
UNIMORE



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI

GUIDA ALLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO/PASSAGGIO A CORSI DI LAUREA DI I LIVELLO

AGGIORNATA AL 28/06/2013

A cura del Servizio Help On-line

Direzione Pianificazione, Valutazione e Formazione

SISTEMA INTEGRATO PER LA GESTIONE DELLA DIDATTICA





In questa guida trovi le indicazioni per compilare la domanda di **trasferimento o passaggio ai Corsi di Laurea di primo livello** dei Dipartimenti "Economia Marco Biagi", "Scienze Chimiche e Geologiche" e "Scienze Fisiche, Informatiche e Matematiche" dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Per iscriverti alla procedura concorsuale ti devi registrare come utente dell'Ateneo ottenendo in tal modo le credenziali (nome utente e password) per entrare e compiere le necessarie procedure. Tale registrazione non comporta alcun onere.

Le modalità di partecipazione alla procedura concorsuale sono descritte sul relativo bando, pubblicato all'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau.html>.

INDICE:

1. ACCESSO AL SISTEMA	3
2. ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE.....	8
2.1 SCELTA DEL TITOLO	9
2.2 RICHIESTA AUSILI	10
2.3 INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO	10
2.4 ANNULLAMENTO O CONTINUAZIONE DI UN PROCESSO IN SOSPESO	12
2.5 CONCLUSIONE DELL'ISCRIZIONE	12
3. DICHIARAZIONE DEGLI ESAMI SUPERATI	13
3.1 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UNIMORE.....	14
3.2 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UN ATENEO DIVERSO DA UNIMORE.....	15
4. ESITO DELLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO/PASSAGGIO	19



1. ACCESSO AL SISTEMA

Dal portale di Ateneo www.unimore.it clicca **Iscrizioni** → **Immatricolazioni ai corsi di Laurea** (Fig. 1).

The screenshot shows the UNIMORE website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Contatti', 'Indice A-Z', 'Cerca Persone', 'Glossario', and 'Mappa del sito'. Below this is a main menu with categories like 'Ateneo', 'Didattica', 'Iscrizioni', 'Servizi', 'International', 'Ricerca', 'Imprese', and 'Bandi e Gare'. The 'Iscrizioni' menu is expanded, showing sub-items: 'Offerta Formativa 2013-2014', 'Immatricolazione ai corsi di Laurea', 'Accesso a studi superiori', 'Tasse e contributi', and 'Pagamenti MAV'. A red box highlights the 'Immatricolazione ai corsi di Laurea' sub-item. Below the menu, there is a banner for 'Iscrizioni e immatricolazioni per l'anno accademico 2013/2014' with a text box stating 'Le informazioni sono in costante aggiornamento, continua a consultarci.' and a table of course types and admission deadlines.

Tipo di corso	scadenze per l'iscrizione
Lauree triennali ad accesso programmato	Scadenze definite nei relativi bandi di ammissione
Lauree magistrali a ciclo unico ad accesso programmato	Scadenze definite nei relativi bandi di ammissione
Lauree triennali e Lauree magistrali a ciclo unico ad accesso libero	dal 22 luglio 2013 al 25 ottobre 2013
Lauree magistrali di secondo livello ad accesso programmato	Scadenze definite nei relativi bandi di ammissione

Fig. 1 – Pagina relativa a immatricolazioni e iscrizioni del sito www.unimore.it

Clicca il link [ESSE3 - www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it) e si aprirà la pagina seguente (Fig. 2):

The screenshot shows the ESSE3 website home page. The header includes the UNIMORE logo and the text 'SERVIZI WEB PER STUDENTI E DOCENTI'. The main content area is titled 'IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2013/2014'. It states that the application process for the 2013/14 academic year begins on Monday, July 22, 2013. It provides a link for general information: <http://www.unimore.it/ammissione/immaisc.html>. It also provides a link for the selection exam for Magistrali courses in Medicine and Surgery (LM 41) and Odontology and Prosthetic Dentistry (LM 46): <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-LauCUMed.html>. Below this, there is a section titled 'Informativa sulle credenziali di accesso' which explains that credentials are unified with those used for web access to the university's email system. It provides instructions on how to reset a password using the 'Password dimenticata' function and lists the required information for a credential request: 1. personal data (cognome, nome, date of birth, and tax code), 2. the personal email address, and 3. a scanned or digital photo of an identification document. It also notes that email attachments larger than 2 Megabyte will not be processed.

Fig. 2 - Home page di ESSE3

- **SE SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO** (anche in passato): possiedi già le credenziali di accesso per accedere tramite la funzione “**Login**” (Fig. 2) posta nella sezione “**Area riservata**” del menù di sinistra. Ti troverai a compiere la procedura di iscrizione come descritto a partire dalla Fig. 10 riportata di seguito in questa guida.



SE HAI DIMENTICATO IL NOME UTENTE E/O LA PASSWORD SEGUI LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLA HOMEPAGE O ALLA VOCE “PASSWORD DIMENTICATA” DEL SITO WWW.ESSE3.UNIMORE.IT.

- **SE NON SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO**: clicca la voce “**Registrazione**” posta sotto la sezione **Area riservata** del menù di sinistra. Ti sarà mostrata la seguente maschera (Fig. 3):

Registrazione Web

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con la registrazione al sito. Al termine ti saranno consegnati un nome utente e un codice di accesso che ti permetteranno di accedere al sistema per modificare i tuoi dati e accedere ai servizi offerti. Di seguito trovi le informazioni che ti verranno richieste e gli step che dovrai attraversare.

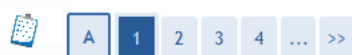
Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Registrazione Web			
	Informative		
	Codice Fiscale		
	Dati Personali		
	Indirizzo Residenza		
	Indirizzo Domicilio		
	Recapito		
	Riepilogo Registrazione Utente		
	Riepilogo Credenziali		

[Registrazione Web](#)

Fig. 3 – Maschera iniziale per la registrazione di un nuovo utente

Cliccando [Registrazione Web](#) ti saranno proposte una serie di pagine per l’inserimento dei tuoi dati personali: informativa sulla privacy, dati anagrafici, domicilio-residenza, recapiti (Figg. 4, 5, 6, 7 e 8).



Informativa sulla Privacy

Prima di proseguire ti invitiamo a prendere visione dell’informativa per gli studenti all’atto della registrazione ai sensi dell’articolo 13 del D. Lgs. 196/03. [Leggi l’informativa.](#)

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

Fig. 4 – Step 1: informativa sulla Privacy



A 1 2 3 4 ... >>

Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su "Avanti".

Codice Fiscale

* Codice Fiscale

Studente straniero senza Codice Fiscale Italiano



<< ... 1 2 3 4 5 ... >>

Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

Nome*

Cognome*

Data Nascita* (gg/mm/aaaa)

Sesso* Maschio Femmina

Prima cittadinanza*

Nazione di nascita*

Provincia di nascita*

Comune/Città di nascita*

Codice Fiscale* (calcolato se non indicato)

Fig. 5 – Step 2: pagina per l'inserimento dei dati anagrafici

VERIFICA LA CORRETTEZZA DEI DATI ANAGRAFICI CALCOLATI AUTOMATICAMENTE DAL SISTEMA E IN CASO DI INESATTEZZE SEGNALALO INVIANDO UNA E-MAIL ALL'INDIRIZZO webhelp@unimore.it.



<< ... 2 3 4 5 6 ... >>

Registrazione: Indirizzo di Residenza

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Residenza dell'utente.

Residenza

Nazione*

Provincia* se in Italia

Comune/Città*

CAP* se in Italia

Frazione

Indirizzo* (via, piazza, strada)

N° Civico*

Telefono

Domicilio coincide con Si residenza* No



<< ... 3 4 5 6 7 ... >>

Registrazione: Indirizzo di Domicilio

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Domicilio dell'utente.

Domicilio

C/O

Nazione*

Provincia* se in Italia

Comune/Città*

CAP* se in Italia

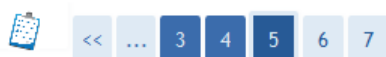
Frazione

Indirizzo* (via, piazza, strada)

N° Civico*

Telefono

Fig. 6 – Step 3: pagine per l'inserimento degli indirizzi di residenza e domicilio (se diverso dalla residenza)



Registrazione: Recapito

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica del recapito dell'utente.

Recapiti

Recapito documenti* Residenza Domicilio

Recapito tasse* Residenza Domicilio

E-mail*

E-mail certificata

FAX

(pref.internaz. - numero) se non trovi il prefisso internazionale scrivilo di seguito:

Prefisso telef. Internazionale

Prefisso telef. Internazionale* (esempio: se utenza francese digitare +33)

Cellulare* Max. 16 caratteri (es: 3486767676)

Operatore Telefonico

Dichiaro di aver ricevuto S N
l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003 e presto il mio consenso al trattamento dei miei dati personali da parte dell'Ateneo di Modena e Reggio Emilia; inoltre presto il mio consenso ai sensi degli artt. 20, 23 e 26 del D.Lgs. 196/2003 per il trattamento dei miei dati sensibili.*

Fig. 7 – Step 4: pagina per l'inserimento dei recapiti

- INSERENDO IL TUO NUMERO DI CELLULARE USUFRUIRAI DEL SERVIZIO SMS CHE L'ATENEO UTILIZZA PER COMUNICARE INFORMAZIONI UTILI AGLI STUDENTI.
- SPECIFICANDO IL TUO INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA PERSONALE POTRAI SEMPRE USUFRUIRE DELLA FUNZIONE DI RECUPERO AUTOMATICO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA ESSE3.



Registrazione: Riepilogo Registrazione

In questa pagina sono riepilogate le informazioni inserite nelle precedenti sezioni.

Dati Personali	
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Sesso	Maschio
Data di nascita	01/01/1994
Cittadinanza	ITALIA
Nazione di nascita	Italia
Provincia di nascita	Modena (MO)
Comune/Città di nascita	Modena
Codice Fiscale	CGNNM094A01F257E

[Modifica Dati Personali](#) Utilizza il link per modificare i Dati Personali

Residenza	
Nazione	Italia
Provincia	Modena (MO)
Comune/Città	Modena
CAP	41124
Frazione	
Indirizzo	Via Roma
N° Civico	10
Telefono	059123456
Domicilio coincide con residenza	Si

[Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza

Recapiti	
Recapito Documenti	Residenza
Recapito Tasse	Residenza
Email	nome.cognome@dominio.it
Cellulare	+39 3331234567
Operatore Telefonico	
Consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196	Si

[Modifica Recapiti](#) Utilizza il link per modificare i Recapiti

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

Fig. 8 – Step 5: riepilogo dei dati inseriti

Terminato l'inserimento dei dati ti sarà proposta la seguente pagina (Fig. 9), nella quale ti saranno comunicate le credenziali per accedere alla tua area riservata e compilare la domanda di ammissione.



Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Credenziali	
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
E-mail	email.address@domain.com
Nome Utente	185607
Password	XXXXXXXX

Le credenziali d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito. Si consiglia di attendere circa 1 minuto prima di eseguire il login al sito, per consentire l'aggiornamento dei dati di registrazione.

[Procedi con l'autenticazione](#)

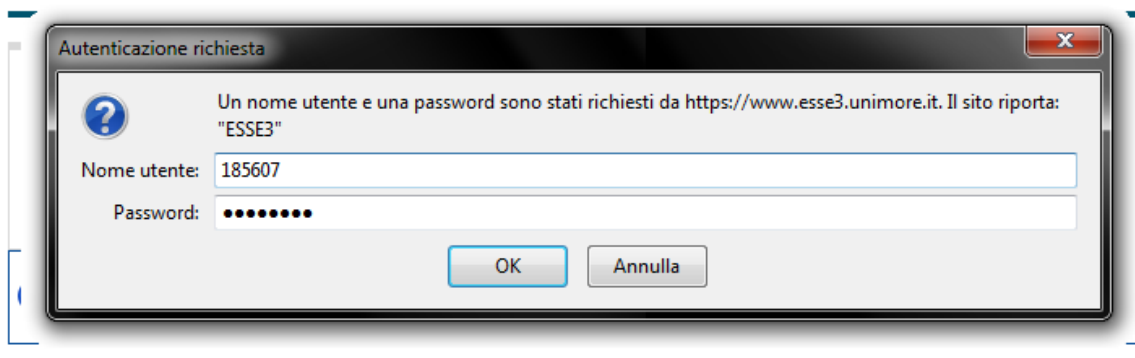
Fig. 9 – Finestra di fine registrazione e Login

Clicca [Procedi con l'autenticazione](#) ed inserisci nei campi **Nome Utente** e **Password** il "Nome Utente" e la "Password" appena rilasciate (Fig. 10).



Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.



[Procedi con l'autenticazione](#)

Fig. 10 – Finestra di Login

2. ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE

Una volta ottenuto l'accesso all'area riservata clicca la voce "**Ammissione**" che trovi nel menù di sinistra (Fig. 11).

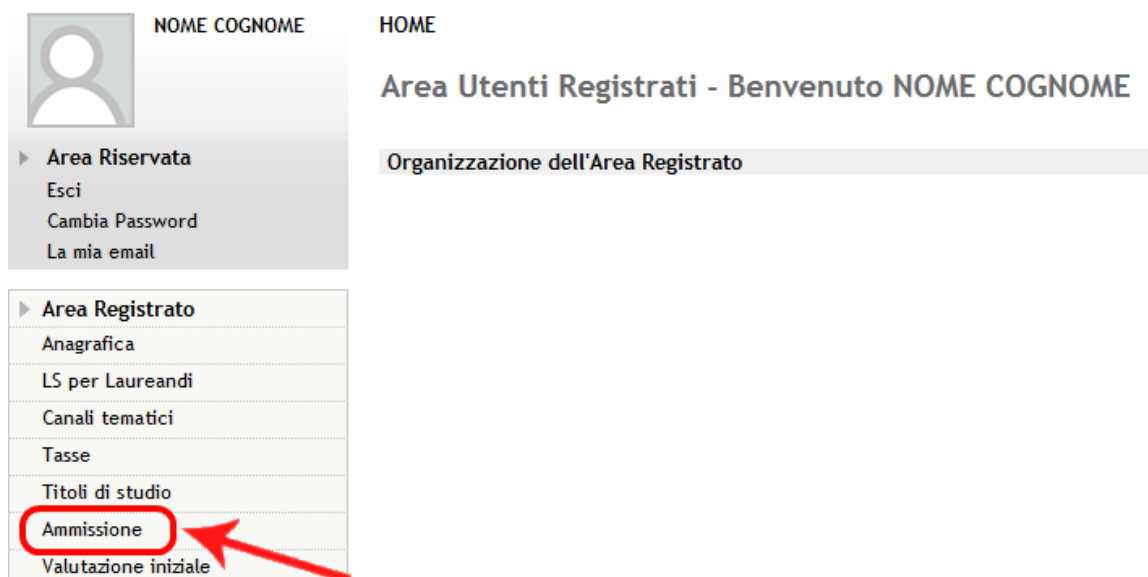


Fig. 11 – Posizione del link per l'iscrizione alla procedura concorsuale

Per procedere all'iscrizione clicca [Iscrizione Concorsi](#).

2.1 SCELTA DEL TITOLO

Nella pagina successiva (Fig. 12) scegli l'opzione "Laurea di Primo livello".

A 1 2 3 4 B ... >>

Scelta tipologia titolo

Selezionare la tipologia di titolo al quale si intende accedere.

Scelta tipologia titolo

Post Riforma*

Laurea di Primo livello

Laurea Specialistica

Laurea Magistrale

Master

Indietro Avanti

Fig. 12 – Finestra per la scelta del titolo

Proseguendo, ti saranno mostrati i concorsi ai quali è possibile iscriversi (Fig. 13). Scegli "Procedimento selettivo per trasferimenti/passaggi alle lauree triennali (...)" e clicca il pulsante **Avanti** per procedere.

A << ... 2 3 4 B 1 ... >>

Lista concorsi

Selezionare il concorso al quale si intende iscriversi.

Scelta del concorso

Concorso*

Procedimento selettivo per trasferimenti/passaggi alle lauree triennali: Economia Aziendale, Economia e Finanza, Economia e Marketing internazionale dal 01/07/2013 al 20/08/2013

Dettaglio
50-210 - Economia aziendale (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati
50-212 - Economia e finanza (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati
50-211 - Economia e marketing internazionale (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati

Indietro Avanti

Fig. 13 – Scelta della procedura concorsuale

Se la procedura concorsuale che hai scelto è valida per più di un corso di studio, ti sarà chiesto di elencare il tuo ordine di preferenza: le tue scelte saranno vincolanti e considerate in tale ordine (Fig. 14).

A << ... B 1 2 3 4 ... >>

Preferenze

Esprimere le preferenze relative al Concorso di Ammissione scelto.

Scelta delle preferenze

1° preferenza: * -

Indietro Avanti

Fig. 14 – Scelta delle eventuali preferenze

2.2 RICHIESTA AUSILI

In seguito (Fig. 15) dovrai specificare se ti è necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità.

Scelta categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Area riservata a coloro che hanno necessità di avvalersi di un ausilio per poter svolgere l'eventuale prova (se prevista dal concorso).

Si ricorda che a seguito di dichiarazione di disabilità è necessario consegnare al Servizio accoglienza studenti disabili dell'Ateneo la certificazione di invalidità o diagnosi clinica di DSA entro 10 giorni prima della data della prova di ammissione.

Categoria amministrativa

Categoria amministrativa: Categoria senza posti riservati

Ausilio allo svolgimento delle prove

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche) Sì No

Tipologia di invalidità: -

Percentuale di invalidità: [] la percentuale deve essere compresa tra 0 e 100

La Nota Ausilio deve essere inferiore di 2000 caratteri

Note ausilio: []

Link utili

- Modulistica

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede	Materia
Valutazione titoli	Titoli				

Indietro Avanti

Fig. 15 – Finestra relativa agli eventuali ausili

L'opzione di scelta Sì No ti permette di specificare le tue eventuali necessità.

Nel caso in cui il valore scelto sia "Sì", dal menù a tendina Tipologia di invalidità [] puoi selezionare una voce tra quelle presenti. Per procedere clicca **Avanti**.

2.3 INSERIMENTO DEI DATI RELATIVI AI TITOLI DI ACCESSO

Se non ancora presenti nel sistema, ti sarà richiesto di inserire i dati relativi al titolo di scuola superiore di cui sei in possesso (Figg. 16).

Dettaglio titoli richiesti

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.

Titoli di Studio Obbligatori

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Titolo di Scuola Superiore		●	Inserisci

Indietro Procedi

Fig. 16a – Titoli di accesso: diploma

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'istituto di Conseguimento Titolo.

Parametri di ricerca dell'istituto di scuola superiore

Provincia:
se in Italia

Comune/Città:

Comune testo libero: (Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)

Tipologia:

Nomitativo scuola: (E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per:

Ordinamento:

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

L'Istituto non è in elenco
(spuntare se l'istituto non risulta presente in elenco)

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	ISTITUTO D'ARTE A.VENTURI	VIA DEI SERVI, 21	Modena (MO)	Istituto d'Arte	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO D'ARTE A.VENTURI (CORSO SERALE)	VIA DE' SERVI, 21	Modena (MO)	Istituto d'Arte	CORSO SERALE	CORSO SERALE

Indietro Procedi

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore: Italiano
 Estero

Conseguito presso: Istituto Italiano
 Istituto Estero

Indietro Procedi

Fig. 16b,c – Titoli di accesso: diploma

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Dati del Titolo di Studio conseguito

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

Dati Diploma

Tipo maturità*:

Anno conseguimento*:

Voto:

Lode:

Indirizzo:

Anno Integrativo: Nessuno
 Anno integrativo in questo istituto
 Anno integrativo in altro istituto

Anno integrazione:

Indietro Procedi

Fig. 16d – Titoli di accesso: diploma

Terminato l'inserimento delle informazioni, a fianco del titolo inserito sarà mostrato il simbolo (Fig. 16e).

A << ... D 1 E 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

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.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

Indietro Procedi

Fig. 16e – Titoli di accesso: diploma

Una volta inseriti i dati clicca [Procedi](#).

Sarai giunto così alla pagina finale di conferma dei dati inseriti (Fig. 17).



Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Laurea di Primo Livello
Descrizione	Procedimento selettivo per trasferimenti/passaggi alle lauree triennali: Economia Aziendale, Economia e Finanza, Economia e Marketing internazionale

Preferenze	
1° preferenza	50-210 - Economia aziendale (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Categoria amministrativa	Categoria senza posti riservati
Richiesta ausilio handicap	No

[Indietro](#) [Salva i dati](#)

Fig. 17 – Riepilogo della domanda compilata

Cliccando [Salva i dati](#) concluderai la domanda di ammissione e tutti i dati saranno resi definitivi, cioè non più modificabili.

2.4 ANNULLAMENTO O CONTINUAZIONE DI UN PROCESSO IN SOSPESO

A seguito di ogni conferma parziale data durante il processo di iscrizione, il sistema consente di interrompere la procedura e riprenderla dal punto in cui è stata interrotta.

Nel caso in cui fosse presente un'iscrizione non conclusa, sarà mostrato il processo in sospeso come in Fig. 18.

Lista Processi in Sospeso

Lista Processi in Sospeso

Lista processi			
Seleziona	Descrizione	Info	Stato
<input type="radio"/>	Iscrizione Concorsi: Procedimento selettivo per trasferimenti/passaggi alle lauree triennali: Economia Aziendale, Economia e Finanza, Economia e Marketing internazionale		

[Continua il processo selezionato](#) [Annulla il processo selezionato](#)

Fig. 18 – Processo di iscrizione ad un concorso in sospeso

Dopo averlo selezionato, il processo può essere ripreso dal punto in cui lo si è interrotto cliccando [Continua il processo selezionato](#), oppure è possibile annullarlo cliccando [Annulla il processo selezionato](#).

2.5 CONCLUSIONE DELL'ISCRIZIONE

Nella schermata conclusiva potrai stampare la ricevuta di compilazione della domanda (Fig. 19).

La stampa della domanda ha valore esclusivamente di promemoria, non deve essere consegnata agli Uffici di Segreteria o alla Commissione.



Riepilogo iscrizione concorso

Per verificare lo stato della tua domanda di ammissione, scorri la pagina verso il basso e controlla:

- se è presente il pulsante "Stampa domanda di ammissione", la tua domanda di ammissione è definitiva e non potrai più apportarvi alcuna modifica;
- se è invece presente il pulsante "Modifica iscrizione", la tua domanda non è definitiva e puoi ancora apportarvi modifiche. In questo caso, ricorda di confermarla esplicitamente e di proseguire fino a cliccare il pulsante "Salva i dati" per poter partecipare alla selezione.

Concorso di ammissione

Descrizione	Procedimento selettivo per trasferimenti/passaggi alle lauree triennali: Economia Aziendale, Economia e Finanza, Economia e Marketing internazionale
Anno	2013/2014
Prematricola	1

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità

Categoria amministrativa	Categoria senza posti riservati
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Preferenze

Preferenza	Dettaglio	Scad. ammissione	Scad. preimmatricolazione
1	50-210 - Economia aziendale (D.M.270/04), cat. amm. 999 - Categoria senza posti riservati		

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio
Valutazione titoli	Titoli				Fare riferimento alle indicazioni riportate sul bando di ammissione.		-	-

Link utili

- [Modulistica](#)

[Home concorsi](#)[Stampa domanda di ammissione](#)

Fig.19 – Schermata conclusiva: stampa della ricevuta e pagamento

3. DICHIARAZIONE DEGLI ESAMI SUPERATI

La procedura selettiva di trasferimento/passaggio richiede **obbligatoriamente** che ogni candidato dichiari quali esami ha superato nella propria carriera universitaria precedente. Tale dichiarazione è **indispensabile** per completare la propria domanda e sottoporla alla Commissione Esaminatrice.

Per dichiarare tali informazioni, dopo avere terminato la prima parte dell'iscrizione (descritta sin qui), devi collegarti all'indirizzo web indicato sul **bando** (tale indirizzo è raggiungibile anche cliccando il link "Modulistica" mostrato al termine della procedura di iscrizione già descritta, vedi Fig. 19).

Ti sarà richiesto di eseguire il login con le tue credenziali UNIMORE (nome utente e password, le medesime credenziali che utilizzi per accedere a ESSE3, Fig. 20).



Login

User ID

Password

Login

[Accedi con Smart-Card. \(Informazioni\)](#)

Versione italiana [English Version](#)

Il servizio a cui si sta accedendo richiede l'inserimento delle proprie credenziali UniMORE:

per gli studenti: le credenziali (User ID e PIN) le sono state rilasciate al momento della registrazione sul servizio [Esse3](#); si può [cambiare la password](#) semplicemente inserendo l'ultima password impostata. Ulteriori informazioni nella sezione delle [domande ricorrenti](#).

per tutti gli altri utenti: le credenziali sono state scelte da lei al momento dell'identificazione o alla presa di servizio; nel caso non le ricordi può rivolgersi all'incaricato dell'identificazione presso la sua Struttura di appartenenza. Consultare [l'elenco degli incaricati](#).

Contattare il [supporto tecnico](#), specificando il servizio cui state accedendo (<https://sia.unimore.it/shibboleth>), lo username usato e il tipo di errore ricevuto.

Dettagli su [IDEM](#) e sull'[adesione dell'Università di Modena e Reggio nell'Emilia](#).

Fig. 20 – Pagina di accesso alla compilazione della seconda parte della domanda

Dopo avere ottenuto l'accesso, ti sarà chiesto di indicare la tua attuale condizione tra quelle proposte.

3.1 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UNIMORE

Nel caso in cui gli esami di cui desideri chiedere il riconoscimento siano stati superati presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dopo avere scelto l'Ateneo dovrai specificare solamente il Corso di Laurea al quale sei o sei stato iscritto e l'anno di corso al quale chiedi di essere ammesso (Fig. 21).

Dichiaro di essere

Attualmente Iscritto

Laureato

Decaduto

Rinunciatario

Proveniente da Ateneo non Italiano

Indicare, in caso di più iscrizioni, l'ultimo corso di laurea a cui si è stati iscritti (**Attenzione tutti campi sono obbligatori**)

Scegli l'Ateneo di provenienza

Università degli Studi di MODENA e REGGIO EMILIA; MODENA

Corso di Laurea

Giurisprudenza; Laurea Magistrale Ciclo Unico; LMG/01; LM5; MODENA

Anno di corso per il quale si chiede il trasferimento:

II

In caso di più titoli accademici si consiglia di indicare l'ultimo ed aggiungere qualsiasi informazione aggiuntiva nel campo note.

Salva e vai avanti Ricomincia

Fig. 21 – Carriera precedente presso UNIMORE

Dopo avere inserito i dati richiesti, clicca il pulsante .



Nella pagina successiva dovrai scegliere la carriera UNIMORE ed i relativi esami superati di cui chiedi il riconoscimento (Fig. 22).

Scegli carriera UNIMORE

11 0000 024010; GIURISPRUDENZA (ante DM 509/99) (L1); 05/09/1996; 04

I dati contrassegnati con un asterisco(*) sono obbligatori

Esami sostenuti in carriere precedenti*

1; MXX-00256; Economia politica; 30; 0; 1

Programma dell'esame caricato in automatico con la possibilità di inserire ulteriori notazioni:(Max 4000 caratteri spazi inclusi)*

Ricomincia Salva e Continua Vai al riepilogo

Modifica inserimenti	Esame	Dati
Cancella	Diritto del lavoro	Voto: 24 CFU: 1 superato il: 24/09/2001
Cancella	Filosofia del diritto	Voto: 30 Con Lode CFU: 1 SSD: NN superato il: 28/05/1997

Fig. 22 – Maschera per l’inserimento degli esami già superati

Dopo avere inserito i dati richiesti, clicca il pulsante **Salva e Continua** e passerai alla pagina di riepilogo dei tuoi dati, nella quale dovrai solamente **rendere definitiva** la tua domanda per sottoporla alla Commissione Esaminatrice (v. Fig. 27).

3.2 CARRIERA PRECEDENTE PRESSO UN ATENEO DIVERSO DA UNIMORE

Nel caso in cui gli esami di cui desideri chiedere il riconoscimento siano stati superati presso un Ateneo diverso dall’Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dovrai scegliere la tua attuale condizione tra quelle proposte e specificare tutti i dati relativi alla tua carriera.

- **Attualmente iscritto:** è la condizione dello studente regolarmente iscritto presso qualunque Ateneo italiano (Fig. 23);

Dichiaro di essere

Attualmente Iscritto
 Laureato
 Decaduto
 Rinunciataro
 Proveniente da Ateneo non Italiano

Indicare, in caso di più iscrizioni, l'ultimo corso di laurea a cui si è stati iscritti (Attenzione tutti campi sono obbligatori)

Scegli l'Ateneo di provenienza

Università degli Studi di BOLOGNA; BOLOGNA

Corso di Laurea

Economia e Marketing; laurea triennale; 17; L2; BOLOGNA

Matricola di Provenienza: 123456 Anno di iscrizione al momento della richiesta: I

Tipo di Iscrizione: In corso Anno di corso per il quale si chiede il trasferimento: II

In caso di più titoli accademici si consiglia di indicare l'ultimo ed aggiungere qualsiasi informazione aggiuntiva nel campo note.

Salva e vai avanti Ricomincia

Fig. 23 – Condizione “Attualmente iscritto”



- **Laureato**: è la condizione dello studente già in possesso di uno o più titoli di Laurea e che non risulta attualmente iscritto ad alcun Ateneo italiano (Fig. 24);
- **Decaduto**: è la condizione dello studente la cui precedente carriera universitaria si è conclusa per decadenza (Fig. 24);
- **Rinunciatario**: è la condizione dello studente che ha terminato la propria carriera precedente con la rinuncia agli studi (Fig. 24);

Dichiaro di essere

Attualmente Iscritto

Laureato

Decaduto

Rinunciatario

Proveniente da Ateneo non Italiano

Indicare, in caso di più iscrizioni, l'ultimo corso di laurea a cui si è stati iscritti (Attenzione tutti campi sono obbligatori)

Scegli l'Ateneo di provenienza

Università degli Studi di BOLOGNA; BOLOGNA

Corso di Laurea

Economia e Marketing; laurea triennale; 17; L2; BOLOGNA

Matricola di Provenienza: 123456

Anno di corso per il quale si chiede il trasferimento: II

In caso di più titoli accademici si consiglia di indicare l'ultimo ed aggiungere qualsiasi informazione aggiuntiva nel campo note.

Salva e vai avanti

Ricomincia

Fig. 24 – Condizione “Laureato” / “Decaduto” / “Rinunciatario”

- **Proveniente da Ateneo non italiano**: è la condizione dello studente iscritto o laureato presso un Ateneo non italiano (Fig. 25).

Dichiaro di essere

Attualmente Iscritto

Laureato

Decaduto

Rinunciatario

Proveniente da Ateneo non Italiano

Indicare, in caso di più iscrizioni, l'ultimo corso di laurea a cui si è stati iscritti (Attenzione tutti campi sono obbligatori)

Ateneo di provenienza:

UNIVERSITAT DE BARCELONA

Corso di Laurea:

ADMINISTRACIÓ I DIRECCIÓ D'EMPRESES

Matricola di Provenienza: 123456

Anno di iscrizione al momento della richiesta: I

Anno di corso per il quale si chiede il trasferimento: II

In caso di più titoli accademici stranieri utilizzare il campo note.

Salva e vai avanti

Ricomincia

Fig. 25 – Condizione “Proveniente da Ateneo non italiano”

Per qualunque opzione scelta, ti sarà chiesto di indicare il **Corso di Laurea** ed il relativo **Ateneo** ai quali fanno riferimento gli esami di cui chiederai il riconoscimento (Fig. 23, 24 e 25).

Inoltre, ti sarà richiesto di indicare i seguenti dati relativi alla tua attuale o precedente iscrizione universitaria:

- la tua **matricola di provenienza** (cioè la matricola che ti è stata assegnata presso l'Ateneo al quale sei o eri iscritto) ;
- * **l'anno di corso al quale sei iscritto** presso l'Ateneo da cui provieni (* proposto soltanto per le condizioni "Attualmente iscritto" e "Proveniente da Ateneo non italiano");
- * il **tipo di iscrizione presso l'Ateneo di provenienza** (cioè se nell'Ateneo da cui provieni risulti iscritto come studente in corso, fuori corso o ripetente - * proposto soltanto per la condizione "Attualmente iscritto");
- **l'anno di corso al quale chiedi di essere ammesso** a seguito del trasferimento/passaggio.

Dopo avere inserito i dati richiesti, clicca il pulsante

Nella pagina successiva (Fig. 26) potrai elencare gli esami che hai già superato e di cui chiedi il riconoscimento presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia.

Per ciascuno di essi dovrai specificare:

- la **denominazione completa** dell'esame superato;
- il **voto in trentesimi o il giudizio** conseguito;
- il valore in **crediti** (CFU);
- la **data di superamento** (nel formato gg/mm/aaaa);
- l'**SSD** (Settore Scientifico Disciplinare);
- la **descrizione breve del programma** d'esame (lunghezza massima consentita di 4000 caratteri);
- il **programma dettagliato** dell'esame allegandolo in formato PDF (dimensione massima di 2 megabyte).

Esami conseguiti presso la sede di provenienza

I dati contrassegnati con un asterisco(*) sono obbligatori

Denominazione esame*

Voto espresso in trentesimi:

Lode

[inserisci giudizio in alternativa al voto](#)

CFU:

Data di superamento esame:(Formato GG/MM/AAAA)

Inserisci SSD:

Descrizione breve del programma dell'esame:(Max 4000 caratteri spazi inclusi)*

Inserire il programma dettagliato in formato .pdf (Max 2MEGA)*

Fig. 26 – Maschera per l'inserimento degli esami già superati

Gli esami inseriti saranno riepilogati in fondo alla pagina, dove troverai anche l'opzione "**Cancella**" in corrispondenza di ogni singolo esame già inserito.

Dopo avere terminato l'inserimento dei dati richiesti clicca per inserire un altro esame, oppure clicca per terminare l'inserimento degli esami superati e visualizzare il riepilogo dei dati che hai inserito (Fig. 27).

Nella pagina di riepilogo dei dati potrai verificare la correttezza di ciò che hai inserito, con la possibilità di apportare modifiche cliccando gli appositi pulsanti (Fig. 27).

Potrai inoltre allegare un file riassuntivo (in formato PDF) per autocertificare la carriera svolta presso l'Ateneo di provenienza ed eventualmente aggiungere nel campo **"Eventuali note o comunicazioni"** informazioni aggiuntive che ritieni possano essere utili per la Commissione Esaminatrice.



Dopo avere scelto il file PDF da allegare o dopo avere inserito il testo per le eventuali note, clicca per memorizzare i dati.

In questa sezione troverai il riepilogo di tutti gli inserimenti effettuati. Nel caso ci siano incongruenze puoi modificarli cliccando i relativi tasti di modifica. Il tasto "Esci" ti consente di rientrare in un secondo momento e apportare le eventuali modifiche necessarie: la tua domanda **non sarà visibile** alla commissione. Il tasto "Domanda definitiva" rende **immodificabili** gli inserimenti effettuati e consente la visione della domanda da parte della commissione.

Riepilogo inserimenti

- » Nome: NOME
- » Cognome: COGNOME
- » CF: CGNNME87M68F257L
- » Mail: indirizzo@dominio.it
- » Cellulare: +39 3331234567
- » Ateneo di provenienza: Università degli Studi di BOLOGNA
- » Corso di laurea: Economia e Marketing
- » Tipo di CdL: laurea triennale
- » Codice Classe: 17
- » Matricola di Provenienza: 123456

Inserimento di un file riassuntivo (formato .pdf) per l'autocertificazione della carriera percorsa presso l'Ateneo di provenienza (max 2MEGA)

Note Inserite

Non sono state inserite note

Esami di cui chiedi il riconoscimento



Esame	Dati	Programma in pdf
<input type="text"/>		
Esame superato 1	Voto: 28 CFU: 6 SSD: SECS-P/01 superato il: 13/06/2012	
Esame superato 2	Voto: 27 CFU: 8 SSD: SECS-P/07 superato il: 11/07/2012	

Fig. 27 – Pagina di riepilogo dei dati inseriti

Nella pagina finale di riepilogo (Fig. 27), cliccando il pulsante terminerai la compilazione dei dati lasciando la domanda **modificabile e non visibile** alla Commissione Esaminatrice. Potrai accedere nuovamente alla tua domanda quando vorrai, apportando le modifiche necessarie, sino alla scadenza indicata sul bando.

Cliccando invece il pulsante terminerai la compilazione rendendo la domanda **non più modificabile** e sottoponendola alla Commissione Esaminatrice. Questa operazione è **NECESSARIA** per sottoporre la tua candidatura alla Commissione: al termine della scadenza per la compilazione prevista dal bando, **le domande non definitive non saranno valutate**.

Una volta resa definitiva la domanda, la compilazione non potrà essere riaperta per alcuna ragione.



4. ESITO DELLA DOMANDA DI TRASFERIMENTO/PASSAGGIO

Una volta terminati i lavori da parte della Commissione Esaminatrice, accedendo nuovamente all'area riservata che hai utilizzato per compilare la domanda di trasferimento/passaggio potrai consultare l'esito della tua domanda.

Per ciascuno degli esami di cui hai chiesto il riconoscimento potrai consultare la tipologia di esito assegnato dalla Commissione (riconoscimento totale, parziale o nullo).



IN CASO DI DIFFICOLTÀ NELL'ACCESSO/UTILIZZO DELLA PROCEDURA PUOI INVIARE UNA RICHIESTA DI SUPPORTO E/O CHIARIMENTI, SPECIFICANDO I TUOI DATI ANAGRAFICI COMPLETI, ALL'INDIRIZZO E-MAIL webhelp@unimore.it.