**".



Your pre-registration has been completed, and you will receive **a confirmation email** at your private address.

On the final summary page, the choices you've made are again displayed.

If you need to, you can still make changes by clicking on "**Modifica domanda**", thus being able to repeat the entire operation from the beginning, though without having to re-enter your passport photo and ID, which you will find already inserted.

If the information you entered is correct, and you're a student with [direct access](#), you can pay the first installment by clicking on "**Check Payments**". But if you're a student with a [conditional registration](#), before making the payment you must wait for the communication from your student secretary about the verification results of the admission requirements.

Riepilogo domanda di immatricolazione

In questa pagina sono riportati i dati inseriti nella domanda di immatricolazione che è stata inoltrata alla Segreteria Studenti. Puoi procedere al pagamento della prima rata per perfezionare la tua immatricolazione.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2019
Dipartimento	STUDI UMANISTICI - LINGUE, MEDIAZIONE, STORIA, LETTERE, FILOSOFIA
Tipo di Titolo di Studio	Laurea Magistrale
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea Magistrale
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE FILOSOFICHE
Ordinamento di Corso di Studio	ORD. 2015 - SCIENZE FILOSOFICHE
Percorso di Studio	comune
Tipologia di Didattica	PRESENZA

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2016/2017
Data Immatricolazione SU	01/09/2016
Ateneo Immatricolazione SU	Università Politecnica delle MARCHE

Dati di invalidità

Portatore di handicap	No
-----------------------	----

Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	PRESENZA
Stato occupazionale	lavoratore-studente: tempo studio < 50%
Sede	Macerata - Università degli Studi
Rateizzazione	4 rate
Regolarità tasse	<input checked="" type="checkbox"/> Tassa da pagare non scaduta
Presentazione domanda di immatricolazione	No

Titoli di Immatricolazione

Tipo titolo	Laurea di Primo Livello
Descrizione del titolo	Classe delle lauree in scienze economiche
Tipo deposito	Autocertificazione
Stato titolo	Conseguito
Anno conseguimento	2019
Voto	110/110

Modifica domanda

Check Payments





Rispondi Rispondi a tutti Inoltra



Università degli Studi di Macerata <sistemainformativostudenti@unimc.it>

...

13:53

Università degli Studi di Macerata - Servizi online - Compilazione domanda di immatricolazione



unIMC
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova

Servizio online

Salve **...**,

hai appena terminato la domanda di preimmatricolazione al Corso di Laurea Magistrale in: SCIENZE FILOSOFICHE

Ti ricordiamo che se ti stai iscrivendo con accesso indiretto o iscrizione condizionata, consulta la procedura descritta nella [Guida dello studente](#) e trasmetti la documentazione aggiuntiva alla tua Segreteria studenti. Ricordati che in questi casi **non** dovrai pagare immediatamente la prima rata delle tasse e contributi.

Non appena la Segreteria studenti avrà concluso la verifica della tua domanda, riceverai una nuova mail con il tuo numero di matricola.

Servizi online Ateneo myUNIMC App Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

DAL 1290
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI MACERATA



hr EXCELLENCE IN RESEARCH



UNIVERSITÀ DI MACERATA 2019 ©
Via Crescimbeni, 30/32 - 62100 Macerata
CHIAMA UNIMC (+39) 0733 2581
Numero Verde 800 22 40 71
PEC ateneo@pec.unimc.it

Here is an example of an email confirming the correct completion of the online pre-registration procedure.






Fees List

This page shows the fees list and their respective amount.

Addebiti fatturati


Invoice	Codice IUV	Description	Expiry date	Amount	Status	Pagamento PagoPA
1685268	000000006330108	Matricola - second cycle degree - Philosophy - TASSE ISCRIZIONE Year 2019/2020	31/10/2019	156,00 €	 non pagato	 ABILITATO

Legenda:

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

The «**Fees List**» page (which you can also access by clicking on «**Pagamenti**» in the «**Home**» sub-menu) lists the fees to be paid along with their respective deadlines, amounts and current payment status.

To proceed to payment go to the detail page by clicking on the link corresponding to the invoice number (in the example, click on "**165268**") only if you have [direct access](#).




» Elenco Tasse » Fees

Invoice details

Invoice 1685268

Expiry date	31/10/2019
Amount	156,00 €
Procedure	PAGAMENTO MEDIANTE NODO

 Se si utilizza il pulsante rosso "Paga con PagoPA" verrà richiesto di scegliere il Prestatore di Servizi di Pagamento (es. una banca o un altro istituto di pagamento) e relativo servizio da questo offerto (es. addebito in conto corrente, carta di credito, ecc.), per poi effettuare la transazione tramite il "Nodo Dei Pagamenti - SPC" gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: www.agid.gov.it

Tasse

Anno	Instalment	Item	Amount
TASSE ISCRIZIONE			
2019/2020	1 di 4	TASSA REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO - ERDIS	140,00 €
		BOLLO VIRTUALE	16,00 €

[Paga con PagoPA](#) [Stampa Avviso per PagoPA](#)

On the «**Details Invoice**» page you can choose either of two payment methods through the **PagoPA system**. By clicking on the white “**Stampa avviso per PagoPA**” button you can print the relative notice to be used for payment (at your bank, at SISAL points, at betting points, etc.). By clicking on the red “**Paga con PagoPA**” button you can pay directly online, by credit card, bank transfer or other. It isn't possible to pay these notices at an Italian Post Office.

For more information on the **PagoPA payment system**, see the following links:

- [Guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari tramite “PagoPA”](#) (Guide to paying university tuition and fees with "PagoPA")
- [FAQ](#)
- <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/pagopa>
- [ulteriori informazioni sul sistema PagoPA \(area ragioneria UniMC\)](#) (further information on the PagoPA system - UniMC accounting area)


If you're abroad you can't pay through the PagoPA system. You'll have to make a foreign bank transfer using the bank details on the on the “[come e quando pagare](#)” page.

Elenco Tasse - Fees

Invoice details

Invoice 1685268

Expiry date	31/10/2019
Amount	156,00 €
Procedure	PAGAMENTO MEDIANTE NODO

 Se si utilizza il pulsante rosso "Paga con PagoPA" verrà richiesto di scegliere il Prestatore di Servizi di Pagamento (es. una banca o un altro istituto di pagamento) e informazioni al link: www.agid.gov.it

Tasse


Anno	Instalment	Item	Amount
TASSE ISCRIZIONE			
2019/2020	1 di 4	TASSA REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO - ERDIS	140,00 €
		BOLLO VIRTUALE	16,00 €

Paga con PagoPA Stampa Avviso per PagoPA

Home Ateneo myUNIMCApp Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

Apertura di StampaAvvisoPAGOPA.pdf

È stato scelto di aprire:

 **StampaAvvisoPAGOPA.pdf**
tipo: Adobe Acrobat Document
da: <https://studenti.unimc.it>

Che cosa deve fare Firefox con questo file?

☐ Aprirlo con Adobe Acrobat (predefinita)


☒ Salva file

☐ Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.

OK Annulla

In the example shown above, the " **Stampa Avviso per PagoPA** " button was used to open and/or save the related document.





DAL 1290

l'umanesimo che innova

Elenco Tasse » Fees


Invoice details

Invoice 1685268

Expiry date

Amount

Procedure



Se si utilizza il pulsante rosso "Paga con PagoPA" verrà richiesto di scegliere il Prestatore di Servizi di informazioni al link: www.agid.gov.it

Tasse

Anno	Instalment	Item
TASSE ISCRIZIONE		
2019/2020	1 di 4	TASSA REGION BOLLO VIRTUA

Paga con PagoPA

Stampa Avviso per PagoPA

Stampa AvvisoPAGOPA.pdf - Adobe Acrobat Pro


File Modifica Vista Finestra ?

Crea

1 / 1

70%

Strumenti Commento Condividi



AVVISO DI PAGAMENTO

TASSE ISCRIZIONE

ENTE CREDITORE	Cod. Fiscale	DESTINATARIO AVVISO	Cod. Fiscale
Università degli Studi di Macerata	00177050432		

QUANTO E QUANDO PAGARE?

DOVE PAGARE?

156,00 Euro entro il 31/10/2019

PAGA SUL SITO O CON LE APP


L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.

PAGA SUL TERRITORIO

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.



Destinatario

Ente Creditore

Oggetto del pagamento

Codice CBILL

Ente Creditore

TASSE ISCRIZIONE

Codice Avviso

Cod. Fiscale Ente Creditore

Euro 156,00

0010 0000 0006 3301 08

00177050432

Servizi online

MENU

Once the document is open, you can print it or save it on your devices.

Home Ateneo myUNIMCApp Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza

58



Riepilogo domanda di immatricolazione

In questa pagina sono riportati i dati inseriti nella domanda di immatricolazione che è stata inoltrata alla Segreteria Studenti. Puoi procedere al pagamento della prima rata per perfezionare la tua iscrizione.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2019
Dipartimento	STUDI UMANISTICI - LINGUE, MEDIAZIONE, STORIA, LETTERE,...
Tipo di Titolo di Studio	Laurea Magistrale
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea Magistrale
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE FILOSOFICHE
Ordinamento di Corso di Studio	ORD. 2015 - SCIENZE FILOSOFICHE
Percorso di Studio	comune
Tipologia di Didattica	PRESENZA

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2016/2017
Data Immatricolazione SU	01/09/2016
Ateneo Immatricolazione SU	Università Politecnica delle MARCHE

At the end of the operations, close your work session by clicking on "**Logout**" in the selection menu.

Home

Personal Information

Autorizzazione consultazione ISEEU e consensi

Personal picture

Preferences choice

Admission Test

State exams

Registration

Study Qualifications

Self-certification

Academic career documents

Payments

Disability statement

Documenti di identità



@nline services for student

A single password for multiple services

Online pre-registration tutorial

FOR MORE DETAILS OR SUPPORT, YOU CAN CONSULT THE FOLLOWING LINKS:

- ❖ [Online services for students](#)
- ❖ [Teaching](#)
- ❖ [Enrollment and course of studies](#)
- ❖ [Registration](#)
- ❖ [Tuition and fees](#)
- ❖ [Exemptions](#)
- ❖ [International students](#)
- ❖ [Guide to paying, tuition and fees with the «PagoPA» system](#)
- ❖ [Contacts](#)