

GUIDA ALLA PREIMMATRICOLAZIONE ONLINE

Accedere a <https://sol-portal.unifi.it/ls-3-studenti.html>

“Applicativo Gestione Carriera Studente”

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE SOL Servizi Online

Home page > Studenti

Studenti

Studenti

A partire dall'anno accademico 2018-19, gli iscritti all'Università di Firenze riceveranno la carta "Studente della Toscana" che varrà come libretto universitario, tessera mensa e titolo di viaggio per i mezzi pubblici urbani dell'area fiorentina, compresa la tramvia.

Consulta le informazioni sulla carta e le modalità di consegna.

Per poter ottenere la carta è indispensabile caricare la propria foto formato tessera sul profilo (Aggiorna dati personali) secondo le seguenti istruzioni (pdf)

Futuri Studenti Studenti Iscritti Laureati

Studenti Iscritti

Applicativo Gestione Carriera Studente

Accedi a GCS

Funzionalità:

- Consultazione dati studente (libretto, iscrizioni)

Il libretto presente all'interno della consultazione dei dati personali mostra l'elenco degli esami sostenuti e sostenibili in base al piano di studio. Per qualsiasi problema contattare la propria segreteria studenti.

- Modifica dei dati anagrafici, email personale, inserimento iban per rimborsi autonoma da parte degli studenti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE SOL Servizi Online

Home page > Studenti

Studenti

Studenti

A partire dall'anno accademico 2018-19, gli iscritti all'Università di Firenze riceveranno la carta "Studente della Toscana" che varrà come libretto universitario, tessera mensa e titolo di viaggio per i mezzi pubblici urbani dell'area fiorentina, compresa la tramvia.

Autenticazione richiesta

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

Nome utente:

Password:

OK Annulla

Futuri Studenti Studenti Iscritti Laureati

Studenti Iscritti

Applicativo Gestione Carriera Studente

Accedi a GCS

Applicativo Gestione Carriera Studente

Funzionalità:

- Consultazione dati studente (libretto, iscrizioni)

Il libretto presente all'interno della consultazione dei dati personali mostra l'elenco degli esami sostenuti e sostenibili in base al piano di studio. Per qualsiasi problema contattiamo la propria segreteria studenti.

Se si è già stati registrati sui servizi online di Ateneo:

Inserire le credenziali:

- nome utente: può essere la matricola da studente o ex studente oppure il codice fiscale
- password (*)

(*) se sei stato un nostro studente ma non possiedi una password attiva puoi autenticarti con lo [SPID](#)

(*) in alternativa se non possiedi una password attiva puoi recuperarla così: utilizza il link “Password dimenticata”, nel menu sulla sinistra della pagina. La password verrà inviata all’indirizzo email dichiarato al momento della prima immatricolazione a Unifi (per modificarlo vedi pag. 11).

Nel caso di vecchi studenti che non usufruivano dei servizi online sarà necessario inviare una richiesta di inserimento dell’indirizzo mail a master@adm.unifi.it mettendo nell’oggetto “richiesta inserimento e-mail” e allegando una scansione del documento di identità, **almeno 3 giorni lavorativi prima della scadenza**

Se non si è mai stati registrati sui servizi online di Ateneo è necessario seguire la procedura di registrazione indicata alla pagina [Futuri studenti](#)

Se non sei mai stato iscritta/o all'Università di Firenze:	devi effettuare la Registrazione preliminare che ti consentirà di creare il tuo utente e di scegliere la password (al termine tornerai in questa pagina) 
---	---

Una volta registrati potrete accedere all’ “Applicativo Gestione Carriera Studente”

e selezionare l’ultima carriera effettuata o in corso (N.B. in caso di unica carriera svolta presso Unifi la schermata si aprirà in automatico)

Sceita carriera

Di seguito vengono indicate le tue carriere.

Attenzione: se desideri effettuare una NUOVA IMMATRICOLAZIONE seleziona l'ultima carriera conclusa presso l'Università di Firenze. Una volta entrato nella carriera dal menù in alto a destra segui il percorso Segreteria -> Immatricolazioni.

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato	
6666666	Corso Singolo 24 CFU	PIANO FORMATIVO 24 CFU (1)	Cessato - Cors. Titolo	Seleziona ↩
6666666	Corso di Laurea Magistrale	Scienze dell'Educazione degli Adulti, della Formazione Continua e Scienze Pedagogiche	Cessato - Cors. Titolo	Seleziona

e accedere al menu tramite le tre stanghette sulla destra della schermata

Attraverso il menù in alto a destra è possibile scegliere l'operazione da eseguire.

Per inserire la **domanda di immatricolazione** selezionare il menù in alto a destra e seguire il percorso: **Segreteria -> Immatricolazioni.**

Dati Personali	Nascondi dettagli	Status Studente	Nascondi dettagli
Foto		Anno Accademico: 2018/2019	Data immatricolazione: 28/01/2019

Selezionare “Segreteria” >> “immatricolazioni” e poi “Avanti”

Immatricolazione

Per procedere con l'immatricolazione online è obbligatorio avere sul proprio dispositivo in formato digitale:

- un **documento di riconoscimento** ;
- una **foto-tessera** in formato jpg;
- il **nulla-osta di accesso** rilasciato dalla competente struttura didattica (necessario solo per coloro che si immatricolano ad un corso di laurea magistrale [+2]). Le informazioni sono disponibili sui **siti delle Scuole** ;
- il **permesso di soggiorno** o la ricevuta della richiesta (necessario solo per i cittadini Extra U.E.);
- la **documentazione attestante l'invalidità/handicap** (necessario solo per coloro che hanno diritto all'**esonero totale dalle tasse**).

Gli immatricolandi ai corsi di Laurea triennale, Magistrale e a Ciclo Unico, per avere la **tassa di immatricolazione calcolata in base alla fascia di reddito devono avere l'ISEE** valido per il diritto allo studio universitario (coloro che non hanno l'ISEE potranno impegnarsi a produrlo in un secondo momento ed avere l'attribuzione della fascia media: se non verrà presentato saranno collocati in fascia massima) .

Immatricolazione Annulla il processo selezionato




Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di **false dichiarazioni** la domanda di immatricolazione e la conseguente carriera universitaria saranno annullate, e non si avrà diritto al rimborso di tasse e contributi versati. Restano ferme le responsabilità penali stabilite dalla normativa vigente.

Indietro Avanti 

Nella schermata informativa Immatricolazione: scelta tipo domanda di immatricolazione selezionare **“immatricolazione standard”**

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

- Abbreviazione Carriera
- Immatricolazione standard 
- Trasferimento in ingresso

Indietro Avanti 

E quindi la tipologia di corso **Master di Primo livello**

Scelta tipologia corso di studio

Post Riforma*

- Corso di Perfezionamento
- Corso di Perfezionamento a crediti
- Corso Singolo 24 CFU
- Master di Primo Livello
- Corso Singolo

Ante Riforma*

- Corso di Aggiornamento

Indietro Avanti

Quindi

Immatricolazione: Scelta corso di studio

Facoltà	Corso di Studio
Studi Umanistici e della Formazione	<input checked="" type="radio"/> ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE IN CONTESTI MULTICULTURALI

Indietro Avanti

Nella schermata successiva viene chiesta conferma delle azioni precedenti

La parte successiva è dedicata al **documento di identità**

Qui può essere presente il documento inserito in una procedura precedente oppure “nessun documento”:

in caso di presenza di un documento ancora valido cliccare “Prosegui”, altrimenti “Inserisci Nuovo Documento di identità.”

Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	222	comune	01/08/2019	31/08/2019		Si	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Proseguì

Nel caso non sia stato mai presentato un documento viene chiesto l'inserimento dei seguenti dati:

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

AT XXXXXXXXXX

Rilasciato da

comune di Firenze

Data Rilascio*

05/04/2019

Data Scadenza

Validità*


18/05/2022


Indietro



Avanti

N.B. Solo nel caso si stia presentando un nuovo documento (o modificando uno già pre-esistente) viene richiesta la conferma dei dati inseriti e poi l'upload del file:


Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
DOCUMENTO DI IDENTITA'	2	●	0			 Inserisci Allegato

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

Quindi viene proposta la schermata relativa ad eventuali **disabilità** da segnalare

In caso affermativo cliccare “inserisci nuova dichiarazione” e compilare tutti i campi richiesti, altrimenti si salta questa sezione cliccando “avanti”

Lista dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

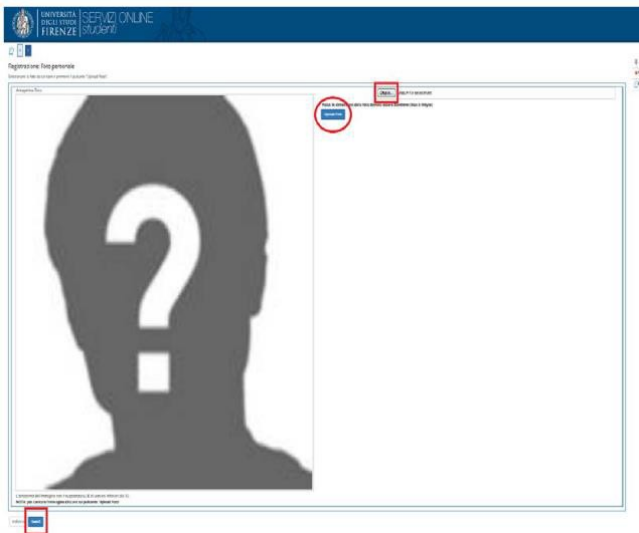
 Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

[Inserisci nuova dichiarazione di disabilità/DSA](#)

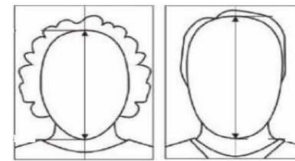
[Indietro](#) [Avanti](#)

La schermata successiva è quella per la Registrazione: **Foto personale**

attraverso il pulsante Sfoglia è possibile selezionare la foto da caricare tra quelle salvate sul tuo PC.



- A questo proposito N.B. la foto deve essere:
- salvata sul PC prima di avviare il caricamento nel sistema UniFi,
- di tipo “immagine frontale – tipo fototessera ”
- deve riportare solo il candidato,
- deve essere recente (non più di sei mesi)
- le dimensioni della foto devono essere Max 5 MByte



- senza scritte e non danneggiata
- con sfondo uniforme, di preferenza grigio chiaro, crema, celeste o bianco a fuoco e chiaramente distinguibile
- in formato JPEG oppure JPG

Quindi vengono chiesti i *titoli di studio*. N.B. se sono già registrati apparirà la spunta verde e si potrà semplicemente procedere

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
 	Titolo di Scuola Superiore			  

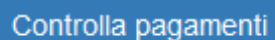
A questo punto vengono riepilogate le informazioni di iscrizione

Quindi viene proposta una schermata relativa alle richieste di borsa di studio che **deve essere ignorata** cliccando avanti

ATTENZIONE

Il modulo obbligatorio non deve essere caricato qui!

E dopo un'ulteriore schermata di riepilogo e conferma appare il bottone



Controlla pagamenti

SI RICORDA CHE:

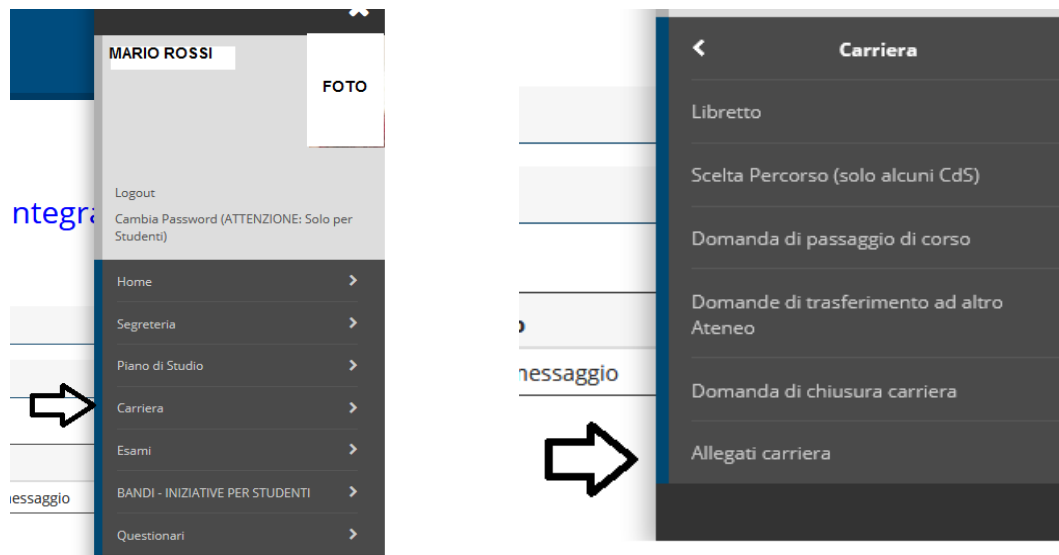
LA PROCEDURA IN ATTO È UNA PRE-IMMATRICOLAZIONE IN QUESTA FASE NON E' RICHIESTO ALCUN PAGAMENTO

OBBLIGATORIO

Al termine della procedura online sopra descritta il candidato deve necessariamente allegare il **modulo obbligatorio** reperibile all'indirizzo <https://www.unifi.it/p11861.html#organizzazione> , **pena l'esclusione dalla selezione.**

PER ALLEGARE IL MODULO:

accedere nuovamente alla propria carriera e dal Menu' a tendina scegliere "Carriera" e da qui "Allegati carriera"



Viene proposta una schermata informativa



Allegati domanda di Immatricolazione

Abbreviati di corso

In questa pagina devi effettuare l'upload dei documenti utili alla valutazione.

Puoi utilizzare il modulo di [richiesta di abbreviazione di corso](#) dove autocertificare le attività svolte nella carriera precedente.

Immatricolati ad una laurea Magistrale

In questa pagina devi effettuare l'upload del nulla osta all'immatricolazione rilasciato dalla struttura didattica

Studenti con titolo conseguito all'estero in questa pagina devi effettuare l'upload :

- per i **corsi di laurea triennale** e i **corsi di laurea magistrale a ciclo unico** il titolo di studio in originale o copia autenticata, con traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e "dichiarazione di valore in loco" a cura della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana del Paese in cui il documento è stato rilasciato;
- per i **corsi di laurea magistrale (+2)**, in aggiunta a quelli del punto precedente, il diploma supplement in lingua inglese, oppure un certificato con l'indicazione degli esami sostenuti e relativi programmi, su carta intestata dell'università estera, con timbro e firma della stessa. Il certificato e i programmi, se non rilasciati in lingua inglese, devono essere tradotti in lingua italiana o inglese e legalizzati.

Lo studente che non è in grado di produrre la dichiarazione di valore in loco può fare richiesta al CIMEA (<https://cimea.diplo-me.eu/finenze/#/auth/login>), sia dell'attestato di comparabilità, sia dell'attestato di autenticità del titolo. In quest'ultimo caso, lo studente dovrà comunque allegare il titolo in originale o copia autenticata e l'attestato .

al termine della quale si troverà il bottone “inserisci Allegato”

Lista allegati

Titolo
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Inserisci Allegato ←

Indietro Avanti

Qui viene chiesto di riempire i campi “titolo” (scrivere: “Allegato Obbligatorio”) e Descrizione (scrivere: “Allegato Obbligatorio”)

Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*	<input type="text"/>
Descrizione:*	<input type="text"/>
	Caratteri rimanenti: 255
Allegato:*	<input type="text" value="Sfogli..."/> Nessun file selezionato.

Indietro Avanti

Poi con il pulsante ***sfoglia*** si può scegliere e caricare il modulo debitamente compilato e precedentemente salvato sul proprio PC.