



# @nline services for students

## A single password for multiple services

### Enrollment renewal tutorial for each successive year

This document furnishes the guidelines for [renewing your enrollment for the next academic year](#) for students [enrolled](#) in an undergraduate program, a [masters program](#) and a [single cycle masters program](#).

**ATTENTION**: Completing the application for tax reduction, as opposed to the previous academic years, is no longer necessary, since it is automatically filled in by the system when the student provides authorization for the discharge of his DSU (Single Substitute Declaration) with ISEE-U attestation in the consents and privacy section of the new registration renewal procedure.

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

This guide provides operating instructions.



MENU

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

## Online student services


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

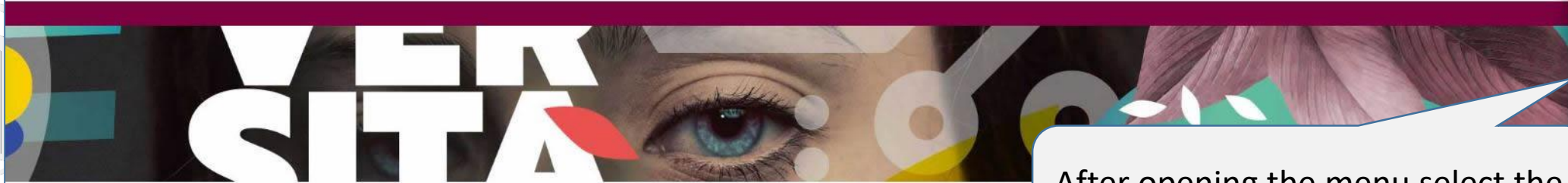
On 28th August ESSE3 online services will not available from 8:00 am to 1:00 pm for technical reasons.

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



**unIMC**  
UNIVERSITÀ DI MACERATA  
DAL 1290  
l'umanesimo che innova



Online student services

After opening the menu select the “**Login**” tab for acces.

eng ita

Reserved Area

Data Entering


Login

Forgotten Password


E-mail

University programmes >

Referent registration >

**unIMC**  
UNIVERSITÀ DI MACERATA  
DAL 1290  
l'umanesimo che innova

Servizi online



Servizi online

Università degli Studi di Macerata

Benvenuti su Servizi online: la piattaforma digitale dell'Università degli Studi di Macerata che fornisce

Studenti

I servizi sono disponibili agli utenti registrati, la [registrazione](#) può essere effettuata in qualsiasi momento. Gli utenti già in possesso di nome utente e password possono accedere ai servizi dopo il [login](#).

Autenticazione richiesta  
? https://studenti.unimc.it richiede un nome utente e una password. Il sito riporta: "ESSE3"  
Nome utente:   
Password:   
OK Annulla

Type your access credentials.







(Last access on 10/09/2019 alle 12:22 from IP193.205.116.148)

## 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	
■■■■■	Corso Singolo 24 CFU	LEARNING PATHWAY LEADING TO 24 UNIVERSITY CREDITS TO ACCESS FIT IN DEGREE COURSES WITHIN THE AREA OF SOCIAL STUDIES, ECONOMICS, LAW	Interrupted - Conseguimento Titolo Finale	
■■■■■	One long cycle Laurea magistrale of 5 years	Law	Active	

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 the course with "**Active**" **Status** and click on "**Seleziona**" button.

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



**unIMC**  
UNIVERSITÀ DI MACERATA

DAL 1290

Servizi d

eng ita

Reserved Area

Logout

Change Password

Altre Carriere

E-mail

Home

Personal Information

Autorizzazione consultazione IST

consensi

Personal picture

**Enrollments**

Exam dates

Partial exams

Exam signing up list

Exam results

Curriculum choice

Registration

**Benvenuto** (Matricola N. )

Welcome to your reserved area!

**Personal Information** Show details ▶

**Pannello di controllo** Hide details ▼

Processo	Status	Da fare
Fees	regular situation	<a href="#">visualizza</a>
Academic career plan	modificabile	<a href="#">go to the plan</a>
available exam dates	0 available exam dates	
Exam enrolment	0 prenotazioni	

**Student status**

**Messages**

Messaggi Personali

Sender	Qualification
No message	

To start the procedure press the “**Enrollments**” botton.

Home Ateneo myUNIMCApp Servizi informatici studenti Helpdesk/Assistenza



## Situazione Iscrizioni

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

**ATTENZIONE:** Eseguire la procedura di rinnovo iscrizione fino alla fine; se interrotta è consigliabile annullare il processo pendente e rifare la procedura da capo in modo sequenziale per evitare la comparsa di messaggi di errore.

### ■ Dettaglio Iscrizione /NaN

Anno Accademico /NaN

Data Iscrizione

Facoltà

Corso di Studio

Percorso di Studio

Anno corso

Tipo iscrizione

Anni Fuori Corso/Ripetente

Part-time No

Tipo esonero

Stato

### Lista Iscrizioni

Anno Accademico	Corso di Studio	Percorso di Studio	Anno di Corso	Tipo Iscrizione	Anni Fuori Corso / Ripetente	Part-time	Esonero	Stato
<a href="#">2014/2015</a>	GIURISPRUDENZA	PERCORSO COMUNE	1	In corso	0	No	ISCRIZIONE NORMALE	
<a href="#">2015/2016</a>	GIURISPRUDENZA	PERCORSO COMUNE	2	In corso	0	No	ISCRIZIONE NORMALE	
<a href="#">2016/2017</a>	GIURISPRUDENZA	PERCORSO COMUNE	3	In corso	0	No	RID. STUDENTE LAVORATORE O FIGLIO DI LAV. IN DISOC.-MOB.-CASSA INT. DA 3 MESI	
<a href="#">2017/2018</a>	GIURISPRUDENZA	PERCORSO COMUNE	4	In corso	0	No	Esonerati parz. L. 232 anni > 1° (15000 > isee <= 30000)	
<a href="#">2018/2019</a>	GIURISPRUDENZA	PERCORSO COMUNE	5	In corso	0	No	RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)	

Rinnovo Iscrizione

On the summary page of annual enrollments, click on the "**Renew enrollment**" (*Rinnovo iscrizione*) button at the bottom of the page to start the procedure.

## Iscrizioni

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con il rinnovo iscrizione annuale.

In order to start the registration process it is necessary to click the blu botton on the end of the page (Registrazione aziende/enti)

Activity	Section	Info	Status
A - Richiesta Consensi			
	Richiesta consensi		
B - Conferma dati anagrafici			
	Conferma Dati Anagrafici		
C - Inserimento o modifica dichiarazione di invalidità			
	Pagina elenco Dichiarazioni di Invalidità presentate		
D - Iscrizione			
	Rinnovo Iscrizione		
	Conferma Dati di Rinnovo Iscrizione		
E - Vengono visualizzati gli esoneri per cui è possibile presentare domanda			
	Selezione esoneri		

### Remarks:

-  Information
-  Open section
-  Locked section, available only after completing previous sections
-  Completed section

  
Iscrizioni

To start the procedure, press the "**Enrollments**" (*Iscrizioni*) button.

In the summary list of activities there is the new section «*Richiesta consensi*» section which replaces compiling the tuition reduction application for ISEE-U which was in force in previous academic years.

Starting the 2019/2020 academic year, to have the ISEE tuition reduction it's sufficient to give your consent to the download of your ISEE data in the new consent section, and the automatic procedure queries the INPS database and downloads the student's ISEEU, if present, automatically filling in the related fee reduction request. The same procedure also checks the merit and income parameters required by the student regulations and applies the fee reduction.





**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 "**Consent**" (*Consensi*) section, you must give your consent to processing your personal data, and you can view the privacy statement by clicking on the appropriate link at the top of the page. At the end it continues with the "**Confirm and Continue**" (*Conferma e Prosegui*) button.

## ATTENTION

In this section you can also choose whether or not to authorize consultation of the INPS database for the student's *ISEE-U* download in order to benefit from the tuition reduction. So, unlike previous years, it will no longer be necessary to complete the self-certification (tax reduction request), which will be uploaded automatically by the system if the authorization has been provided and the student's ISEE-U has been obtained.

Foreign students not in possession of an ISEE-U must declare their status as a student residing abroad or with foreign income.



## Personal Information

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

### Personal details

Name	ANNA
Surname	PIACENTINI
Gender	Female
Date of birth	26/03/1988
Citizenship	ITALY
Country of birth	Italy
Province of birth	Comune di Roma
Town/City of birth	Roma
Italian fiscal code	9200000000000000000

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


### Residence

Country	Italy
Province	Comune di Roma
Town/City	Roma
Post code	00000
Suburb	
Address	Via Roma
Street number	10
Telephone	061234567
Domicile and residence coincide	Yes

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

### Contact addresses

Address for documents	RESIDENCE
Address for fees	RESIDENCE
E-mail	anna.piacentini@gmail.com
Mobile phone	0612345678
I confirm to have received the Privacy Policy Information ( art.7 D. Lgs. 196 30/06/2003) and I give my consent	Yes
I hereby give my consent to data communication	Yes
I hereby give my consent to data diffusion	Yes

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

### Refund data

Refund type	refund through bank transfer
Nazione	Italy
Bank	UNICREDIT
holder's bank account	IT0000000000000000000000
holder's italian fiscal code	9200000000000000000
IBAN for refund	IT0000000000000000000000

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

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



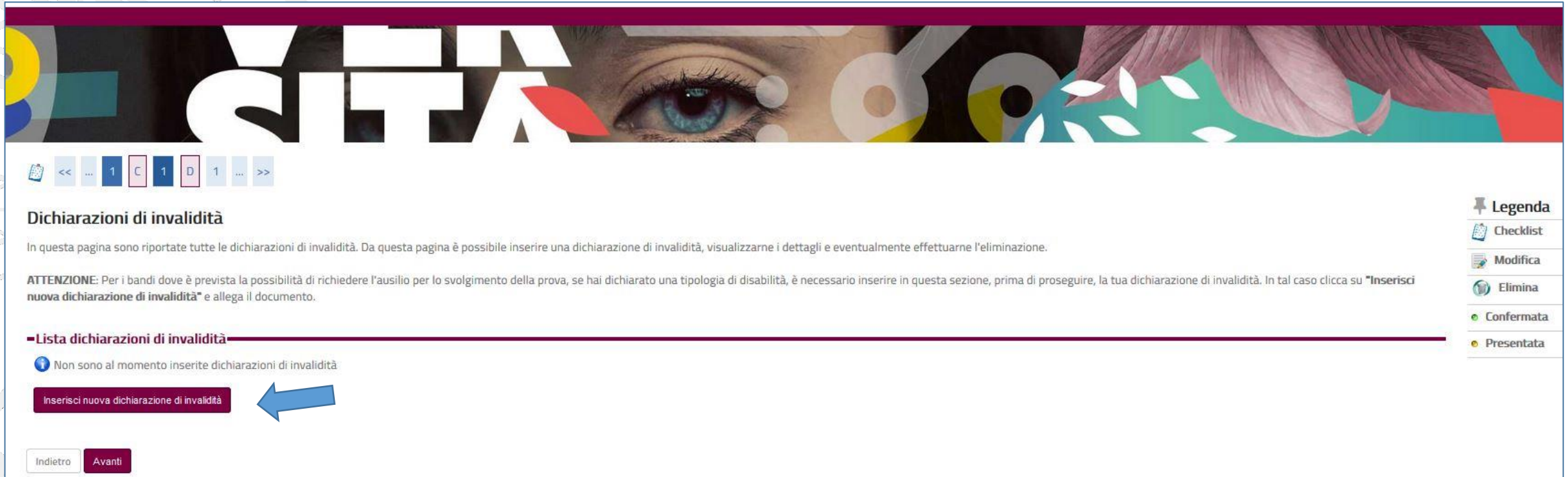
**unIMC**  
UNIVERSITÀ DI MACERATA

Enrollment renewal tutorial for each successive year

In the summary of personal data section, check if your data is correct.

Update any by using the appropriate data modification links at the end of each section.

Continue the procedure by pressing the "**Confirm**" button.



**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 effettuarne 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](#)

**Legenda**

- Checklist
- Modifica
- Elimina
- Confermata
- Presentata

In the «disability declarations» (*Dichiarazioni di invalidità*) section you'll find a summary of any already entered declaration, and in this section you can update or insert any new ones ("**Enter new disability declaration**" (*Inserisci nuova dichiarazione di invalidità*) button). You can see an example of entering a disability declaration in Annex A of this tutorial. If you don't need to enter anything, continue with the "**Next**" (*Avanti*) button.



**Rinnovo Iscrizione**

In questa pagina vengono richiesti i dati necessari al rinnovo iscrizione annuale.

**Dati di iscrizione 2019/2020**

Tipo didattica: PRESENZA

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

Part Time: ☐ Si ☒ No

Indietro Avanti

**Legenda**

- Dato obbligatorio
- Checklist

Enter and select the additional data required:

- **Teaching type** (PRESENCE or added e-learning services - these are subject to payment only for certain courses)
- **Occupational Status** (choose one of the options in the list)
- **Part Time** (check «Si» if you want to register part time, otherwise «No»).

At the end of the entry proceed with the "**Next**" button.

### ATTENTION

If you want an ISEE-U tuition reduction or another type of reduction and/or exemption you must enroll full-time, then check "No" under the Part Time entry. If you've chosen part-time enrollment you'll be asked, on the next page, to select the type of part-time (36 CFU).



## Rinnovo Iscrizione

In questa pagina vengono richiesti i dati necessari al rinnovo iscrizione annuale.

### ■ Dettaglio Iscrizione 2018/2019

Anno Accademico	2018/2019
Data Iscrizione	06/09/2018
Facoltà	GIURISPRUDENZA
Corso di Studio	GIURISPRUDENZA
Percorso di Studio	PERCORSO COMUNE
Anno corso	5
Tipo iscrizione	In corso
Anni Fuori Corso/Ripetente	0
Part-time	No
Fascia merito	
Tipo esonero	RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)
Stato	<input checked="" type="checkbox"/> Attivo

### ■ Dati di iscrizione 2019/2020

Tipo didattica:	PRESENZA
Stato Occupazionale:	lavoratore-studente: tempo studio < 50%
Part Time:	No

Indietro

Avanti

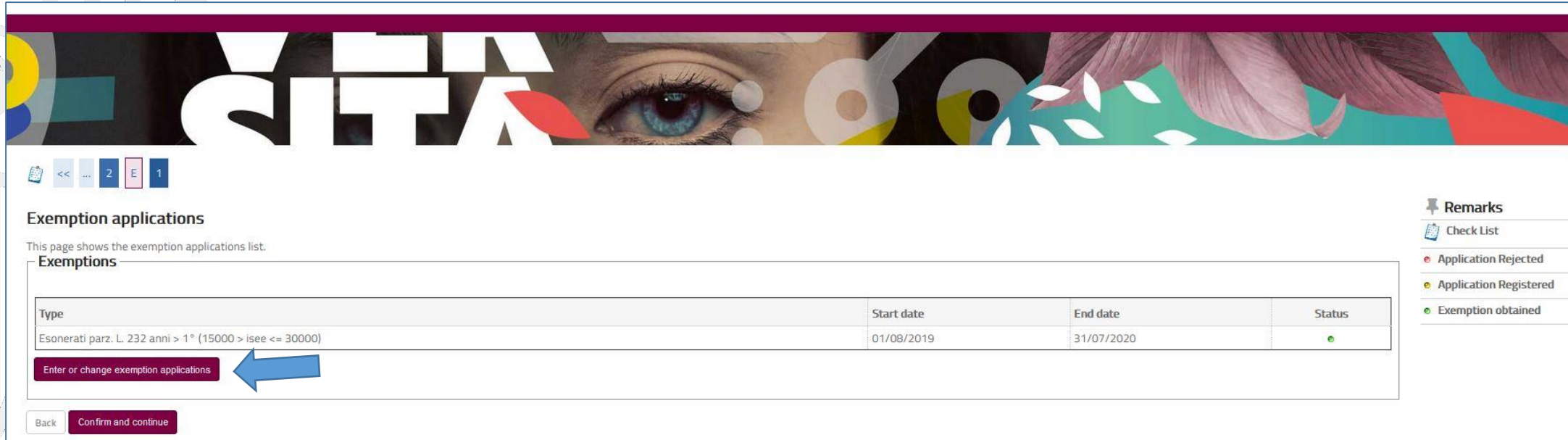
Continue the procedure by pressing the “Avanti” button.

#### Legenda

★ Dato obbligatorio

Checklist






Exemption applications

This page shows the exemption applications list.





**Exemptions**

Type	Start date	End date	Status
Esonerati parz. L. 232 anni > 1° (15000 > isee <= 30000)	01/08/2019	31/07/2020	

[Enter or change exemption applications](#)

[Back](#) [Confirm and continue](#)

**Remarks**

-  Check List
-  Application Rejected
-  Application Registered
-  Exemption obtained

Nella sezione «*Domande di Esonero*» puoi richiedere alcune tipologie di riduzione o esoneri tasse. In the «*Exemption Questions*» section you can request some types of reduction or tuition exemptions.

Detailed information on the various types of exemptions that can be requested, with the related requisites, are published at the following links:

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

To request a reduction/exemption use the appropriate button (“[Enter or change exemption applications](#)”).

**ATTENTION:**

Not all exemptions/reductions envisaged by the student regulations can be requested online in this section; for some particular types the request must be presented in specific paper form to which further documentation must be attached. For more information we recommend consulting the detail pages using the above 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		
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 X ISCRITTI 1 ANNO CICLO UNICO LMG-01		
RIDUZ. PER STUDENTE ISCRITTO 5° ANNO CICLO UNICO REGOLARE		
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](#)

### Legenda:

-  Delete exemption
-  Add exemption applica
-  Exemption not obtaine
-  Exemption obtained
-  Exemption to be comp

To request a type of reduction/exemption, click on the icon  in the «**Operations**» column that corresponds to the desired exemption (the illustrative example shows the exemption “ERDIS (EX ERSU) applicant” exemption).

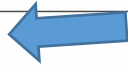
Then continue with the procedure by using the “**Prosegui**” button.

[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
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)	Esonero ottenuto.

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

The application result is displayed in the "Applications outcome" section. All the exemptions available in the list are automatically assessed, i.e. the system carries out the checks relating to the requisites and, if respected, applies the exemption with the relative reduction. You can also request more than one exemption, repeating the selection procedure, and the system will apply the one most favorable to the student. To request the types of exemptions not listed, consult the links below and follow the instructions.

If the exemption isn't conferred, you should check, on the detailed 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		
LAUREA ENTRO I TERMINI LEGALI (per chi si iscrive al 1° anno corso magistrale)		
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 X ISCRITTI 1 ANNO CICLO UNICO LMG-01		
RIDUZ. PER STUDENTE ISCRITTO 5° ANNO CICLO UNICO REGOLARE		
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 CL		
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)		

[Prosegui](#)

### Legenda:

-  Delete exemption application
-  Add exemption application
-  Exemption not obtained
-  Exemption obtained
-  Exemption to be completed


The procedure takes up from the exemptions list. If you request more than one exemption, you will 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 the  icon in the «*Operations*» column, or request another exemption by still using the  icon.

Continue the procedure by clicking the " **Prosegui** " button.







**unIMC**  
UNIVERSITÀ DI MACERATA

DAL 1290

Servizi online

MENU






**Exemption applications**

This page shows the exemption applications list.


**Exemptions**


Type	Start date	End date	Status
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)	01/08/2019	31/07/2020	


[Enter or change exemption applications](#)


[Back](#) [Confirm and continue](#)

**Remarks**

 Check List

 Application Rejected

 Application Registered

 Exemption obtained

[Home](#)

The list of exemptions for which the application was made is presented on the summary page of the «*Exemption applications*».

You are still in time to make changes (insert another exemption, cancel one) by using the appropriate button ("Enter or change exemption applications"), or continue by clicking on "Confirm and continue".




## Situazione Iscrizioni

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

**ATTENZIONE:** Eseguire la procedura di rinnovo iscrizione fino alla fine; se interrotta è consigliabile annullare il processo pendente e rifare la procedura da capo in modo sequenziale per evitare la comparsa di messaggi di errore.

### ■ Dettaglio Iscrizione 2019/2020

Anno Accademico	2019/2020
Data Iscrizione	27/09/2019
Facoltà	LAW
Corso di Studio	Law
Percorso di Studio	PERCORSO COMUNE
Anno corso	5
Tipo iscrizione	Enrolled beyond standar terms
Anni Fuori Corso/Ripetente	1
Part-time	No
Tipo esonero	RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)
Stato	 Active

### Lista Iscrizioni

Anno Accademico	Corso di Studio	Percorso di Studio	Anno di Corso	Tipo Iscrizione	Anni Fuori Corso / Ripetente	Part-time	Esonero	Stato
<a href="#">2014/2015</a>	Law	PERCORSO COMUNE	1	Regularly enrolled	0	No	ISCRIZIONE NORMALE	
<a href="#">2015/2016</a>	Law	PERCORSO COMUNE	2	Regularly enrolled	0	No	ISCRIZIONE NORMALE	
<a href="#">2016/2017</a>	Law	PERCORSO COMUNE	3	Regularly enrolled	0	No	RID. STUDENTE LAVORATORE O FIGLIO DI LAV. IN DISOC.-MOB.-CASSA INT. DA 3 MESI	
<a href="#">2017/2018</a>	Law	PERCORSO COMUNE	4	Regularly enrolled	0	No	Esonerati parz. L. 232 anni > 1° (15000 > isee <= 30000)	
<a href="#">2018/2019</a>	Law	PERCORSO COMUNE	5	Regularly enrolled	0	No	RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)	
<a href="#">2019/2020</a>	Law	PERCORSO COMUNE	5	Enrolled beyond standar terms	1	No	RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)	

When the enrollment renewal procedure has been completed, use the “**Home**” menu item and then the “**Payments**” sub-item to view, print or pay the PagoPA notice of the first enrollment installment.



## Situazione Iscrizioni

Di seguito vengono indicate le informazioni generali sulla situazione universitaria e sulle iscrizioni effettuate nel corso degli anni.

**ATTENZIONE:** Eseguire la procedura di rinnovo iscrizione fino alla fine; se interrotta è consigliabile annullare il processo pendente e rifare la procedura da capo.

### ■ Dettaglio Iscrizione 2019/2020

Anno Accademico	2019/2020
Data Iscrizione	27/09/2019
Facoltà	LAW
Corso di Studio	Law
Percorso di Studio	PERCORSO COMUNE
Anno corso	5
Tipo iscrizione	Enrolled beyond standar terms
Anni Fuori Corso/Ripetente	1
Part-time	No
Tipo esonero	RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)
Stato	 Active

At the end of the operations, close the work session by using the "**Logout**" link in the selection menu.

Servizi o

eng ita

Reserved Area

Logout

Change Password

Altre Carriere

E-mail

< Home

Personal Information

Autorizzazione consultazione ISEEUE e consensi

Personal picture

Enrolments

Exam dates

Partial exams

Exam signing up list

Exam results

Curriculum choice

Registration

Admission test

State exams



# @nline services for students

## A single password for multiple services

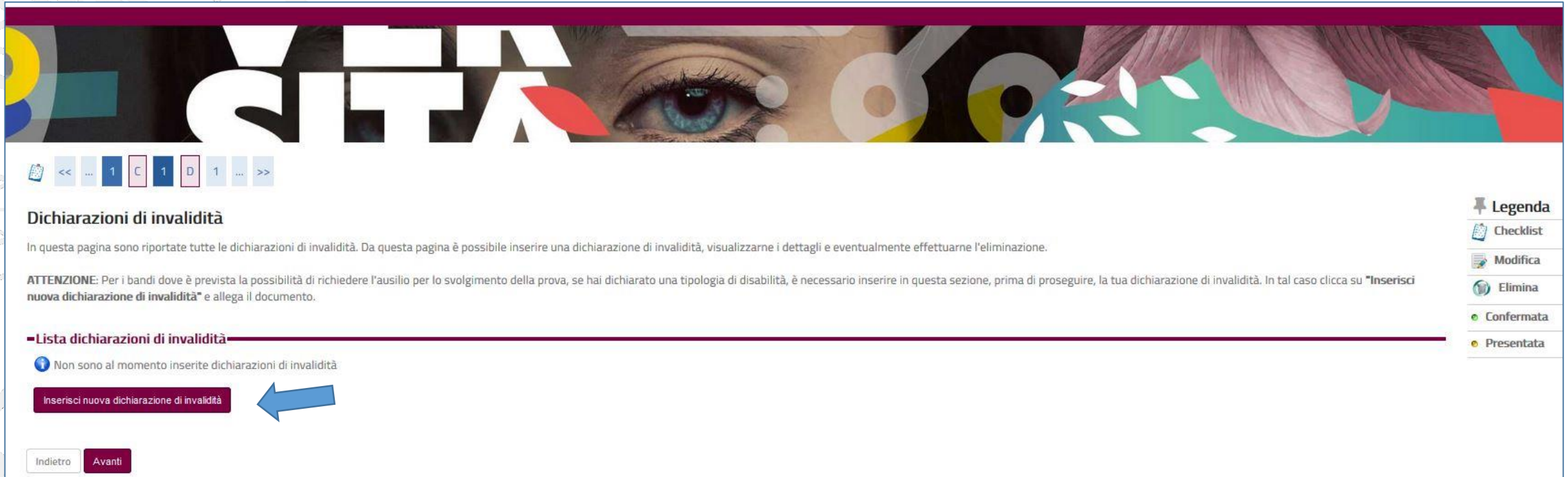
Enrollment renewal tutorial  
for each successive year

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

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



## Attachmet A: example of inclusion of a disability declaration



**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](#)

**Legenda**

- Checklist
- Modifica
- Elimina
- Confermata
- Presentata

In the «disability declarations» (*dichiarazioni di invalidità*) section you will find a summary of any declarations already entered. In this section you can update or insert new ones if necessary. To enter a new declaration, press the "**Enter new disability declaration**" (*Inserisci nuova dichiarazione di invalidità*) button.

## Attachmet A: example of inclusion of a disability declaration



### 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:*	ALTRO
Percentuale Handicap:*	90
% [Inserire un valore tra 0 e 100] [usa il punto per i decimali]	
Data Dichiarazione:	01/08/2018
(gg/mm/aaaa)	
Data Inizio Validità:	01/08/2018
(gg/mm/aaaa)	
Data Fine Validità:	
(gg/mm/aaaa)	
Normativa:*	Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)

Insert your disability declaration by choosing the type of handicap from the list and entering the other data requested.

The fields marked with an asterisk are mandatory.

At the end of the insertion proceed by clicking the "**Next**" (*Avanti*) button.

Consenso al trattamento dei dati sensibili: ☒ Sì ☐ No

Indietro 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 inserted data by pressing the “**Confirm and continue**” (*Conferma e prosegui*) button.

## Attachmet A: example of inclusion of a disability declaration



### 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. The size of each file cannot exceed 2 megabytes and you can attach a maximum of five files. Start loading by pressing the "**Enter attachment**" (*Inserisci allegato*) button.



## Attachmet A: example of inclusion of a disability declaration



### 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:\* Certificato invalidita'

Descrizione:\* Certificato invalidita'

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.

Use the "**Browse**" (*Sfoglia*) button to open the window that allows you to select the file of your document to upload, then continue by clicking the "**Next**" (*Avanti*) button.

### 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			<div>Inserisci Allegato</div>
							Certificato invalidita'	Certificato invalidita'	<div> </div>

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 by using the appropriate button. You can also, in this order, view, modify or delete the attached file by means of the appropriate icons

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

26

### 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 using the **"Next"** (*Avanti*) button.

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