

Registration to a course for students already enrolled at UNIFI :

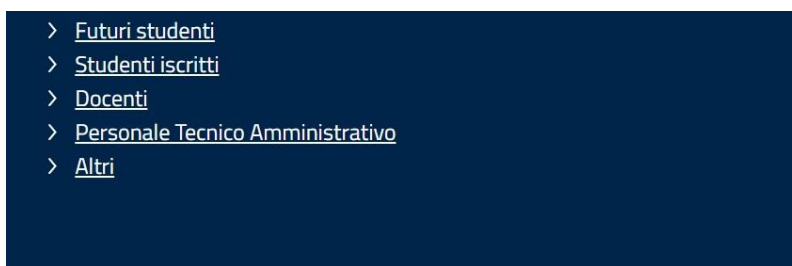
1. Click on the following link <https://www.unifi.it/>



2. Click on " **SERVIZI ONLINE** " in high to right.



3. Click on the written red " **Studenti iscritti** ".



Alle piattaforme e agli applicativi si accede con le [credenziali](#) o con [SPID](#). Alcuni servizi sono in [libera consultazione](#)

<u>Futuri studenti</u>	<ul style="list-style-type: none">▪ Registrazione ai servizi online▪ Immatricolazioni online▪ Test ammissione corsi di laurea a numero programmato▪ Prove di verifica delle conoscenze in ingresso▪ Ammissione ai master▪ Ammissione ai dottorati
<u>Studenti iscritti</u>	<ul style="list-style-type: none">▪ Piattaforma Gestione carriere studenti (iscrizione esami, consultazione dati carriera, pagamento tasse online, domanda di laurea, password dimenticata e altro ancora)▪ E-learning▪ Prenotazione eventi▪ Richiesta tirocinio/stage

4. Click on “ **Applicativo gestione carriera studente** ”.



Futuri Studenti



Studenti Iscritti



Laureati

Studenti Iscritti

Applicativo Gestione Carriera Studente


Accedi a GCS ⇒ 

5. Log in.

Accesso GCS

Gestionale Carriere Studenti

 **Entra con SPID**

 **Entra con CIE**

Se non hai le credenziali SPID o CIE e rientri in una delle [tipologie previste\(*\)](#) puoi accedere con le credenziali UNIFI.

Utente

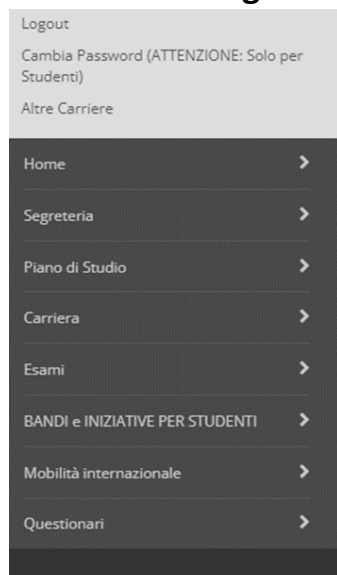
Password

accedi

Matriculation

After logging in with your credentials, you can proceed with the registration / application to the course

1. Click on “ Segreteria”

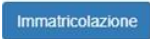


2. Click on " Immatricolazione ".



3. Click again " **Immatricolazione** ".

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.



4. Click on " **Avanti** ".

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.



5. Select the type of Matriculation and then click " **Avanti** "

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

ABBREVIAZIONE DI CARRIERA: Immatricolazione ad un anno di corso pari o superiore al primo, per studenti in possesso di un altro titolo accademico e che presentano la richiesta di riconoscimento crediti. Gli studenti che si immatricolano con abbreviazione di carriera devono obbligatoriamente allegare un certificato o un'autodichiarazione degli **esami svolti** nella precedente carriera.

IMMATRICOLAZIONE STANDARD: per avviare una carriera a corsi di laurea triennali, magistrali, cicli unici, scuole di specializzazione non mediche e dell'area medica, master di primo e secondo livello, percorsi formativi per gli insegnanti e educatori (24CFU e 60CFU), corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, per iscriversi a corsi singoli o per ottenere le credenziali da uditore alle lezioni non iscritto a corsi di studio.

TRASFERIMENTO IN INGRESSO: Immatricolazione per gli studenti provenienti da un altro ateneo che intendono proseguire gli studi presso l'Università di Firenze e hanno fatto la richiesta di trasferimento nell'ateneo di provenienza. Alle tasse di immatricolazione dei trasferiti in ingresso verrà sommato l'onere amministrativo di € 100 previsto per la gestione del trasferimento. Lo studente che vuole trasferirsi ai corsi di studio dell'Ateneo fiorentino **deve aver presentato la domanda di trasferimento in uscita al proprio Ateneo di provenienza**. La segreteria studenti di Firenze ti ricontatterà per l'assegnazione della matricola solo dopo aver ricevuto il foglio di congedo.

In caso di difficoltà puoi:

- telefonare al 0552757650 per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (NON a numero programmato), uditore**;
- telefonare al 0552757206 dal lunedì al giovedì ore 10-12 oppure scrivere a iscrizioni.numeroprogrammato@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (a numero programmato)**;
- scrivere a master@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master non di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a master.bio@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a formazioneinsegnanti@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai percorsi formativi per gli insegnanti e educatori (24CFU e 60CFU)** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a scuolespecializzazione@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione non mediche** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a ssm.immatricolazioni@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione dell'area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a perfezionamento.bio@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento dell'area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a perfezionamenti@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento NON dell'area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);

Scelta tipo domanda di immatricolazione:

Immatricolazione standard



6. You choose here **typology of course of study** and click on " **Avanti** "

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

In caso di difficoltà puoi:

- telefonare al 055 27 57 650 per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (NON a numero programmato) o per l'iscrizione in qualità di "uditore alle lezioni"**;
- telefonare al 055 275 7206 dal lunedì al giovedì ore 10-12 oppure scrivere a iscrizioni.numeroprogrammato@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (a numero programmato)**;
- scrivere a master@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master non di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a master.bio@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a formazioneinsegnanti@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai percorsi formativi per gli insegnanti e educatori (24CFU e 60CFU)** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a scuolespecializzazione@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione non mediche** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a ssm.immatricolazioni@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione dell'area medica** (nella mail inserire codice fiscale, problema e i dati anagrafici);
- scrivere a perfezionamento.bio@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento dell'area medica** (nella mail inserire codice fiscale, problema e i dati anagrafici);
- scrivere a perfezionamenti@adm.unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento NON dell'area medica** (nella mail inserire codice fiscale, problema e i dati anagrafici);

Scelta tipologia corso di studio:

Post Riforma*

Corso di Perfezionamento

Corso di Perfezionamento a crediti.

Corso Singolo 24 CFU

Ante Riforma*

Corso di Aggiornamento



7. Choose the course of your interest and click on " **Avanti** ".

Scienze Giuridiche (DSG)	<input type="radio"/> La gestione del conflitto
	<input type="radio"/> Professioni legali e scritti di riforma
	<input type="radio"/> TUTELA DEI LEGITTIMARI

8. Check it out if the selection is correct and then click " **Conferma** ".
Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Corso di studio

Scuola
Tipo di Corso di Studio
Anno Accademico
Corso di Studio
Percorso di Studio

9. Insert a new document of identity (if necessary) and click on " **Prosegui** ".

Tipologia Documento
Carta Identità

10. Insert a declaration invalidity/disability/DSA if necessary, or click on “ **Avanti** ”.

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

Inserisci nuova dichiarazione di disabilità/DSA

Indietro

Avanti

11. Upload a personal photo if it is not present. Then click on " **Conferma** " .

Scegli il file Nessun file scelto

(Max5 MByte)

Upload Foto

Indietro

Conferma

12. According to your titles of study inserted, various options will be marked in gray or green. If at least one option is green, you will be able to participate in the course. In this case, click on “ **Procedi** ”.


Opzione 3:

Stato blocco	Titolo
	Titolo di Scuola Superiore
	Laurea di Primo Livello

Opzione 4:

Stato blocco	Titolo
	Titolo di Scuola Superiore
	Laurea Specialistica

Opzione 5:


Stato blocco	Titolo
	Titolo di Scuola Superiore
	Laurea Magistrale


Opzione 6:


Stato blocco	Titolo
	Titolo straniero

13. insert the attachments required from the system and click on " **Avanti** ".

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo
Autoc.pensione inabil.genitori	2		0	

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo
Curriculum Vitae	5		0	

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo
Altro allegato da bando	2		0	

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

14. Check it out the data of matriculation and you choose "Contingente" (the administrative category to which you belong). Then click on " **Avanti** ".

Tipo di immatricolazione

Tipo:*

Dati prima immatricolazione nel sistema

Anno Accademico:*

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ulteriori dati

Sede:
(alcuni corsi prevedono che la didattica venga erogata in strutture fuori Firenze, tale indicazione non è da inserire in fase di immatricolazione online)*

Contingente*

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

15. Click on " **Conferma** ".

Dati immatricolazione

Anno Accademico

Tipo di Corso di Studio

Tipo domanda di immatricolazione

Corso di Studio

Percorso di Studio

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU

Data Immatricolazione SU

Ateneo Immatricolazione SU

Altri Dati di Immatricolazione

Sede

16. Once you have finished registering, click on " **Controlla pagamenti** " to complete the payment of the taxes. The proof of the cost of the course will be uploaded later and you will be notified by the secretariat.

Very important! Students applying for the 10 emerging countries place are not requested to pay taxes and they can ignore the payment bill. The students selected for the 10 free places will be notified afterward

Dati Immatricolazione

Anno Accademico

Tipo di Corso di Studio

Tipo di immatricolazione

Corso di Studio

Percorso di Studio

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU

Data Immatricolazione SU

Ateneo Immatricolazione SU

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)

[Controlla pagamenti](#)