

# GUIDA PRATICA PER LA PRE-IMMATRICOLAZIONE ON LINE AL PERCORSO PF24 ORGANIZZATO DALL'UNIVERSITÀ DI PISA

La procedura telematica di pre-immatricolazione al PF24 è aperta dal 17 gennaio fino alle ore 13.00 del 31 gennaio 2022 e si articola in cinque fasi:

1. registrazione dei propri dati personali;
2. pre-immatricolazione al percorso;
3. inserimento on line del piano di studi;
4. completamento della pre-immatricolazione;
5. pagamento degli oneri amministrativi della pre-immatricolazione.

**NOTA BENE:** I laureati all'Università di Pisa (o, comunque, coloro che hanno usufruito in passato dei servizi web) devono accedere direttamente alla fase 2.

## Fase 1 - Registrazione dei propri dati personali

Collegarsi al sito [www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it) e cliccare sulla voce "Registrati"

### Alice, il portale dei servizi on line per gli studenti dell'Università di Pisa

[English version](#)

[Come seguire le lezioni a distanza](#)

Se devi recuperare le credenziali (nome utente e/o password) [clicca qui](#).

Utilizza il menu in alto a destra per navigare nel portale, se sei uno studente immatricolato puoi accedere direttamente alla tua webmail istituzionale.

Dalla tua area riservata hai accesso alle funzioni web più importanti: dalla scelta del corso di studio all'iscrizione ai concorsi, dalla consultazione del tuo libretto al pagamento delle tasse. **Accedi** **registrati** se sei un nuovo studente.

### Corsi di laurea e laurea magistrale

Tutte le informazioni (scadenze e procedure) le trovi pubblicate sul [portale Matricolandosi](#).

Per iscriverti a un concorso per l'ammissione a un corso di laurea ad accesso programmato, a un test di valutazione, o per immatricolarti, devi accedere alla tua area riservata e cliccare su "Corsi".

Se vuoi utilizzare gli altri servizi on line dell'ateneo [clicca qui](#).

Se sei laureato in un corso di laurea triennale o magistrale, puoi stampare gratuitamente in qualsiasi momento il Diploma Supplement.

A questo punto, procedere con la fase

Registrazione nuovo utente

e inserire i dati personali richiesti dal sistema. Tenere a portata di mano il codice fiscale, un documento d'identità e il codice IBAN del proprio conto corrente.

### Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale oppure, in mancanza di codice fiscale italiano, selezionare la casella sottostante. Successivamente cliccare su avanti.

Codice Fiscale	
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Studente straniero senza Codice Fiscale Italiano	<input type="checkbox"/> Dichiaro di essere uno studente straniero senza Codice Fiscale Italiano

Indietro

Avanti

Se il sistema avverte che il codice fiscale inserito esiste già significa che la registrazione era già stata effettuata in passato e quindi dovranno essere recuperati nome utente e password già utilizzati per precedenti accessi (per il recupero vedi **fase 2**).

Dopo, viene proposta una videata nella quale vanno completati i dati relativi alla nascita (una parte dei dati viene già proposta sulla base del codice fiscale inserito)

## Registrazione: Dati anagrafici

Dati anagrafici	
<b>Nome*</b>	UMBERTO
<b>Cognome*</b>	BIANCHI
<b>Data Nascita*</b>	01/01/1980 (gg/mm/aaaa)
<b>Genere*</b>	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
<b>Prima cittadinanza*</b>	ITALIA
<b>Nazione di nascita*</b>	ITALIA
<b>Provincia di nascita*</b>	Pisa
<b>Comune di nascita*</b>	Pontedera
<b>Codice Fiscale*</b>	BNCMRT80A01G843J

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

Vengono poi proposte altre videate dove si chiede l'inserimento dell'indirizzo di residenza, eventuale domicilio (se diverso dalla residenza), e-mail, telefono e le modalità di pagamento per eventuali rimborsi.

Dopo l'inserimento di questi dati, viene richiesta la scelta della password personale che, insieme alla login che verrà rilasciata dal sistema, permette l'accesso alla propria pagina personale per poter procedere all'iscrizione al PF24 e, in futuro, per accedere a tutti i servizi on line dell'Università di Pisa. La password deve rispettare i parametri indicati nella relativa videata, altrimenti il sistema dà un messaggio di errore e occorre procedere all'inserimento di una password nuova.

Al termine della registrazione, viene proposta la videata "Riepilogo registrazione" dove sono riepilogati i dati inseriti. È possibile confermare o modificare i dati inseriti.

Si raccomanda di verificare con attenzione i dati inseriti. Se non sono corretti, cliccare su



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

E procedere alla correzione.

Dopodiché compare il messaggio “Registrazione conclusa”. Il sistema visualizza le chiavi di accesso (“nome utente” e “password”) che sono inviate anche all’indirizzo di posta elettronica dell’utente (che deve essere fornito o, se già inserito, eventualmente aggiornato per qualsiasi comunicazione inerente all’iscrizione che l’amministrazione avrà necessità di inviare).

A questo punto chi intende procedere immediatamente con la fase 2 di pre-immatricolazione deve cliccare sul pulsante “Accedi all’area riservata”.

Se si intende accedere in un secondo momento o l’inserimento dei dati personali è fatto prima dell’apertura delle iscrizioni al PF24, cliccare su “Esci”. È consigliabile stampare il promemoria dove sono riportati i dati inseriti e, soprattutto, le chiavi d’accesso alla pagina personale.

## Fase 2 - Pre-immatricolazione al percorso

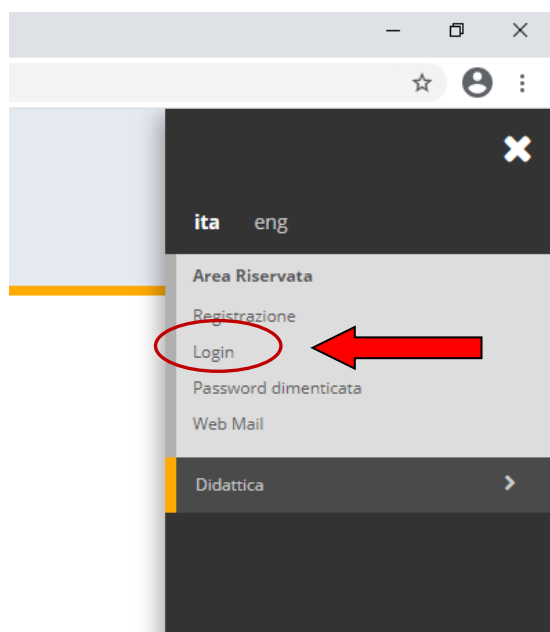
Prima di iniziare la procedura di pre-immatricolazione al PF24, premunirsi dei seguenti documenti scannerizzati:

- una foto formato tessera (formato .jpeg o bitmap);
- copia di un documento di identità fronte/retro (formato .pdf);
- il formulario FORIMM e la dichiarazione DICH/PF24 (scaricabili dalla pagina web <https://www.unipi.it/index.php/offerta/itemlist/category/1170-percorso-formativo-pf24>), compilati in ogni parte di interesse, datati e firmati (firma autografa) (formato .pdf);
- l’eventuale certificazione medica attestante lo stato di invalidità o disabilità (formato .pdf);
- nel caso di richiesta di riconoscimento di eventuali esami sostenuti presso altre Università, il modulo “Riconoscimento programma esame”, con allegati i relativi programmi (formato .pdf).

Ciascun documento deve essere scannerizzato in un unico file, che non deve eccedere la grandezza di 3 MB. Si consiglia vivamente di scannerizzare i documenti non a colori ma in bianco e nero o in scala di grigi.

**ATTENZIONE:** i moduli FORIMM e DICH/PF24 contengono dichiarazioni di responsabilità e autodichiarazioni che necessitano una firma in originale (autografa). I moduli devono, quindi, essere stampati, riempiti, firmati, scannerizzati e, infine, caricati sul portale ALICE. Non verranno presi in considerazione moduli che riportino una firma scannerizzata e apposta con copia/incolla, il nome e cognome digitato al computer o altre forme di firma non conformi alle istruzioni. La pre-immatricolazione rimarrà, quindi, sospesa fino alla regolarizzazione dei documenti.

Per chi è già registrato nel sistema, una volta entrato sul sito internet all’indirizzo [www.studenti.unipi.it](http://www.studenti.unipi.it), cliccare sul “Menù” in alto a destra e poi sulla voce “Login” per poter accedere all’area riservata.



Il sistema chiederà l'inserimento di "nome utente" e "password" in possesso dell'utente.

## Area riservata

Per accedere all'area riservata è necessario autenticarsi con nome utente e password

Log in al servizio Esse3 PROD

Nome utente

m.bianchi|

Password

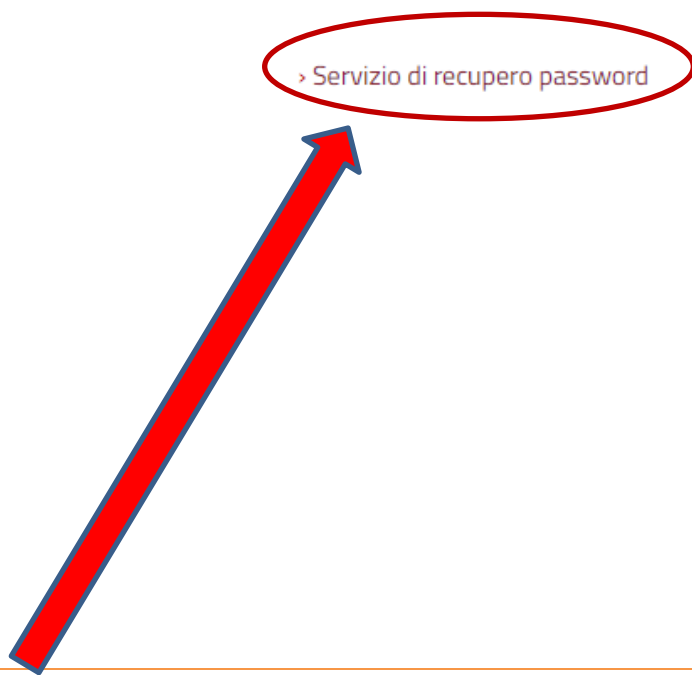
.....

Non ricordare l'accesso

Accedi

Entra con SPID

> Servizio di recupero password



**ATTENZIONE:** Se si è dimenticato il nome utente o la password, non si deve procedere a una nuova registrazione: il sistema fornisce indicazioni sulla modalità di recupero utilizzando la funzione "Servizio di recupero password".

**NOTA BENE:** In caso di necessità l'Università di Pisa potrà contattare gli iscritti al PF24 presso i recapiti indicati su ALICE. Le persone già registrate devono consultare la voce "Anagrafica" e aggiornare, se necessario, i dati relativi a residenza e recapito, telefono ed e-mail personale.

Una volta entrati nella pagina personale di ALICE occorre procedere con i seguenti passi:

Seleziona

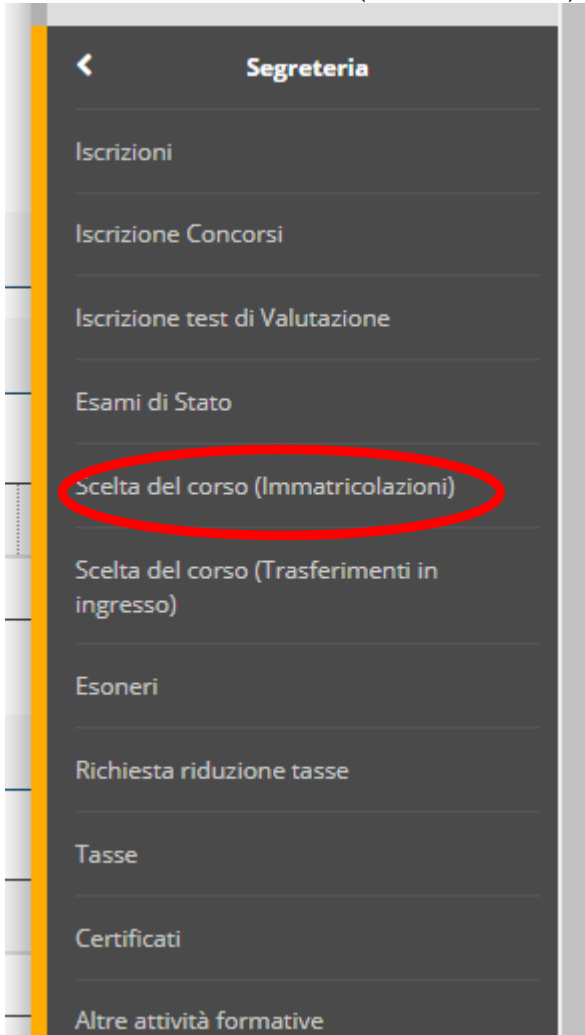
- cliccare sulla voce



quindi su



- Cliccare su “Scelta del corso (Immatricolazioni)”



Cliccare sulla voce “Immatricolazione” e dopo selezionare “Immatricolazione standard” e “Avanti”.

Dopo di ché selezionare “corso singolo 24CFU” e “Avanti”:

## Immatricolazione: Scelta tipo corso

Seleziona il tipo di corso di studio e clicca su 'Avanti'.

Scelta tipo corso di studio

Corso Singolo 24 CFU

Master di Primo Livello

Master di Secondo Livello

Indietro Avanti



Scegliere il Percorso formativo e “Avanti”

## Immatricolazione: Scelta corso di studio

Seleziona il corso a cui vuoi immatricolarti e clicca su 'Avanti' in fondo alla pagina

Facoltà
GENERICO
<input checked="" type="radio"/> PERCORSO FORMATIVO 24 CFU



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

Viene proposta una videata per confermare la scelta del corso. Cliccare “Conferma”.

Viene richiesto l’inserimento del documento di identità (fronte/retro). Cliccare sulla voce “Inserisci” e procedere all’upload inserendo nella maschera “Documenti di identità” gli estremi del documento che si intende caricare.

### Documenti di identità

In questa pagina vengono visualizzati i dati dei documenti d'identità che hai inserito.

Per inserire i dati di un documento d'identità clicca su Inserisci.

Se hai inserito i dati e devi fare l'upload del documento d'identità (preferibilmente fronte-retro) clicca sulla LENTE DI INGRANDIMENTO

Se hai già inserito i dati e l'immagine del documento d'identità clicca su Avanti.

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	D
Carta Identità		Comune di		

[Inserisci](#)

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

Poi cliccare su “Inserisci allegato” e caricare il PDF della carta d’identità

### Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità

Devi procedere con l'upload dell'immagine del documento inserito. Clicca su Inserisci Allegato.

Documento di Identità	
Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	ax000001xx
Ente Rilascio:	comune di ppppppp
Data Rilascio:	06/10/2017
Data Scadenza:	06/10/2018

#### Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento d'identità	3 MB	1	3		0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

[Inserisci Allegato](#)

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

Una volta terminata la procedura di upload, cliccare “Avanti”

Viene richiesto l’inserimento della documentazione relativa all’eventuale invalidità.

Se si intende inserire questa documentazione, cliccare su

[Inserisci nuova dichiarazione di invalidità](#)

E seguire le istruzioni. Altrimenti su “Avanti”.

Dopo viene richiesto di inserire la foto personale. La foto deve essere formato tessera e in formato immagine (jpeg o bitmap).

La procedura per il caricamento è la seguente:

- cliccare su “Scegli file” e selezionare la foto da inserire;
- cliccare su “Upload foto”;
- una volta che la foto è stata caricata, cliccare su “Conferma”

Cliccare su “Avanti”. Viene proposto il riepilogo dell’iscrizione. Cliccare su “Conferma”

Viene ora proposta la maschera per l’inserimento dei titoli di studio (Titolo di Scuola Superiore e Titolo o titoli di Laurea). Questi dati devono essere inseriti solo da coloro che non si sono laureati all’Università di Pisa.

### Fase 3 - Inserimento on-line del piano di studi

Occorre inserire la proposta di piano di studi al fine di stabilire sia il carico didattico che l’entità della contribuzione individuale. Il **piano di studi** può essere:

- **Ordinario:** se si sceglie di sostenere gli esami relativi alle quattro AFS proposte dall’Università o di sostituire una o più AFS con i corsi coerenti attivati per l’anno accademico 2021/2022.

Le AFS possono essere sostituite anche con una o più AFS e/o corsi coerenti i cui esami sono stati già sostenuti presso l’Università di Pisa negli anni accademici precedenti.

**Il piano di studi ordinario è automaticamente approvato.**

**Attenzione!** Le eventuali attività formative già sostenute in corsi per l’ottenimento dei 24 CFU presso altre Università non vanno inserite nel piano di studi ordinario. Queste attività devono essere presentate al Comitato di gestione del PF24 attraverso un piano di studi individuale.

- **Individuale:** quando una o più AFS vengono sostituite da:
  - ✓ esami già sostenuti durante una precedente carriera universitaria (es: durante un corso di Laurea);
  - ✓ attività formative già sostenute in corsi per l’ottenimento dei 24 CFU presso altre Università;
  - ✓ solo per gli iscritti ad un corso di Laurea presso l’Università di Pisa: insegnamenti previsti nell’offerta didattica dell’Università di Pisa che non sono ricompresi tra le AFS o i corsi coerenti.

Il corsista non iscritto ai corsi di laurea dell’Università di Pisa nell’anno accademico 2021/2022, nel piano di studi può richiedere il riconoscimento dei CFU già sostenuti e può inserire solo le AFS, fatta salva la possibilità di comunicare al Comitato di gestione entro una settimana dall’ approvazione del piano di studi, la volontà di sostituire una o più AFS (presenti nel piano di studi) con uno o più corsi coerenti. La richiesta deve essere inoltrata tramite e-mail all’indirizzo [didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it](mailto:didattica.formazioneinsegnanti@unipi.it).

Il piano di studi individuale deve essere approvato dal Comitato di gestione del PF24.

Cliccare su “Compila”

#### Elenco questionari

Clicca su “Compila” per l’inserimento del tuo piano di studi

ATTENZIONE! Per la corretta compilazione del piano di studi leggi attentamente le istruzioni riportate nella “Guida all’iscrizione” e consulta il Regolamento del PF24 (<https://www.unipi.it/index.php/offerta/itemlist/category/1371-regolamento-di-ateneo>)

Questionario	Status	Azioni
Piano di studi per il PF24 *		<a href="#">Compila</a>

[Indietro](#)

#### Compilazione del questionario “Piano di studi per il PF24”

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

ATTENZIONE: se sei iscritto ad un corso di laurea presso un’altra università, non puoi iscriverti al PF24, a meno che tu non abbia già conseguito tutti i 24 CFU presso l’Università di Pisa e ne chiedi il riconoscimento.

1. Sei iscritto ad un corso di laurea di un’altra università? - Se sei iscritto ad un corso di laurea presso IMT School for Advanced Studies Lucca, Scuola Normale Superiore Pisa, Scuola Superiore Sant’Anna Pisa devono selezionare la risposta NO.\*
- SI
- NO

[annulla](#) [Esci](#) [Indietro](#) [Avanti](#)

Indicare se si è iscritti presso altra Università (gli iscritti a corsi di laurea presso IMT, Scuola Normale Superiore e Scuola Superiore Sant'Anna devono selezionare NO).

Se si è iscritti presso altra Università (**risposta SI**) il sistema chiederà se si ritiene di aver già conseguito tutti i 24 CFU negli ambiti disciplinari previsti dal DM 616/2017. La domanda di iscrizione verrà accettata solo per coloro che hanno già conseguito presso l'Università di Pisa i 24 CFU. Altrimenti rivolgersi all'Università presso la quale si è iscritti o a quella dove i 24 CFU sono stati conseguiti.

Se si risponde **NO**, viene proposta una schermata dove viene successivamente richiesto:

- se si è iscritti ad un dottorato o una scuola di specializzazione di un'altra università (vedi articolo 4.4 del Regolamento del PF 24);
- la scelta tra piano di studi ORDINARIO o INDIVIDUALE.

Se si sceglie il piano di studi individuale, ogni due domande viene proposta la seguente domanda: **“Vuoi inserire un altro esame in questo stesso ambito già sostenuto presso un'altra Università o un altro esame sostenuto o da sostenere presso Università di Pisa?”** - Rispondere sì o no, a seconda della scelta, e cliccare “avanti”

Qualunque sia il tipo di piano di studi scelto e le opzioni selezionate, prima di confermare si consiglia di rivedere attentamente quanto inserito, anche attraverso la stampa del piano di studi. È possibile apportare modifiche cliccando sul pulsante

Modifica Pagina

relativa al punto dove si intende intervenire.

Altrimenti cliccare su “Conferma”. Il warning in alto



Il questionario non è stato **CONFERMATO**. Cliccare sul pulsante "Conferma" per confermare il questionario.

diventerà



Il questionario è stato **CONFERMATO**.

Se si vuol Sostituire una o più AFS attivate nell'a.a. 2021/2022 con uno o più corsi coerenti o con una o più AFS e/o corsi coerenti già sostenute/i negli anni accademici precedenti, viene proposta una schermata che riporta le AFS e corsi coerenti suddivisi per ciascun ambito disciplinare

#### Compilazione del questionario "Piano di studi per il PF24"

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

(se hai risposto "sostituire una o più AFS attivate nell'a.a. 2018/2019 con uno o più corsi coerenti o con una o più AFS già sostenute nell'a.a. 2017/2018" alla domanda 3.1)

Per ciascun ambito scegliere l'AFS/corso coerente di interesse, facendo attenzione nell'indicare se l'attività è DA SOSTENERE o se è SOSTENUTA.

Nel caso di attività formative sostenute in corsi frequentati presso altra Università, occorre presentare un PIANO DI STUDI INDIVIDUALE chiedendone il riconoscimento.

È possibile scegliere in uno stesso Ambito più di un'attività rispettando i limiti imposti dal D.M. 616/2017: i crediti devono essere conseguiti in almeno tre ambiti e con almeno 6 CFU per ciascun ambito

3.1.1 Nell'ambito Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione scegliere tra:

- AFS Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione già sostenuta presso l'Università di Pisa nell'a.a. 2017/2018 (6 CFU)
- AFS Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione da sostenere presso l'Università di Pisa nell'a.a. 2018/2019 (6 CFU)
- Corso coerente sostenuto nell'a.a. 2017/2018 Pedagogia speciale (6 CFU)
- Corso coerente a.a. 2018/2019 Pedagogia delle differenze (6 CFU)

3.1.2 Nell'ambito Psicologia scegliere tra:

- AFS Psicologia già sostenuta presso l'Università di Pisa nell'a.a. 2017/2018 (6 CFU)
- AFS Psicologia da sostenere presso l'Università di Pisa nell'a.a. 2018/2019 (6 CFU)
- Corso coerente sostenuto nell'AA 2017/2018 - Psicologia dei gruppi (9 CFU)
- Corso coerente sostenuto nell'AA 2017/2018 - Psicologia dello sviluppo nel ciclo di vita (6 CFU)
- Corso coerente sostenuto nell'AA 2017/2018 - Psicologia dello sviluppo, dell'infanzia e dell'adolescenza (9 CFU)
- Corso coerente sostenuto nell'AA 2017/2018 - Psicologia sociale (6 CFU)
- Corso coerente da sostenere nell'AA 2018/2019 - Psicologia dei gruppi (9 CFU)
- Corso coerente da sostenere nell'AA 2018/2019 - Psicologia dello sviluppo nel ciclo di vita (6 CFU)
- Corso coerente da sostenere nell'AA 2018/2019 - Psicologia dello sviluppo, dell'infanzia e dell'adolescenza (9 CFU)
- Corso coerente da sostenere nell'AA 2018/2019 - Psicologia sociale (6 CFU)

3.1.3 Nell'ambito Antropologia scegliere tra:

- AFS Antropologia già sostenuta presso l'Università di Pisa



Occorre fare molta attenzione nel selezionare le attività, indicando esattamente se “da sostenere” o “già sostenuta”. Una volta selezionate le attività che si intende inserire nel piano di studi, cliccare su “Avanti” e andare al riepilogo.

Vengono proposte in sequenza le schermate relative a ciascun ambito disciplinare

Compilazione del questionario “Piano di studi per il PF24”

Le domande contrassegnate con (\*) sono obbligatorie.

(se hai risposto “INDIVIDUALE” alla domanda 3)

3.2. Nell'ambito Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione scegliere tra: - E' possibile scegliere in uno stesso Ambito più di un'attività rispettando i limiti imposti dal D.M. 616/2017: i crediti devono essere conseguiti in almeno tre ambiti e con almeno 6 CFU per ciascun ambito.

- AFS Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione già sostenuta presso l'Università di Pisa nell'a.a. 2017/2018 (6 CFU)
- AFS Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione da sostenere presso l'Università di Pisa nell'a.a. 2018/2019 (6 CFU)
- Corso coerente sostenuto AA 2017/2018 Pedagogia speciale (6 CFU)
- Corso coerente AA 2018/2019 Pedagogia delle differenze (6 CFU)
- Esame già sostenuto presso altra Università o esame non coerente sostenuto o da sostenere presso l'Università di Pisa nell'ambito “Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione”

annulla Esci Indietro Avanti

Si ricorda che il piano di studi individuale può contenere sia un’AFS o corso coerente da sostenere o già sostenuto, sia un esame già sostenuto presso un’altra università del quale si chiede il riconoscimento o un esame dell’università di Pisa non ricompreso tra quelli previsti per il piano di studi ordinario. Se si alza il flag su

Esame già sostenuto presso altra Università o esame non coerente sostenuto o da sostenere presso l'Università di Pisa nell'ambito “Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione”

Viene proposta la seguente schermata

se hai risposto “Esame già sostenuto presso altra Università o esame non coerente sostenuto o da sostenere presso l'Università di Pisa nell'ambito Pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione” alla domanda 3.2”

3.2.1 Inserire i dati (per l'ESAME 1): - È possibile inserire più di un esame afferente allo stesso ambito disciplinare, cliccando “SI” alla domanda sottostante.  
Vecchio ordinamento: inserire 1 in caso di esame annuale, inserire 0,5 in caso di esame semestrale.  
Voto: in caso di esame non coerente da sostenere presso l'Università di Pisa, inserire “da sostenere”

Data esame:  (gg/mm/aaaa - )

Nome esame:

nuovo ordinamento: CFU  (numero - )

vecchio ordinamento: Annuale o Semestrale  (numero - )

Università:

Settore Scientifico Disciplinare:

Voto:

Telematico:

3.2.2 Vuoi inserire un altro esame in questo stesso ambito già sostenuto presso un'altra Università o un altro esame sostenuto o da sostenere presso Università di Pisa?\*

SI

NO

annulla Esci Indietro Avanti

Se si inserisce un esame “Nuovo Ordinamento”, riempire come segue:

inserire 1 in caso di esame annuale, inserire 0,5 in caso di esame semestrale.  
non coerente da sostenere presso l'Università di Pisa, inserire “da sostenere”

Data esame:  (gg/mm/aaaa - )

Nome esame:

nuovo ordinamento: CFU  (numero - )

vecchio ordinamento: Annuale o Semestrale

Università:

Settore Scientifico Disciplinare:

Voto:

Telematico:

Attenzione! Non dimenticare di inserire “SI” o “NO” laddove si richiede se l’esame è telematico.

**ATTENZIONE:** l’esame è da ritenersi come dato con modalità telematiche se sostenuto all’interno di un percorso di studio organizzato sotto tale forma dalle Università telematiche. Ai fini della pre-immatricolazione al PF24, non sono da ritenersi telematici gli esami inseriti in percorsi di studio non telematici ma sostenuti, a causa dell’emergenza sanitaria, a distanza.

Se si inserisce un esame “Vecchio Ordinamento”, riempire come segue:

E' in caso di esame annuale, inserire 0,5 in caso di esame semestrale.  
Se l'esame è da sostenere presso l'Università di Pisa, inserire "da sostenere"

Data esame 10/10/2000 (gg/mm/aaaa - )  
Nome esame Pedagogia generale  
nuovo ordinamento: CFU (numero - )  
**vecchio ordinamento: Annuale o Semestrale 1 (numero - )**  
Università Pisa  
Settore Scientifico Disciplinare  
Voto 30  
Telematico no

Se l'esame è annuale, inserire 1, se è semestrale inserire 0,5

È eventualmente possibile inserire più di un esame per ciascun ambito disciplinare. Prima di cliccare su "Avanti" rispondere SI o NO alla domanda proposta

3.2.2 Vuoi inserire un altro esame in questo stesso ambito già sostenuto presso un'altra Università o un altro esame sostenuto o da sostenere presso Università di Pisa?  
 SI  
 NO

Una volta inserite tutte le attività del piano di studi, verrà proposto il riepilogo.  
Una volta confermato il piano di studi, cliccare su "Esci".

Clicca su "Compila" per l'inserimento del tuo piano di studi  
ATTENZIONE! Per la corretta compilazione del piano di studi leggi attentamente le istruzioni riportate nella "Guida all'iscrizione" e consulta il Regolamento del PF24  
(<https://www.unipi.it/index.php/offerta/itemlist/category/1371-regolamento-di-ateneo>)

Questionario	Status	Azioni
Piano di studi per il PF24 *		<a href="#">Compila</a>

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

Se l'inserimento del piano di studi è andato a buon fine, Il semaforo della voce "status" nel riepilogo diventa verde. Se il semaforo è rosso, cliccare su "Indietro", altrimenti "Avanti".

#### Fase 4 - Completamento della pre-immatricolazione

Viene quindi richiesto l'inserimento dell'anno accademico e dell'Ateneo di prima immatricolazione (se diverso dall'Università di Pisa) e l'eventuale dichiarazione dell'invalidità o disabilità che, se uguale o superiore al 66%, dà diritto all'esenzione dal pagamento delle tasse universitarie, fatta salva l'imposta di bollo di 16 euro.

Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina ti vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione

Tipo di immatricolazione  
**Tipo:\*** Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario (da compilare solo se immatricolato in anni precedenti)  
**Anno Accademico:\*** 2017/2018  
**Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario (se diverso da Pisa):**

Ulteriori dati  
**Sedi:\*** Università di Pisa  
**Persona con invalidità/disabilità:\***  Si  No



Viene chiesta la conferma dei dati dell'immatricolazione.

Viene richiesto, a questo punto, l'inserimento del Formulario di immatricolazione (Forlmm), e della dichiarazione DICH/PF24 (Dichiarazione unica). Si ricorda che, per quanto detto alla pagina 2, Formulario e Dichiarazione devono riportare una firma originale (autografa - non scansionata e incollata, non digitata col computer, ecc.). Nella stessa pagina sarà possibile caricare anche il modulo "Riconoscimento programma esame" con allegati i relativi programmi. Si ricorda che il modulo ed i programmi devono essere scansionati in un unico file pdf, non eccedente la dimensione di 3MB.

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Dichiarazione unica	3 MB	1	1	*.pdf	<span style="color: green;">●</span>	1			
							Dichiarazione unica	Dichiarazione unica	 
Riconoscimento programma esame	3 MB	0	1	*.pdf	<span style="color: green;">●</span>	1			
							Riconoscimento programma esame	Riconoscimento programma esame	 
Formulario immatricolazione	3 MB	1	1	*.pdf	<span style="color: green;">●</span>	1			
							Formulario immatricolazione	Formulario immatricolazione	 

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

Una volta inserito il FORIMM, la Dichiarazione DICH/PF24 e, eventualmente, i programmi degli esami da riconoscere, cliccare su "Avanti".

Viene proposto un riepilogo della pre-immatricolazione. Se si vuol cambiare qualche dato, cliccare su "Modifica il corso di studio scelto".

Immatricolazione

In questa pagina sono riepilogati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione delle modalità di pagamento degli oneri amministrativi.

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2020
Dipartimenti	GENERICO
Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU

[Modifica il corso di studio scelto](#)

[Pagamento Tasse](#)

### Fase 5 - Pagamento degli oneri amministrativi della pre-immatricolazione

Cliccare sul pulsante "Pagamento tasse" sotto ai Dati di immatricolazione.

Apparirà una videata con il riepilogo delle tasse pagate (per eventuali altre carriere presso l'Università di Pisa) e da pagare. Cliccare sul codice della fattura relativo alla tassa amministrativa "Corso singolo 24 CFU - PERCORSO FORMATIVO 24 CFU (...)".

9415631 | 0000 0090145142 | Matricola | Corso Singolo 24 CFU - PERCORSO FORMATIVO 24 CFU  
- Iscrizione alle attività formative speciali (AFS) A.A. 2020/2021

05/02/2021 | 16,00 € | ● non pagato |  ABILITATO

Comparirà una videata riportante le modalità di pagamento tramite PagoPA

Si ricorda che la tassa di pre-iscrizione al PF24 è di 50 euro (comprensivi di 16 euro di imposta di bollo). Sono tenuti al solo pagamento dell'imposta di bollo di 16 euro:

- **gli iscritti, fino al 31 dicembre 2021**, ad un corso di laurea dell'Università di Pisa (Laurea, Laurea Magistrale, Laurea Specialistica e Laurea vecchio ordinamento);
- le persone con disabilità, con riconoscimento dell'handicap ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- le persone con un'invalidità pari o superiore al 66%.

Per le modalità di pagamento tramite il sistema PagoPA, consultare la pagina web <https://www.unipi.it/index.php/tasse-e-diritto-allo-studio/item/15414-pagamento-tasse>