

FAQ SULLE IMMATRICOLAZIONI

1. Ho perso la password o non la ricordo, oppure l'ho inserita ma il sistema dice che non è valida, come posso fare per ottenere una nuova password?

Bisogna recarsi personalmente presso la propria segreteria studenti, muniti di documento di riconoscimento valido, e richiedere un cambio password.

2. Non riesco ad andare personalmente in segreteria per richiedere il cambio password. Posso mandare un delegato?

Si. Il cambio password può essere effettuato anche su richiesta di un delegato dello studente, qualora si presenti presso la segreteria studenti munito di documento di riconoscimento e in possesso di delega e copia del documento d'identità del delegante.

3. E' possibile ottenere una nuova password telefonicamente o via e-mail?

No. Per motivi di sicurezza la riassegnazione della password non può avvenire telefonicamente o via e-mail ma solamente a mezzo fax, allegando alla richiesta copia del proprio documento di identità.

4. Se riscontro un errore nei dati relativi ai miei recapiti (domicilio, residenza, domiciliazione bancaria) come posso cambiarli?

Per poter modificare i propri dati relativi all'anagrafica bisogna accedere al proprio profilo personale su <http://studiare.unife.it> e successivamente andare su "Modifica". A questo punto sarà necessario solamente inserire i propri dati corretti e confermare l'avvenuta modifica.

5. Qual è la procedura da seguire per immatricolarsi?

Per avere informazioni dettagliate su come compilare la domanda di immatricolazione basta collegarsi al seguente indirizzo http://web.unife.it/ateneo/didattic/imm_web.htm

6. Come faccio a stampare la domanda di immatricolazione?

Al termine della compilazione della domanda di immatricolazione on-line viene visualizzato un riepilogo con i dati inseriti. A quel punto basta cliccare su "Stampa domanda di immatricolazione" in fondo alla pagina.

7. Ho compilato la domanda di immatricolazione ma non l'ho stampata. Come faccio a stamparla successivamente?

Per poter stampare la domanda di immatricolazione è necessario collegarsi all'indirizzo web <http://studiare.unife.it> e cliccare su "Login" nell'Area Riservata. Una volta effettuato l'accesso procedere cliccando sulla voce "Immatricolazioni" nell'Area Studente, e successivamente su "Stampa domanda di immatricolazione" in fondo alla pagina.

8. Come faccio a stampare il bollettino delle tasse?

Collegandosi al seguente indirizzo web <http://web.unife.it/ateneo/didattic/11.htm> è possibile trovare tutte le informazioni necessarie per la stampa del bollettino delle tasse universitarie.

9. E' possibile stampare il bollettino delle tasse prima di aver compilato la domanda di immatricolazione?

No. Prima di stampare il bollettino delle tasse è indispensabile aver compilato la domanda di immatricolazione, in quanto l'importo della rata che risulta sul bollettino viene elaborato dal programma informatico in base al tipo di immatricolazione scelto (standard o part-time).

10. Posso pagare le tasse per l'immatricolazione presso qualsiasi banca?

No. Il pagamento diretto delle tasse per l'immatricolazione può avvenire esclusivamente presso gli sportelli di UNICREDIT BANCA sul territorio nazionale.

11. E' possibile pagare le tasse per l'immatricolazione con bollettino postale?

No, le tasse per l'immatricolazione devono essere pagate esclusivamente utilizzando il documento elaborato dal programma informatico nel momento in cui si compila la domanda di immatricolazione e pagabile presso la UNICREDIT BANCA.

12. E' possibile pagare le tasse per l'immatricolazione con Carta di Credito?

Sì, basta collegarsi al sito <http://studiare.unife.it>, selezionare la voce "Pagamenti" nella colonna a sinistra, cliccare sul numero della fattura da pagare e scegliere l'opzione pagamento on-line.

13. Se pago le tasse per l'immatricolazione con Carta di Credito come dimostro l'avvenuto pagamento?

Al termine dell'operazione di pagamento on-line il sistema consente di stampare immediatamente la ricevuta dell'avvenuto pagamento, che dovrà essere consegnata in segreteria per perfezionare l'immatricolazione.

La ricevuta dello studente invece arriverà direttamente nella casella di posta elettronica del titolare della Carta.

14. Quando e come l'immatricolazione è definitiva?

Per rendere definitiva l'immatricolazione occorre pagare la I rata di tasse e presentarsi in segreteria studenti o al servizio immatricolazioni e accoglienza matricole (SIAM) entro la data di scadenza prevista per le immatricolazioni, muniti della documentazione necessaria.

15. Quale documentazione devo consegnare per immatricolarmi?

Per rendere definitiva l'immatricolazione, occorre presentare in segreteria o al servizio immatricolazioni e accoglienza matricole (SIAM):

- *DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE*, compilata on-line e stampata dal sito <http://studiare.unife.it>, debitamente firmata;
- N.1 FOTOTESSERA;
- Fotocopia di un DOCUMENTO D' IDENTITA';
- RICEVUTA DI PAGAMENTO della I rata di tasse.

16. Quando mi viene consegnato il libretto?

Nel momento in cui lo studente perfeziona l'immatricolazione gli viene attribuito il numero di matricola e consegnato il libretto universitario.

17. Devo obbligatoriamente presentarmi in segreteria per immatricolarmi?

No, l'immatricolazione viene resa definitiva anche se la documentazione necessaria viene trasmessa alla segreteria tramite posta o via fax.

In questo caso il libretto non viene consegnato allo studente contestualmente all'immatricolazione ma in un momento successivo.

18. Posso mandare uno dei miei genitori in segreteria ad immatricolarmi?

Sì. Qualsiasi persona delegata dallo studente può perfezionare l'immatricolazione, purchè si presenti in segreteria munita di delega e di copia del documento di identità del delegante.

Il genitore in assenza di delega scritta può immatricolare il figlio, ma non gli viene consegnato il libretto, che resta depositato in segreteria in attesa che lo studente passi a ritirarlo.

19. Cos'è l'iscrizione part-time? Che tipo di agevolazioni dà?

L'iscrizione a tempo parziale consente allo studente di conseguire un titolo accademico in un periodo di durata SUPERIORE a quella prevista dall'ordinamento, acquisendo a sua scelta 15 o 30 crediti formativi universitari per anno.

Le tasse sono più basse rispetto a quelle previste per un'immatricolazione a tempo pieno e il loro importo è definito nell'apposita tabella riportata sul bando per i benefici universitari e sul sito web dell'ateneo.

20. Se il primo anno faccio un'iscrizione part-time posso l'anno successivo fare un'iscrizione a tempo pieno?

Si. L'iscrizione part-time non è vincolante per lo studente.

Di anno in anno lo studente ha la possibilità di decidere se confermare l'iscrizione a tempo parziale o passare ad un'iscrizione a tempo pieno (full-time).

Coloro i quali si immatricolano a 15 o 30 crediti, negli anni successivi verranno ammessi al ripetente del primo anno fino alla conclusione dei 60 crediti previsti dal piano degli studi del primo anno. Solo a quel punto potranno chiedere un passaggio al percorso a tempo pieno (60 crediti).

21. Cos'è l'immatricolazione full time?

E' l'immatricolazione a tempo pieno, alternativa a quella part-time a 15 o 30 CFU.

22. Cos'è l'immatricolazione standard?

L'immatricolazione standard è quella regolare, senza abbreviazione di corso per il riconoscimento di titoli di studio pregressi.

23. Chi può immatricolarsi con abbreviazione di corso?

Possono immatricolarsi con abbreviazione di corso coloro che al momento dell'immatricolazione risultano già in possesso di una laurea o di un diploma universitario e ne chiedono il riconoscimento.

24. Qual è la procedura da seguire per effettuare un'immatricolazione con abbreviazione di corso?

La procedura è sempre quella per l'immatricolazione standard, basta scegliere la voce "Abbreviazione di corso" fra le opzioni presenti quando si compila "Tipo di domanda" all'interno dell'ipotesi di iscrizione e pagare un contributo per l'esame della domanda.

25. Devo fare un'iscrizione con abbreviazione di corso. Quando devo pagare la I rata di tasse?

La I rata delle tasse universitarie va comunque pagata entro i termini previsti per le immatricolazioni.

26. Intendo immatricolarmi con abbreviazione di corso. Quando devo formalizzare l'immatricolazione? Contestualmente alla domanda di riconoscimento?

Successivamente alla delibera della struttura didattica competente, che individuerà l'anno di iscrizione e le convalide ottenute, lo studente potrà formalizzare la propria immatricolazione presentando la documentazione prevista per le matricole, qualora non avesse già provveduto contestualmente alla domanda di riconoscimento.

27. Nella domanda di immatricolazione ho richiesto, per errore, l'iscrizione ad una laurea specialistica anziché alla laurea triennale. Ho corretto la domanda ma il programma non mi consente di stamparla, come posso fare?

E' necessario segnalare il problema alla segreteria studenti competente, che provvederà a risolverlo.

28. Ho stampato la domanda di immatricolazione ad un corso di studio ma ho cambiato idea e voglio iscrivermi ad un altro corso di studio, come posso fare?

Basta compilare nuovamente la domanda di immatricolazione, selezionando il corso interessato, e stampare la nuova domanda e il bollettino delle tasse riferito al nuovo corso.

29. Come posso ottenere un certificato di iscrizione universitaria senza andare in segreteria?

Si accede al proprio profilo personale collegandosi da qualsiasi postazione internet all'indirizzo <http://studiare.unife.it> ed effettuando il login. Si procede selezionando la voce "Certificati" sul menù di sinistra. Appariranno sulla pagina web tutti i tipi di certificati che è possibile stampare.

30. Come accedo all'e-mail universitaria?

Dopo aver reso definitiva l'immatricolazione, viene attivata una casella e-mail.

Accedere all'e-mail universitaria è molto semplice. Dopo essere entrati su <http://studiare.unife.it> ed avere effettuato il login, tra i vari servizi disponibili è necessario cliccare su "Posta Elettronica". Vi verrà chiesto user id, che è il vostro numero di matricola, e password, che è quella che avete scelto al momento dell'iscrizione.

Solo dalla vostra casella di posta unife.it potete mettervi in contatto con i professori, con le segreterie studenti e con il manager didattico e ricevere risposta.

31. Dove trovo on-line tutte le informazioni relative al mio curriculum universitario una volta iscritto?

Tutte le informazioni relative al curriculum universitario si trovano sul sito <http://studiare.unife.it>. Per poter accedere ai propri dati personali è necessario eseguire il login inserendo la user id (che corrisponde al numero di matricola) e la password (quella che è stata scelta al momento della compilazione della domanda di immatricolazione on-line). A questo punto sulla colonna di sinistra appariranno tutti i servizi ai quali è possibile accedere.

32. Come posso fare per ottenere i Benefici che l'Università mi mette a disposizione?

Tutte le informazioni relative ai Benefici erogati dall'Università si trovano cliccando sulla voce ARDSU, l'azienda regionale per il diritto allo studio universitario, nella pagina Studenti del sito www.unife.it, dal quale sarà possibile scaricare il bando per poter partecipare al concorso per l'attribuzione dei benefici.

33. Chi può darmi informazioni specifiche sul mio corso di studio?

Per informazioni specifiche sul proprio corso di studio (organizzazione, programmi, crediti formativi) bisogna rivolgersi al manager didattico.

34. Come posso contattare il manager didattico del mio corso di studio?

Al seguente indirizzo web <http://www.unife.it/md> sono disponibili i nominativi e i recapiti dei manager didattici dei singoli corsi di studio dell'Ateneo.