



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Guida alla domanda di valutazione iniziale per i Corsi di Laurea Magistrale

Ultimo aggiornamento: 09/07/2019

A cura dei Servizi Informatici di Ateneo

Direzione Pianificazione, Valutazione, Servizi Informatici Applicativi



In questa guida trovi le indicazioni che ti consentono di inoltrare la domanda di valutazione per accedere ai Corsi di Laurea Magistrale di durata biennale dell'Ateneo.

Prima di procedere con l'inoltro della domanda di valutazione, leggi attentamente il bando di accesso al Corso di Laurea per verificare quali siano i requisiti richiesti. I bandi sono disponibili all'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html> .

Ricorda che una volta ottenuta l'idoneità da parte della Commissione Esaminatrice devi provvedere all'immatricolazione, nei termini indicati dai rispettivi bandi pubblicati all'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html> , seguendo le indicazioni riportate nella "Guida per l'immatricolazione on-line" che trovi all'indirizzo <http://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html> .

Per inoltrare la tua domanda di valutazione devi registrarti come utente dell'Ateneo ottenendo in tal modo le credenziali (nome utente e password) per accedere e compiere le necessarie procedure. Tale registrazione non comporta alcun onere.

Indice:

1. Accesso al sistema	3
2. Compilazione della domanda di valutazione	4
2.1 Scelta del corso.....	5
2.2 Dichiarazione di invalidità.....	7
2.3 Inserimento dei dati relativi ai titoli di accesso.....	8
2.4 Inserimento degli allegati.....	13
2.5 Annullamento o continuazione di un processo in sospeso.....	16
2.6 Conclusione dell'iscrizione.....	17
2.7 Inserimento degli allegati per i Corsi di Laurea Magistrale del Dipartimento di Economia "Marco Biagi"	17
2.6.1 Carriera precedente presso UNIMORE.....	19
2.6.2 Carriera precedente presso un ateneo diverso da UNIMORE	20
3. Esito della valutazione.....	25

Link utili:

- Bandi di ammissione: <http://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>
- Segreterie Studenti: <http://www.unimore.it/servizistudenti/segreteriestudenti.html>

1. Accesso al sistema

Collegati all'indirizzo web www.esse3.unimore.it. Si aprirà la pagina seguente (Fig. 1):

Direzione Servizi agli Studenti - Servizi didattici

IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2019/2020

È aperta la procedura on line per fare domanda di valutazione alle Lauree magistrali di secondo livello. Per conoscere modalità e scadenze consulta i bandi (link alla pagina <https://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html>)

Sono invece in fase di pubblicazione i bandi per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato. Per maggiori informazioni consulta la pagina dedicata (link ai bandi <https://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>).

Per informazioni scrivi a [informastudenti @ unimore.it](mailto:informastudenti@unimore.it)

Esami di stato

Per informazioni relative all'Esame di stato (bandi, commissioni, calendari ecc.) clicca [qui](#).

Fig. 1 – Home page di ESSE3

- **SE SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO** (anche in passato): hai già le credenziali di accesso per accedere tramite la funzione “Login” (Fig. 1) posta nella sezione “Area riservata” del menù di destra. Ti troverai a compiere l'accesso al servizio come descritto nella Fig. 9 riportata di seguito in questa guida.
- ⓘ Se hai dimenticato il nome utente e/o la password, segui le indicazioni riportate nella homepage (Fig. 1) o alla voce “Password dimenticata” del sito www.esse3.unimore.it.
- **SE NON SEI UN UTENTE GIÀ REGISTRATO**: clicca la voce “Registrazione” posta sotto la sezione **Area riservata** del menù di destra e procedi compilando tutti i dati richiesti. All'indirizzo web <http://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html> puoi trovare la “Guida alla registrazione on-line” che descrive dettagliatamente la procedura che devi compiere.
Completando la registrazione, otterrai le tue credenziali UNIMORE (nome utente e password) che ti consentiranno di accedere ad ESSE3.



Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto.

Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Credenziali	
Nome	NOME
Cognome	COGNOME
E-mail	nome.cognome@dominio.it
Nome Utente	123456
Password	XXXXXXXX

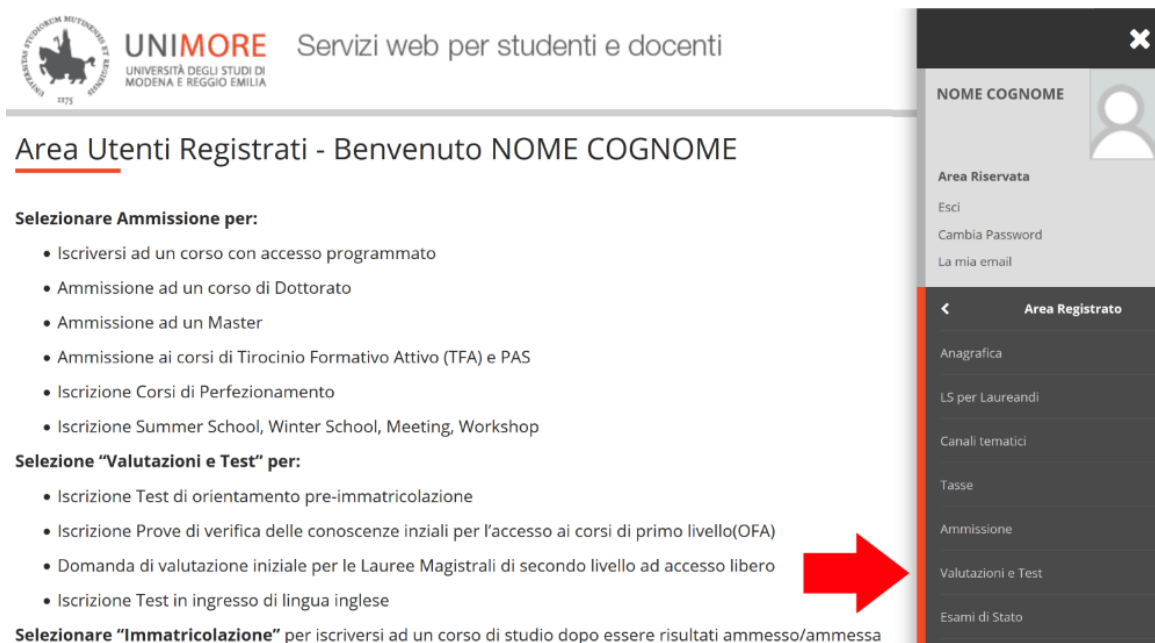
Le credenziali d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito.
Si consiglia di attendere circa 1 minuto prima di eseguire il login al sito, per consentire l'aggiornamento dei dati di registrazione.

Procedi con l'autenticazione

Fig. 2 – Finestra di fine registrazione e Login

2. Compilazione della domanda di valutazione

Una volta ottenuto l'accesso all'area riservata, clicca **“Area registrato → Valutazioni e Test”** nel menù di destra (Fig. 10).



UNIMORE Servizi web per studenti e docenti
 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Area Utenti Registrati - Benvenuto NOME COGNOME

Selezionare Ammissione per:

- Iscriverti ad un corso con accesso programmato
- Ammissione ad un corso di Dottorato
- Ammissione ad un Master
- Ammissione ai corsi di Tirocinio Formativo Attivo (TFA) e PAS
- Iscrizione Corsi di Perfezionamento
- Iscrizione Summer School, Winter School, Meeting, Workshop

Selezione “Valutazioni e Test” per:

- Iscrizione Test di orientamento pre-immatricolazione
- Iscrizione Prove di verifica delle conoscenze iniziali per l'accesso ai corsi di primo livello(OFA)
- Domanda di valutazione iniziale per le Lauree Magistrali di secondo livello ad accesso libero
- Iscrizione Test in ingresso di lingua inglese

Selezionare “Immatricolazione” per iscriverti ad un corso di studio dopo essere risultati ammesso/ammessa

Area Registrato

- Anagrafica
- LS per Laureandi
- Canali tematici
- Tasse
- Ammissione
- Valutazioni e Test**
- Esami di Stato

Fig. 3 – Posizione del link per l'iscrizione ai Corsi di Laurea magistrale di durata biennale

In questa pagina vengono visualizzati tutti i test/procedure di valutazione per i quali hai già eventualmente inoltrato domanda (sia in stato provvisorio che definitivo): puoi infatti inoltrare più domande di valutazione per diversi Corsi di Studio, ma potrai immatricolarti ad UN SOLO Corso di Studio.

Attenzione: l'elenco mostra sia le domande in stato "provvisorio" sia quelle in stato "definitivo". Per verificare lo stato della domanda cliccane la descrizione.

Per procedere con l'inoltro della domanda di valutazione clicca il pulsante **Iscrizione Valutazioni e Test**.

2.1 Scelta del corso

Nelle pagine successive dovrai scegliere la tipologia di test/valutazione alla quale vuoi iscriverti ed il relativo Corso di Studio. Tra le opzioni proposte, scegli prima "Laurea Magistrale" e, nella pagina successiva, il Corso per il quale vuoi inoltrare la domanda di valutazione (Fig. 4).

Clicca il pulsante **Avanti** per procedere.

The screenshot shows two sequential steps in the application process:

- Scelta categoria concorso:** A navigation bar at the top shows steps A, 1, 2, 3, B, 1, ..., >>. The current step is 'Scelta categoria concorso', where the user is asked to 'Selezionare la categoria del concorso al quale si intende accedere.' Two radio buttons are available: 'Laurea Magistrale' (selected) and 'Test di orientamento'.
- Lista test di valutazione:** A navigation bar shows the next step is 'B'. The section is titled 'Lista test di valutazione' and asks the user to 'Selezionare il test di valutazione al quale si intende iscriversi.' Two options are listed:
 - Test*:** Richiesta di valutazione per l'accesso alla LM in Fisica dal 15/03/2019 14:00 al 05/12/2019 23:59. **Dettaglio:** 16-268 - PHYSICS - FISICA (D.M.270/04).
 - Test*:** Richiesta di valutazione per l'accesso alla LM in Ingegneria elettronica dal 15/03/2019 14:00 al 13/12/2019 23:59. **Dettaglio:** 20-268 - ELECTRONICS ENGINEERING - Ingegneria Elettronica (D.M.270/04).

Fig. 4 – Scelta della tipologia di test/valutazione ed elenco dei Corsi di Studio disponibili

Dopo la conferma, ti sarà chiesto di controllare la correttezza dei tuoi dati anagrafici presenti nel sistema.

Verifica i dati, aggiorna eventuali informazioni scorrette e clicca il pulsante **Conferma** per continuare.

Se la procedura di valutazione prevede la scelta delle lingue ti sarà chiesto di elencare le tue preferenze (Fig. 5), che saranno considerate in tale ordine. Una volta espresse le preferenze clicca **Avanti** per procedere.



Preferenze lingue

Per proseguire esprimere le scelte richieste.

1° lingua:

1° preferenza:* -

2° preferenza: -

Indietro Avanti

- INGLESE
- FRANCESE
- TEDESCO
- SPAGNOLO

Fig. 5 – Eventuale scelta delle lingue

In seguito (Fig. 6), dovrai scegliere l'eventuale categoria amministrativa e specificare se per lo svolgimento dell'eventuale prova di ammissione ti sia necessaria la predisposizione di adeguate risorse per invalidità.



Scelta categoria amministrativa e dichiarazione di invalidità clinica/Legge 104 e/o diagnosi clinica e richiesta di ausilio e/o misura compensativa

Area riservata a coloro che hanno necessità di avvalersi di un ausilio e/o misura compensativa per poter svolgere l'eventuale prova (se prevista dal concorso). Selezionando "SI" sarà necessario allegare, nelle successive maschere, uno o più documenti a seconda delle proprie caratteristiche:

- Diagnosi di DSA
- Verbale di invalidità civile
- Certificazione legge 104
- Modulo di richiesta misure compensative reperibile alla pagina: <http://www.asd.unimore.it/site/home/articolo760030992.html> Il modulo deve essere compilato e allegato nelle successive schermate

E' necessario contattare il [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#) per la consegna della documentazione allegata in originale.

Ausilio allo svolgimento delle prove

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche/L. 170/2010) ed autorizzo il trattamento dei miei dati particolari ai sensi dell'art. 9 del Regolamento UE n. 679/2016 Sì No

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
valutazione titoli	Titoli			

Indietro Avanti

Fig. 6 – Maschera relativa agli ausili per lo svolgimento dell'eventuale test

2.2 Dichiarazione di invalidità

Durante la procedura ti sarà chiesto di inserire i dati relativi ad una o più eventuali dichiarazioni di invalidità/DSA (Figg. 7).

Clicca il pulsante **Inserisci allegato e/o nuova dichiarazione di invalidità/DSA** per inserire i dati oppure clicca **Avanti** per proseguire senza allegare nulla.



Conferma o nuove dichiarazioni di invalidità/DSA

In questa pagina è possibile visualizzare i dettagli delle certificazioni di invalidità e/o delle diagnosi cliniche del Disturbo Specifico di apprendimento (DSA) già inserite e aggiungerne di nuove.

Per eliminare dichiarazioni già inserite, contattare il [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#).

Si ricorda che sono valide solo le diagnosi rilasciate dalle strutture del SSN o dagli enti o professionisti accreditati dalle Regioni. Come previsto dalla legge 170 del 2010 (art.3) e dal successivo Accordo Stato-Regioni del 24/07/2012, la diagnosi deve essere aggiornata ogni 3 anni se eseguita dallo studente di minore età; non è obbligatorio che sia aggiornata se eseguita dopo il compimento del 18° anno. Altre diagnosi cliniche prive di tali connotati, non saranno prese in considerazione.

Lista dichiarazioni di invalidità/DSA

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

Inserisci allegato e/o nuova dichiarazione di invalidità/DSA

Indietro

Avanti

Fig. 7a – Maschera relativa all'eventuale inserimento di dichiarazioni di invalidità/DSA



Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina è possibile confermare la tipologia di deficit/DSA inserita precedentemente e/o inserire una nuova tipologia di disabilità. Allegare uno o più documenti a seconda delle proprie caratteristiche:

- Diagnosi di DSA
- Verbale di invalidità civile
- Certificazione legge 104
- Modulo di richiesta misure compensative reperibile alla pagina <http://www.asd.unimore.it/site/home/articolo760030992.html>. Il modulo deve essere compilato e allegato nelle successive schermate.

Si ricorda che è necessario consegnare tutta la documentazione in originale al [Servizio Accoglienza Studenti Disabili e con DSA](#).

Conferma/nuova dichiarazione

Tipo disabilità/DSA:*	-
Data Dichiarazione:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:	<input type="checkbox"/>
Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:	<input type="checkbox"/>
Data Inizio Validità:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)
Data Fine Validità:	<input type="text"/>
	(gg/mm/aaaa)

Indietro

Avanti

Fig. 7b – Inserimento dei dati relativi alla dichiarazione di invalidità/DSA



Dichiarazioni di invalidità

Indicare i dati del documento allegato. Nel "Titolo" scegliere una delle seguenti voci:

- Certificato di invalidità
- Legge 104/92
- Diagnosi DSA
- Modulo di richiesta misure compensative

Nella "Descrizione" ricopiare quanto riportato nel "Titolo".

Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità/DSA:	Disturbo SPECIFICO APPRENDIMENTO
Data dichiarazione (gg/mm/aaaa):	10/05/2018
Richiedo assistenza e/o servizi di tutorato specializzato:	Si
Autorizzo l'amministrazione a contattarmi direttamente al recapito indicato per l'offerta di assistenza:	Si

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato.

Indietro

Avanti

Fig. 7c – Inserimento degli allegati relativi alla dichiarazione di invalidità/DSA

2.3 Inserimento dei dati relativi ai titoli di accesso


Se non ancora presenti nel sistema, ti sarà richiesto di inserire i dati relativi ai titoli di studio richiesti di cui sei in possesso (Figg. 8).



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
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore			<input type="button" value="Inserisci"/>

Indietro

Procedi

Fig. 8a – Titoli di accesso: titolo di Scuola Superiore

Cliccando il pulsante in corrispondenza del titolo di studio che intendi dichiarare, ti sarà chiesto di specificare in quale Istituto/Ateneo lo hai conseguito (Figg. 8).

ATTENZIONE! Dichiarando il titolo di Scuola Superiore dovrai specificare l'Istituto presso il quale lo hai conseguito. Per farlo, devi scegliere la provincia ed il comune in cui si trova l'istituto e cliccare il pulsante **Cerca Istituto**.

Verifica attentamente l'elenco degli istituti proposti e scegli quello più corretto. Gli istituti proposti potrebbero avere denominazioni non aggiornate, ai fini della scelta verifica che l'indirizzo sia giusto e che la denominazione sia almeno parzialmente corretta.

A << ... C **1** G 1 2 ... >>

Ricerca Istituto Superiore

Per inserire correttamente il nome dell'istituto devi obbligatoriamente inserire prima la provincia e poi il comune. Dall'elenco che ti verrà proposto seleziona il tuo istituto. Se non lo trovi ti consigliamo di scrivere a: staffimmatricolazioni@unimore.it

Parametri di ricerca dell'istituto di scuola superiore

Provincia * Modena

se in Italia

Comune/Città * Modena

Comune testo libero

(Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)

Nomitativo scuola Venturi

(E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)

Codice Ministeriale Scuola

(E' possibile indicare il codice ministeriale dell'istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per Istituto

Ordinamento Ascendente

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

Seleziona	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE A.VENTURI	VIA RAINUSSO, 66	Modena (MO)	Istituto d'Arte	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	ISTITUTO D'ARTE A.VENTURI (CORSO SERALE)	VIA DE' SERVI, 21	Modena (MO)	Istituto d'Arte	CORSO SERALE	CORSO SERALE

Indietro **Procedi**

A << ... C **1** G 1 2 ... >>

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare se il titolo è stato conseguito in Italia o all'estero e se è stato conseguito presso un istituto italiano o estero.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore:

Italiano

Estero

Conseguito presso:

Istituto Italiano

Istituto Estero

Indietro **Procedi**

Fig. 8b,c – Titoli di accesso: scelta dell'istituto/scuola in cui è stato conseguito il titolo di Scuola Superiore

A << ... C 1 G 1 2 ... >>

Dati del Titolo di scuola superiore

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

Titolo di scuola superiore

Tipo maturità* Maturità scientifica

Anno conseguimento* 2019

Data conseguimento 02/07/2019
(gg/mm/aaaa)

Voto 90

Lode

Indirizzo Didattico

Anno Integrativo Nessuno
 Anno integrativo in questo istituto
 Anno integrativo in altro istituto

Anno integrazione

Indietro **Procedi**

Fig. 8d – Titoli di accesso: dati del titolo di Scuola Superiore conseguito

Terminato l'inserimento delle informazioni, a fianco del titolo dichiarato sarà mostrato il simbolo . Clicca **Procedi** per continuare.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Titolo di Scuola Superiore			

Fig. 8e – Titoli di accesso: titolo di Scuola Superiore

Nel caso in cui ti sia richiesto di inserire un titolo di Laurea, dopo aver selezionato la relativa tipologia di titolo (Fig. 9a), ti sarà proposta la maschera mostrata in Fig. 9b:

ATTENZIONE! Le tipologie di titoli che ti possono essere proposte (Fig. 9a) si riferiscono alle seguenti:

Laurea di primo livello: titolo di studio universitario di primo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea attivati ai sensi dei D.M. 509/99 e D.M. 270/04;

Laurea: titolo di studio universitario a ciclo unico del vecchio ordinamento rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea attivati prima della riforma universitaria del 1999 (ante D.M. 509/99);

Laurea Specialistica: titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Specialistica attivati ai sensi del D.M. 509/99;

Laurea Magistrale: titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato a conclusione dei Corsi di Laurea Magistrale attivati ai sensi del D.M. 270/04;

Titolo straniero: titolo di studio universitario di secondo livello o equivalente rilasciato da Università straniere ed analogo ad un titolo di studio universitario di secondo livello rilasciato da Università italiane.



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

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore		<input type="checkbox"/>	Inserisci

Titoli di Studio Alternativi

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea		<input type="checkbox"/>	Inserisci

Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Specialistica		<input type="checkbox"/>	Inserisci

Opzione 3:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo straniero		<input type="checkbox"/>	Inserisci

Opzione 4:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea Magistrale		<input type="checkbox"/>	Inserisci

[Indietro](#)
[Procedi](#)

Fig. 9a – Titoli di accesso: Laurea



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire è necessario indicare se il titolo è stato conseguito in Italia o all'estero e se è stato conseguito presso un Istituto italiano o estero. l'Ateneo/Ente di conseguimento del Titolo.

Selezione Ateneo/Ente

Ateneo/Ente di conseguimento:

- In questo stesso ateneo
- In altro Ateneo/Ente

[Indietro](#)
[Procedi](#)

Fig. 9b – Scelta dell'Ateneo di conseguimento della Laurea

▪ Laurea conseguita presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio emilia

Nella pagina **Selezione Corso di Studio** dovrai indicare il Corso di Studio nel quale hai conseguito la Laurea, scegliendo una delle opzioni proposte (Fig. 9c) e specificandone i dettagli (Fig. 9d).



Selezione Corso di Studio

Selezionare il corso di studio dell'ateneo scelto nei passi precedenti.

Selezione Corso di Studio

- [20-1000] Advanced Automotive Electronic Engineering (D.M.270/04)
- [20-269] Advanced Automotive Engineering (D.M.270/04)
- [50-264] Analisi, consulenza e gestione finanziaria (D.M.270/04)

Figg. 9c,d – Laurea presso UNIMORE: scelta del Corso di Studio e inserimento dei relativi dati

▪ Laurea conseguita presso altro ateneo

Dopo aver scelto la regione otterrai l'elenco degli atenei presenti in essa (Fig. 10a). Scegli l'ateneo presso il quale hai conseguito il titolo e compila con i dati richiesti la finestra successiva (Fig. 10b).



Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguimento Titolo.

Ricerca Ateneo

Regione:

Criteri di ordinamento

Ordina Per:

Ordinamento:

Cerca Ateneo

Scelta dell'Ateneo

Selezione	Ateneo	Comune	Provincia
<input type="radio"/>	Universita degli Studi de L'AQUILA	L'AQUILA	AQ
<input type="radio"/>	Universita degli Studi di CHIETI	CHIETI	CH
<input type="radio"/>	Universita degli Studi di TERAMO	TERAMO	TE

Indietro **Procedi**



Titolo di studio Laurea Magistrale

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea Magistrale

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Data Conseguimento*
 (gg/mm/aaaa)

Anno accademico*
 (es: 2001/2002)

Sessione

Voto*
 (Es:98/110)

Lode

Percorso di studio

Indietro **Procedi**



Titolo di studio Laurea Magistrale

Per proseguire è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio Universitario.

Dati Titolo di studio Laurea Magistrale

Situazione Titolo* conseguito
 non ancora conseguito

Data Conseguimento*
 (gg/mm/aaaa)

Anno accademico*
 (es: 2001/2002)

Sessione

Voto*
 (Es:98/110)

Lode

Percorso di studio

Indietro **Procedi**

Figg. 10a,b – Laurea presso altro ateneo: scelta dell'ateneo e dati del titolo conseguito

Dopo avere completato l'inserimento dei dati, clicca **Procedi** per continuare.

2.4 Inserimento degli allegati

La procedura di accesso ai Corsi di Laurea Magistrale di durata biennale prevede di allegare alla domanda di valutazione le informazioni necessarie alla Commissione esaminatrice per valutare i candidati.



Attenzione: la procedura descritta in questo capitolo è valida per tutti i corsi di Laurea Magistrale di durata biennale, ad eccezione dei Corsi offerti dal Dipartimento di Economia “Marco Biagi”. Per tali Corsi di Laurea, gli studenti con titolo di accesso conseguito in Italia devono compiere una procedura differente, descritta dettagliatamente nel Capitolo 2.6 di questa guida.

Il **fac-simile** “Valutazione per ammissione a Laurea Magistrale” è scaricabile all’indirizzo web <http://www.unimore.it/ServiziStudenti/modulistica.html> e può essere compilato in formato elettronico e allegato alla domanda o riprodotto nei contenuti nel campo di testo libero (per un massimo di 2000 caratteri) in Fig. 11.

Non è obbligatorio allegare alla domanda il fac-simile “Valutazione per ammissione a Laurea Magistrale”, è possibile allegare qualunque documento che attesti la propria carriera universitaria pregressa che contenga almeno le medesime informazioni previste nel fac-simile.

Nell’inoltare la domanda di valutazione ti sarà chiesto se intendi allegare documenti alla domanda: per allegarli seleziona l’opzione “**Si**” nella schermata mostrata in Fig. 11 e clicca il pulsante **Avanti**.

Fai riferimento al **bando** per l’accesso al Corso di Laurea pubblicato all’indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/stulau.html> per verificare quali documenti sono richiesti.



Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Curriculum vitae
Modulo di valutazione
Attestazione titolo conseguito

Titoli dichiarati

Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.

Vuoi allegare documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? (in ogni caso potrai inserire e modificare gli allegati alla domanda anche in un momento successivo, collegandoti nuovamente all’area riservata, fino a che non avrai salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).*

- Sì
 No

Indietro **Avanti**

Fig. 11 – Opzione per l’inserimento di allegati

Scegliendo “**Si**” e cliccando **Avanti** otterrai la seguente schermata (Fig. 12):



Dichiarazione titolo di valutazione

Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

Dettaglio titolo o documento

Tipologia:*




Titolo:*

Testo (max. 2000 caratteri):

Allegato (dim. max. 20 MByte): Nessun file selezionato.

Fig. 12 - Maschera per l'inserimento dei titoli da valutare

Puoi sottoporre alla commissione i titoli valutabili in tuo possesso utilizzando il campo di testo libero o il pulsante **Sfoglia...**, con il quale potrai cercare i file salvati sul tuo computer ed allegarli alla domanda cliccando il pulsante **Avanti**.

Terminato l'inserimento di ogni singolo allegato, apparirà il seguente riepilogo dei titoli allegati (Fig. 13), dove avrai la possibilità di modificare (icona ) o eliminare (icona ) il titolo inserito, visionarne l'allegato (icona ) o aggiungere altri titoli (scegliendo l'opzione "SI" e cliccando **Avanti**).






Gestione titoli e documenti per la valutazione

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli che concorrono alla valutazione:

Tipo titolo
Curriculum vitae
Modulo di valutazione
Attestazione titolo conseguito

Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo	Azioni
Modulo di valutazione	Modulo di valutazione	  

salvato i dati dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda).*

- SI
 No

Fig. 13 - Riepilogo dei titoli inseriti

 Per facilitare la consultazione degli allegati da parte della Commissione, ti consigliamo di utilizzare formati file diffusi come PDF o RTF.

Quando avrai completato l'inserimento di tutti i titoli da allegare, scegli **"No"** e clicca **Avanti**.
Ti sarà mostrata la schermata di conferma esplicita della validità della domanda (Fig. 14).



Conferma esplicita di iscrizione al concorso

ATTENZIONE: la domanda di ammissione si intende presentata correttamente soltanto dopo il salvataggio dei dati (cliccando il pulsante **"Salva i dati"**) effettuato nella pagina successiva, dopo la "Conferma esplicita di validità della domanda".
In caso contrario la domanda rimarrà in stato **NON DEFINITIVO (cioè NON VALIDA)**.

Scegliendo **"No"** e cliccando "Avanti" la domanda di ammissione rimarrà in stato **NON DEFINITIVO (cioè non valida)** e potrai modificare gli allegati anche successivamente, entrando nuovamente nella tua area riservata, fino a che non avrai salvato i dati (cliccando il pulsante **"Salva i dati"**) dopo aver dato la conferma esplicita di validità della domanda.

Scegliendo invece **"Si"** e proseguendo fino al salvataggio finale dei dati (che avviene appunto cliccando il pulsante **"Salva i dati"**), la domanda **NON SARA' PIU' MODIFICABILE**.

Ti consigliamo di confermare esplicitamente la validità della domanda solo **quando avrai completato l'inserimento di tutti gli allegati**.

Conferma esplicita di validità della domanda e consenso al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016*

Si **No**



Fig. 14 – Opzione di conferma esplicita di validità della domanda

A questo punto puoi:

1. scegliere **"No"** per l'opzione **"Conferma esplicita di validità della domanda"**, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 15): in questo modo la tua domanda di valutazione rimarrà in sospeso, non sarà visibile alla Commissione e potrai modificarla in qualunque momento entro la scadenza prevista dal bando.

Dopo avere cliccato **Salva i dati** troverai infatti il pulsante **Modifica Iscrizione** e cliccandolo potrai modificare gli allegati alla domanda;

2. scegliere **"Si"** per l'opzione **"Conferma esplicita di validità della domanda"**, cliccare il pulsante **Avanti** e cliccare **Salva i dati** nella maschera successiva (Fig. 15): in questo modo la tua domanda di valutazione sarà **DEFINITIVA**, visibile alla Commissione e non potrai più apportare ad essa alcuna modifica.

A << ... 1 2

Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Descrizione	Richiesta di valutazione per l'accesso alla LM in Fisica

Valido per	
Dettaglio	16-268 - PHYSICS - FISICA (D.M.270/04)

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio disabilità/DSA	No
Conferma esplicita di validità della domanda	No

Indietro **Salva i dati**

Fig. 15 – Riepilogo delle informazioni e pulsante “Salva i dati”

- Attenzione:** la scelta “Sì” per l’opzione “Conferma esplicita di validità della domanda” (Fig. 14) renderà la domanda non più modificabile. È consigliabile **NON confermare la domanda fino a che non avrai completato correttamente l’inserimento di tutti gli allegati.**
- Finchè la domanda non è stata confermata esplicitamente e salvata, la procedura di compilazione può essere interrotta e ripresa da dove è stata interrotta (si veda il Paragrafo 2.5).

2.5 Annullamento o continuazione di un processo in sospeso

A seguito di ogni conferma parziale data durante il processo di iscrizione al concorso, il sistema consente di interrompere la procedura e riprenderla dal punto in cui è stata interrotta.

Nel caso in cui fosse presente una iscrizione non conclusa, sarà mostrato il processo in sospeso come in Fig. 16:

Lista Processi in Sospeso

Lista processi

Seleziona	Descrizione	Info	Stato
<input type="radio"/>	Iscrizione Valutazioni e Test		

Continua il processo selezionato Annulla il processo selezionato

Fig. 16 – Processo di iscrizione ad un test in sospeso

Dopo averlo selezionato, il processo può essere ripreso dal punto in cui lo si è interrotto cliccando **Continua il processo selezionato**, oppure è possibile annullarlo cliccando **Annulla il processo selezionato**.

2.6 Conclusione dell'iscrizione

Nella schermata conclusiva potrai stampare la ricevuta di compilazione della domanda (Fig. 17). La stampa della domanda ha valore esclusivamente di promemoria, **non deve essere consegnata** agli Uffici di Segreteria o alla Commissione.

Riepilogo iscrizione

Per verificare lo stato della tua domanda di valutazione, scorri la pagina verso il basso e controlla:

- se è presente il pulsante "**Stampa domanda di valutazione**", la tua domanda di valutazione è definitiva e non potrai più apportarvi alcuna modifica;
- se è invece presente il pulsante "**Modifica iscrizione**", la tua domanda non è definitiva e puoi ancora apportarvi modifiche. In questo caso, ricorda di confermarla esplicitamente e di proseguire fino a cliccare il pulsante "**Salva i dati**" per completare la tua iscrizione.

Test di valutazione	
Descrizione	Richiesta di valutazione per l'accesso alla LM in Fisica
Anno	2019/2020
Prematricola	1

Categoria amministrativa ed ausili di invalidità	
Richiesta ausilio svolgimento prove	No

Valido per

Dettaglio
16-268 - PHYSICS - FISICA (D.M.270/04)

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Stato	Voto/Giudizio
+ TITOLI	Titoli				-	-

Titoli di valutazione

Tipologia	Titolo
Modulo di valutazione	Modulo di valutazione

Fig. 17 – Riepilogo e pulsante di stampa della domanda

2.7 Inserimento degli allegati per i Corsi di Laurea Magistrale del Dipartimento di Economia “Marco Biagi”

La procedura di accesso ai Corsi di Laurea Magistrale del Dipartimento di Economia “Marco Biagi” per gli studenti in possesso di titolo conseguito in Italia prevede di completare la domanda di valutazione con tutte le informazioni necessarie alla Commissione esaminatrice per valutare i candidati.

Per dichiarare tali informazioni, dopo avere terminato la prima parte dell'iscrizione (descritta sin qui), devi collegarti all'indirizzo web indicato sul **bando** (tale indirizzo è raggiungibile anche cliccando il link "**Completamento domanda**" mostrato al termine della procedura di iscrizione già descritta, nella pagina web mostrata in Fig. 17).

Ti sarà richiesto di eseguire il login con le tue credenziali UNIMORE (nome utente e password, le medesime credenziali che utilizzi per accedere a ESSE3, Fig. 18).



UNIMORE
 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
 MODENA E REGGIO EMILIA

Single SignOn
 UniMORE

gidem
 garr aai

Nome utente

Password

Annulla le autorizzazioni di rilascio attribuiti concesse precedentemente a questo servizio ([Informazioni](#)).

[Dimenticato la password?](#)
[Serve aiuto?](#)

Accedi

Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Partita IVA: 00427620364
 Modena: Via Università 4, 41121 Modena, Tel. 059 2056511 - Fax 059 245156
 Reggio Emilia: Viale A. Allegri 9, 42121 Reggio Emilia, Tel. 0522 523041 - Fax 0522 523045.

Fig. 18 – Pagina di accesso alla compilazione della seconda parte della domanda

Dopo avere ottenuto l'accesso, ti sarà chiesto di indicare il Corso di Laurea ed il relativo Ateneo presso il quale hai conseguito (opzione **"Laureato"**) o stai conseguendo (opzione **"In fase di conseguimento titolo"**) la Laurea di primo livello (Fig. 19).

Valutazione accesso a LM in Management internazionale

Dichiarazioni dello studente

Dichiaro di essere

Laureato
 In fase di conseguimento titolo

Allego il seguente Curriculum Vitae

Il nome del file NON deve contenere caratteri speciali (' & % \$ ")
 Attenzione è possibile allegare solo file con estensione .pdf

Nessun file selezionato.

CFU mancanti

Data presunta di conseguimento del titolo

Scegli l'Ateneo di provenienza

Fig. 19 – Scelta dello stato della propria Laurea (conseguita/non conseguita) e dell'Ateneo di provenienza

Se dichiarerai di essere già in possesso di una Laurea (opzione **"Laureato"**), ti sarà chiesto solamente di indicare l'Ateneo in cui è stata conseguita; se invece dichiarerai di non avere ancora conseguito la Laurea (opzione **"In fase di conseguimento titolo"**), dovrai specificare quanti crediti devi ancora conseguire, la data presunta in cui conseguirai il titolo e l'Ateneo presso il quale la conseguirai.

Dovrai inoltre allegare il tuo Curriculum Vitae: cliccando il pulsante **"Sfoglia"** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF e il nome del file NON dovrà contenere caratteri speciali (come, ad esempio, i simboli ' & % \$ ").



Certificazioni linguistiche: cliccando il pulsante **“Modifica Certificazioni”** potrai allegare alla domanda le copie digitali delle certificazioni linguistiche che possiedi. Per ciascuna certificazione allegata, ti sarà richiesto di specificare:

- *Descrizione:* è il nome della certificazione;
- *Ente di rilascio:* si tratta del nome dell'ente che ha rilasciato la certificazione;
- *Livello:* è il livello linguistico della certificazione, consulta il bando di ammissione al Corso di Laurea per verificare;
- *Data:* indica qui la data di conseguimento della certificazione.

Dovrai inoltre allegare la copia digitale della certificazione in tuo possesso, cliccando il pulsante **“Sfoglia”** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **“Salva”** per allegarlo alla tua domanda di valutazione;

Note: nel campo **“Note”** potrai scrivere il testo della lettera motivazionale da sottoporre alla Commissione Esaminatrice. Dopo avere digitato il testo, clicca il pulsante **“Inserisci”** per confermare l'inserimento del testo.

ATTENZIONE: cliccando il pulsante **“Inserisci”** il testo eventualmente già salvato sarà sostituito da ciò che è stato digitato nel campo di testo ed il testo precedentemente salvato sarà definitivamente eliminato.

Nella pagina finale di riepilogo (Fig. 24), cliccando il pulsante **“Esci senza rendere definitiva la domanda”** terminerai la compilazione dei dati lasciando la domanda **modificabile e non visibile** alla Commissione Esaminatrice. Potrai accedere nuovamente alla tua domanda quando vorrai, apportando le modifiche necessarie, sino alla scadenza indicata sul bando.

Cliccando invece il pulsante **“Rendi definitiva la domanda”** terminerai la compilazione rendendo la domanda **non più modificabile** e sottoponendola alla Commissione Esaminatrice. Questa operazione è **NECESSARIA** per sottoporre la tua candidatura alla Commissione: al termine della scadenza per la compilazione prevista dal bando, **le domande non definitive non saranno valutate**.



Attenzione: cliccando il pulsante **“Rendi definitiva la domanda”** la tua domanda non sarà più modificabile. Ti consigliamo di **NON confermare la domanda fino a che non avrai completato correttamente l'inserimento di tutti i dati richiesti.**

2.6.2 Carriera precedente presso un ateneo diverso da UNIMORE

Nel caso in cui la tua Laurea di primo livello sia stata o sarà conseguita presso un Ateneo diverso dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, dopo avere scelto l'Ateneo (Fig. 19) dovrai scegliere la tua attuale condizione tra quelle proposte e specificare tutti i dati relativi alla tua carriera (Fig. 21).

Valutazione accesso a LM in Management internazionale

Corso di Laurea

Matricola di Provenienza:

Tipo di Iscrizione:

Anni di iscrizione Totali (inserire 5 se si è stati iscritti 3 anni in corso e 2 fuoricorso):

Salva

Fig. 21 – Dati da specificare in caso di Laurea conseguita o da conseguire presso un Ateneo diverso da UNIMORE

Dovrai quindi indicare:

- il nome del **Corso di Laurea** presso il quale hai conseguito o conseguirai la Laurea;
- la tua **matricola di provenienza**, cioè la matricola che ti è stata assegnata presso l'Ateneo al quale sei o eri iscritto;
- il **tipo di iscrizione presso l'Ateneo di provenienza**, cioè se nell'Ateneo da cui provieni risulti o risultavi iscritto come studente in corso, fuori corso o ripetente;
- gli **anni di iscrizione totali**: deve indicare il numero di anni in cui sei stato iscritto al Corso di Laurea che hai indicato, sommando alla normale durata del Corso (3/4/5 anni) gli eventuali anni di iscrizione come fuori corso.

Esempio: se ti sei immatricolato nell'Anno Accademico 2015/2016 e laureato entro l'ultima sessione di Laurea dell'Anno Accademico 2017/2018 dovrai indicare 3 anni di iscrizione; se invece ti sei immatricolato nell'Anno Accademico 2015/2016 e laureato in una sessione di Laurea dell'Anno Accademico 2018/2019 dovrai indicare 4 anni di iscrizione (3 anni in corso + 1 fuori corso = 4 anni di iscrizione).

Dopo avere inserito i dati richiesti, clicca il pulsante

Salva

In seguito, potrai allegare alla domanda le copie digitali delle **certificazioni** che possiedi. Per ciascuna di esse ti sarà richiesto di specificare:

- *Descrizione*: è il nome della certificazione;
- *Ente di rilascio*: si tratta del nome dell'ente che ha rilasciato la certificazione;
- *Livello*: è il livello linguistico della certificazione, consulta il bando di ammissione al Corso di Laurea (disponibile all'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>) per verificare il livello minimo richiesto per l'ammissione;
- *Data*: indica qui la data di conseguimento della certificazione.

Dovrai inoltre allegare la copia digitale della certificazione in tuo possesso, cliccando il pulsante **"Sfoglia"** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **"Salva"** per allegarlo alla tua domanda di valutazione.

Proseguendo, nella pagina successiva potrai elencare gli **esami** che hai già superato che saranno valutati ai fini dell'ammissione presso l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia.

Per ciascuno di essi dovrai specificare:

- la **denominazione completa** dell'esame superato;
- il **voto in trentesimi o il giudizio** conseguito;
- il valore in **crediti** (CFU);
- la **data di superamento** (nel formato gg/mm/aaaa);
- l'**SSD** (Settore Scientifico Disciplinare);
- la **descrizione breve del programma** d'esame (lunghezza massima consentita di 4000 caratteri);
- il **programma dettagliato** dell'esame allegandolo in formato PDF (dimensione massima di 2 megabyte ed il nome del file NON dovrà contenere caratteri speciali come, ad esempio, i simboli ' & % \$ ").

Esami conseguiti presso la sede di provenienza

I dati contrassegnati con un asterisco(*) sono obbligatori

Denominazione esame*

Voto espresso in trentesimi:

Lode

[inserisci giudizio in alternativa al voto](#)

CFU:

Data di superamento esame:(Formato GG/MM/AAAA)

Inserisci SSD:

Descrizione breve del programma dell'esame:(Max 4000 caratteri spazi inclusi)*

Inserire il programma dettagliato in formato .pdf (Max 2MEGA)

Il nome del file NON deve contenere caratteri speciali (' & % \$ ")*

Sfoggia...

Nessun file selezionato.

Salva e Continua

Vai al riepilogo

Fig. 22 – Pagina per l'inserimento dei dati relativi agli esami già superati

Gli esami inseriti saranno riepilogati in fondo alla pagina, dove troverai anche l'opzione **"Cancella"** in corrispondenza di ogni singolo esame già inserito.

Dopo avere terminato l'inserimento dei dati richiesti clicca per inserire un altro esame, oppure clicca per terminare l'inserimento degli esami superati e visualizzare il riepilogo dei dati che hai inserito (Fig. 23).

Nella pagina di riepilogo dei dati potrai verificare la correttezza di ciò che hai inserito, con la possibilità di apportare modifiche cliccando gli appositi pulsanti (Fig. 23).

Valutazione accesso a LM in Management internazionale

Conferma della Domanda

Candidato

» Studente: **COGNOME NOME**
 » CF: **CGNNME91A18F257E**
 » Mail: **indirizzo@dominio.it**
 » Telefono: **+39 3331234567**
 » Data di nascita: **18/01/1991**

» Ateneo di provenienza: **Università degli Studi di BOLOGNA**
 » Corso di studi: **Economia Aziendale (Classe 17)**
 » Laurea: **Laureato/a**
 » Matricola: **123456**
 » Anni iscrizione: **3**
 » Tipo di iscrizione: **IC**

Modifica informazioni relative alla laurea e al Corso di studi di Provenienza

Curriculum Vitae



Il nome del file **NON** deve contenere
 caratteri speciali (" & % \$ ")
 Allegare solo file con estensione .pdf

 Nessun file selezionato.

Carriera

Il nome del file **NON** deve contenere
 caratteri speciali (" & % \$ ")
 Allegare solo file con estensione .pdf

 Nessun file selezionato.

Certificazioni

Ente	Certificazione	Livello	Data di Conseguimento	Allegato
No data to display				

Note

Note non inserite

Carriera dello studente

Esame	Dati	Programma in pdf
Esame 1	Voto: 28 CFU: 6 SSD: SECS-P/07 superato il: 12/02/2014	
Esame 2	Voto: 27 CFU: 4 SSD: SECS-P/06 superato il: 15/01/2014	

Fig. 23 – Carriera precedente NON presso UNIMORE: pagina per il caricamento di carriera progressa, CV, certificazioni linguistiche, lettera motivazionale

Gli ulteriori dati che ti sarà richiesto di compilare (Fig. 23) sono:

- **Curriculum Vitae:** cliccando il pulsante **“Sfogliala”** potrai sostituire il file caricato in precedenza, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **“Modifica”** per allegarlo alla tua domanda di valutazione. Ripetendo la stessa procedura, potrai eventualmente sostituire il file già caricato in precedenza;

- **Carriera:** per allegare il documento in formato PDF che elenca gli esami sostenuti nel corso della tua carriera universitaria, clicca il pulsante **“Sfoggia”** e cerca il file da caricare (dovrà necessariamente essere in formato PDF). Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **“Inserire”** per allegarlo alla tua domanda di valutazione. Ripetendo la stessa procedura, potrai eventualmente sostituire il file già caricato in precedenza;
- **Certificazioni linguistiche:** cliccando il pulsante **“Modifica Certificazioni”** potrai allegare alla domanda le copie digitali delle certificazioni linguistiche che possiedi. Per ciascuna certificazione allegata, ti sarà richiesto di specificare:
 - *Descrizione:* è il nome della certificazione;
 - *Ente di rilascio:* si tratta del nome dell’ente che ha rilasciato la certificazione;
 - *Livello:* è il livello linguistico della certificazione, consulta il bando di ammissione al Corso di Laurea (disponibile all’indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>) per verificare il livello minimo richiesto per l’ammissione;
 - *Data:* indica qui la data di conseguimento della certificazione.
 Dovrai inoltre allegare la copia digitale della certificazione in tuo possesso, cliccando il pulsante **“Sfoggia”** potrai cercare il file da caricare, che dovrà necessariamente essere in formato PDF. Dopo averlo scelto, clicca il pulsante **“Salva”** per allegarlo alla tua domanda di valutazione;
- **Note:** nel campo **“Note”** potrai scrivere il testo della lettera motivazionale da sottoporre alla Commissione Esaminatrice. Dopo avere digitato il testo, clicca il pulsante **“Inserisci”** per confermare l’inserimento del testo.
ATTENZIONE: cliccando il pulsante **“Inserisci”** il testo eventualmente già salvato sarà sostituito da ciò che è stato digitato nel campo di testo ed il testo precedentemente salvato sarà definitivamente eliminato.

Dopo avere inserito i dati richiesti, potrai decidere se abbandonare la procedura e lasciare la tua domanda in sospeso cliccando il pulsante **“Esci senza rendere definitiva la domanda”**, oppure se rendere la tua domanda di valutazione definitiva e sottoporla alla Commissione Esaminatrice cliccando il pulsante **“Rendi definitiva la domanda”**.



Attenzione: cliccando il pulsante **“Rendi definitiva la domanda”** la tua domanda non sarà più modificabile. Ti consigliamo di **NON confermare la domanda fino a che non avrai completato correttamente l’inserimento di tutti i dati richiesti.**

Nella pagina finale di riepilogo (Fig. 24), cliccando il pulsante **“Esci senza rendere definitiva la domanda”** terminerai la compilazione dei dati lasciando la domanda **modificabile e non visibile** alla Commissione Esaminatrice. Potrai accedere nuovamente alla tua domanda quando vorrai, apportando le modifiche necessarie, sino alla scadenza indicata sul bando.

Cliccando invece il pulsante **“Rendi definitiva la domanda”** terminerai la compilazione rendendo la domanda **non più modificabile** e sottoponendola alla Commissione Esaminatrice. Questa operazione è **NECESSARIA** per sottoporre la tua candidatura alla Commissione: al termine della scadenza per la compilazione prevista dal bando, **le domande non definitive non saranno valutate.**

Valutazione accesso a LM in Management internazionale

Conferma della Domanda

Candidato

» Studente: **COGNOME NOME**
 » CF: **CGNNME91A18F257E**
 » Mail: **indirizzo@dominio.it**
 » Telefono: **+39 3331234567**
 » Data di nascita: **18/01/1991**

» Ateneo di provenienza: **Università degli Studi di BOLOGNA**
 » Corso di studi: **Economia Aziendale (Classe 17)**
 » Laurea: **Laureato/a**
 » Matricola: **123456**
 » Anni iscrizione: **3**
 » Tipo di iscrizione: **IC**

Modifica informazioni relative alla laurea e al Corso di studi di Provenienza

Curriculum Vitae



Il nome del file **NON** deve contenere
 caratteri speciali (" & % \$ ")
 Allegare solo file con estensione .pdf

 Nessun file selezionato.

Carriera



Il nome del file **NON** deve contenere
 caratteri speciali (" & % \$ ")
 Allegare solo file con estensione .pdf

 Nessun file selezionato.

Certificazioni

Ente	Certificazione	Livello	Data di Conseguimento	Allegato
Cambridge English	Certificate of Advanced English (CAE)	C1	18/03/2014	

Note

Testo delle note

Carriera dello studente

Esame	Dati	Programma in pdf
Esame 1	Voto: 28 CFU: 6 SSD: SECS-P/07 superato il: 12/02/2014	
Esame 2	Voto: 27 CFU: 4 SSD: SECS-P/06 superato il: 15/01/2014	

Fig. 24 – Pagina di riepilogo dei dati inseriti

3. Esito della valutazione

Per conoscere il risultato della valutazione che ti consentirà l'eventuale immatricolazione consulta l'indirizzo web <http://www.unimore.it/bandi/StuLau-esiti.html>, eseguendo l'accesso con le tue credenziali UNIMORE (le stesse che hai utilizzato per accedere ad ESSE3 e compilare la domanda di valutazione, Fig. 2).



In caso di difficoltà nell'accesso/utilizzo della procedura puoi inviare una richiesta di supporto e/o chiarimenti, specificando i tuoi dati anagrafici completi, all'indirizzo e-mail webhelp@unimore.it.