



Richiesta di valutazione per il conseguimento del corrispondente titolo italiano (EQUIPOLLENZA) o per la specificazione dei Crediti Formativi Universitari (CFU) conseguiti per l'accesso ai Pubblici Concorsi

Sommario

| | |
|--|----|
| Registrazione..... | 1 |
| Inserimento dei dati personali | 1 |
| Attivazione dell'utente su ESSE3..... | 8 |
| Consenso al trattamento dei dati personali | 9 |
| Iscrizione alla procedura di valutazione dell'Equipollenza | 11 |
| Titolo di scuola superiore..... | 15 |
| Titolo straniero | 16 |
| Pagina di riepilogo..... | 19 |

Registrazione

Inserimento dei dati personali

Per registrarsi sul sistema ESSE3 selezionare la voce **"Registrazione"** dalla Home



o dal menu ad hamburger:



Per iniziare il processo di registrazione selezionare “Registrazione web”

Registrazione Web

Per potersi pre-immatricolare ed iscriverne ai concorsi di ammissione è necessario registrarsi su questo sito. Al termine della registrazione verrà assegnato un nome utente che, insieme alla password prescelta durante la procedura, permetterà di inoltrare le domande di iscrizione ed accedere ai servizi offerti.
Coloro che hanno (o hanno avuto) una carriera come studente presso l'Università di Udine o si sono registrati su questo sito in anni precedenti devono utilizzare la username e la password già in loro possesso effettuando un clic su **Login**.

Nel caso si riscontrassero difficoltà nell'accesso al sistema consigliamo la lettura delle istruzioni alle [pagine di assistenza dedicate](#).

Prima di proseguire invitiamo a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) leggendo qui.

Per la registrazione verrà richiesto obbligatoriamente il proprio **codice fiscale** e le seguenti informazioni: Dati anagrafici, Residenza e Domicilio, Recapito (email, numero cellulare)

| Attività | Sezione | Info | Stato |
|-----------------------|--------------------------------|------|-------|
| A - Registrazione Web | Codice Fiscale | Info | OK |
| | Dati Personali | Info | OK |
| | Indirizzo Residenza | Info | OK |
| | Indirizzo Domicilio | Info | OK |
| | Recapito | Info | OK |
| | Richiesta consensi | Info | OK |
| | Dati Bancari Rimborsio | Info | OK |
| | Scelta Password | Info | OK |
| | Riepilogo Registrazione Utente | Info | OK |
| | Riepilogo Credenziali | Info | OK |

Legenda:

- Info Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Registrazione Web

Se si è in possesso di un **Codice Fiscale Italiano** inserire il dato e andare “Avanti”

Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su procedi:

Codice Fiscale

Codice Fiscale TRMLNZ00A01E507L

Studente straniero senza Codice Fiscale Italiano Dichiaro di essere uno studente straniero senza Codice Fiscale Italiano

Indietro **Avanti**

Il sistema preseleziona alcuni dati anagrafici a partire dal codice fiscale e vanno inseriti Nome e Cognome:



Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

| | |
|--------------------------|--|
| Nome* | LORENZO |
| Cognome* | TRAMAGLINO |
| Data Nascita* | 01/01/2000 (gg/MM/yyyy) |
| Sesso* | <input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina |
| Prima cittadinanza* | ITALIA |
| Nazione di nascita* | ITALIA |
| Provincia di nascita* | Lecco |
| Comune/Città di nascita* | Lecco |
| Codice Fiscale* | TRMLNZ00A01E507L |

Indietro **Avanti**

Se non siete cittadini italiani e non siete in possesso del Codice Fiscale Italiano potete alzare il flag di **“Studente straniero senza Codice Fiscale Italiano”** e andare **“Avanti”**

Codice Fiscale

Digitare il proprio codice fiscale e cliccare su procedi:

Codice Fiscale

Codice Fiscale

**Studente straniero senza
Codice Fiscale Italiano**

Indietro **Avanti**

In questo caso è necessario inserire tutti i dati anagrafici (i campi con * sono obbligatori):

Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

| | |
|----------------------|---|
| Nome* | |
| Cognome* | |
| Data Nascita* | <input type="text"/> (gg/MM/yyyy) |
| Sesso* | <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina |
| Prima cittadinanza* | Seleziona la cittadinanza |
| Nazione di nascita* | Seleziona la nazione |
| Città non in elenco* | <input type="text"/> |
| Codice Fiscale* | <input type="text"/> |

Indietro **Avanti**

Indicare i dati personali



Registrazione: Dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

Dati personali

| | |
|----------------------|--|
| Nome* | HUCKLEBERRY |
| Cognome* | FINN |
| Data Nascita* | 01/01/1998 <small>(gg/MM/yyyy)</small> |
| Sesso* | <input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina |
| Prima cittadinanza* | STATI UNITI D'AMERICA |
| Nazione di nascita* | STATI UNITI D'AMERICA |
| Città non in elenco* | St. Petersburg |
| Codice Fiscale* | <small>(calcolato se non indicato)</small> |

Indietro **Avanti**

Poi andare "Avanti".

Il codice fiscale di una persona non nata in Italia è calcolato dal sistema ma sarà compito delle segreterie controllarlo quando la persona alleggerà i documenti per l'immatricolazione.

| | |
|----------------------|---|
| Prima cittadinanza* | STATI UNITI D'AMERICA |
| Nazione di nascita* | STATI UNITI D'AMERICA |
| Città non in elenco* | St. Petersburg |
| Codice Fiscale* | FNNHKL98A01Z404J <small>(calcolato se non indicato)</small> <small>Warning: Il Codice Fiscale è stato calcolato automaticamente, controlla che sia corretto e prosegui.</small> |

Indietro **Avanti**

Il passo successivo del processo è l'inserimento dell'indirizzo di **residenza**.

Registrazione: Indirizzo di Residenza

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'Indirizzo di Residenza dell'utente.

Residenza

| | |
|---|---|
| Nazione* | ITALIA |
| Provincia* | Udine <small>(se in Italia)</small> |
| Comune/Città* | Udine |
| CAP* | 33100 <small>(se in Italia)</small> |
| Frazione | |
| Indirizzo* | Vicolo Florio <small>(via, piazza, strada)</small> |
| N° Civico* | 1 |
| Data inizio validità dell'ultimo indirizzo* | 28/06/2020 <small>(gg/mm/aaaa - se l'indirizzo non è mai cambiato inserire la data di nascita)</small> |
| Telefono | |
| Domicilio coincide con residenza* | <input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No |

Indietro **Avanti**

Selezionando "Sì" i dati della residenza vengono copiati nel domicilio.
Selezionando "No" il sistema chiede di inserire i dati del domicilio.



Nel campo “Data inizio validità dell'ultimo indirizzo” si deve indicare la data a partire dalla quale è valido l'indirizzo che si sta inserendo.

Se, per esempio, la persona non ha mai cambiato residenza, può indicare come data di inizio validità la sua data di nascita. Viceversa se non ci si ricorda precisamente la data di inizio validità si può indicare la data odierna.

Se il domicilio non coincide con la residenza (scelta No) è necessario inserire anche quei dati.

Registrazione: Indirizzo di Domicilio

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Domicilio dell'utente.

Domicilio

| | |
|---|---|
| C/O | <input type="text"/> |
| Nazione* | ITALIA |
| Provincia* | Udine <small>(se in Italia)</small> |
| Comune/Città* | Udine |
| CAP* | 33100 <small>(se in Italia)</small> |
| Frazione | <input type="text"/> |
| Indirizzo* | Viale Ungheria <small>(via, piazza, strada)</small> |
| N° Civico* | 1 |
| Data inizio validità dell'ultimo indirizzo* | 26/06/2020 <small>(gg/mm/aaaa - se l'indirizzo non è mai cambiato inserire la data di nascita)</small> |
| Telefono | <input type="text"/> |

Nel passo successivo il sistema richiede di specificare i **recapiti della persona**.

E' necessario indicare l'indirizzo preferito per il recapito di documenti (Residenza o Domicilio) quindi inserire e-mail (**obbligatorio**) e cellulare (**obbligatorio**).

L'e-mail inserita deve essere un indirizzo di posta elettronica valido perché costituirà il domicilio unico per le comunicazioni da parte dell'Università fino alla conferma dell'avvenuta immatricolazione da parte della Segreteria Studenti.

Registrazione: Recapito

Inserire in questa pagina un **indirizzo email valido** e consultabile con regolarità.

Recapiti

| | |
|-----------------------|---|
| Recapito documenti* | <input checked="" type="radio"/> Residenza <input type="radio"/> Domicilio |
| E-mail* | huckfinn@gmail.com <small>(verifica di aver scritto correttamente l'e-mail)</small> |
| Pref. Internazionale | -- |
| Pref. Internazionale* | +39 <small>(campo da compilare solo se il prefisso non è selezionabile dalla tendina precedente)</small> |
| Cellulare* | 3331234567 <small>Max 14 caratteri (es: 3486767676)</small> |



Nella pagina successiva è necessario prendere visione dell'**informativa sul trattamento dei dati personali**, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR).

Modifica Privacy Policy: Riepilogo

Informativa 679-2016.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) qui sotto riportata* Sì No

Maggiori informazioni relative alle Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati: Regolamento UE 679/2016 sono disponibili sul sito di Ateneo al link "Privacy" presente in fondo alla home page oppure direttamente al link <https://www.uniud.it/privacy>

[Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 \(GDPR\)](#)

Nella pagina "**Dati domiciliazione bancaria**" Scegliere "**Rimborso Bonifico Bancario**" per permettere all'Ateneo di effettuare eventuali rimborsi

Registrazione: Dati domiciliazione bancaria (Rimborsi)

Questa pagina permette di inserire o di modificare i propri dati bancari.
Lo studente deve essere obbligatoriamente intestatario o co-intestatario del conto.
Indicando i dati di domiciliazione bancaria sarà possibile ricevere eventuali rimborsi direttamente sul proprio conto corrente, velocizzando così le procedure di liquidazione

Legenda
* **Dato obbligatorio**

Domiciliazione bancaria - Rimborsi

Modalità* Selezione...
Selezione...
Non indicato

Rimborso Bonifico Bancario

Vengono chiesti i dati bancari:

Registrazione: Dati domiciliazione bancaria (Rimborsi)

Questa pagina permette di inserire o di modificare i propri dati bancari.
Lo studente deve essere obbligatoriamente intestatario o co-intestatario del conto.
Indicando i dati di domiciliazione bancaria sarà possibile ricevere eventuali rimborsi direttamente sul proprio conto corrente, velocizzando così le procedure di liquidazione

Domiciliazione bancaria - Rimborsi

Modalità* Rimborso Bonifico Bancario

Nazione Selezione...

Banca*

Coordinate Bancarie

Intestatario*

CF Intestatario CC*

Una volta completati questi passaggi il sistema chiede di scegliere una **password** (attenzione ai requisiti che deve soddisfare la password)



Registrazione: Scelta password

In questa pagina è possibile definire la password personale di accesso.
Tutti gli spazi all'inizio e alla fine della password verranno eliminati.

ATTENZIONE: la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:

- deve essere costituita almeno da 8 caratteri
- deve essere costituita almeno da 1 carattere del tipo A-Za-z
- deve essere costituita almeno da 1 carattere del tipo 0-9
- deve essere costituita al massimo da 20 caratteri
- deve essere costituita al massimo da 0 caratteri del tipo |><&

Scelta password

Password* [input type="password" value="*****"]

Conferma password* [input type="password" value="*****"]

Indietro **Avanti**

Vengono quindi **ricapitolati tutti i dati inseriti** per permettere eventuali correzioni (icona )

Registrazione: Riepilogo Registrazione

In questa pagina sono riepilogate le informazioni anagrafiche dichiarate.

Dati Personali

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Nome | HUCKLEBERRY |
| Cognome | FINN |
| Sesso | Maschio |
| Data di nascita | 01/01/1998 |
| Cittadinanza | STATI UNITI D'AMERICA |
| Nazione di nascita | STATI UNITI D'AMERICA |
| Città non in elenco | St. Petersburg |
| Codice Fiscale | FNNHKL98A012404J |

[Modifica Dati Personali](#) Utilizza il link per modificare i Dati Personali

Residenza

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Nazione | ITALIA |
| Provincia | Udine (UD) |
| Comune/Città | Udine |
| CAP | 33100 |
| Frazione | |
| Indirizzo | Vicolo Florio |
| N° Civico | 1 |
| Telefono | |
| Domicilio coincide con residenza | No |

[Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza

Domicilio

| | |
|--------------|----------------|
| Nazione | ITALIA |
| Provincia | Udine (UD) |
| Comune/Città | Udine |
| CAP | 33100 |
| Frazione | |
| Indirizzo | Viale Ungheria |
| N° Civico | 1 |
| Telefono | |
| Presso | |

[Modifica Dati di Domicilio](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Domicilio

Recapiti

| | |
|--------------------|--------------------|
| Recapito Documenti | |
| Email | huckfinn@gmail.com |
| Cellulare | +39 3331234567 |

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

Dati Rimborsi

| | |
|---------------|--------------|
| Tipo Rimborso | Non indicato |
|---------------|--------------|

[Modifica Dati di Rimborso](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Rimborso

Indietro **Conferma**

Controlate l'email, in caso di errore selezionare "Modifica recapiti"

Selezionando **"Conferma"** si completa il processo.

Il sistema presenta il nome utente che la persona dovrà usare per accedere a ESSE3.



Registrazione: Registrazione conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste.

L'utente che ti è stato assegnato è riportato in questa pagina, ma sarà attivo solo dopo che avrai cliccato sul link di attivazione che il sistema ha inviato all'indirizzo che hai inserito nelle pagine precedenti e che qui ti riportiamo:

Credenziali

| | |
|-------------|-------------------|
| Nome | HUCKLEBERRY |
| Cognome | FINN |
| E-mail | huckfnn@gmail.com |
| Nome Utente | huckleberry.finn1 |

Conferma la registrazione e attiva il tuo nome utente cliccando sul link che hai ricevuto via email

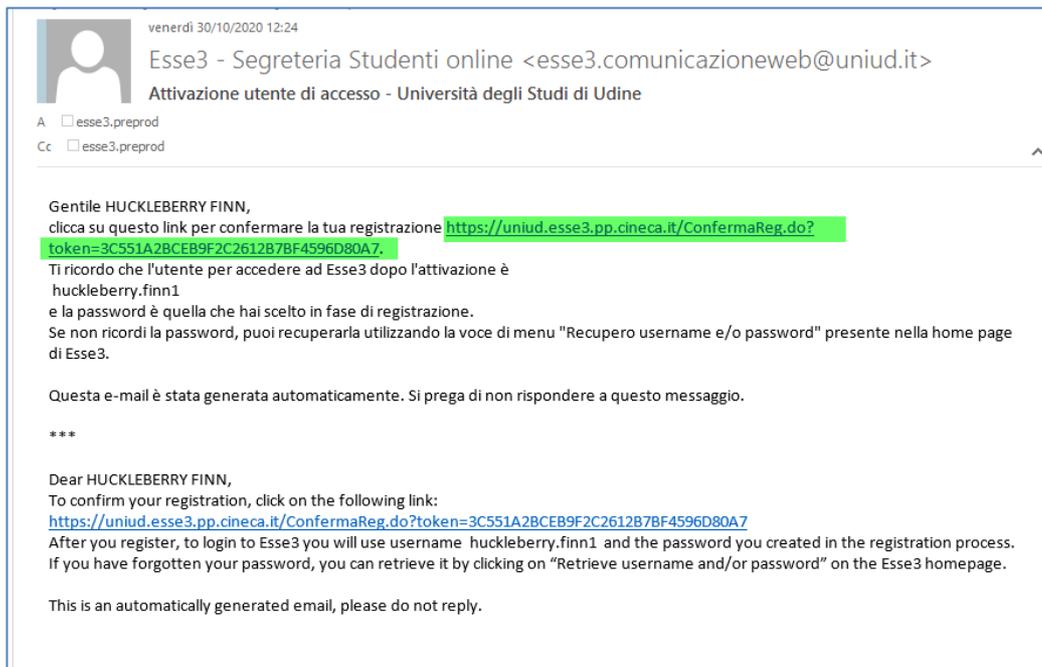
Se ti sei accorto solo ora di aver indicato un indirizzo email non corretto e/o dopo 5 minuti non hai ricevuto la mail con il link di attivazione, consulta le seguenti pagine <https://progettoesse3.uniud.it> seguendo le indicazioni per FUTURO STUDENTE.

Si raccomanda di annotare il Nome Utente sopra indicato. Quest'ultimo e la password scelta saranno indispensabili per i futuri accessi.

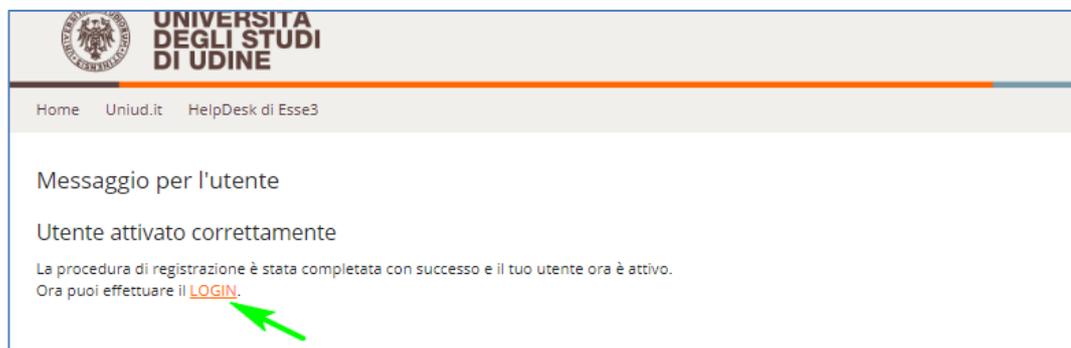
L'utente però non è ancora attivo.

Attivazione dell'utente su ESSE3

Per attivare l'utente, e quindi completare la registrazione, la persona deve cliccare sul link (token) presente nella comunicazione con oggetto "Attivazione utente di accesso - Università degli Studi di Udine" che viene inviata all'indirizzo mail personale.



Cliccando sul link il sistema aprirà sul browser la seguente pagina di ESSE3 di conferma attivazione dell'utente.





La persona potrà effettuare il **login** inserendo il nome utente ottenuto (ricordato anche nella comunicazione) e la password scelta.

Area Riservata Utenti UNIUD / Reserved Area Users UNIUD

Per accedere a questa parte del sito devi farti riconoscere, inserendo il tuo nome utente e la tua password - To access the v

Accedi a / Log in to Esse3
PREPROD

huckleberry.finn1

.....

Oppure...
Entra con SPID

Accedi - Login

> Recupero username e/o password -
Recover username and/or password

Consenso al trattamento dei dati personali

Dopo aver effettuato l'accesso al sistema è necessario dare il consenso al trattamento dei dati personali.

Selezionare **"Richiesta Consensi"** nell'omonima pagina

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE

Home Uniud.it HelpDesk di Esse3

Richiesta Consensi

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con il rilascio dei consensi.

Richiesta Consensi

Leggere l'informativa, selezionare Sì e poi procedere



Privacy Policy

Assunzione di responsabilità relativa all'utilizzo del materiale didattico

Assunzione di responsabilità relativa all'utilizzo del materiale didattico

Sì No

Il sottoscritto si impegna a non registrare in alcun modo la lezione, sia essa tenuta in presenza o in modalità a distanza e a non divulgare i contenuti, le immagini e il materiale didattico, qualsiasi sia la loro provenienza, messi a sua disposizione durante o in occasione dell'attività didattica.

Informativa 679-2016

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo n. 679/2016, GDPR

Sì No

Maggiori informazioni relative alle Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati - Regolamento UE 679/2016 sono disponibili sul sito di Ateneo al link "Privacy" presente in fondo alla home page oppure direttamente al link <https://www.uniud.it/privacy>

[Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 \(GDPR\)](#)

Indietro **Avanti**

Selezionare per leggere l'informativa

Quindi selezionare Avanti

Privacy Policy

Il dato è stato registrato correttamente a sistema.

Indietro **Avanti**

Il sistema presenta la pagina **Home dell'utente**.



Area Utenti Registrati - Benvenuto HUCKLEBERRY FINN

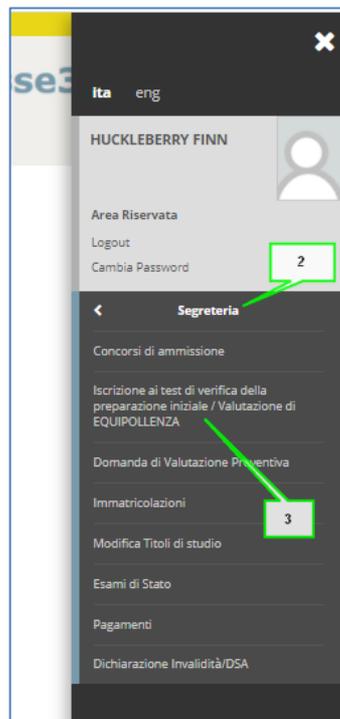
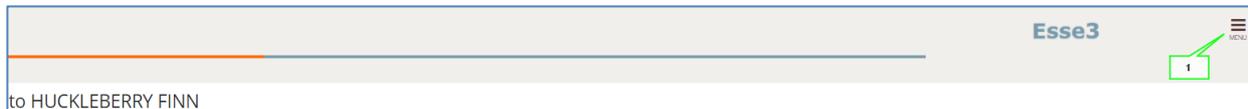
- **Corsi di Lingue CLAV:** leggi le [modalità di iscrizione](#).
Per procedere con la selezione della lingua e del livello per i quali si intende seguire il corso, è obbligatorio immatricolarsi al corso gestito dal Centro Linguistico e denominato "Corsi di Lingue", selezionando Segreteria > Immatricolazioni.
A conclusione dell'immatricolazione il sistema assegnerà all'utente una matricola che verrà comunicata dopo 5 minuti all'indirizzo email indicato in fase di registrazione, da usare come utente, assieme alla password scelta, per effettuare il login e gestire la propria "Carriera CLAV".
- **Fai sport con il CUS:** [corsi](#), [attività ricreative](#), [agonismo](#), [tornei](#) e [campionati amatoriali](#).

Dati Personali Nascondi dettagli ▾

| | |
|--------------|---|
| Foto | |
| Nome Cognome | HUCKLEBERRY FINN |
| Residenza | Vicolo Florio, 1 33100 Udine tel: modifica |
| Domicilio | Viale Ungheria, 1 33100 Udine tel: modifica |
| E-Mail | huckfinn@gmail.com modifica |
| Cellulare | +39 3331234567 modifica |

Iscrizione alla procedura di valutazione dell'Equipollenza

Per richiedere la **Valutazione per il conseguimento del corrispondente titolo italiano (EQUIPOLLENZA)** o **per la specificazione dei Crediti Formativi Universitari (CFU)** effettuare il login utilizzando il *nome utente* e la *password* ottenuti in fase di registrazione e selezionare la voce di menu **Segreteria** e quindi **Iscrizione ai test di verifica della preparazione iniziale / Valutazione di EQUIPOLLENZA** seguendo poi le istruzioni presentate durante la procedura guidata.





Questa è la pagina iniziale del processo di valutazione: selezionare “Iscrizione al test di verifica della preparazione iniziale o valutazione del titolo/crediti esteri”

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE

Home Uniud.it HelpDesk di Esse3

Iscrizione ai test di verifica della preparazione iniziale o valutazione del titolo/crediti esteri

Questo processo è da utilizzarsi per:

- l'iscrizione alla prova di valutazione della preparazione iniziale prevista per i corsi di laurea in Lettere, Scienze e Tecniche del Turismo culturale, Conservazione dei Beni culturali.
- la richiesta di valutazione per il conseguimento del corrispondente titolo italiano (EQUIPOLLENZA) o per la specificazione dei Crediti Formativi Universitari (CFU) conseguiti per l'accesso ai Pubblici Concorsi

Iscrizione ai test di verifica della preparazione iniziale o valutazione del titolo/crediti esteri

Quindi selezionare la procedura di “Equipollenza o specificazione CFU conseguiti” e poi “Avanti”

Lista procedure di valutazione

Selezionare la procedura di valutazione alla quale si intende iscriversi.

Scelta della procedura di valutazione

Procedura di Valutazione* Equipollenza o specificazione CFU conseguiti

Dettaglio

- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 944 - Domanda di equipollenza e Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti](#)
- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 945 - Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti](#)
- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 943 - Domanda di Equipollenza \(esclusi i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica\)](#)
- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 942 - Domanda di Equipollenza per i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica](#)

Indietro **Avanti**

OSSERVAZIONE: selezionando i link presenti nella pagina si possono visualizzare dettagli sulla procedura

Dettaglio

- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 944 - Domanda di equipollenza e Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti](#)
- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 945 - Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti](#)
- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 943 - Domanda di Equipollenza \(esclusi i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica\)](#)
- [EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 942 - Domanda di Equipollenza per i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica](#)



Equipollenza titolo straniero

Dettaglio dei concorsi

Equipollenza o specificazione CFU conseguiti

Informazioni Generali sulle tipologie di concorso

| | |
|--------------------|----------------|
| Anno Accademico | 2021/2022 |
| Tipo Concorso | di Valutazione |
| Modalità | Prove unica |
| Totale posti | 0 |
| Totale iscritti | |
| Tassa d'iscrizione | 316€ |
| Date iscrizione | |

Prove Previste

| Descrizione | Tipo | Pubblicazione Esiti |
|--------------------|-------------|--|
| VALUTAZIONE TITOLI | Valutazione | I risultati saranno pubblicati nei termini e secondo le modalità indicate nel bando e/o avviso |

Dettaglio graduatorie

| Descrizione | Posti | Domande | Data pubblicazione graduatoria |
|--|-------|---------|--|
| EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 944 - Domanda di equipollenza e Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti | 0 | 0 | I risultati saranno pubblicati nei termini e secondo le modalità indicate nel bando e/o avviso |
| EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 945 - Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti | 1 | 1 | I risultati saranno pubblicati nei termini e secondo le modalità indicate nel bando e/o avviso |
| EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 943 - Domanda di Equipollenza (esclusi i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica) | 0 | 0 | I risultati saranno pubblicati nei termini e secondo le modalità indicate nel bando e/o avviso |
| EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 942 - Domanda di Equipollenza per i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica | 0 | 0 | I risultati saranno pubblicati nei termini e secondo le modalità indicate nel bando e/o avviso |

[Prosegui](#)

Nel passo successivo il sistema richiede la conferma della procedura scelta. Questo passo di conferma è necessario al sistema per salvare blocchi di dati congruenti. In questo modo, se il processo si interrompe per qualche motivo, può essere ripreso a partire dall'ultimo blocco salvato.

Conferma scelta procedura di valutazione

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Procedura di Valutazione

| | |
|-------------|--|
| Descrizione | Equipollenza o specificazione CFU conseguiti |
|-------------|--|

[Indietro](#) [Conferma e prosegui](#)

Il sistema ripropone i dati anagrafici inseriti durante la registrazione per permettere una loro eventuale modifica (potrebbe essere passato del tempo tra le due operazioni e quindi i dati potrebbero essere cambiati). La modifica di qualche dato si effettua tramite l'icona . Una volta completati i controlli selezionare "Conferma".

Dati Anagrafici

In questa pagina vengono visualizzate le informazioni anagrafiche, residenza e domicilio. Cliccando sulla voce Modifica, delle varie sezioni informative, si possono cambiare i dati.

Residenza

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Nazione | ITALIA |
| Provincia | Udine (UD) |
| Comune/Città | Udine |
| CAP | 33100 |
| Frazione | |
| Indirizzo | Vicolo Florio |
| N° Civico | 1 |
| Telefono | |
| Domicilio coincide con residenza | No |

 [Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza



| Domicilio | |
|--------------|----------------|
| Nazione | ITALIA |
| Provincia | Udine (UD) |
| Comune/Città | Udine |
| CAP | 33100 |
| Frazione | |
| Indirizzo | Viale Ungheria |
| N° Civico | 1 |
| Telefono | |
| Presso | |

[Modifica Dati di Domicilio](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Domicilio

| Recapiti | |
|--------------------|--------------------|
| Recapito Documenti | Residenza |
| Email | huckfinn@gmail.com |
| Cellulare | +39 3331234567 |

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

| Dati Rimborsi | |
|---------------|--------------|
| Tipo Rimborso | Non indicato |

[Modifica Dati di Rimborso](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Rimborso

In questa pagina il sistema chiede la scelta esplicita della categoria amministrativa legata alla Valutazione ovvero quale tipo di domanda si intende presentare

Scelta Categoria amministrativa
RICORDATI DI VERIFICARE LA DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER IL CORSO DI LAUREA DI TUO INTERESSE

Scegliere la propria categoria amministrativa, valida per la valutazione del conseguimento del corrispondente titolo italiano (EQUIPOLLENZA) o per la specificazione dei Crediti Formativi Universitari (CFU) conseguiti per l'accesso ai Pubblici Concorsi

Categoria amministrativa

Categoria amministrativa -

- Domanda di Equipollenza per i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica
- Domanda di Equipollenza (esclusi i Corsi di laurea Dipartimento di Area Medica)
- Domanda di equipollenza e Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti
- Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti

Una volta selezionata la tipologia voluta selezionare "Avanti"

Scelta Categoria amministrativa
RICORDATI DI VERIFICARE LA DATA DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER IL CORSO DI LAUREA DI TUO INTERESSE

Scegliere la propria categoria amministrativa, valida per la valutazione del conseguimento del corrispondente titolo italiano (EQUIPOLLENZA) o per la specificazione dei Crediti Formativi Universitari (CFU) conseguiti per l'accesso ai Pubblici Concorsi

Categoria amministrativa

Categoria amministrativa Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti

Nella pagina successiva il sistema chiede di confermare la scelta della categoria.

Conferma scelta procedura di valutazione

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

| Procedura di Valutazione | |
|--------------------------|---|
| Descrizione | Equipollenza o specificazione CFU conseguiti |
| Valido per | |
| Dettaglio | EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 945 - Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti |



A questo punto il sistema richiede il caricamento del titolo di diploma di scuola superiore ed il titolo di laurea conseguito all'estero. Fino a quando il titolo di diploma ed il titolo straniero non hanno lo "Stato Titolo" a verde il processo non può continuare. Per sbloccare un titolo bisogna selezionare "Inserisci"

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.

ATTENZIONE: SE IL TITOLO ERA GIÀ STATO INSERITO IN PRECEDENZA, MA COME NON ANCORA CONSEGUITO, È NECESSARIO INTEGRARE I DATI PRECEDENTEMENTE DICHIARATI MODIFICANDO IL TITOLO PROPOSTO NELLA SEZIONE "Titoli che non validano la combinazione". NON SI DEVE ASSOLUTAMENTE PROCEDERE AD UN NUOVO INSERIMENTO.

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 Scuole Superiori | | ● | <input type="button" value="Inserisci"/> |
| <input type="checkbox"/> | Titolo straniero | | ● | <input type="button" value="Inserisci"/> |

Titolo di scuola superiore

Indicare se il titolo è italiano o estero e se la nazione di conseguimento è Italia o uno stato estero.

Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'iscrizione al concorso o nell'immatricolazione al corso di studio è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore: Italiano Estero

Conseguito presso: Istituto Italiano Istituto Estero

Quindi indicare il tipo di titolo e ALMENO l'anno solare e la nazione di conseguimento

Dati del Titolo di Studio straniero conseguito

Inserisci adesso il tipo di maturità straniera, l'anno di conseguimento e il voto.

Dati Diploma

Tipo Titolo Straniero General Certificate of High School Education

Titolo (descrizione libera)

Istituto

Anno conseguimento* 2016

Voto alfanumerico

Voto

(usa il punto per i decimali)

Nazione STATI UNITI D'AMERICA

Nazione Ordinamento* STATI UNITI D'AMERICA

Una volta inserito il diploma è necessario inserire il titolo di laurea straniero



Titolo straniero

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.

ATTENZIONE: SE IL TITOLO ERA GIÀ STATO INSERITO IN PRECEDENZA, MA COME NON ANCORA CONSEGUITO, È NECESSARIO INTEGRARE I DATI PRECEDENTEMENTE DICHIARATI MODIFICANDO IL TITOLO PROPOSTO NELLA SEZIONE "Titoli che non validano la combinazione". NON SI DEVE ASSOLUTAMENTE PROCEDERE AD UN NUOVO INSERIMENTO.

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 Scuole Superiori | | ● |    |
| <input type="checkbox"/> | Titolo straniero | | ● |  |

Indietro **Procedi**

Selezionare "Inserisci" quindi indicare i dettagli del titolo

Titolo di studio Universitario straniero

Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio universitario straniero.

Dati Titolo Universitario Straniero

Nazione prova: STATI UNITI D'AMERICA

Ateneo: Barry University

Ateneo (descrizione libera):
Da utilizzare se non si seleziona l'Ateneo nella lista codificata

Titolo*: Bachelor of Science

Corso di studio:

Durata Anni:

Data conseguimento*: 01/10/2020
(gg/MM/yyyy)

Anno conseguimento: 2019
(es: 2001)

Voto:
(ES: 98/110)

Giudizio: Approvato

Indietro **Procedi**

Ora lo stato del blocco dei titoli è verde e si può proseguire

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.

ATTENZIONE: SE IL TITOLO ERA GIÀ STATO INSERITO IN PRECEDENZA, MA COME NON ANCORA CONSEGUITO, È NECESSARIO INTEGRARE I DATI PRECEDENTEMENTE DICHIARATI MODIFICANDO IL TITOLO PROPOSTO NELLA SEZIONE "Titoli che non validano la combinazione". NON SI DEVE ASSOLUTAMENTE PROCEDERE AD UN NUOVO INSERIMENTO.

Titoli di Studio Obbligatori

| Stato blocco | Titolo | Note | Stato Titolo | Azioni |
|-------------------------------------|----------------------------|------|--------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Titolo di Scuole Superiori | | ● |    |
| <input type="checkbox"/> | Titolo straniero | | ● |  |

Indietro **Procedi**

Il passo successivo è il caricamento degli allegati richiesti dal bando per la tipologia di domanda selezionata

Gestione titoli e documenti per la valutazione

Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

Il processo di valutazione scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli.

| Tipo titolo | Min | Max |
|--|-----|-----|
| Altra documentazione | 0 | 1 |
| Attestato di comp./dich. val. del titolo | 1 | 1 |
| Diploma supplement | 0 | 1 |
| Copia documento di identità | 1 | 1 |
| Domanda compilata e firmata | 1 | 1 |
| Certificato conoscenza lingua italiana | 0 | 1 |
| Copia permesso di soggiorno | 0 | 1 |
| Programmi (syllabus) degli esami | 1 | 1 |
| Titolo universitario estero | 1 | 1 |
| Transcript of records | 1 | 1 |

Titoli dichiarati

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

Vuoi allegare/aggiungere documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? Sì No

Indietro **Avanti**

Per inserire un allegato selezionare “Sì” e quindi “Avanti”

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

Vuoi allegare/aggiungere documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*

Sì No

Indietro Avanti

Nella pagina di inserimento dell'allegato selezionare il tipo titolo per il quale si vuole caricare un allegato

Dichiarazione titolo di valutazione
Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

– Dettaglio titolo o documento –

Tipologia*: Attestato di comp. dich. val. del titolo

Titolo*: il mio attestato

Descrizione:

Allegato: Scogli file Nessun file selezionato

Indietro Avanti

Quindi indicare il titolo e caricare il file desiderato

Dichiarazione titolo di valutazione
Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

– Dettaglio titolo o documento –

Tipologia*: Attestato di comp. dich. val. del titolo

Titolo*: il mio attestato

Descrizione:

Allegato*: Scogli file Nessun file selezionato

Indietro Avanti

Apri

Organizza Nuova cartella

| Nome | Ultima modifica | Tipo | Dimensione |
|-----------|------------------|--------------------|------------|
| File1.pdf | 30/10/2020 13:34 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |
| File2.pdf | 30/10/2020 13:34 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |
| File3.pdf | 30/10/2020 13:35 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |
| File4.pdf | 30/10/2020 13:38 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |
| File5.pdf | 30/10/2020 13:38 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |
| File6.pdf | 30/10/2020 13:38 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |
| File7.pdf | 30/10/2020 13:39 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |
| File8.pdf | 30/10/2020 13:39 | Adobe Acrobat D... | 90 KB |

Nome file: File1.pdf Tutti i file (*.*)

Apri Annulla

Una volta completato il caricamento fare “Avanti”

Dichiarazione titolo di valutazione
Indicare i dati del titolo o del documento di valutazione.

– Dettaglio titolo o documento –

Tipologia*: Attestato di comp. dich. val. del titolo

Titolo*: il mio attestato

Descrizione:

Allegato*: Scogli file File1.pdf

Indietro Avanti

Continuare a selezionare “Sì” e “Avanti” fino a completare il caricamento degli allegati richiesti per la valutazione



Gestione titoli e documenti per la valutazione
Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

Il processo di valutazione scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli.

| Tipologia | Min | Max |
|--|-----|-----|
| Altra documentazione | 0 | 1 |
| Attestato di comp./dich. val. del titolo | 1 | 1 |
| Diploma supplement | 0 | 1 |
| Copia documento di identità | 1 | 1 |
| Domanda compilata e firmata | 1 | 1 |
| Certificato conoscenza lingua italiana | 0 | 1 |
| Copia permesso di soggiorno | 0 | 1 |
| Programmi (syllabus) degli esami | 1 | 1 |
| Titolo universitario estero | 1 | 1 |
| Transcript of records | 1 | 1 |

Titoli dichiarati

| Tipologia | Titolo | Azioni |
|--|------------------|--------|
| Attestato di comp./dich. val. del titolo | Il mio attestato | |

Vuoi allegare/aggiungere documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? Sì No

Una volta completato il caricamento degli allegati selezionare “No” e poi “Avanti”

Gestione titoli e documenti per la valutazione
Dichiarare titoli e documenti utili alla valutazione.

Il processo di valutazione scelto prevede le seguenti tipologie di documenti e/o titoli.

| Tipologia | Min | Max |
|--|-----|-----|
| Altra documentazione | 0 | 1 |
| Attestato di comp./dich. val. del titolo | 1 | 1 |
| Diploma supplement | 0 | 1 |
| Copia documento di identità | 1 | 1 |
| Domanda compilata e firmata | 1 | 1 |
| Certificato conoscenza lingua italiana | 0 | 1 |
| Copia permesso di soggiorno | 0 | 1 |
| Programmi (syllabus) degli esami | 1 | 1 |
| Titolo universitario estero | 1 | 1 |
| Transcript of records | 1 | 1 |

Titoli dichiarati

| Tipologia | Titolo | Azioni |
|--|------------------------|--------|
| Attestato di comp./dich. val. del titolo | Il mio attestato | |
| Copia documento di identità | CARTA D'IDENTITA' | |
| Copia permesso di soggiorno | permesso | |
| Domande compilata e firmata | domanda che ho firmato | |
| Programmi (syllabus) degli esami | syllabus | |
| Titolo universitario estero | certificato | |
| Transcript of records | TOR | |

Vuoi allegare/aggiungere documenti e/o titoli alla domanda di ammissione? Sì No

OSSERVAZIONE: Le funzioni disponibili sull'allegato sono:

1) visualizzazione: è possibile visualizzare il documento caricato utilizzando l'icona

2) Modifica: selezionando l'icona è possibile modificare il titolo o la descrizione

3) Cancellazione: selezionando l'icona è infine possibile cancellare l'allegato caricato

Al passo successivo il sistema riepiloga gli allegati caricati in modo da controllare quanto presente a sistema



Conferma dichiarazione titoli e documenti per la valutazione

Verificare le informazioni inserite relativamente ai titoli ed ai documenti inseriti per la valutazione.

| Tipologia | Titolo |
|--|------------------------|
| Attestato di comp./dich. val. del titolo | il mio attestato |
| Copia documento di identità | CARTA D'IDENTITÀ |
| Copia permesso di soggiorno | permesso |
| Domande compilate e firmate | domande che ho firmato |
| Programmi syllabus degli esami | syllabus |
| Titolo universitario estero | certificato |
| Transcript of records | TOR |

Indietro **Avanti**

Per completare la procedura selezionare “Completa iscrizione alla procedura di valutazione”

Conferma scelta procedura di valutazione

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Procedura di Valutazione

Descrizione Equipollenza o specificazione CFU conseguiti

Valido per

Dettaglio EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 945 - Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti

Categoria amministrativa

Categoria amministrativa Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti

Indietro **Completa iscrizione alla procedura di valutazione**

Pagina di riepilogo

Riepilogo iscrizione procedura di valutazione

Il processo di iscrizione alla procedura di valutazione è stato completato con successo.

Iscrizione alla procedura di valutazione “Equipollenza o specificazione CFU conseguiti”

| | |
|--------------|--|
| Descrizione | Equipollenza o specificazione CFU conseguiti |
| Anno | 2021/2022 |
| Prematricola | 2 |

Valido per

Dettaglio
EQUIP - Equipollenza titolo straniero, cat. amm. 945 - Richiesta di specificazione dei CFU conseguiti

[Home procedure di valutazione](#) [Pagamenti](#) [Modifica Iscrizione](#)

Dalla pagina di riepilogo è possibile:

- 1) Selezionare “Home procedure di valutazione” per tornare alla pagina che elenca le procedure di valutazione a cui ci si è iscritti

Test di valutazione della preparazione iniziale

In questa pagina vengono riassunte le iscrizioni ai Test di valutazione della preparazione iniziale effettuate fino a questo momento e, per le graduatorie già pubblicate, l'esito della prova di ammissione effettuata.

Per effettuare l'iscrizione ad un nuovo concorso di ammissione clicca su [Procedi con l'iscrizione](#).

Per effettuare la pre-immatricolazione al corso di studio al quale risulti ammesso accedi alla sezione [Immatricolazioni](#).

Clicca invece sulla descrizione per visualizzare i dettagli di ciascun Test di valutazione della preparazione iniziale.

Lista concorsi a cui si è iscritti
[Equipollenza o specificazione CFU conseguiti](#)

Al momento non è stato trovato alcun concorso a cui potersi iscrivere.



2) Selezionare “Pagamenti” per accedere alla pagina di pagamento dell’indennità di valutazione

Elenco Tasse

Indicazioni per effettuare i pagamenti:
selezionare il numero della fattura per la quale compare l'icona e quindi cliccando il bottone "Paga con PagoPA".
Si tratta della modalità di pagamento obbligatoria per le pubbliche amministrazioni.
Potete trovare maggiori dettagli agli indirizzi:
<http://www.agi.it/agid/it/agecote/estate/tribunali-amministrazione/pagamenti-elettronici>
<http://www.ineemica.gov.it/cometa-del-pagamenti-elettronici-pagoos>

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.
Per procedere con il pagamento è lo visualizzate i dettagli cliccare sul link relativo al numero di fattura di interesse.

Addebiti fatturati

| Fattura | Codice IVV | Descrizione | Data Scadenza | Importo | Stato Pagamento | Pagamento PagoPA |
|-----------|-----------------|---|---------------|----------|-----------------|------------------|
| + 1353113 | 000000023873362 | Equipollenza o specificazione CFU conseguiti - Non definito - Equipollenza titolo straniero - Indennità equipollenza o CFU conseguiti A.A. 2021/2022 | | 316,00 € | non pagato | ABILITATO |

3) Selezionare “Modifica iscrizione” per modificare qualche dettaglio dell’iscrizione. Tale funzione sarà disponibile solo fino a quando la domanda non sarà presa in valutazione.