

GUIDA PRATICA **FASE TELEMATICA DI IMMATRICOLAZIONE alle scuole di specializzazione di area sanitaria**

Collegarsi al sito www.studenti.unipi.it , cliccare su “Login” e accedere con le proprie chiavi di accesso già utilizzate per l’iscrizione online al concorso (“nome utente” e “password”) oppure accedi con SPID.

Si invita a consultare la voce “Anagrafica” per verificare che i dati presenti siano aggiornati e completi. Per modificare i dati anagrafici o inserire un indirizzo di posta elettronica (**raccomandato**) cliccare sulla funzione “modifica”.

Chi ha **dimenticato** il nome utente o la password **non** deve procedere a una nuova registrazione: il sistema dà indicazioni sulla modalità di recupero utilizzando la funzione “password dimenticata”. Per il recupero è sufficiente il Codice Fiscale.

Nel menù in alto a destra selezionare la cartella “Segreteria”/“Scelta del corso” (immatricolazioni) per accedere alla fase 3) di immatricolazione alla scuola di specializzazione.

Nell’elenco delle scuole di specializzazione (distinte in gruppi a seconda della durata) selezionare la scuola per la quale si intende concorrere.

Nella maschera di seguito rappresentata cliccare sull’opzione “Immatricolazione standard” e proseguire.

The screenshot shows the ALICE portal header with the University of Pisa logo and the text 'il portale dei servizi on line per gli studenti'. Below the header, the form title is 'Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione'. The instruction says 'Seleziona il tipo di domanda di immatricolazione.' There are three radio button options: 'Abbreviazione Carriera', 'Immatricolazione standard', and 'Trasferimento in ingresso'. The 'Immatricolazione standard' option is selected. At the bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A legend on the right indicates that a red star symbol denotes 'Dato obbligatorio'.

Scegliere la tipologia di corso di studio alla quale ci si deve immatricolare:

The screenshot shows the ALICE portal header. Below it, the form title is 'Immatricolazione: Scelta del corso'. The instruction says 'Seleziona il tipo di corso di studio e clicca su 'Avanti''. There are three radio button options: 'Post Riforma*', 'Corso di Laurea', and 'Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni'. The 'Scuola di Specializzazione (5 anni)' option is selected, and a large red arrow points to it. At the bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A legend on the right indicates that a red star symbol denotes 'Dato obbligatorio'.

Cliccare quindi sulla scuola alla quale ci si vuole immatricolare (accanto ad ogni scuola è indicato il Dipartimento dell’Università di Pisa a cui essa afferisce) e confermare la scelta.

CARICARE LA DOCUMENTAZIONE DELL’EVENTUALE INVALIDITÀ

Inserire, se ricorre il caso, le dichiarazioni relative all’invalidità posseduta e poi fare l’**upload** della documentazione che la attesta.

CARICARE LA FOTO TIPO FORMATO TESSERA

Occorre caricare una foto tipo formato tessera del tuo viso che sarà anche riportata sul libretto universitario.

ATTENZIONE: Si raccomanda di leggere il documento “Istruzioni per caricare la foto” (pubblicato sul sito www.unipi.it insieme a queste istruzioni per l'immatricolazione) che specifica il tipo e le caratteristiche ammesse per la foto.

The screenshot shows the 'Registrazione: Foto personale' (Registration: Personal Photo) page. At the top is the ALICE logo and the text 'il portale dei servizi on line per gli studenti'. The main heading is 'Registrazione: Foto personale'. Below it, a text block explains the photo requirements: 'In questa pagina devi allegare una foto tipo tessera del tuo viso (dimensioni 480x480 pixel - min 200dpi). L'upload della foto è obbligatorio. La foto deve rispettare le indicazioni riportate sul sito www.unipi.it. I formati ammessi sono .jpeg e .jpg e le dimensioni del file non devono superare i 3 Megabyte. Una volta salvata la foto verrà caricata nella colonna di sinistra accanto al nome e non sarà più modificabile.' To the right, there is a 'Legenda' (Legend) section with a star icon and the text 'Dato obbligatorio' (Mandatory data). The main form area contains a placeholder for the photo, a 'Sfoglia...' (Browse...) button, and an 'Upload Foto' button. Below the photo placeholder, a message states: 'L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10. Per visualizzare e registrare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto"'. At the bottom of the form are 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons.

La maschera successiva visualizza i titoli di studio già inseriti in precedenza che possono essere aggiornati o integrati: cliccare su “Procedi”.

Nella maschera “Immatricolazione: Dati immatricolazione” occorre inserire (se non già presenti) i dati della prima immatricolazione nel sistema universitario italiano.

Tra gli “ulteriori dati” cliccare sul “Sì” solo se ricorre il caso di invalidità pari o superiore al 66% o in caso di riconoscimento di handicap ai sensi dell’art. 3 della legge n. 104/1992.

The screenshot shows the 'Immatricolazione: Dati immatricolazione' (Registration: Registration Data) page. At the top is the ALICE logo and the text 'il portale dei servizi on line per gli studenti'. The main heading is 'Immatricolazione: Dati immatricolazione'. Below it, a text block states: 'In questa pagina ti vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione'. To the right, there is a 'Legenda' (Legend) section with a star icon and the text 'Dato obbligatorio' (Mandatory data). The form contains three sections: 1. 'Tipo di immatricolazione' with a dropdown menu showing 'Immatricolazione standard'. 2. 'Dati prima immatricolazione nel sistema universitario' with a dropdown for 'Anno Accademico' (2014/2015) and a dropdown for 'Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario' (currently empty). 3. 'Ulteriori dati' with a dropdown for 'Sedi' (Università di Pisa) and radio buttons for 'Portatore di invalidità' (Sì/No), where 'No' is selected. At the bottom of the form are 'Indietro' (Back) and 'Avanti' (Next) buttons.

Il sistema propone la maschera di “Conferma delle scelte precedenti”.

CARICARE IL MODULO E LE DICHIARAZIONI DI IMMATRICOLAZIONE

È **obbligatorio** caricare in formato .pdf i due moduli compilati e firmati disponibili sul sito www.unipi.it insieme alle “Istruzioni per ‘immatricolazione’”.

I file da caricare sono:

- 1) modulo di immatricolazione;
- 2) dichiarazioni di immatricolazione.

Non va caricato nessun altro modulo.

Allegati domanda di Immatricolazione

Caricare i file .pdf qui di seguito richiesti.

I medici con contratto devono caricare tutti e quattro gli allegati richiesti. Gli specializzandi delle scuole "non mediche" devono caricare i primi due allegati

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Modulo immatricolazione	3 MB	1	1	*.pdf		0			<button>Inserisci Allegato</button>

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dichiarazioni di immatricolazi	3 MB	1	1	*.pdf		0			<button>Inserisci Allegato</button>

PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA E CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Cliccando sul pulsante “Conferma” si visualizza la pagina di riepilogo dell’immatricolazione.

A questo punto è necessario cliccare su “**Stampa tasse**” e dall’elenco delle tasse presentate pagare tramite **PagoPA** la prima rata della contribuzione.

Si può scegliere se pagare on line oppure stampare l’Avviso in .pdf per pagare di persona presso uno degli esercenti autorizzati.

PagoPA

Tutte le informazioni sui pagamenti tramite **PagoPA** sono pubblicate alla pagina internet <https://www.unipi.it/index.php/tasse-e-diritto-allo-studio/item/15414-pagamento-tasse>.

All’indirizzo suddetto è disponibile sia una Guida per i pagamenti all’Università di Pisa tramite il sistema PagoPA sia un link per accedere all’elenco dei soggetti “Prestatori di servizi di pagamento” presenti sul sito dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID).

Cliccando su “Stampa Ricevuta” è anche possibile stampare la ricevuta che attesta la conclusione della procedura.

Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla stampa del MAV per il pagamento della prima rata della contribuzione.

NOTA BENE: Per completare l'immatricolazione - pena la decadenza - devi far pervenire entro il termine perentorio e con le modalità indicate nel sito www.unipi.it i seguenti documenti:

1. copia della ricevuta del pagamento tramite MAV;
2. per i vincitori di un posto riservato: gli ulteriori documenti indicati nelle Istruzioni per l'immatricolazione.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2017
Dipartimenti	MEDICINA CLINICA E SPERIMENTALE
Tipo di Corso di Studio	Scuola di Specializzazione (4 anni)
Corso di Studio	ALLERGOLOGIA ED IMMUNOLOGIA CLINICA

Modifica il corso di studio scelto

Stampa Ricevuta

Stampa Tasse



La parte telematica della procedura di immatricolazione è **completata**.
Terminata la procedura cliccare sulla voce "Logout" per uscire dall'area riservata.

Nei giorni successivi al pagamento nella sezione "Tasse" di www.studenti.unipi.it sarà possibile verificare la registrazione del pagamento nel sistema dell'Università di Pisa.

Si raccomanda di conservare la ricevuta di avvenuto pagamento.