

## Iscrizione ad un corso per studenti già iscritti ad Unifi:

1. Fare clic sul seguente **collegamento**:

<https://www.unifi.it/>

2. Clicca su “**SERVIZI ONLINE**” in alto a destra.



3. Cliccare sulla scritta rossa “**Studenti iscritti**”.



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

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

4. Fare clic su "**Applicazione di gestione della carriera degli studenti**".



Futuri Studenti



Studenti Iscritti



Laureati

---

### Studenti Iscritti

---

#### Applicativo Gestione Carriera Studente

Accedi a GCS ⇒ 

5. Clicca su "**entra con SPID**" e accedi alla tua area personale.

#### Accesso GCS

Gestionale Carriere Studenti



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

Utente

Password

accedi

# Immatricolazione

Dopo aver effettuato l'accesso con le tue credenziali, procedi con l'iscrizione (questa procedura è utilizzata per accedere a qualsiasi corso, compresi corsi di specializzazione e corsi di aggiornamento).

## 1. Fare clic su "Segreteria"



## 2. Fare clic su "Registrazione".



## 3. Fare nuovamente clic su "Registrazione".

## Immatricolazione

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

Immatricolazione

## 4. Fare clic su "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.

Indietro Avanti

## 5. Fare clic su "Registrazione standard" e poi su "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](mailto: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](mailto:master@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione al Master non di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [master.bio@unifi.it](mailto:master.bio@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione al Master di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [formazioneinsegnanti@adm.unifi.it](mailto: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 [scuoledispecializzazione@adm.unifi.it](mailto:scuoledispecializzazione@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 [sgm.immatricolazione@unifi.it](mailto:sgm.immatricolazione@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](mailto: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](mailto: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

Indietro Avanti

## 6. Scegli il tipo di corso di studio e clicca su "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](mailto: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](mailto:master@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione al Master non di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [master.bio@unifi.it](mailto:master.bio@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione al Master di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [formazioneinsegnanti@adm.unifi.it](mailto: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 [scuoledispecializzazione@adm.unifi.it](mailto:scuoledispecializzazione@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 [sgm.immatricolazione@unifi.it](mailto:sgm.immatricolazione@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](mailto: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](mailto: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

Indietro Avanti

7. Scegli il corso che ti interessa e clicca su "**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 LEGITTIMAR

8. Verificare che le scelte indicate siano corrette e cliccare su "**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.


<b>Corso di studio</b>
Scuola
Tipo di Corso di Studio
Anno Accademico
Corso di Studio
Percorso di Studio

9. Inserisci un nuovo documento di identità se necessario, altrimenti clicca su

"**Continuare.**"

<b>Tipologia Documento</b>
Carta Identità

10. Inserire la dichiarazione DSA se necessario oppure fare clic su "**Avanti**".

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

[Inserisci nuova dichiarazione di disabilità/DSA](#)

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

11. Carica una foto personale se non è presente. Quindi clicca su "**Lui conferma**".

[Scegli il file](#) Nessun file scelto

(Max5 MByte)

[Upload Foto](#) [Indietro](#) [Conferma](#)

12. In base alle qualifiche inserite, le varie opzioni saranno contrassegnate in grigio o verde. Se almeno un'opzione è verde, potrai partecipare al corso. In questo caso, clicca su "**Continua**".

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. Inserire gli allegati richiesti dall'annuncio e cliccare su "**Avanti**".

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo
Autoc.pensione inabil.genitori	2		0	
Curriculum Vitae	5		0	
Altro allegato da bando	2		0	

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

14. Controllare i dati di registrazione e scegliere il Contingente (categoria amministrativa a cui appartieni). Quindi clicca su "**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. Fare clic su "**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

---

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

16. Una volta completata la registrazione, fare clic su "**Controlla pagamenti**" per pagare l'imposta di bollo.  
il bollettino sui costi del corso verrà caricato in un secondo momento e sarai avvisato tramite

segreteria.

**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](#)