



# PRE-IMMATRICOLAZIONE

Questa guida illustra la **procedura** da seguire per **pre-immatricolarsi ad un Corso Dottorato di Ricerca**. La **pre-immatricolazione** consente all'ufficio IUSS di **effettuare l'immatricolazione definitiva**.

*N.B. Dal 1 ottobre 2021 per loggarsi occorre registrarsi tramite SPID (se non ne sei in possesso puoi procurartela seguendo le indicazioni che trovi [cliccando qui](#)).*

*Gli studenti internazionali che non possono avere lo SPID riceveranno le credenziali di accesso dall'ufficio IUSS – dottorato@unife.it)*

La procedura di pre-immatricolazione si svolge in 3 fasi:

- Fase 1. **CONTROLLO DATI INSERTI**
- Fase 2. **PAGAMENTO TASSE**
- Fase 3. **CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE IN ALLEGATI CARRIERA**



# FASE 1: PRE-IMMATRICOLAZIONE

Collegati al sito <http://studiare.unife.it> e clicca sull'icona **MENU** che trovi in alto a destra. Clicca quindi sulla voce *Login* ed effettua l'accesso nella tua area riservata



## Area Struttura Didattica

Quest'area dedicata agli studenti permette di consultare tutte le informazioni sui corsi di studio dell'Università di Ferrara.

L'area **pubblica** permette di consultare informazioni relative a:

- offerta formativa dell'Ateneo di Ferrara
- appelli d'esame
- appelli di laurea

L'**Area riservata** dà accesso anche a tutte le funzioni di segreteria tra cui:

- iscrizione ai concorsi
- pre-immatricolazioni e immatricolazioni ai corsi di studio
- stampa delle autocertificazioni
- consultazione del libretto

A questa parte del sito possono accedere gli utenti in possesso delle credenziali rilasciate al termine della [registrazione](#) o all'atto dell'iscrizione in Segreteria.

Per informazioni, assistenza e segnalazioni è possibile contattare il [Supporto Online Studenti](#).





# FASE 1: controllo dati inseriti provenienti da PICA

Ora seleziona il menu *Area Registrato* (in casi particolari potrebbe essere *Area Studente*) quindi clicca sulla voce *verifica tutti i dati caricati* relativi alla tua anagrafica e al titolo di studio.

Non è una procedura consequenziale, pertanto è possibile cliccare sulle singole voci del menu e modificarle.

Le sezioni su cui agire sono quelle indicate con freccia.

Università degli Studi di Ferrara | Servizi on-line per la didattica

### Area Utenti Registrati - Benvenuto DIANA FELISATI

**Dati Personali** Nascondi dettagli

Foto	
Nome Cognome	DIANA FELISATI
Residenza	Corso Porta Mare, 2 44121 Ferrara FERRARA tel:0532333333
Domicilio	Corso Porta Mare, 2 44121 Ferrara FERRARA tel: 0532333333
E-Mail	diana.felisati@unife.it
E-Mail di Ateneo	
Cellulare	+39 3471111111

**Status Studente**

Anno Accademico: **2019/2020**  
Anno di Regolamento: **2019**  
Anno Accademico:  
Corso: **FISICA (D.M. 45/2013)**  
Facoltà: **Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra**  
Percorso: **comune - PD50-2019**  
Classe:  
**Durata: 3 anni** Anno di corso: **1\***  
**Ordinamento: 2019** Normativa: **DM509**

**Area Riservata**

- Logout
- Cambia Password
- Area Registrato**
- Anagrafica
- Consenti Privacy
- Foto
- Titoli di studio
- Pagamenti
- Test di Ammissione
- Test di Orientamento
- Esami di Stato
- Domanda di Riconoscimento Crediti
- Immatricolazione
- Dati Economici
- Dichiarazioni Invalidità/Handicap/DGA
- Permessi di soggiorno
- Documenti di identità
- Allegati carriera

Home SOS Studenti Portale d'Ateneo MyDesk Studenti



# FASE 1: controllo dati inseriti

Nella prima sezione, «**ANAGRAFICA**», sono elencati i dati inseriti in fase di concorso/risalenti alle carriere Unife precedenti.

**Verifica attentamente i dati che hai inserito.**

Se è tutto corretto vai alla sezione successiva.  
In caso contrario clicca su *Modifica Dati* (Residenza, Domicilio, Recapiti) per modificare i dati.

NB: il nome e cognome devono corrispondere al documento di identità/passaporto. Qualora ci fossero discrepanze, si prega di segnalare a [dottorato@unife.it](mailto:dottorato@unife.it)

## Dati Anagrafici


Cliccando sulla voce *Modifica*, delle varie sezioni informative, si possono aggiornare i dati.  
N.B. Le difformità nei **Dati Personali** sono modificabili contattando il [SOS](#)

### Dati Personali

Nome  
Cognome  
Sesso  
Data di nascita  
Cittadinanza  
Nazione di nascita  
Provincia di nascita  
Comune/Città di nascita  
Codice Fiscale

### Residenza

Nazione  
Provincia  
Comune/Città  
CAP  
Frazione  
Indirizzo  
N° Civico  
Data inizio validità indirizzo residenza  
Telefono  
Domicilio coincide con residenza

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

### Domicilio

Nazione  
Provincia  
Comune/Città  
CAP  
Frazione  
Indirizzo  
N° Civico  
Data inizio validità indirizzo domicilio  
Telefono  
Presso



# FASE 1: controllo dati inseriti provenienti da PICA

La seconda sezione è quella dedicata al **CONSENSO PRIVACY**.

Se non è mai stato rilasciato o se sei un nuovo iscritto su [studiare.unife.it](https://studiare.unife.it), il sistema ti chiederà anche la compilazione di un questionario.

Se la registrazione è stata effettuata dall'ufficio IUSS, al tuo primo accesso, dovrai dare i consensi alla privacy per poter poi stampare la domanda di immatricolazione.

The screenshot shows the top navigation bar of the University of Ferrara website. On the left, there is the university logo and the text 'Università degli Studi di Ferrara'. In the center, it says 'Servizi on-line per la didattica'. On the right, there is a 'MENU' icon. Below the navigation bar, the main heading is 'Richiesta Consensi'. Underneath, a sub-heading reads: 'Nelle pagine seguenti potrai dare i consensi necessari per la richiesta di riduzione delle tasse e per il trattamento dei dati personali ai fini del percorso di studio'. A blue button labeled 'Richiesta Consensi' is visible, with a red arrow pointing to it from the right. At the bottom of the page, there is a dark blue footer with links: 'Home', 'SOS Studenti', 'Portale d'Ateneo', and 'MyDesk Studenti'.



# FASE 1: controllo dati inseriti

Dopo averla letta attentamente, seleziona la dichiarazione di presa visione dell'informativa della privacy ed esprimi sul trattamento dei dati.

Clicca quindi su *Avanti*.

## Modifica Consensi: Riepilogo

In questa pagina vengono visualizzati i moduli per l'inserimento o la modifica dei consensi.

Trattamento dei dati personali ai fini del percorso di studio

### Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Sì  No

Il tuo consenso è pertanto OBBLIGATORIO. Il trattamento dei tuoi dati, nel rispetto dei principi previsti nell'art. 5 del Regolamento comunitario sarà effettuato per la tutte le finalità connesse alla gestione del tuo percorso di studio universitario.

[LINK INFORMATIVA](#)

Acquisizione e trattamento dei dati (ISEE) ai fini del diritto allo studio (da 2019/2020)

### Dichiaro di aver letto l'informativa e presto il consenso

Sì  No

Il consenso all'acquisizione della tua ISEE dalla banca dati INPS, che avrà valore per tutta la durata della tua carriera universitaria è necessario per la riduzione delle tasse ed altri benefici economici. N.B. In caso di redditi conseguiti all'estero i dati non potranno essere recuperati, ma dovranno essere inseriti MANUALMENTE accedendo alla sezione Dati Economici nel menù di destra. I tuoi dati verranno trattati nel rispetto dei principi previsti nell'art. 6 del Regolamento comunitario. Se non presti il consenso sarai escluso dai benefici economici basati sull'ISEE.

 [Visualizza documento completo](#)

Indietro

Avanti



# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Se non è ancora stato effettuato, verrà a questo punto richiesto il caricamento di una tua fototessera (**sezione «FOTO»**).

Clicca su *Scegli file* e successivamente su *Upload Foto* per procedere al caricamento.

N.B. la foto deve essere obbligatoriamente in formato fototessera e il tuo volto deve essere riconoscibile.

Procedi cliccando su *Conferma*.



Anteprima Foto

Scegli file Nessun file selezionato

ATTENZIONE:

- la foto caricata deve riguardare il volto in quanto devi essere riconoscibile (no foto di gruppo/no panoramiche/no occhiali da sole)
- le dimensioni della foto devono essere possibilmente quelle di una fototessera
- il formato DEVE essere jpeg

L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.  
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

(Max 50 MByte)

Upload Foto

Indietro Conferma



# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Nella sezione «**TITOLI DI STUDIO**» compariranno i titoli inseriti tramite PICA/carriere Unife precedenti.

Qualora non fosse presente un titolo, dovrai procedere con l'inserimento dello stesso, tramite il tasto *Inserisci nuovo titolo*.

Tramite il menù a scelta è possibile inserire il titolo non presente.

## Titoli di Studio

In questa pagina sono presentati i dati relativi ai titoli di studio inseriti. E' possibile inserire un titolo di studio di maturità e più titoli di studio universitari. I titoli di studio universitari possono essere inseriti anche se non sono ancora stati conseguiti, per farlo è sufficiente selezionare l'apposita voce nelle pagine seguenti.

Titolo	Dettagli Titolo	Azioni
Titolo di scuola superiore	<ul style="list-style-type: none"><li>Anno Maturità: [REDACTED]</li><li>Voto: [REDACTED]</li><li>Titolo: [REDACTED]</li><li>Istituto: [REDACTED]</li><li>Situazione: [REDACTED]</li></ul>	

Titolo	Dettagli Titolo	Azioni
Laurea Magistrale	<ul style="list-style-type: none"><li>Data: [REDACTED]</li><li>Anno Conseguimento: [REDACTED]</li><li>Voto: [REDACTED]</li><li>Stato: Conseguito [REDACTED]</li></ul>	

Inserisci Nuovo Titolo

## Selezione del Titolo

In questa pagina è possibile effettuare la scelta della tipologia del titolo.

Scelta del Titolo

**Titoli**

- Titolo di Studio di Scuola Superiore.
- Titolo di Studio Universitario o Altro titolo.
- Titolo di Studio Universitario Straniero.
- Corso di Diploma biennale
- Licenza
- titolo di scuola media inferiore

Indietro

Procedi







# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

E' importante che sia inserito il **titolo di scuola superiore** in tuo possesso.


Per farlo clicca su *Inserisci*.



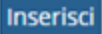

Se il titolo di scuola superiore (o i titoli di studio necessari per l'accesso al dottorato di ricerca) erano già stati inseriti in precedenza, clicca invece su *Procedi*.

## 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			 

Indietro



# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Specifica quindi i **dettagli** del Titolo.  
Poi clicca su *Procedi*.

## Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

### Nazione del titolo

- |                                     |                                  |                   |
|-------------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| <b>Titolo Scuola<br/>Superiore:</b> | <input checked="" type="radio"/> | Italiano          |
|                                     | <input type="radio"/>            | Estero            |
| <b>Conseguito<br/>presso:</b>       | <input checked="" type="radio"/> | Istituto Italiano |
|                                     | <input type="radio"/>            | Istituto Estero   |

Indietro

Procedi





# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Ricerca l'**istituto scolastico** dove hai conseguito il Titolo di studio compilando progressivamente i campi provincia, comune, tipologia titolo.

Per utilizzare i campi che hai compilato e ricercare l'istituto devi ora cliccare su *Cerca Istituto*.

Una volta cliccato il tasto, in basso comparirà una lista. Seleziona l'istituto corretto e clicca su *Procedi*.

## Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'istituto di Conseguimento Titolo.

Parametri istituto superiore

Provincia	Selezionare una provincia <small>se in Italia</small>
Comune/Città	Selezionare un comune
Comune testo libero	<input type="text"/> <small>(Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)</small>
Tipologia	Selezionare un tipologia
Nominativo scuola	<input type="text"/> <small>(E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)</small>

Criteri di ordinamento

Ordina Per	Istituto
Ordinamento	Ascendente

Cerca Istituto

Sceita dell'istituto di scuola superiore

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

Seleziona	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
<input type="checkbox"/> Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca						

Indietro Procedi

Legenda

★ Dato obbligatorio

Check List



# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Cliccando la sezione dedicata al **Documento di identità**, viene visualizzato l'elenco dei documenti **inseriti precedentemente**.

E' possibile inserire un nuovo documento solo se i precedenti sono scaduti.

*N.B. la richiesta di inserimento del permesso di soggiorno compare solo se sei cittadino extracomunitario.*


## Documenti di identità


In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente. E' possibile inserirne uno nuovo solo se i precedenti risultano scaduti.

 [Legenda](#)

 [Check List](#)

### Documenti di identità presentati

 Non risultano inseriti documenti di identità

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#) 

[Indietro](#)

[Proseguì](#) 

**spod**

N.B. Se ti sei registrato con SPID i dati del documento saranno già presenti e dovrai caricare solo le scansioni.



# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Se devi inserire un nuovo documento e hai selezionato *Inserisci Nuovo Documento di Identità* ora dovrai inserire i dati del tuo documento.




Quando hai inserito tutti i dati clicca sul tasto *Avanti*.

Nella pagina successiva dovrai confermarli cliccando ancora su *Avanti*.

## 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*	<input type="text"/>	
Numero*	<input type="text"/>	
Rilasciato da*	<input type="text"/>	
Data Rilascio*	<input type="text"/>	
	(gg/mm/aaaa)	
Data Scadenza Validità*	<input type="text"/>	
	(gg/mm/aaaa)	
Nazione*	<input type="text" value="digita per ricercare"/>	





# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

A questo punto dovrai caricare i file immagine relativi al tuo documento di riconoscimento cliccando su «*Inserisci Allegato*». Un file per il fronte del documento ed uno per il retro.

Dopo aver caricato tutti i file richiesti clicca su *Avanti*.

## Documento di identità

Riepilogo Documento di identità.

### Documento di identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AR1523788
Ente Rilascio:	Ferrara
Data Rilascio:	02/05/2016
Data Scadenza:	02/05/2026

### Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Azioni
Documento id. FRONTE	3 MB	1	1	*.png *.jpg *.pdf/A *.pdf		0	<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Azioni
Documento id. RETRO	3 MB	1	1	*.png *.jpg *.pdf/A *.pdf		0	<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Indietro

[Avanti](#)

### Legenda

Check List

Upload Allegati effettuato

Upload Allegati obbligatorio

Upload Allegati non obbligatorio

Dettaglio

Modifica

Elimina

Informazione



# FASE 1: PREIMMATRICOLAZIONE

Per confermare i dati del tuo documento di riconoscimento clicca su *Prosegui*.

## Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente. E' possibile inserirne uno nuovo solo se i precedenti risultano scaduti.

### Documenti di identità presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Nazione emiss.	Città emiss.	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	AR1523788	Ferrara	02/05/2016	02/05/2026		ITALIA	Ferrara	Si	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Prosegui





## FASE 2: PAGAMENTO TASSE

Apparirà quindi il dettaglio della tassa selezionata. Procedere al pagamento cliccando su *pagoPA OnLine* per pagare tramite i servizi di pagamento web di pagoPA.

Cliccando invece su *pagoPA con PDF* verrà generato un documento (AVVISO DI PAGAMENTO) che permette di procedere con il pagamento utilizzando lettori di BARCODE e QR CODE (APP su cellulare, ATM, tabaccherie).

### Dettaglio Fattura

Fattura 1507804	
Data Scadenza	26/06/2019
Importo	
Modalità di pagamento alternativa	PAGAMENTO MEDIANTE NODO



Utilizza pagoPA e scegli tu COME e con CHI effettuare il pagamento  
Maggiori informazioni su <http://www.unife.it/studenti/pagopa>

### Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
Tassa di iscrizione corsi di laurea post riforma			
2018/2019		Bollo Virtuale	16,00 €
		Tassa Regionale	140,00 €



Tempi di acquisizione pagamenti (semaforo verde):

MAV = dai 2 agli 8 giorni lavorativi

pagoPA OnLine = 2 ore

pagoPA con PDF = dai 2 agli 8 giorni lavorativi





# FASE 2: PAGAMENTO TASSE

La fase successiva prevede il pagamento dei contributi previsti (normalmente la prima rata dell'anno accademico corrente). Per farlo accedi alla voce **PAGAMENTI** del menù di sinistra. Apparirà una lista dei bollettini addebitati. **Clicca sul numero della fattura** per iniziare il processo di pagamento.

## Elenco Tasse






[INFORMAZIONI SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO](#)  
[SCADENZE E TEMPISTICHE DI ACQUISIZIONE DEI PAGAMENTI](#)

Addebiti fatturati

Fattura	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	pagoPA abilitato	Stampa
+ 1507804	26/06/2019	€	 non pagato	 ABILITATO	

Legenda:

-  non pagato
-  pagamento in attesa
-  pagato/pagato confermato
-  abilitato il pagamento con PagoPA
-  eseguita la stampa avviso PagoPA



# FASE 2: PAGAMENTO TASSE

Una volta acquisito il pagamento, la tassa apparirà nell'Elenco tasse fra i pagamenti già effettuati (identificati dal bollino dello "stato" colorato di **verde**)

## Elenco Tasse


[INFORMAZIONI SULLE MODALITA' DI PAGAMENTO](#)

[SCADENZE E TEMPISTICHE DI ACQUISIZIONE DEI PAGAMENTI](#)






Cerca



Addebiti fatturati

Fattura	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	pagopa abilitato	Stampa
+ 1507804	26/06/2019	€	 pagato		

Legenda:

-  non pagato
-  pagamento in attesa
-  pagato/pagato confermato
-  abilitato il pagamento con PagoPA
-  eseguita la stampa avviso PagoPA



# FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

In base alla graduatoria pubblicata, è necessario allegare i documenti previsti, scaricabili alla pagina «[I documenti per immatricolarsi al dottorato](#)», sul sito Dottorati di Ricerca Unife.

Logout

Cambia Password

< Area Registrato

Anagrafica

Consensi Privacy

Foto

Titoli di studio

Pagamenti

Test di Ammissione

Test di Orientamento

Esami di Stato

Domanda di Riconoscimento Crediti

Immatricolazione

Dati Economici

Dichiarazioni invalidità/Handicap/DSA

Permessi di soggiorno

Documenti di identità

**Allegati carriera**

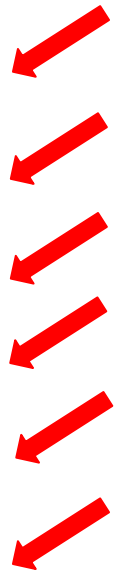
## Allegati domanda di Immatricolazione

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili all'immatricolazione.

### Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dichiarazione tempo pieno	1	<span style="color: red;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
Comunicazione assegno ricerca	1	<span style="color: red;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
Richiesta di borsa di studio	1	<span style="color: orange;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
Autoc. posizione pensionistica	1	<span style="color: orange;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
Scheda anagrafica e fiscale	1	<span style="color: orange;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
Cert. gestione separata INPS	1	<span style="color: orange;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

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





# FASE 3: CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE

Come indicato alla pagina <https://www.unife.it/studenti/dottorato/it/concorsi/i-documenti-per-immatricolarsi-al-dottorato> ci sono documenti diversificati per i titolari di borsa di studio e per coloro che sono senza borsa/ammessi con assegno di Ricerca, per i soprannumerari.

## **Documenti obbligatori per tutti:**

- 1) Dichiarazione tempo pieno;
- 2) Dichiarazione di essere/non essere assegnista di ricerca;

## **Documentazione per i soli titolari di Borsa di studio**

- a. Richiesta di borsa di studio
- b. Autocertificazione relativa alla posizione pensionistica;
- c. Scheda anagrafica e fiscale;
- d. Certificazione di iscrizione alla gestione separata INPS. (Da caricare anche successivamente all'immatricolazione, in quanto l'INPS ci mette fino a 20 giorni a rilasciarla).



# PERFEZIONAMENTO DELL'IMMATRICOLAZIONE

Una volta completate tutte le operazioni, l'Ufficio IUSS verificherà la documentazione che hai allegato. Se tutto risulterà corretto, riceverai una **mail automatica** a conferma della conclusione della tua immatricolazione.

L'Ufficio IUSS ti contatterà solo in caso di necessità.



Gentile <%NOME%> <%COGNOME%>,  
ti informiamo che è stata completata con successo la procedura di immatricolazione al corso di studio <%NOMECORSO%> (<%TIPO\_CORSO\_DES%>).  
La tua carriera universitaria è stata attivata e sarà identificata con il seguente numero di matricola: <%MATRICOLA%>

**UNA PASSWORD, MOLTI SERVIZI**

Da questo momento, l'account che ti è stato assegnato all'atto della registrazione (<%USERNAME%>) ti consentirà l'accesso a tutti i [servizi informatici dell'Università di Ferrara](#).  
Con un solo identificativo potrai accedere facilmente a molti diversi servizi:

- **STUDIARE.UNIFE.IT**: collegati all'indirizzo <http://studiare.unife.it/> e avrai accesso a molteplici servizi riguardanti la tua carriera universitaria (certificati, scelta dei corsi opzionali, verificare/effettuare i pagamenti, esiti degli esami, benefici universitari e regionali, domanda di conseguimento titolo etc.)
- **POSTA ELETTRONICA DI ATENEO**: l'Università di Ferrara ti ha assegnato l'e-mail <%EMAIL\_ATE%> da utilizzare per interfacciarti con [Unife](#) e per ricevere periodicamente le comunicazioni di Ateneo (collegati a <http://mydesk.student.unife.it>)
- **WIFE**: il servizio per l'accesso a Internet senza fili ad alta velocità, presente in tutte le strutture dell'Università. (informazioni su [www.unife.it/areainformatica/servizi/wife/wife](http://www.unife.it/areainformatica/servizi/wife/wife))

Cordiali saluti  
Servizi OnLine [Unife](#)

**A questo punto la tua carriera universitaria risulterà attivata!**



## IMPORTANTE:

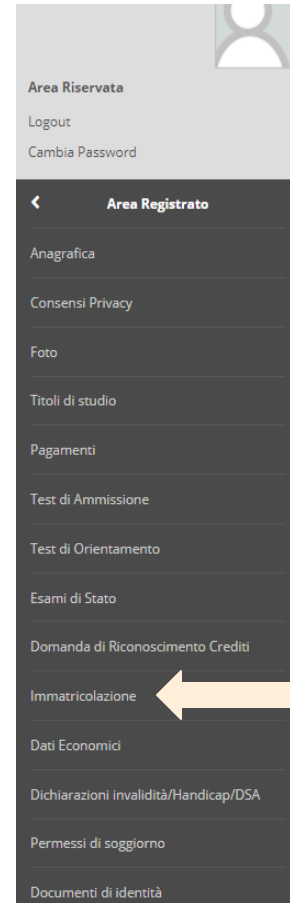
**Non** è necessario agire sulla sezione «**Immatricolazione**», in quanto la definitiva immatricolazione è in capo all'ufficio IUSS, una volta che la pre-immatricolazione a cura del candidato/a è completa.

La dicitura che compare è la seguente, e non deve destare alcuna preoccupazione.

Messaggio per l'utente

Immatricolazione: Messaggio informativo

E' già presente una preimmatricolazione non abilitata alla visualizzazione e modifica.





Per informazioni generali puoi consultare il nostro sito:

<http://www.unife.it/studenti/dottorato/it>

Per assistenza, puoi inviare una mail a:

[dottorato@unife.it](mailto:dottorato@unife.it)