



**Percorso di Formazione e Prova
Conclusiva per il conseguimento
dei 5 CFU
per l'A.A. 2022/2023**

**Guida alla
pre-immatricolazione online**





Accedi ai Servizi online <https://sol-portal.unifi.it/ls-3-studenti.html>

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE SOL Servizi Online

studenti | docenti | specializzandi dottorandi | assegnisti | personale

Home page > 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
- Pubblicazione di tutti i debiti studenti in formato MAV e, a partire dagli addebiti emessi dal 11 dicembre 2018, avvio

Seleziona "Futuri studenti" se non hai mai avuto rapporti con l'Università degli Studi di Firenze

Seleziona "studenti iscritti" se hai già avuto rapporti con l'Università degli Studi di Firenze



In ogni caso ti verrà chiesto di accreditarti tramite SPID o CIE:

e verrai indirizzato all'“Applicativo Gestione Carriera Studente”



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

Scelta 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 - Cons. Titolo	Seleziona ↩
6666666	Corso di Laurea Magistrale	Scienze dell'Educazione degli Adulti, della Formazione Continua e Scienze Pedagogiche	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona

e accedere al Menù 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 <small>Nascondi dettagli</small>	Status Studente <small>Nascondi dettagli</small>
<p>Foto</p> 	<p>Anno Accademico: 2018/2019</p> <p>Data immatricolazione: 28/01/2019</p>



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

Più visti SPORTELLO TIRLUS Altri login

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE GESTIONE CARRIERA studente

Immatricolazione

Per immatricolarsi online è obbligatorio avere sul proprio dispositivo in formato digitale:

- un **documento di riconoscimento**;
- una **foto-tesserina** in formato jpg;
- il **nulla-osta di accesso** rilasciato dalla struttura didattica (solo per le lauree magistrali [+2]). Le informazioni sono disponibili sui siti delle Scuole;
- il **permesso di soggiorno** o la richiesta della richiesta (solo per i cittadini Extra U.E.);
- la **documentazione attestante l'invalidità/handicap** (per coloro che hanno diritto all'**esonero totale o parziale delle tasse**).

Per pagare le tasse di immatricolazione in base al reddito (relative a tutti i corsi di Laurea e Specializzazione) è **necessario l'ISEE** valido per il diritto allo studio universitario.

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: Percorso formativo 5CFU DM 108/22 e il corso Percorso Formazione e prova conclusiva per il conseguimento dei 5 CFU

Scelta tipologia corso di studio

- Post Riforma***
- Corso di Perfezionamento
 - Corso di Perfezionamento a crediti
 - Corso Singolo
 - Percorso formativo 5 CFU DM 108/22
- Ante Riforma***
- Corso di Aggiornamento



Indietro

Avanti

Immatricolazione: Scelta corso di studio

Per avere **MAGGIORI INFORMAZIONI SUL CORSO** che stai scegliendo puoi consultare il sito di Ateneo alla [pagina dell'offerta formativa](#).

Per informazioni sui **CORSI SINGOLI** disponibili vedi il sito di Ateneo alla [pagina dell'offerta formativa](#).

L'iscrizione a **SINGOLI INSEGNAMENTI OFFERTI NEI CORSI DI LAUREA A NUMERO PROGRAMMATO** è subordinata all'ottenimento del nulla-osta di iscrizione, senza tale autorizzazione non è possibile iscriversi.

Facoltà	Corso di Studio
Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)	
	<input checked="" type="radio"/> PERCORSO di FORMAZIONE e PROVA CONCLUSIVA per il conseguimento dei 5 CFU

Indietro

Avanti



Quindi viene chiesto nuovamente la conferma della scelta

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

Corso di studio

Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Scuola	Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia (FORLILPSI)
Tipo di Corso di Studio	Percorso formativo 5 CFU DM 108/22
Anno Accademico	2022/2023
Corso di Studio	PERCORSO di FORMAZIONE e PROVA CONCLUSIVA per il conseguimento dei 5 CFU
Percorso di Studio	comune

Indietro

Conferma

Nella pagina successiva si richiede l'autorizzazione all'acquisizione dell'eventuale ISEE. Attenzione!! il costo del percorso NON è modulato in base ad ISEE per cui la scelta è ininfluente, selezionare comunque una delle due voci per proseguire.

Vedasi art. 4 dell'avviso di attivazione/bando

Autorizzazione alla consultazione della banca dati INPS

Autorizzo l'Ateneo alla consultazione della banca dati INPS per l'acquisizione dell'ISEE per il diritto allo studio universitario.

Si No

Indietro

Avanti



La parte successiva è dedicata al documento di identità:

qui può essere presente un documento già inserito in una procedura precedente oppure “nessun documento”:

in caso di presenza di un documento ancora valido cliccare “Prosegui”, altrimenti per sostituirlo, “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

Prosegui

n.b. nel caso in cui non sia stato mai presentato alcun 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*

Numero

Rilasciato da

Data Rilascio*
(ABDocIdentitaForm-120)(gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità*
(ABDocIdentitaForm-150)(gg/mm/aaaa)

Indietro  Avanti

Solo nel caso si stia presentando un nuovo documento (o modificando uno già pre-esistente non più valido) 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](#)

A questo punto viene proposta la schermata relativa ad eventuali disabilità da segnalare:

qui si hanno due opzioni: “inserisci nuova dichiarazione” (compilare tutti i campi richiesti), altrimenti se i dati inseriti sono ancora validi o non si debba presentare alcuna dichiarazione 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

Anteprima Foto

1 → Sfogli... Nessun file selezionato.
(Max5 MByte)
2 → Upload Foto

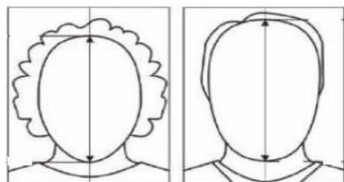
L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto", successivamente al caricamento della foto premi il tasto "Avanti" sul fondo della pagina web

Indietro Confirma ← 3

1. Con il pulsante "sfoglia" è possibile selezionare la foto da caricare tra quelle salvate sul tuo PC.
2. Per caricarla nel sistema utilizzare il bottone "Upload Foto"
3. Quindi cliccare "conferma"

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



La schermata successiva è dedicata ai titoli posseduti, se sono già presenti e validi per l'immatricolazione appariranno con la spunta verde e si dovrà semplicemente procedere altrimenti ne viene richiesto l'inserimento

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

Indietro **Procedi**

A

questo punto viene proposta la pagina Immatricolazione: *Dati immatricolazione*, che riguarda l'Ateneo di prima immatricolazione, se i dati risultano già inseriti vengono semplicemente proposti altrimenti si dovrà procedere con l'inserimento.

online)*

Stato Occupazionale:*

-
-
Lavoratore No - iscritto Full Time
Lavoratore Si - iscritto Full Time
Lavoratore No - iscritto Part Time
Lavoratore Si - iscritto Part Time

Indietro **Avanti**

Di seguito viene chiesto l'inserimento dello stato occupazionale. Attenzione !! il percorso prevede esclusivamente l'iscrizione *full time* per cui selezionare una delle opzioni segnate nel disegno, per proseguire



Quindi dopo una pagina di avvertenze e *Conferma scelte precedenti*, viene proposta la schermata per l’inserimento di eventuali ESONERI per il ricalcolo delle tasse, chi non dovesse inserirne dovrà semplicemente cliccare “conferma e prosegui”, altrimenti per l’inserimento “inserisci o modifica le domande di esonero”

Gli esoneri previsti sono:

Esoneri	
Tipologia	Data
Nessun esonero richiesto	

[Inserisci o Modifica le Domande di Esonero](#)

[Indietro](#) [Conferma e Prosegui](#)

Esonero
Domanda di borsa di studio DSU Toscana
STUDENTI COLPITI DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016
FIGLI DEI TITOLARI DI PENSIONE DI INABILITÀ (L. 118/1971 ART.12 e 30)

[Prosegui](#)



Segue la schermata Immatricolazione: riepilogo finale, dove in basso si trova il bottone “controlla pagamenti”, tramite il quale si può prendere visione del mandato di pagamento ed effettuare il pagamento della prima quota tramite i canali pagoPA

Conferma scelte precedenti

Immatricolazione: riepilogo finale

Non sono presenti allegati alla matricola

Procedi con una Nuova Immatricolazione

Controlla pagamenti



clickando sul numero del mandato si ottiene il dettaglio della fattura

Fattura	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	
+ 6986705 	000000080495580	Matricola - Percorso formativo 5 CFU DM 108/22 - PERCORSO di FORMAZIONE e PROVA CONCLUSIVA per il conseguimento dei 5 CFU - TASSE PERCORSO 5 CFU DOCENTI A.A. 2022/2023	18/02/2023	262,00 €	● non pagato	 ABILITATO

Tasse

Anno	Rata	Voce
TASSE PERCORSO 5 CFU DOCENTI		
2022/2023	1 di 2	RIMBORSO BOLLO CONTRIBUTI PERCORSO 5CFU DOCENTI

Paga con PagoPA

Stampa Avviso per PagoPA

Con “stampa Avviso di PagoPA” si otterrà il mandato per procedere codice CBILL o il QR CODE. Cliccando “Paga con PagoPA” si procederà direttamente. **Attenzione!! se cliccando il bottone, poi non si procederà col pagamento diretto verrà disabilitata e occorrerà attendere per poter procedere nuovamente**



SI RICORDA CHE:

- QUANTO DOVUTO VIENE AUTOMATICAMENTE CALCOLATO DAL SISTEMA e DEVE ESSERE PAGATO ENTRO LA SCADENZA
- I PAGAMENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI TRAMITE CANALE PAGOPA
- I PAGAMENTI ANDATI A BUON FINE VENGONO NOTIFICATI IN AUTOMATICO DAL SISTEMA BANCARIO PRESSO IL QUALE SI È SVOLTA L'OPERAZIONE NON E' QUINDI NECESSARIO INVIARNE LA RICEVUTA
- IL SISTEMA NON RILASCIATA ALCUNA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE, LA PROCEDURA SI RITIENE CORRETTAMENTE CONCLUSA QUANDO APPARE IL "PALLINO VERDE" NELLA SEZIONE "PAGAMENTI"
- SOLO A SEGUITO DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALLA SEGRETERIA VERRA' RILASCIATA LA MATRICOLA, I CANDIDATI NE RICEVERANNO COMUNICAZIONE PER MAIL

PER GLI EX STUDENTI SI CONSIGLIA DI ACCEDERE AL MENU'



Menù > Home > anagrafica e di controllare attentamente i dati anagrafici, i recapiti (soprattutto indirizzo mail e telefono), per aggiornarli o integrarli laddove mancanti.

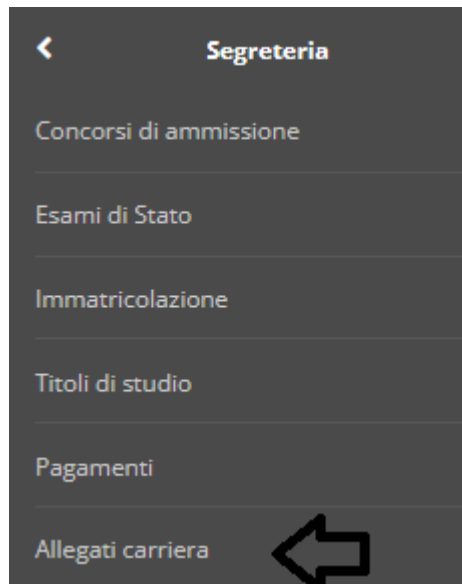
Le modifiche si effettuano con apposito tasto modifica, posto alla base di ogni gruppo di dati

Per es.  [Modifica Dati di Residenza](#) **Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza**



IMPORTANTE

Al termine della procedura è obbligatorio che il candidato esegua l'upload del **MODULO OBBLIGATORIO** (https://www.unifi.it/upload/sub/percorso_formativo_5cfu/2023/dr_8_domanda.pdf)



Per effettuare il caricamento dovrà quindi accedere nuovamente alla propria carriera e dal Menù a tendina scegliere “Segreteria” e da qui “allegati carriera”. Le domande prive dei previsti allegati saranno ritenute nulle

Viene quindi 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/firenze/#/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”
Qui viene chiesto di riempire i campi “Titolo” (Per es. “allegato obbligatorio”) e “Descrizione” (si può ripetere “allegato obbligatorio”)

Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato.

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

Se il caricamento dell'allegato è andato a buon fine nella schermata successiva viene proposto il riepilogo

Lista allegati

Titolo	Descrizione	Nome file	Azioni
allegato obbligatorio	allegato obbligatorio	allegato obbligatorio editabile-1.pdf	