

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PREISCRIZIONE

- 1) Collegarsi al portale www.uniweb.unipd.it e accedere all'area riservata cliccando su "Login" e inserendo username e password (fig.1).

Nel caso in cui non si sia in possesso delle credenziali, selezionare "Registrazione" e inserire i dati richiesti

É obbligatorio indicare un indirizzo email personale in quanto verranno inviate comunicazioni ufficiali da parte dell'Università di Padova.

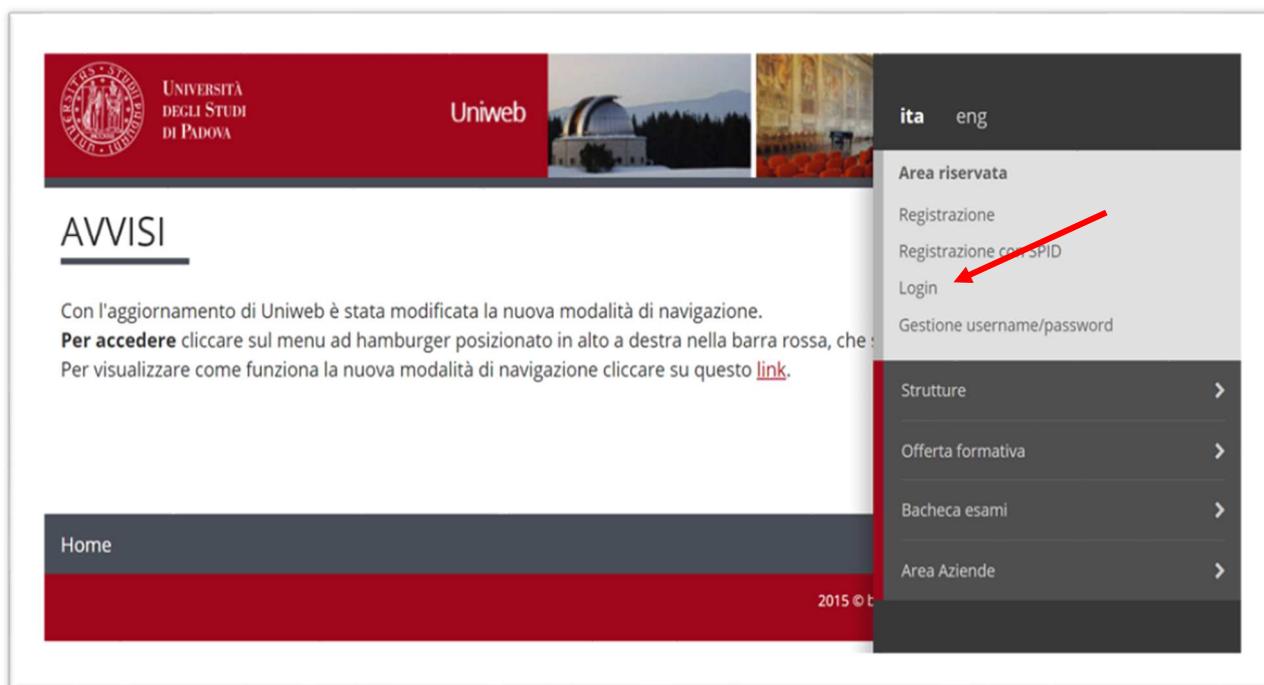


Fig. 1

Nel caso in cui risultasse un'anagrafica già presente a sistema e non si ricordassero le proprie credenziali si consiglia di contattare il Call Centre di Ateneo (tel. 049 8273131 / email: callcentre@unipd.it.)

- 2) Dopo aver effettuato il login, se sono presenti più carriere, selezionare la più recente;
Cliccare sul menù in alto a destra, scegliere la voce "Didattica" e successivamente "Preimmatricolazione ad accesso programmato" (fig. 2 - 3);

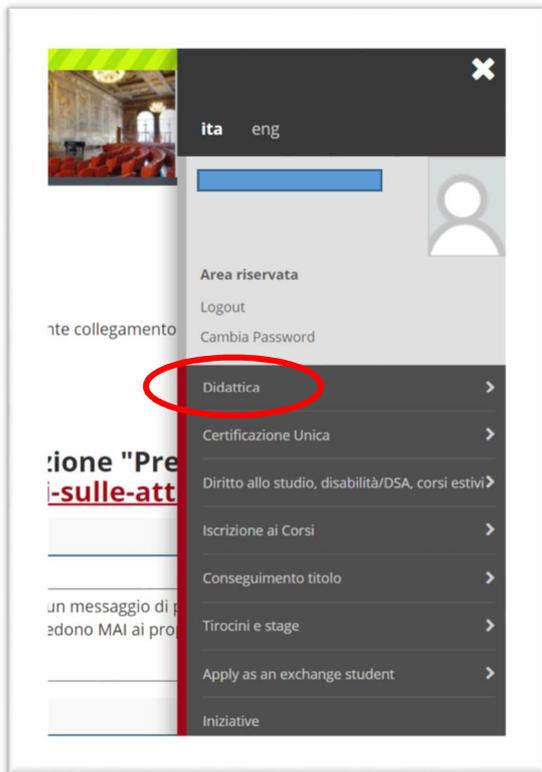


Fig.2

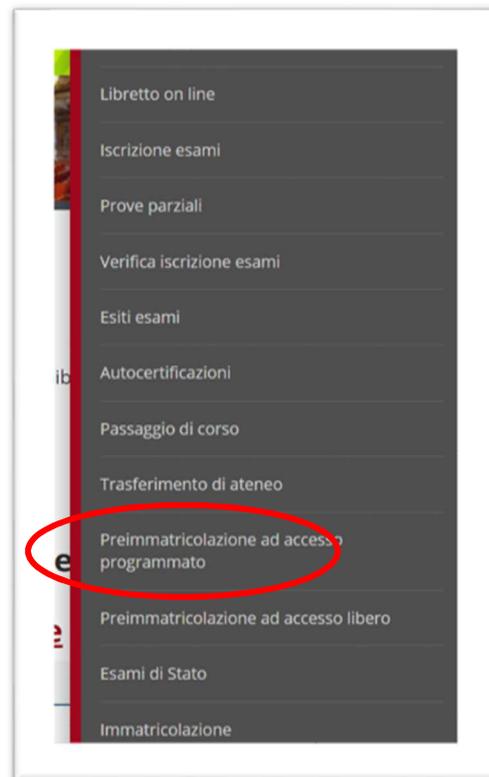


Fig.3

3) Cliccare in basso su “Preimmatricolazione corsi ad accesso programmato” (Fig.4);

Preimmatricolazione corsi ad accesso programmato

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile preimmaticolarsi ad uno o più corsi ad accesso programmato

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta della preimmatricolazione	Scelta tipologia corso	🔍	🔒
	Scelta preimmatricolazione	🔍	🔒
B - Inserimento o modifica documento di identità	Pagina elenco Documenti di Identità presentati	🔍	🔒
		🔍	🔒
C - Dettaglio preimmatricolazione	Preferenze	🔍	🔒
	Preferenze percorso di studio	🔍	🔒
	Preferenze sedi	🔍	🔒
	Preferenze lingue	🔍	🔒
	Preferenze borse di studio	🔍	🔒
	Scelta categoria amministrativa e richiesta eventuale ausilio per la prova	🔍	🔒
	Scelta tipologia ausilio invalidità	🔍	🔒
D - Dichiarazioni di Disabilità/Dielessia	Pagina elenco Dichiarazioni di Invalidità presentate	🔍	🔒
		🔍	🔒
E - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso	🔍	🔒
		🔍	🔒
F - Dichiarazione eventuali titoli di valutazione	Dettaglio titoli e documenti per la valutazione	🔍	🔒
	Conferma	🔍	🔒
		🔍	🔒
G - Questionari richiesti prima della conferma della domanda	Selezione questionario da compilare	🔍	🔒
		🔍	🔒
H - Azione per la scelta del turno di svolgimento della prova	Selezione della prova con turno	🔍	🔒
		🔍	🔒
I - Chiusura domanda	Conferma	🔍	🔒
	Conferma definitiva	🔍	🔒
		🔍	🔒

Preimmatricolazione corsi ad accesso programmato

Fig.4

- 4) Selezionare prima la tipologia di Corso (Corso di Alta Formazione), poi il Corso a cui si desidera preiscriversi. Inserire e/o modificare i dati del documento d'identità e allega il file .pdf contenente una scansione del documento stesso.
 - 5) Nella sezione "Scelta categoria amministrativa, ove prevista, ed eventuale richiesta di ausilio per lo svolgimento della prova" selezionare la categoria STANDARD (Fig. 5).
- (NB. selezionare PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO UNIPD solo se assunti presso l'Università degli Studi di Padova e quindi rientranti nella predetta categoria).

Categoria amministrativa

Categoria amministrativa: -

Dichiarazione di presa visione bando/avviso di ammissione o di selezione di riferimento

Dichiarazione di presa visione bando/avviso di ammissione o di selezione di riferimento: Si No

Fig. 5

- 6) Scegliere se si ha bisogno di un intervento personalizzato per lo svolgimento della prova di accesso (se prevista). In caso di disabilità/DSA, per ottenere l'agevolazione relativa al contributo di iscrizione, procedere alla compilazione della sezione "Certificazioni disabilità, DSA, BES e altre condizione di salute" e successivamente inviare la documentazione relativa certificazione/diagnosi, in un unico file PDF, all'Ufficio Servizi agli studenti – Settore Inclusione (email: inclusione.studenti@unipd.it).
- Ulteriori informazioni sono presenti al seguente link: www.unipd.it/accoglienza-prove-ingresso.
- 7) Verificare o modificare i dati relativi ai titoli di accesso al Corso.
 - 8) Nella sezione "Gestione titoli e documenti per la valutazione" compilare la domanda provvedendo al caricamento dei documenti richiesti in formato .pdf. Per ogni Corso dovrà essere obbligatoriamente caricato il curriculum vitae aggiornato (preferibilmente in formato europeo).
 - 9) Cliccare su "Conferma preimmatricolazione" (Fig. 6).

Conferma preimmatricolazione

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Tipologia titolo di studio

Descrizione

Richiesta intervento individualizzato per lo svolgimento delle prove (L.17 /1999)

Indietro **Conferma la preimmatricolazione**

Fig. 6

10) Giunti alla pagina di “Riepilogo preimmatricolazione effettuata” è possibile cliccare su “Pagamenti” (Fig. 7).

Riepilogo preimmatricolazione effettuata

La preimmatricolazione è stata completata correttamente.

Preimmatricolazione effettuata

Descrizione	
Anno	
Prematricola	4

Richiesta intervento individualizzato per lo svolgimento delle prove (Legge 17 del 1999)	No
------------------------------------------------------------------------------------------	----

Preferenze

Preferenza	Dettaglio	Scad. ammissione
1	PERCORSO STANDARD (PADOVA)	

Prove

Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti
Prova di ammissione corsi di alta formazione	Ammissione				Non è prevista la pubblicazione di una classifica su WEB

Titoli di valutazione (ove previsti)

Tipologia	Titolo
Curriculum vitae	gbfch

[Home Preimmatricolazioni](#)
[Stampa riepilogo preimmatricolazione](#)
[Pagamenti](#)
[Modifica preimmatricolazione](#)

Fig. 7

11) Versare il contributo di preimmatricolazione (euro 30,00) tramite procedura PagoPA (istruzioni disponibili alla pagina <https://www.unipd.it/pago-pa>).

Come specificato nelle disposizioni generali dell’avviso di selezione il contributo di preiscrizione di Euro 30,00 (comprensivo dell’imposta di bollo di euro 16,00, assolta in modo virtuale) non è rimborsabile, indipendentemente dall’attivazione del Corso o dall’esito della selezione (Fig. 8- 9).

Contribuzione

- **Applicazione ESONERI:** ricordiamo che è possibile ottenere il ricalcolo delle rate presentando ogni anno la Richiesta di Agevolazioni che autorizza l’Università ad acquisire i dati ISEE direttamente dall’INPS. Entro 48 ore, se il sistema trova un ISEE **valido per il diritto allo studio universitario** e fatto nel 2023 ricalcola gli importi e applica le eventuali riduzioni.
- **Per gli studenti LAUREANDI:** gli studenti che si laureano nell’ultima sessione dell’anno accademico 2022/23 non devono pagare le rate dell’A.A. 2023/24 che trovano comunque in uniwEB. Quindi puoi fare domanda di laurea per la sessione di DICEMBRE (o Aprile dell’anno successivo per le professioni sanitarie) senza pagare la rata di settembre. Se la laurea viene rimandata ad una sessione dell’anno accademico successivo dovrai versare le rate nel frattempo scadute ma senza mora. Quindi gli studenti che si laureano a marzo/aprile sono esonerati dal pagamento della rata di maggio.

Clicca sul codice della fattura nella prima colonna per visualizzare i dettagli

Addebiti fatturati

Fattura	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento pagoPA
8148494	Corso di alta formazione in Logistica farmaceutica - Corso di Alta Formazione - L - Contributo di pre-iscrizione ai corsi del post-lauream A.A. 2023/2024		30,00 €	non pagato	ABILITATO

Fig. 8

Dettaglio Fattura

Fattura 8148494	
Importo	30,00 €
Modalità	Pagamento tramite pagoPA
Codice Avviso	00100000229193179



Verrà richiesto di scegliere il Prestatore di Servizi di Pagamento (es. una banca o un altro istituto di pagamento) e relativo servizio da questo offerto (es. addebito in conto corrente, carta di credito, bollettino postale elettronico), per poi effettuare la transazione tramite il "Nodo Dei Pagamenti - SPC" gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: www.agid.gov.it

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
Contributo di pre-iscrizione ai corsi del post-lauream			
2023/2024	Rata unica	Bollo	16,00 €
		Contributo di pre-iscrizione ai corsi del post-laurea	14,00 €

[Indietro](#)

[Paga online con PagoPA](#) [Stampa Avviso per pagoPA](#)

Fig. 9

Non è necessario stampare il riepilogo.

Ricordiamo però di conservare username e password personale.

NB: si chiede di prestare particolare attenzione nella compilazione della domanda on-line riguardo i recapiti e-mail e telefonici inseriti, in quanto saranno utilizzati per comunicazioni agli utenti.

Sarà sempre possibile aggiornare/modificare in qualsiasi momento tali recapiti selezionando, previa autenticazione in Uniweb, "Dati personali" dal menù "Didattica".

Nel caso di problematiche legate alla compilazione della domanda contattare il Call Centre di Ateneo (tel. 049 8273131 – email: callcentre@unipd.it).

Padova, 11/07/2025