

# Enrolment process

Go to <https://segreteriaonline.unisi.it/Root.do>. You will see the screen shown in Figure 1. If you are an English speaker or don't speak Italian, go to the Menu and select 'ENG' (Figure 2).

1



2



If you are not registered on our portal, you should select 'Registration' (Figure 3)

3



Start your online registration (Figure 4). The system is user-friendly; you will need to fill out 5 pages with your personal data. Here, we will show only the beginning of the process.

4

## Web Registration

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con la registrazione al sito. Al termine ti saranno consegnati un nome utente e un codice di accesso che ti permetteranno di accedere al sistema per modificare i tuoi dati e accedere ai servizi offerti. Le informazioni che ti verranno richieste le trovi nell'elenco qui sotto: \* Dati anagrafici \* Codice Fiscale \* Indirizzi: Residenza e Domicilio \* Recapito: email, fax, numero cellulare

Activity	Section	Info	Status
A - Web Registration			
	Personal Information		
	Mailing Address		
	Permanent Address		
	Contact Information		
	Autodichiarazione e Informativa privacy		
	Summary of user registration		
	Summary of credentials		

Legend:

- Information
- Working Section
- Locked Section
- Completed Section

**Web Registration**

After completing the registration, you need to log in (Figure 5) to begin the enrollment procedure

5

UNIVERSITÀ DI SIENA 1240 Guida dello *Studente*

- Login** (circled in red)
- Registration
- Registrazione con SPID/CIE
- Authorization code from Access Code
- Recupero Password

Chi sei?  
Scegli il tuo profilo per trovare ciò che ti serve...

**Futuro Studente**

**Student**

**Laureato**

**Professor**

**L'Ateneo**  
Sede dell'Ateneo, Calendario accademico dell'Ateneo, Governo e organizzazione, ...  
[Statuto e regolamenti](#)

**Tasse**  
Regolamento tasse, Borse di studio DSU, Pago PA, Rimborsi tasse, Modulistica, ...  
[Simulazione calcolo tasse](#)

**Offerta formativa**  
[Dipartimenti](#)  
[Materiali informativi](#)

- Corsi di Laurea
- Dottorati
- Master universitari
- Scuole di specializzazione
- Corsi di perfezionamento
- Corsi di formazione
- Corsi di aggiornamento professionale
- Summer School
- Esami di stato
- Formazione insegnanti

**Laurea e post-laurea**

- Almalaurea
- Alumni

**Lavoro - USiena Placement & Career Service**  
Orientamento al lavoro e career service, bandi, opportunità di stage e lavoro per studenti e laureati, info su tirocini, eventi e seminari del Placement, consultazione CV e pubblicazione adv, servizi di placement dedicati a enti e aziende, placement coach, ...

**Segreteria Online**

Go back to the Menu (Figure 1) and select 'Registrar Office' (Figure 6), then choose 'Enrollment' (Figure 7)

6

- MENU ► Segreteria ► Immatricolazioni
- MENU ► Segreteria ► Iscrizioni
- MENU ► Conseguimento titolo ► Bacheca conseguimento titolo
- MENU ► Segreteria ► Pagamenti
- ...

Dati personali [Visualizza dettagli](#) ►

Pannello di controllo [Nascondi dettagli](#) ▼

Processo	Stato	Da fare
Tasse	<span style="color: green;">●</span> situazione regolare	<a href="#">visualizza</a>

Note

Status studente

Messaggi

Mittente	Titolo
	Nessun messaggio

Registrar's Office (circled in red)

- Logout
- Change Password
- Altre Carriere
- Home
- Registrar's Office
- Study Plan
- Career
- Exams
- Degree
- Tirocini e stage
- International mobility
- Incentivi, premi e borse, sottoscrizioni
- International Mobility Outgoing

7

Activity	Section	Info	Status
A - Scelta Corso	Documentazione richiesta		
	Elenco tipi corso		
	Elenco Corsi		
	Elenco Percorsi		
	Elenco Professioni Abilitanti		
	Riepilogo scelta corso		
B - Autodichiarazione e Informativa privacy	Richiesta consensi		
C - Dati Anagrafici			
	Conferma Dati Anagrafici		

← Registrar's Office

- Registrations
- Concorsi nazionali
- Admission test
- Evaluation test
- State Exams
- Enrolment**
- Exemptions
- Self certification
- Payments

Click on 'Immatricolazione' and then 'Avanti' (Figures 8 and 9).

8

### Immatricolazione

\* In questa pagina sono riepilogate le attività necessarie all'immatricolazione ad un corso offerto dall'Ateneo: cliccare sul pulsante (Immatricolazioni) disponibile alla fine della checklist per iniziare la procedura guidata.

⚠ ATTENZIONE: L'immatricolazione sarà perfezionata e resa attiva con il pagamento della tassa di iscrizione.

Activity	Section	Info	Status
A - Scelta Corso	Documentazione richiesta		
	Elenco tipi corso		
	Elenco Corsi		
	Elenco Percorsi		
	Elenco Professioni Abilitanti		
	Riepilogo scelta corso		
B - Autodichiarazione e Informativa privacy	Richiesta consensi		
C - Dati Anagrafici	Conferma Dati Anagrafici		
D - Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale	Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale		
	Pagina conferma delle Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale		
	Modifica Dichiarazioni Aggiuntive Iscrizione Annuale		
E - Documento di Identità e Codice Fiscale	Upload Documento di identità e Codice Fiscale		
F - Dichiarazione di Disabilità	Upload Certificato di Invaldit�		
	Riepilogo Benefici Sociali		
	Riepilogo Misure Compensative		
G - Foto Badge	Upload Foto Badge		
H - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso		
I - Immatricolazione	Dati Immatricolazione		
	Conferma Dati immatricolazione		
J - Validazione processo	Validazione processo		

Legend:

- Information
- Working Section
- Locked Section
- Completed Section

**Immatricolazioni**

9

Documentazione richiesta

\* Tramite la procedura   possibile effettuare l'immatricolazione ai corsi offerti dall'Ateneo:

- IMMATRICOLAZIONI AI CORSI DI LAUREA DI I E II LIVELLO:** Corsi di Laurea Triennale, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico
  - Corsi ad accesso libero - Servizio disponibile online come previsto da [Manifesto degli Studi](#)
  - Corsi ad accesso programmato - Servizio disponibile online come previsto da relativi [Bandi di Concorso](#)
- IMMATRICOLAZIONI AI CORSI POST-LAUREA (III LIVELLO):** Servizio disponibile online come previsto dai relativi [Bandi di Concorso](#)
  - Master di I e II Livello, Corsi di Aggiornamento Professionale, Corsi di Formazione, Corsi di Perfezionamento, Summer School
  - Corsi di Dottorato (D.M. 226/2017)
  - Specializzazione di Attivit  di Sostegno, Tirocinio Formativo Attivo; Formazione degli Insegnanti di scuola primaria e secondaria di I e II grado
  - Scuole di Specializzazione e Scuole di Specializzazione Area Medica

Per effettuare e completare la procedura occorrono:

- Copia scansionata (fronte/retro) di un Documento di identit  in corso di validit 
- Copia scansionata del Codice Fiscale o Tessera Sanitaria (non necessaria per coloro che presentano come documento di identit  la Carta di identit  elettronica poich  sul retro   gi  presente il codice fiscale)
- Copia scansionata del Certificato se s'intende dichiarare una disabilit 
- Foto tessera (25mm larghezza x 40mm altezza) in formato digitale (JPG)
- Contratto di lavoro in formato pdf, porta per richiederlo lo status **studente lavoratore** (solo per alcune tipologie di studenti dei Corsi di laurea di I e II livello)
- Ricevuta presentazione Domanda di Borsa Azienda Regionale DSU se s'intende presentare domanda di esonerazione tasse (solo per i Corsi di laurea di I e II livello)
- Attestazione ISEE Universit  (ISEU) se s'intende usufruire dei benefici previsti dal Regolamento Tasse (solo per i Corsi indicati nel regolamento)

⚠ ATTENZIONE: L'attestazione ISEU e gli esoneri possono essere richiesti anche successivamente, entro i termini previsti dal Manifesto degli Studi e/o dai relativi bandi (e prima di aver effettuato il pagamento della tassa), attraverso i link presenti nel menu nell'angolo in alto a destra:

- MENU > Segreteria > Autocertificazione (ISEU)
- MENU > Segreteria > Esoneri
- MENU > Segreteria > Dichiarazione di disabilit 

Indietro **Avanti**

"Select 'Master' and then 'Avanti' (Figure 10)."

10

Immatricolazione: Scelta tipologia corso

Scelta tipologia corso

- Corso di Laurea
- Corso di Laurea Magistrale
- Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 years
- Masters
- Master di Secondo Livello
- Corso di Perfezionamento
- Professional Update Course
- Summer school
- Training courses

Indietro Avanti

Select our Program (figure 11)

11

	<input type="radio"/> TERRITORIAL NURSING [D481]	Masters
MOLECULAR AND DEVELOPMENTAL MEDICINE	<input type="radio"/> MIDWIFERY IN THE PHATWAY OF HUMAN REPRODUCTION MEDICINE [D522]	Masters
PHILOLOGY AND LITERARY CRITICISM	<input type="radio"/> HISTORY, DESIGN AND MARKETING OF JEWEL [D253]	Masters
PHYSICAL SCIENCES, EARTH AND ENVIRONMENT	<input type="radio"/> FOUNDATION IN PHYTOTHERAPY [DN050]	Masters
	<input type="radio"/> GEOMATICS (GEOM) [D359]	Masters
SOCIAL, POLITICAL AND COGNITIVE SCIENCES	<input checked="" type="radio"/> CONFLICT MANAGEMENT AND HUMANITARIAN ACTION [D517]	Masters

Indietro Avanti

The remaining pages are user-friendly; you just need to press 'Conferma' and click 'Yes' (Figures 12 and 13)

12

Conferma Corso scelto

Corso	
Faculty	SOCIAL, POLITICAL AND COGNITIVE SCIENCES
Tipo di Corso	Masters
Anno Accademico	2024/2025
Corso	CONFLICT MANAGEMENT AND HUMANITARIAN ACTION
Percorso	GENERAL

Indietro Conferma

Leg ch

-Autodichiarazione e informativa privacy Regolamento (UE) 2016/679 - GDPR-

**Confermo di aver preso visione e di accettare la presente autodichiarazione**

Sì  No

Le disposizioni e le notizie riportate nei regolamenti di Ateneo, nel Manifesto degli Studi e/o nei bandi di concorso emessi sono consultabili sul portale di Ateneo, nelle relative sezioni, all'indirizzo [www.unisi.it](http://www.unisi.it) Si ricorda che, le dichiarazioni rese su questo sistema sono controllate annualmente, analiticamente o a campione, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione universitaria.

-Autorizzazione al contatto per la partecipazione alle indagini di Ateneo-

**Autorizzo al contatto per la partecipazione alle indagini di Ateneo**

Sì  No

**Informativa somministrazione Indagini di Ateneo**

Si richiede il consenso a essere contattato per partecipare alle Indagini di Ateneo. Per Indagine di Ateneo si intende la somministrazione di questionari volti a raccogliere informazioni e opinioni, in maniera del tutto anonima, su proposta dell'Amministrazione, dei Dipartimenti e delle Associazioni studentesche, anche nell'ambito di progetti di ricerca nazionali e internazionali. Partecipare alle Indagini di Ateneo le consentirà di esprimere pareri, opinioni e suggerimenti su temi di interesse per gli studenti, collaborando in maniera attiva al miglioramento dei servizi offerti dall'Ateneo. Le Indagini che le verranno sottoposte saranno state in precedenza approvate dal Comitato Survey Policy, che ne garantisce la conformità alla Survey Policy adottata dall'Ateneo (S.A. 12.11.2019 e C.d.A. 22.11.2019). **Prestando il consenso, si acconsente a essere contattati dall'Ateneo per partecipare alle Indagini. Nella richiesta di partecipazione saranno sempre indicate le finalità dell'Indagine e le tipologie di dati**

Indietro

Avanti

At the end, you will see the following screen. You need to select 'Yes' or 'No' ('Yes' if you are enrolled in other courses, such as a double degree) (Figure 14)

Dichiarazioni Aggiuntive

Le **dichiarazioni aggiuntive all'iscrizione** sono riferite a:

- Contemporanea iscrizione - DD.MM. n. 930 del 29 luglio 2022 e n. 933 del 2 agosto 2022 se, nello stesso arco temporale, si risulta iscritti contemporaneamente a due corsi, sia di uno stesso ateneo che di atenei o Istituzioni di Alta Formazione artistica e musicale diversi, anche esteri. In tal caso, è necessario completare le **informazioni richieste in riferimento all'altra carriera compatibile aperta**.
- Agevolazioni PA 110 e Lode riservate al **personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni**, in base al **protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021**, per i corsi previsti dall'Ateneo



**Dettaglio Iscrizione**

Anno Accademico	2024
Data Iscrizione	19/08/2024
Facoltà	SOCIAL, POLITICAL AND COGNITIVE SCIENCES
Corso di studio	CONFLICT MANAGEMENT AND HUMANITARIAN ACTION
Ordinamento di Corso di Studio	CONFLICT MANAGEMENT AND HUMANITARIAN ACTION
Percorso di studio	GENERAL
Tipo iscrizione	Immatricolazione standard

Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2022

Dichiaro che la carriera è legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022\*  Sì  No

Selezionare "Sì" se esiste una carriera compatibile (regolamentata dal DM 930 del 29 luglio 2022) con quella per cui si sta rinnovando l'iscrizione al nuovo anno accademico

Indietro

Avanti

Click 'Procedi' and then 'Avanti,' and you will arrive at the following page where you need to upload your ID (Figures 15 and 16)

### Identification Documentation

Please insert personal data of a valid identity document and attach the scanned copy (front/back) of the document submitted (mandatory).

Type of document	Number	Location issued	Date issued	Expiration date	Stato Validità	Presenza allegati	Azioni
Identity card	[REDACTED]	[REDACTED]	04/01/2013	01/09/2023	<span style="color: red;">●</span>	Yes	

**[Upload a new identity card/passport]**

Previous Continue

## 16

Upload the copy of your identity document submitted (scanned front/back) by clicking on the blue button (Upload) When the attachment appears in the "attachment list" click on the blue button (forward)

### Identity Document

Type of document	identity card
Number	ca37840ez
Location issued	comune di nuoro
Date issued	06/09/2019
Expiration date	01/09/2030

### List of attachments

Type of attachment	N. max attachments	Status	N. attachments	Actions
Documento di identità	1	<span style="color: red;">●</span>	0	Enclose the attachment
Codice fiscale o Tessera sanitaria	1	<span style="color: yellow;">●</span>	0	Enclose the attachment

Back Forward

In the other sections, you will need to confirm your data and upload a photo for your student card. After that, upload your degree by clicking 'Inserisci' and then follow the prompts to upload the title as requested (Figure 17)

## 17

### Dettaglio titoli di accesso richiesti

- Dichiarare i titoli di studio obbligatori necessari per l'immatricolazione al corso scelto cliccando sul pulsante [Inserisci] disponibile nella colonna "Azioni" in corrispondenza del titolo posseduto.
- I titoli di studio inseriti sono mostrati in elenco con la possibilità di modifica/eliminazione attraverso la icone disponibili nella colonna "Azioni"
- I titoli di studio inseriti in precedenza possono non essere modificabili/eliminabili se già utilizzati come titoli di accesso

Quando nell'elenco "Titoli di studio obbligatori" compare il titolo dichiarato, con simbolo verde in corrispondenza della colonna "Stato", è possibile cliccare su [Proceed] e continuare il processo di immatricolazione.

- Legend:
- Checklist
  - Completato
  - Non Completato
  - Titolo dichiarato
  - Titolo obbligatorio
  - Titolo non obbligatorio
  - Modifica titolo
  - Visualizza dettaglio titolo
  - Cancella titolo

Stato	Titolo	Dettagli ammessi:	Note	Stato	Titolo	Azioni
<span style="color: green;">✓</span>	SECONDARY SCHOOL DIPLOMA			<span style="color: green;">●</span>		
<b>Titoli di Studio Alternativi</b>						
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:						
<span style="color: green;">✓</span>	DEGREE			<span style="color: red;">●</span>		<b>Inserisci</b>
Opzione 2:						
<span style="color: green;">✓</span>	FIRST LEVEL DEGREE			<span style="color: green;">●</span>		
Opzione 3:						
<span style="color: green;">✓</span>	SECOND LEVEL DEGREE			<span style="color: green;">●</span>		
Opzione 4:						
<span style="color: green;">✓</span>	SPECIALISTIC DEGREE			<span style="color: red;">●</span>		<b>Inserisci</b>
Opzione 5:						
<span style="color: green;">✓</span>	FOREIGN UNIVERSITY DEGREE		Titolo Accademico conseguito all'estero equiparabile ai poli fini iscriviti per livello, natura, contenuti e diritti accademici al titolo italiano.	<span style="color: red;">●</span>		<b>Inserisci</b>

Indietro Proceed

Proceed through the remaining steps until the end of the process