

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE ONLINE

Dal **31 gennaio 2022** sarà possibile immatricolarsi al Percorso Formativo 24 CFU dell'Università degli Studi di Teramo esclusivamente on-line seguendo la procedura di "Immatricolazione online".

Per immatricolarsi è possibile cliccare su <https://segreteriaonline.unite.it/> o su "Immatricolazioni online" dalla home page di www.unite.it.

Dalla home page della Segreteria Online basterà cliccare – in alto a destra – sull'icona quadrata con le tre linee per accedere alla propria *Area Riservata*.



Figura 0

Come accedere:

- **FUTURE MATRICOLE:** chi non è mai stato iscritto all'Università di Teramo deve effettuare la **registrazione** e seguire la procedura guidata al termine della quale verrà rilasciato un nome utente e una password che permetterà di accedere alla Segreteria online.
- **STUDENTI ISCRITTI:** gli studenti già iscritti non devono di effettuare una nuova registrazione e possono accedere - dopo il login nell'area riservata - con le credenziali già in loro possesso (Codice Fiscale e Password).

Dopo aver effettuato la registrazione è possibile effettuare il *Login* e poi immatricolarsi cliccando su "Menù"(Figura 0) → "Segreteria" → "Immatricolazione". Il sito mostrerà una pagina di riepilogo con le informazioni che saranno richieste. Per proseguire cliccare sul tasto "Immatricolazione".

N.B. Coloro che siano già stati iscritti presso l'Università di Teramo dovranno prima selezionare una carriera e successivamente cliccare su Menù"(Figura 0) → "Segreteria" → "Immatricolazione

Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Selezione Corso di Studio	Elenco tipi corso di studio		
	Elenco Corsi di Studio		
	Elenco Percorsi di Studio		
	Riepilogo scelta didattica		
B - Richiesta Consensi	Pagina generica pre azione richiesta consensi		
	Richiesta consensi		
C - Inserimento o modifica documento di identità	Riepilogo Documenti di Identità		
D - Inserimento o modifica delle dichiarazioni di invalidità	Riepilogo Dichiarazioni di Invalidità		
E - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso		
F - Immatricolazione	Dati immatricolazione		
	Conferma Dati immatricolazione		
G - Auto-certificazione	Riepilogo dati di Auto-certificazione		

[Immatricolazione](#)

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà a completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

1- SCELTA DEL TIPO DI IMMATRICOLAZIONE:

Cliccare su Immatricolazione standard



UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

SEGRETERIA ONLINE MENU

A 1 2 3 4 ... >>

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

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

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

Abbreviazione Carriera

Immatricolazione standard

Indietro Avanti

📌 Legenda

★ Dato obbligatorio

📋 Checklist

2- SCELTA DEL CORSO DI STUDIO

Il primo passo è la scelta del corso di studio. Selezionare il tipo di corso e cliccare su "Avanti".



UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

SEGRETERIA ONLINE MENU

A 1 2 3 4 ... >>

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

Scelta tipologia corso di studio

Tipo corso:*

Corso di Laurea

PERCORSO FORMATIVO 24 CFU

Corso di Laurea Magistrale

Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni


Indietro Avanti

📌 Legenda

★ Dato obbligatorio

📋 Check List

In questa schermata è possibile scegliere il corso di studio e proseguire cliccando su "Avanti".



UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

SEGRETERIA ONLINE

MENU

1 2 3 4 >>

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Scelta corso di studio

Facoltà	Corso di Studio
CORSI SINGOLI	<input checked="" type="radio"/> PERCORSO FORMATIVO 24 CFU

Indietro Avanti

Legenda

- * Dato obbligatorio

Check List

Nella pagina "Conferma scelta Corso di studio" viene mostrata una schermata di riepilogo. Se il corso scelto è corretto cliccare su "Conferma".



UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

SEGRETERIA ONLINE

MENU

<< 1 2 3 8 1 >>

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.

Corso di studio

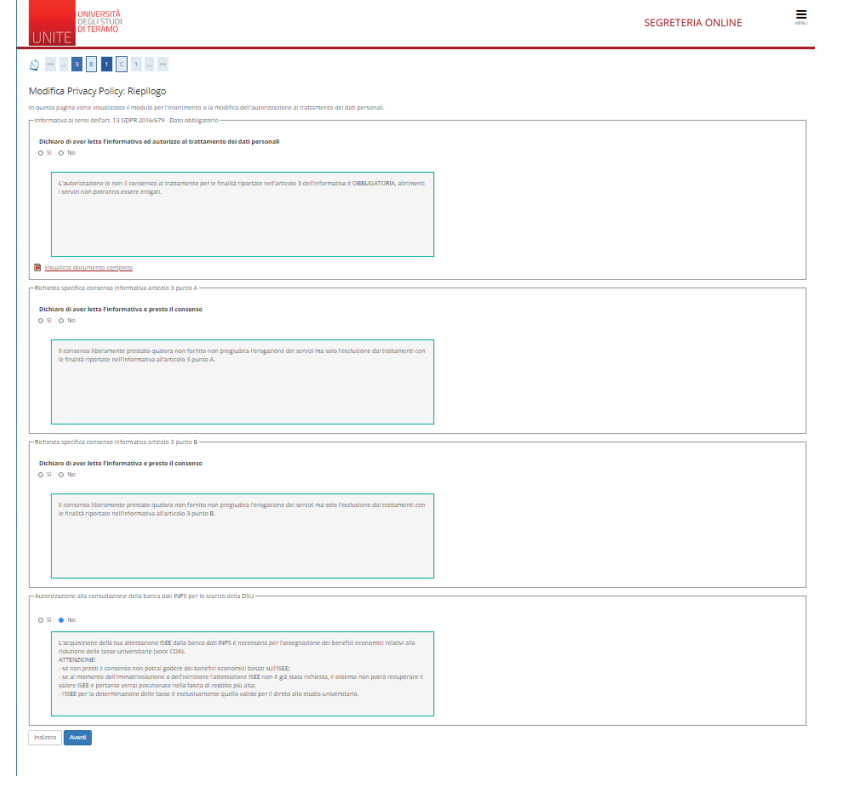
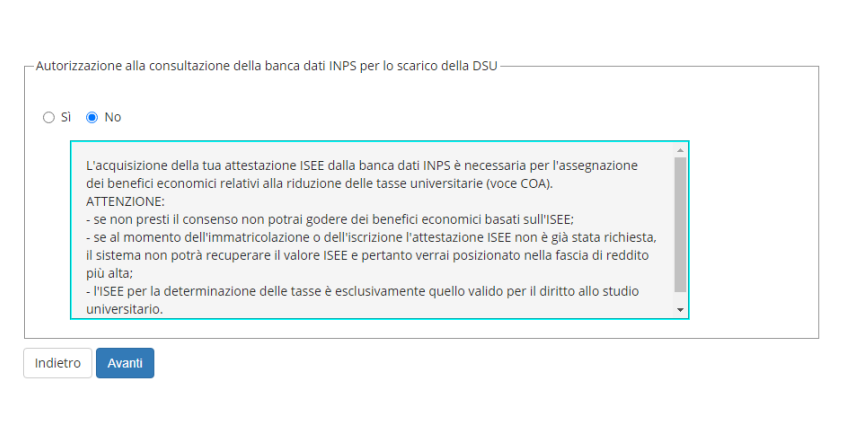
Tipo domanda di immatricolazione	
Facoltà	CORSI SINGOLI
Tipo di Titolo di Studio	Certificazione 24 CFU
Tipo di Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Anno Accademico	2019/2020
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro Conferma

Legenda

Checklist

3 – RIEPILOGO PRIVACY E AUTORIZZAZIONE CONSULTAZIONE BANCA DATI

	
<p>N.B. Se non si presta il consenso non si potrà godere dei benefici economici basati sull'ISEE</p> <p>Se al momento dell'immatricolazione o dell'iscrizione l'attestazione ISEE non è già stata richiesta, il sistema non potrà recuperare il valore ISEE e pertanto verrai posizionato nella fascia di reddito più alta; - l'ISEE per la determinazione delle tasse per l'anno accademico 2020-2021 è quello 2020 per il diritto allo studio universitario.</p>	

4 - AUTOCERTIFICAZIONE



<p>Cliccare su "Vai alla gestione della Autocertificazione"</p>	<p>Autocertificazione: Riepilogo autocertificazione</p> <p>In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione inserita.</p> <p>Attenzione: Non risulta presentata alcuna Autocertificazione.</p> <p>Vai alla gestione della Autocertificazione</p> <p>Indietro Avanti</p>
---	--

<p>Cliccare su "Inserisci i dati dell'autocertificazione"</p>	<h3>Autocertificazione 2019/2020</h3> <p>Le tasse universitarie non sono uguali per tutti ma sono graduate secondo criteri di equità, solidarietà e progressività, in relazione alle condizioni economiche dello studente. Inoltre, per garantire l'accesso agli studi ai capaci e meritevoli privi di mezzi, gli studenti più bravi pagano meno. Le tasse vengono graduate in base a due parametri quali principali quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISEE valido per il diritto allo studio universitario; • Ulteriori esenzioni (esami sostenuti, media dei voti, disabilità, studente lavoratore etc etc). <p>Per info: https://www.unite.it/UnITE/Tasse</p> <p>Non sono stati inseriti dati relativi all'autocertificazione dei redditi dell'utente.</p> <p>ATTENZIONE Al termine della procedura di immatricolazione dovrai caricare una copia digitalizzata FIRMATA del modulo di autocertificazione che potrai scaricare dopo aver inserito i dati dell'autocertificazione.</p> <p>Inserisci i dati dell'Autocertificazione</p> <p>Torna al processo di Immatricolazione</p>
<p>Coloro che abbiano dato il consenso per la consultazione alla banca dati inps per lo scarico della DSU dovranno in tal caso spuntare la voce "intendo dichiarare il valore ISEE e inserire il numero della DSU"</p> <p>N.B. non è obbligatorio compilare la parte relativa a Altri esoneri – Fratello/sorella in ateneo abruzzese – Attività lavorativa</p>	<h3>Autocertificazione</h3> <p>Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di TEST VALERIO (grado parentela:Dichiarante). Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Avanti] in fondo alla pagina.</p> <p>Per il percorso formativo 24 CFU è sufficiente compilare la sezione relativa all'ISEE.</p> <div data-bbox="598 828 1356 996"> <p>ISEE</p> <p>Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO) <input type="checkbox"/></p> <p>Numero di Protocollo della DSU (Dichiarazione Sostitutiva Unica) <input type="text"/></p> <p>Formato INPS-ISEE-AAAA-99999999X-99 AAAA = anno 9 = cifra (0-9) X = lettera (A-Z)</p> </div> <div data-bbox="598 996 1356 1254"> <p>ALTRI ESONERI</p> <p>Convenzione <input type="checkbox"/></p> <p>Ente con cui ci sono accordi con UNITE <input type="text"/></p> <p>Dipendente UNITE <input type="checkbox"/></p> <p>- NON Beneficiario altre borse o contributi <input type="checkbox"/></p> <p>Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise <input type="checkbox"/></p> </div>
	<div data-bbox="598 1332 1404 1758"> <p>FRATELLO/SORELLA IN ATENEO ABRUZZESE</p> <p>FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO <input type="checkbox"/></p> <p>COGNOME <input type="text"/></p> <p>NOME <input type="text"/></p> <p>DATA NASCITA (gg/mm/yyyy) <input type="text"/></p> <p>CODICE FISCALE <input type="text"/></p> <p>MATRICOLA <input type="text"/></p> <p>Sede universitaria abruzzese <input type="text"/></p> <p>Facoltà/Dipartimento <input type="text"/></p> <p>Corso di Studio <input type="text"/></p> </div> <div data-bbox="598 1758 1404 2004"> <p>ATTIVITA' LAVORATIVA</p> <p>Ha un'attività lavorativa? <input type="checkbox"/></p> <p>Tipologia attività (obbligatorio) <input type="text"/></p> <p>Data inizio attività lavorativa (obbligatorio) (gg/MM/yyyy) <input type="text"/></p> <p>Reddito derivante da attività lavorativa nell'anno solare 2017 (obbligatorio) (usa il punto per i decimali) <input type="text"/></p> <p>Partita IVA lavoratore <input type="text"/></p> </div>

	<h3>Conferma Autocertificazione</h3> <p>In questa pagina visualizzi il riepilogo dei dati finora inseriti e li confermi in via definitiva.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Attenzione: autocertificazione in bozza Verifica la correttezza delle informazioni e procedi alla conferma (cliccando su "Presenta Autocertificazione") per trasmettere i dati.</p> <p>ATTENZIONE Al termine della procedura di immatricolazione dovrai caricare una copia digitalizzata FIRMATA del modulo di autocertificazione che potrai scaricare dopo aver confermato i dati dell'autocertificazione. Verrà interrogata la banca dati INPS per acquisire l'ISEE. Qualora non sia rilevata nessuna attestazione valida in data odierna, verrà rieseguita la richiesta nei giorni futuri.</p> </div> <p>Riepilogo dei dati</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dichiarante: TEST VALERIO</th> <th>Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)</th> <th>SI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ISEE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">ALTRI ESONERI</td> <td style="text-align: right;">Convenzione</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Dipendente UNITE</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">- NON Beneficiario altre borse o contributi</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FRATELLO/SORELLA IN ATENE0 ABRUZZESE</td> <td style="text-align: right;">FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ATTIVITA' LAVORATIVA</td> <td style="text-align: right;">Ha un'attività lavorativa?</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)</td> <td></td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Presenta Autocertificazione"/> <input type="button" value="Annulla"/> </p>	Dichiarante: TEST VALERIO		Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)	SI	ISEE				ALTRI ESONERI	Convenzione		NO	Dipendente UNITE		NO	- NON Beneficiario altre borse o contributi		NO	Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise		NO	FRATELLO/SORELLA IN ATENE0 ABRUZZESE	FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO		NO	ATTIVITA' LAVORATIVA	Ha un'attività lavorativa?		NO		Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)		...
Dichiarante: TEST VALERIO		Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)	SI																															
ISEE																																		
ALTRI ESONERI	Convenzione		NO																															
	Dipendente UNITE		NO																															
	- NON Beneficiario altre borse o contributi		NO																															
	Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise		NO																															
FRATELLO/SORELLA IN ATENE0 ABRUZZESE	FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO		NO																															
ATTIVITA' LAVORATIVA	Ha un'attività lavorativa?		NO																															
	Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)		...																															
	<h3>Esse3 - Messaggio per VALERIO TEST</h3> <p>Presentazione Autocertificazione</p> <p>La presentazione dell'autocertificazione è avvenuta con successo.</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="OK"/></p>																																	
<p>Se tutto corretto cliccare su "Torna al processo di immatricolazione"</p>	<h3>Autocertificazione 2019/2020</h3> <p>Le tasse universitarie non sono uguali per tutti ma sono graduate secondo criteri di equità, solidarietà e progressività, in relazione alle condizioni economiche dello studente. Inoltre, per garantire l'accesso agli studi ai capaci e meritevoli (privi di mezzi), gli studenti più brevi pagano meno. Le tasse vengono graduate in base a due parametri quali principali quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISEE valido per il diritto allo studio universitario; • Ulteriori esenzioni (esami sostenuti, media dei voti, disabilità, studente lavoratore etc etc). <p>Per info: https://www.unite.it/UnITE/Tasse</p> <p>ATTENZIONE Al termine della procedura di immatricolazione dovrai caricare una copia digitalizzata FIRMATA del modulo di autocertificazione. Scarica il modulo con l'apposito tasto in fondo alla pagina, firmalo e digitalizzalo con uno scanner, una fotocamera o con un'APP dedicata sul tuo smartphone.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Dati autocertificazione dei redditi</p> <p>Data presentazione 31/07/2019</p> <p>Fascia F10</p> <p>Numero componenti nucleo familiare: 1</p> <p>Altro familiare iscritto informazione non corretta</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dichiarante: TEST VALERIO</th> <th>Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)</th> <th>SI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">ISEE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">ALTRI ESONERI</td> <td style="text-align: right;">Convenzione</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Dipendente UNITE</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">- NON Beneficiario altre borse o contributi</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FRATELLO/SORELLA IN ATENE0 ABRUZZESE</td> <td style="text-align: right;">FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ATTIVITA' LAVORATIVA</td> <td style="text-align: right;">Ha un'attività lavorativa?</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)</td> <td></td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"> <input type="button" value="Visualizza i dati dell'autocertificazione"/> <input type="button" value="Scarica modulo autocertificazione"/> </p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Torna al processo di immatricolazione"/></p>	Dichiarante: TEST VALERIO		Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)	SI	ISEE				ALTRI ESONERI	Convenzione		NO	Dipendente UNITE		NO	- NON Beneficiario altre borse o contributi		NO	Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise		NO	FRATELLO/SORELLA IN ATENE0 ABRUZZESE	FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO		NO	ATTIVITA' LAVORATIVA	Ha un'attività lavorativa?		NO		Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)		...
Dichiarante: TEST VALERIO		Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO)	SI																															
ISEE																																		
ALTRI ESONERI	Convenzione		NO																															
	Dipendente UNITE		NO																															
	- NON Beneficiario altre borse o contributi		NO																															
	Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise		NO																															
FRATELLO/SORELLA IN ATENE0 ABRUZZESE	FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO		NO																															
ATTIVITA' LAVORATIVA	Ha un'attività lavorativa?		NO																															
	Comune (obbligatorio se nazione ITALIA)		...																															

<p>Fare click su "Avanti"</p>	<p>Autocertificazione: Riepilogo autocertificazione</p> <p>In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione inserita.</p> <p>Dichiarante</p> <p>Nome: VALERIO Cognome: TEST Codice fiscale: TSTVLR80A01L103W</p> <p>Riepilogo dichiarazioni</p> <p>Intendo dichiarare il valore ISEE (SI/NO): SI Ha un'attività lavorativa?: NO FRATELLO/SORELLA iscritto presso ateneo regione ABRUZZO: NO Convenzione: NO Dipendente UNITE: NO - NON Beneficiario altre borse o contributi: NO Comune (obbligatorio se nazione ITALIA): Detenuto casa circondariale in Abruzzo o in Molise : NO</p> <p>Tipo handicap NON DEFINITO Percentuale di handicap riconosciuta NON DEFINITA</p> <p>Anno autocertificazione Anno: 2019</p> <p>Vai alla gestione della Autocertificazione</p> <p>Indietro Avanti</p>
-------------------------------	--

5 – DOCUMENTO DI IDENTITÀ

<p>Inserire il documento di identità cliccando su "Inserisci nuovo documento di identità" e poi su "Prosegui".</p>	<p>Documenti di identità</p> <p>In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.</p> <p>Documenti di identità presentati</p> <p>⚠ Non risultano inseriti documenti di identità</p> <p>Inserisci Nuovo Documento di Identità</p> <p>Indietro Prosegui</p>												
<p>Dopo aver inserito i dati del proprio documento cliccare su "Avanti".</p>	<p>Documenti di identità</p> <p>In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità</p> <p>Documento d'Identità</p> <p>Tipo documento* <input type="text"/></p> <p>Numero* <input type="text"/></p> <p>Rilasciato da <input type="text"/></p> <p>Data Rilascio* <input type="text"/>  <small>(gg/mm/aaaa)</small></p> <p>Data Scadenza <input type="text"/>  <small>(gg/mm/aaaa)</small></p> <p>Indietro Avanti</p>												
<p>Dopo aver controllato la correttezza dei dati cliccare su "Avanti".</p>	<p>Conferma i dettagli del documento d'identità</p> <p>Documento di Identità</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipologia Documento:</td> <td>Carta Identità</td> </tr> <tr> <td>Numero:</td> <td>1111</td> </tr> <tr> <td>Ente Rilascio:</td> <td>comune</td> </tr> <tr> <td>Data Rilascio:</td> <td>02/07/2019</td> </tr> <tr> <td>Data Scadenza:</td> <td>11/07/2021</td> </tr> <tr> <td>Nazione di Emissione:</td> <td>ITALIA</td> </tr> </table> <p>Indietro Avanti</p>	Tipologia Documento:	Carta Identità	Numero:	1111	Ente Rilascio:	comune	Data Rilascio:	02/07/2019	Data Scadenza:	11/07/2021	Nazione di Emissione:	ITALIA
Tipologia Documento:	Carta Identità												
Numero:	1111												
Ente Rilascio:	comune												
Data Rilascio:	02/07/2019												
Data Scadenza:	11/07/2021												
Nazione di Emissione:	ITALIA												
	<p>Documento di Identità</p> <p>Riepilogo Documento di Identità.</p> <p>Documento di Identità</p> <table border="1"> <tr> <td>Tipologia Documento:</td> <td>Carta Identità</td> </tr> <tr> <td>Numero:</td> <td>1111</td> </tr> <tr> <td>Ente Rilascio:</td> <td>comune</td> </tr> <tr> <td>Data Rilascio:</td> <td>02/07/2019</td> </tr> <tr> <td>Data Scadenza:</td> <td>11/07/2021</td> </tr> </table> <p>Lista allegati</p> <p>Allegati presenti</p> <p>ⓘ Non sono al momento presenti documenti allegati</p> <p>Inserisci Allegato</p> <p>Indietro Avanti</p>	Tipologia Documento:	Carta Identità	Numero:	1111	Ente Rilascio:	comune	Data Rilascio:	02/07/2019	Data Scadenza:	11/07/2021		
Tipologia Documento:	Carta Identità												
Numero:	1111												
Ente Rilascio:	comune												
Data Rilascio:	02/07/2019												
Data Scadenza:	11/07/2021												

Guida all'immatricolazione

A questo punto è possibile proseguire o controllare il proprio documento di identità cliccando sull'icona a forma di lente di ingrandimento oppure cancellare tutto (icona *cestino*) e inserire un nuovo documento.

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi. Per modificare un documento già inserito o aggiungere un allegato, cliccare sull'icona a forma di lente.

Documenti di identità presentati


Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
+ Carta Identità	1111	comune	02/07/2019	11/07/2021	●	SI	 

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Indietro](#) [Prosegui](#)

6 – INVALIDITA'/DSA

Nel corso dell'immatricolazione online è anche possibile inserire una dichiarazione di invalidità. Infatti gli iscritti con una invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% hanno diritto all'esonero totale dal pagamento delle tasse. Per inserire una dichiarazione cliccare su "Inserisci nuova dichiarazione di invalidità" e compilare la schermata successiva. In caso contrario cliccare su "Avanti".



7 – FOTO


Scegliere il file.
Cliccare su su "Upload foto" poi su "Conferma"

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto".



Anteprima Foto [Scegli file](#) | Nessun file selezionato



ATTENZIONE:

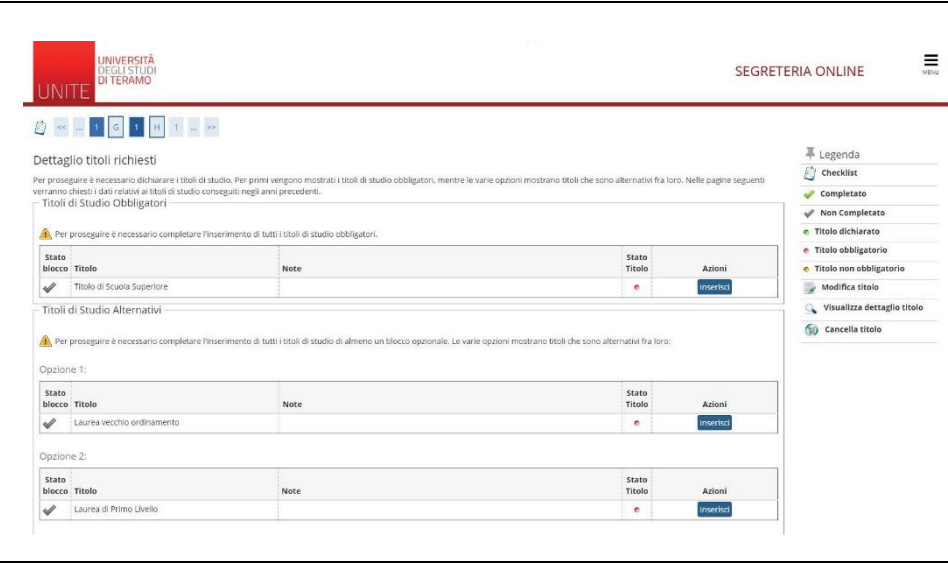
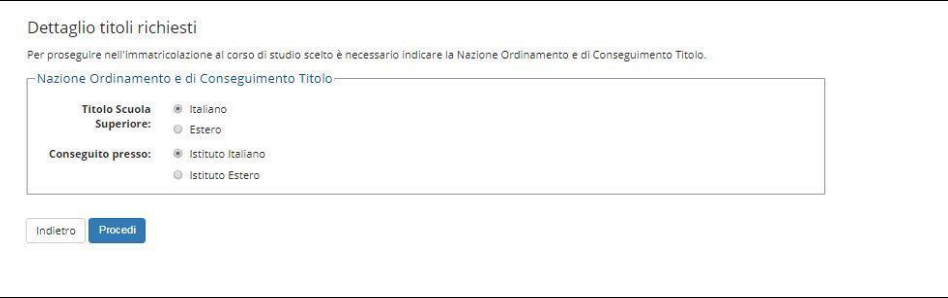
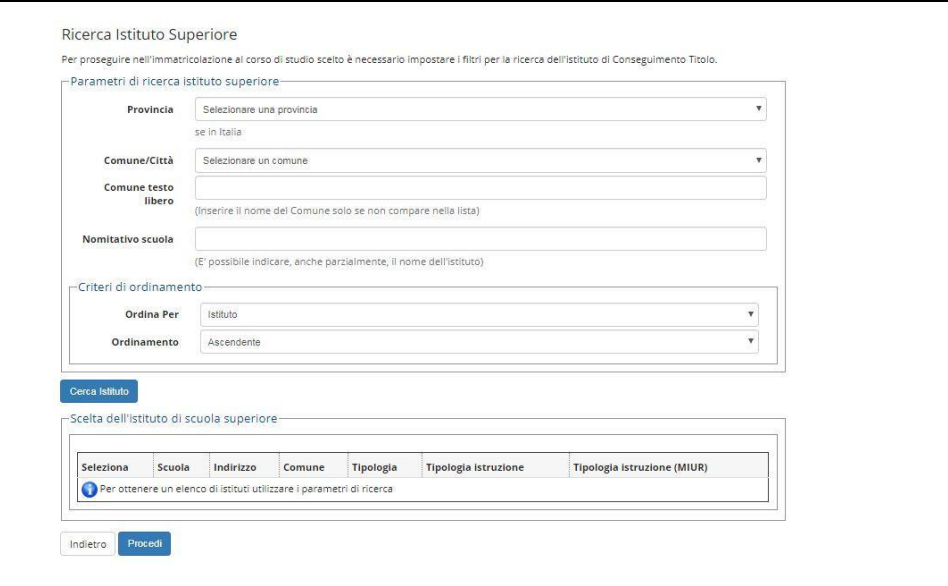
- nella foto deve essere possibile riconoscere il viso
- le dimensioni della foto devono essere possibilmente quelle di una fototessera quadrata (min: 3x3cm - max: 13x13cm) (Max 10 MByte)










[Upload Foto](#)

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

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

8 – TITOLO DI STUDIO

<p>Nella schermata “Dettaglio titoli richiesti” inserire i dati relativi al diploma di scuola superiore cliccando su “Inserisci”.</p>	
<p>Selezionare se la scuola superiore frequentata è italiana o estera.</p>	
<p>Successivamente scegliere la scuola superiore e cliccare su “Procedi”. N.B. Dopo aver inserito la provincia ed il comune cliccare su “Cerca istituto” per visualizzare tutte le scuole superiori presenti</p>	

<p>Nella pagina “Dati del titolo di scuola superiore” inserire la tipologia di maturità, il voto e l’eventuale anno integrativo.</p>	<p>Dati del Titolo di scuola superiore</p> <p>Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.</p> <p>TITOLO DI SCUOLA SUPERIORE</p> <p>Tipo maturità* <input type="text" value="Scegli..."/></p> <p>Anno conseguimento* <input type="text"/></p> <p>Data conseguimento* <input type="text" value="gg/MM/yyyy"/></p> <p>Voto* <input type="text"/></p> <p>Lode <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo indirizzo maturità <input type="text"/></p> <p>Anno Integrativo <input checked="" type="radio"/> Nessuno <input type="radio"/> Anno integrativo in questo istituto <input type="radio"/> Anno integrativo in altro istituto</p> <p>Anno integrazione <input type="text"/></p> <p>Indietro Procedi</p>										
	<p>Dettaglio titoli richiesti</p> <p>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.</p> <p>TITOLI DI STUDIO OBBLIGATORI</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Stato blocco</th> <th>Titolo</th> <th>Note</th> <th>Stato Titolo</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Titolo di Scuole Superiori</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>  </td> </tr> </tbody> </table> <p>Indietro Procedi</p>	Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni	<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuole Superiori		<input checked="" type="checkbox"/>	  
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni							
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuole Superiori		<input checked="" type="checkbox"/>	  							

N.B.

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.

E' necessario inserire un titolo di studio di livello superiore rispetto al diploma. Se non ancora acquisito, sarà possibile spuntare la voce **“Non ancora conseguito”**.

9 – TIPO DI IMMATRICOLAZIONE

<p>Specificare l’anno, la data e l’Ateneo in cui ci si è immatricolati la prima volta.</p>	<p>Immatricolazione: Dati immatricolazione</p> <p>In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.</p> <p>TIPO DI IMMATRICOLAZIONE</p> <p>Tipo* <input type="text" value="Immatricolazione standard"/></p> <p>DATI PRIMA IMMATRICOLAZIONE NEL SISTEMA UNIVERSITARIO</p> <p>Anno Accademico* <input type="text" value="2019/2020"/></p> <p>Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: <input type="text" value="gg/MM/yyyy"/></p> <p>Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: <input type="text" value="-"/></p> <p>ULTERIORI DATI</p> <p>Sedi* <input type="text" value="TERAMO"/></p> <p>Indietro Avanti</p>
--	---

La procedura di immatricolazione online è ora conclusa. L'ultima schermata mostra il riepilogo di quanto inserito. Se i dati sono corretti cliccare su "Conferma".

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	BIOSCIENZE E TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI E AMBIENTALI
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	BIOTECNOLOGIE
Ordinamento di Corso di Studio	BIOTECNOLOGIE

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	
Ateneo Immatricolazione SU	

Altri Dati di Immatricolazione

Sede	TERAMO
------	--------

Indietro Conferma

- L'allegato del codice fiscale deve essere fronte/retro
 - L'allegato "MODULO B – Richiesta riconoscimenti" è obbligatorio solo per coloro che richiedono un riconoscimento cfu.
- N.B. Coloro che non abbiano acquisito i cfu presso UniTe dovranno caricare, oltre al Modulo B, anche l'attestazione/attestato dell'Università di provenienza (cfr. Regolamento PF24 art.7 comma 2)

UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

SEGRETERIA ONLINE

Allegati carriera

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

Lista allegati:

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice fiscale	10 MB	1	1	*.png, *.jpg, *.pdf, *.tiff	0	0			Inserisci Allegato
MODULO B (Certificazione esami)	10 MB	0	5	*.png, *.jpg, *.pdf, *.tiff	0	0			Inserisci Allegato
Attestato univers. provenienza	10 MB	0	5	*.png, *.jpg, *.pdf, *.tiff	0	0			Inserisci Allegato

Indietro Azioni

Legenda

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

10 – STAMPA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE E AVVISO DI PAGAMENTO

1. Clicca su "Scarica Domanda di immatricolazione"
- N.B. Viene generato un file PDF con la domanda di immatricolazione compilata con i dati inseriti. Questo documento va DATATO e FIRMATO e caricato nella propria area riservata nella sezione "Segreteria->Allegati Carriera".
2. Clicca su "Controlla pagamenti" per verificare i pagamenti da effettuare (cfr. guida PagoPA)

UNITE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TERAMO

SEGRETERIA ONLINE

Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione.

ATTENZIONE
 Cliccando sul tasto "Scarica Domanda di immatricolazione" viene generato un file PDF con la domanda di immatricolazione compilata con i dati inseriti. Questo documento va DATATO e FIRMATO e caricato nella propria area riservata nella sezione "Segreteria->Allegati Carriera".

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2019
Facoltà	CIENSIA MANGICI
Tipo di Titolo di Studio	Certificazione 24 CFU
Tipo di Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Ordinamento di Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Perseone di Studio	comune

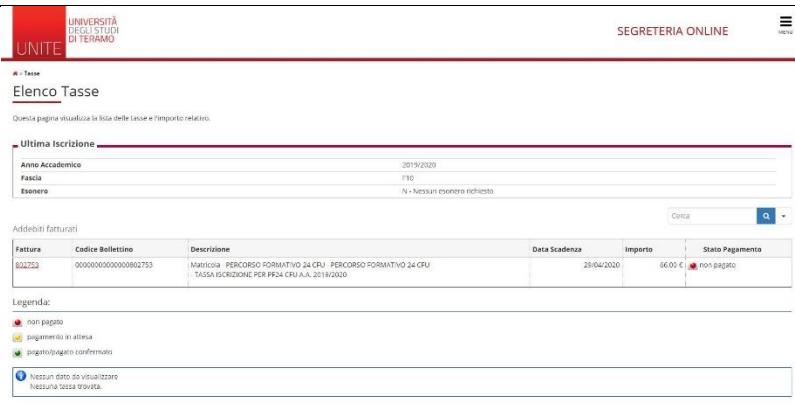
Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	02/10/2019
Ateneo Immatricolazione SU	Scuola Superiore per Mediatori Linguistici di Padova

Scarica Domanda di Immatricolazione

Controlla pagamenti

E' possibile scaricare l'avviso di pagamento cliccando sul numero riportato sotto la colonna "Fattura". Cliccare sul numero di fattura e seguire le indicazioni riportate.



11 – ALLEGARE DOCUMENTI DELL'IMMATRICOLAZIONE

Dopo aver scaricato e compilato la domanda di immatricolazione è necessario caricarla negli "Allegati carriera"
Menù → Segreteria → Allegati carriera

