

A.A. 2018/19

I nostri corsi sono tutti ad accesso libero, limitato a 150 matricole, per poterti iscrivere è necessario il diploma di scuola media secondaria. Qui trovi le informazioni utili per immatricolarti, per il pagamento della rata di iscrizione e per trasferimenti e passaggi in ingresso.

Ecco tutti i passaggi necessari per preimmatricolarti al DSF:

Cittadini Comunitari

PREIMMATRICOLAZIONE

A decorrere **dal giorno 27/08/2018 alle ore 9.00**, gli interessati potranno compilare la domanda di preimmatricolazione on line, accedendo ai servizi on line agli studenti al seguente indirizzo <https://www.studenti.uniupo.it/Home.do>

Il sistema accetterà le immatricolazioni/preiscrizioni fino al numero massimo predefinito o, qualora non si raggiungesse tale numero di domande, entro il 28/08/2018; entro questa scadenza il candidato dovrà altresì procedere al pagamento del contributo, come sotto meglio precisato. La sola compilazione della domanda on line non è sufficiente a completare la procedura.

Preliminarmente, **al primo accesso, è necessario registrarsi al sistema** (tale operazione può essere fatta anche prima del 27/08/2018, data di inizio delle preimmatricolazioni). Occorre avere a disposizione il proprio codice fiscale e i dati anagrafici, indirizzo e-mail e recapiti per contatti, nonché le informazioni sul diploma conseguito e sull'Istituto superiore che lo ha rilasciato. Per procedere dovrai collegarti al link <https://www.studenti.uniupo.it/Home.do> nella parte "Area riservata", "Registrazione".

Attenzione: è permesso fare **UNA** sola procedura per **UN SOLO CORSO ad accesso limitato** a scelta tra quelli disponibili. Le preiscrizioni contemporanee a più corsi saranno invalidate d'ufficio e il candidato non sarà immatricolato a nessun corso, anche se avesse già effettuato il pagamento. (Ad es: chi sceglie Farmacia o Chimica e Tecnologie Farmaceutiche non potrà pre-iscriversi a Biotecnologie).

Per accedere alla **fase di preimmatricolazione** (successiva alla registrazione), il candidato deve avere a disposizione questi **documenti** in formato digitale, che deve allegare alla domanda:

- a) documento d'identità; (N.B. chi è già stato nostro studente, dovrà togliere l'allegato caricato a suo tempo e reinserirlo, altrimenti il sistema non consentirà di procedere)
- b) codice fiscale;
- c) foto in formato "tessera" che ritragga il viso su sfondo chiaro, in formato bitmap o jpeg con una risoluzione di almeno 300x400 pixel. **Non sono ammesse:** foto con immagine ruotata; foto panoramiche, prese da lontano, di spalle o in cui non si veda interamente il viso (con sciarpe, occhiali scuri, ecc.); foto di gruppo o in cui sono presenti altre persone; disegni o caricature; foto di altre persone. La foto, una volta caricata, **non può essere sostituita dall'utente**; se non risponde ai requisiti non potrà essere confermata l'immatricolazione in via definitiva, se non dopo la sostituzione da effettuarsi in Segreteria Studenti;
- d) certificazione medica in caso di invalidità/disabilità e compilazione dell'allegato che trovi qui (fare collegamento ipertestuale) relativo alla richiesta di eventuali ausili per lo svolgimento della verifica delle conoscenze in ingresso.

Si devono compilare tutti i campi necessari con i dati richiesti e procedere alla stampa della domanda di preimmatricolazione compilata e del **bollettino/avviso di pagamento, di importo pari a 156,00 euro**. La stampa della domanda dovrà essere conservata e consegnata il giorno fissato per la verifica delle conoscenze iniziali; il bollettino/avviso di pagamento **dovrà essere pagato entro il 28/08/2018**. Il candidato non deve tenere conto della data di scadenza (più lunga) stampata sul bollettino/avviso di pagamento, ma fare riferimento alla **scadenza perentoria** sopra riportata.

Solo dopo l'avvenuto pagamento la domanda risulterà utilmente presentata: è quindi responsabilità del candidato completare l'intera procedura entro il termine perentorio previsto.

N.B. Se, al termine della compilazione della domanda on line, compare la frase *“La persona non è in una posizione utile all'interno della graduatoria”* significa che non ci sono più posti disponibili. In tal caso la domanda non viene acquisita; tuttavia potrebbero esserci successive riaperture, come indicato oltre.

Il Pagamento può avvenire direttamente dal portale di Ateneo (tramite PAGOPA) ovvero stampando l'avviso e procedendo al pagamento secondo le modalità riportate sull'avviso stesso. I costi del servizio dipendono dall'intermediario e dalle modalità scelte da chi effettua il pagamento. Maggiori informazioni sono riportate nel Manifesto degli Studi e della Contribuzione pubblicato sul sito di Ateneo www.uniupo.it.

Non verranno presi in considerazione pagamenti successivi ai termini di scadenza indicati. Il mancato pagamento dei bollettini entro la scadenza del 28/08/2018 verrà considerata rinuncia tacita alla candidatura.

Si invita pertanto a prestare particolare attenzione ai tempi di esecuzione dei pagamenti fissati dalla propria banca.

La procedura si conclude per ogni candidato quando la Segreteria Studenti di riferimento renderà definitiva l'immatricolazione, dopo aver verificato l'acquisizione dei pagamenti e la regolarità della domanda di preimmatricolazione (indicativamente nella settimana successiva alla scadenza). Il candidato dovrà verificare dalla propria pagina personale l'avvenuta immatricolazione.

Successivamente, verrà convocato dalla Segreteria Studenti per il ritiro della smart card.

Qualora dovessero residuare eventuali posti non assegnati ovvero se ne rendessero disponibili, dopo la conclusione della procedura, si potrà procedere a una riapertura mediante nuovo avviso. **In caso di disponibilità di posti le successive riaperture sono previste nelle seguenti date: dal 6 al 7 settembre 2018 e dal 17 al 18 settembre 2018.** Si prega di seguire con attenzione le indicazioni pubblicate sul sito del Dipartimento tra gli avvisi in prima pagina.

Gli studenti che abbiano rinunciato alla propria attuale carriera per iscriversi presso i corsi offerti dal nostro Dipartimento saranno tenuti a procedere all'immatricolazione seguendo l'iter per la preimmatricolazione come indicato sopra.

Le domande di convalida di carriere precedenti (Il lauree, carriere chiuse con rinuncia, convalida di certificazioni esterne di lingua o informatiche) devono essere presentate allo sportello della segreteria studenti entro due giorni dalla chiusura della procedura on line di immatricolazione (per la prima finestra 27-28 agosto il termine è il **30 agosto**, per la seconda finestra 6-7 settembre il termine è l' **11 settembre**, per la terza finestra 17-18 settembre il termine è il **20 settembre**, in orario di sportello).

Eventuali **domande di trasferimento in entrata o passaggio** di corso per i corsi di Farmacia e Chimica e Tecnologie Farmaceutiche, saranno ammesse solo per eventuali posti residui non assegnati al termine della procedura.

Non sono ammesse domande di trasferimento in entrata o passaggio primo anno per primo anno.

Questa la procedura da seguire per coloro che sono interessati ad accedere ai corsi di Farmacia o CTF a seguito di **passaggio** (da altro Dipartimento del nostro Ateneo) o per **trasferimento** (da altra Università):

1. Dal 09/08 - 16/09/2018 – Richiesta pre-valutazione

Compilare il form disponibile online cui si accede da

http://syanthus.sygest.it:8080/rest/services/ModulisticaOnline/GetForm?in_string_formid=Trasferimenti&in_int_id_dipartimento=30&in_int_id_ente=14&in_string_extension=PDF&in_bool_embedhtml=false

indicando i propri dati nonché la carriera svolta (esami, voti, SSD,..)

ATTENZIONE: è necessario salvare il file per poter procedere alla compilazione.

A seguito dell'invio del form l'interessato riceverà conferma dell'avvenuta ricezione e successivamente una valutazione, **non vincolante né per lo studente né per l'Ateneo**, circa la carriera svolta, da parte degli organi competenti.

ATTENZIONE: solo chi avrà fatto domanda di pre-valutazione potrà presentare poi richiesta di nulla osta per effettivo trasferimento/passaggio

2. Dal 24/09/2018 al 28/09/2018 Richiesta di nulla osta

In caso di valutazione positiva, e se ancora interessati al passaggio/trasferimento, chiedere il rilascio del nulla osta. L'interessato dovrà procedere inviando a **segreteria.studenti.dsf@uniupo.it** l'esito della valutazione di cui sopra in coda alla richiesta di nulla osta (in modo da raccogliere tutti i dati, prevalutazione e richiesta, nella medesima e-mail). Se concesso, il nulla osta indicherà il termine perentorio entro il quale presentare la domanda di passaggio/trasferimento alla propria Segreteria di appartenenza, che provvederà ad inviarci tutta la documentazione.

ATTENZIONE: può presentare richiesta di nulla osta solo chi ha ottenuto una prevalutazione nei termini previsti

3. Al momento della ricezione della documentazione da parte dell'Ateneo di provenienza gli interessati saranno contattati per mail per la conclusione dell'iter di passaggio/trasferimento.

Cittadini provenienti da paesi extra UE (posti in contingente)

La procedura di cui sopra non si applica ai cittadini che abbiano presentato domanda di preiscrizione ai corsi di cui trattasi tramite rappresentanza consolare (secondo le modalità e le scadenze definite nelle "Procedure per l'ingresso, il soggiorno e l'immatricolazione degli studenti stranieri/internazionali ai corsi di formazione superiore in Italia l'a.a. 2018-19" pubblicate all'indirizzo <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>

I posti a contingente per il corso di Chimica e Tecnologia Farmaceutiche sono 10

I posti a contingente per il corso di Farmacia sono 10

Attestazione ISEE

Secondo le [modalità e le scadenze ordinarie pubblicate sul sito di Ateneo](#). Termine ordinario fissato: di norma all'atto dell'immatricolazione, comunque entro il 31 ottobre 2018.

Verifica delle conoscenze iniziali.

Si svolgerà, secondo le regole ordinarie, in conformità ai singoli Regolamenti dei Corsi presso i singoli Dipartimenti. Per quanto riguarda la modalità dello svolgimento delle prove e la tempistica, si invita a verificare sul sito la pubblicazione di appositi avvisi nel mese di settembre.

Gli studenti dovranno presentarsi con un documento di riconoscimento e con la stampa della domanda di preiscrizione/immatricolazione, che deve essere fatta al termine della relativa procedura on line.

Come funziona il test di valutazione delle competenze!

E' importante che ogni studente abbia una motivazione e una preparazione iniziale adeguate al corso di Laurea scelto. Il possesso dei requisiti di base è valutato mediante un test di valutazione delle competenze (40 domande, 10 di matematica, 10 di fisica, 10 di chimica e 10 di biologia) che si svolge mediante quiz a risposta multipla e che tutte le matricole devono sostenere. Il test di valutazione delle competenze non è selettivo ma è obbligatorio. Chi non supera il test deve seguire un percorso considerato obbligo formativo. Modalità di punteggio: (+2) per risposta esatta, (-1) per risposta

sbagliata e (0) per risposta non data. L'esito della prova non preclude la possibilità di frequentare i corsi né conferisce debiti o crediti formativi.

Il test di inglese si svolgerà in altra data che sarà comunicata su questo sito.

La Segreteria Studenti del DSF

Novara: largo Donegani 2, tel.0321.375612; email segreteria.studenti.dsf@uniupo.it. Orari: lunedì e venerdì ore 9.00 - 12.00, martedì e giovedì ore 13.30 - 15.30

In caso di difficoltà ti puoi rivolgere al Punto Informativo Matricola (PIM) negli stessi orari della Segreteria Studenti fino al termine fissato per le immatricolazioni. Oltre tale termine potrai rivolgerti al Servizio Orientamento e Servizio Tutorato di Ateneo (SOSTA).