

GUIDA ALLA IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI DOTTORATO DI RICERCA – A.A. 2025/2026

Per procedere con l'immatricolazione online è necessario collegarsi al sito <http://studenti.unimc.it>.

Se sei già registrato come studente UniMC, accedi con le credenziali già in tuo possesso, effettuando direttamente il Login.

Se invece sei un nuovo studente dell'Ateneo, devi prima completare la procedura di "**attivazione**" del tuo account, come indicato nella mail che hai ricevuto o tramite la sezione **Studenti**.

Benvenuti su Servizi online: la piattaforma digitale dell'Università degli Studi di Macerata che fornisce servizi a studenti, docenti e aziende.

Studenti

I servizi sono disponibili agli utenti registrati, la **registrazione** può essere effettuata in qualsiasi momento.

Gli utenti già in possesso di nome utente e password possono accedere ai servizi dopo **il login**.

Procedi, quindi, come indicato nella sezione preposta:

Registrazione

Per la registrazione ti verranno richieste queste informazioni:

- Codice Fiscale (non richiesto per studente straniero senza codice fiscale)
- Dati anagrafici
- Recapito: email, numero cellulare

Al termine della procedura ti sarà consegnato un **nome utente** che insieme alla **password** che imposterai ti serviranno poter accedere al sistema.

Ti consigliamo di **annotarli subito in un posto sicuro**.

Ricordiamo che non è possibile registrarsi più di una volta, se non si ricordi la password utilizzare la **funzione Reset password**

L'Ateneo tratta i dati personali e sensibili in conformità alle norme sulla privacy.

Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 forniamo l'**Informativa sulla Privacy**, visualizzabile sul sito di Ateneo.

Registrazione

Al termine della procedura si riceve una comunicazione all'indirizzo e-mail indicato, tramite la quale deve essere completata la registrazione ed attivato l'account registrato.

Dopo aver attivato l'account, puoi accedere con il tuo nome utente e password, aprendo il Menù in alto a sinistra

Servizi online



ed effettuare il **Login**

Benvenuto

Per accedere a questo servizio devi autenticarti, inserendo il tuo nome utente e la tua password.

Stai accedendo a **studenti.unimc.it**

Nome utente

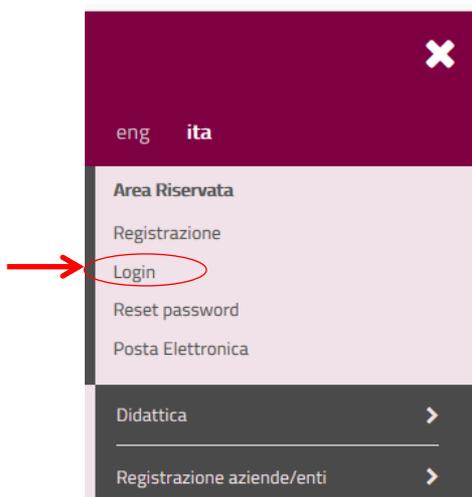
Password

[Problemi di accesso?](#)

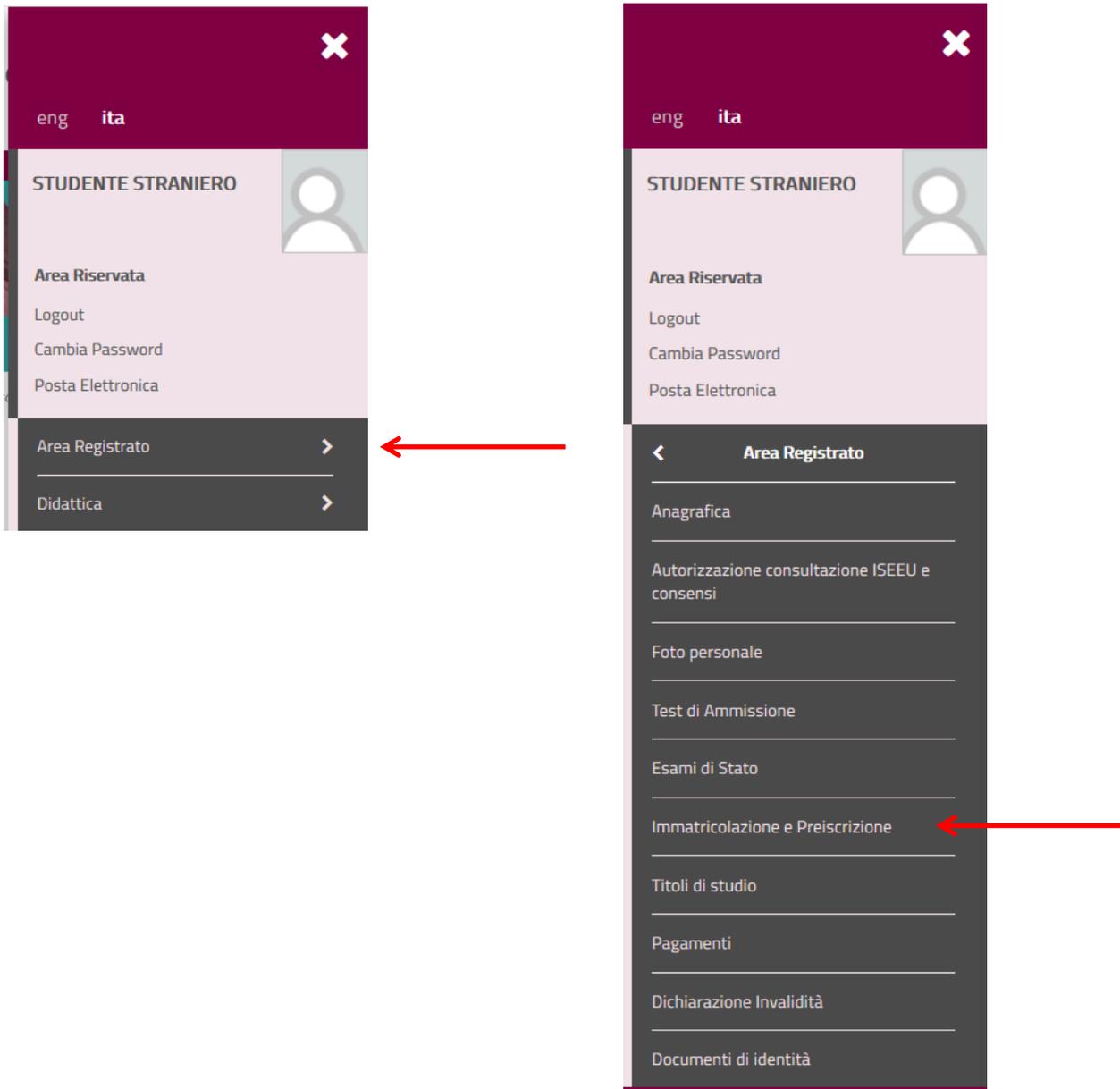
ACCEDI



Entra con SPID



Apri quindi dal Menù, la sezione **Area Registrato/Area Studente** e vai ad **Immatricolazione e Preiscrizione**.



Si accede, quindi, alla sezione per procedere con l'**Immatricolazione**.

Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Se intendi iscriverti ad un **corso di laurea, laurea magistrale o laurea magistrale a ciclo unico**, prima di procedere occorre che tu abbia a disposizione:

- copia fronte/retro di documento di riconoscimento in corso di validità (formato .pdf o .jpg)
- fotografia formato tessera su file digitale in formato .jpg
- eventuale certificato di invalidità e/o riconoscimento di handicap in formato .pdf
- eventuale copia del permesso di soggiorno valido o della ricevuta di presentazione della richiesta del suddetto permesso (solo se cittadino non comunitario)

[Immatricolazione](#) ←

Proseguire con la procedura guidata, seguendo le istruzioni e utilizzando il bottone **Avanti** per accedere al passaggio successivo:

■ Scelta tipo domanda di Immatricolazione

- Abbreviazione Carriera
- Immatricolazione standard
- Studente decaduto
- Studenti Rinunciatori
- Trasferimento in ingresso

Per i corsi di Dottorato, selezionare Immatricolazione standard.

Indietro **Avanti**

Immatricolazione:

■ Scelta tipologia ingresso al corso di studio

- Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

Indietro **Avanti**

Selezionare la tipologia proposta e procedere

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

■ Scelta tipologia corso di studio

- Post Riforma*
- Corso di Perfezionamento
 - Corso di Laurea
 - Corso Singolo 24 CFU
 - Corso di Laurea Magistrale
 - Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni
 - Master di Primo Livello
 - Corso di Dottorato (D.M.226/2021)
 - Master di Secondo Livello

Immatricolazione: Scelta corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Facoltà	Corso di Studio	Tipo Corso
ECONOMIA E DIRITTO	<input type="radio"/> QUANTITATIVE METHODS IN ECONOMICS	Corso di Dottorato (D.M.226/2021)
GIURISPRUDENZA	<input type="radio"/> DIRITTO E INNOVAZIONE	Corso di Dottorato (D.M.226/2021)
SCIENZE DELLA FORMAZIONE, DEI BENI CULTURALI E DEL TURISMO	<input type="radio"/> EDUCAZIONE E INCLUSIONE PER IL PATRIMONIO CULTURALE E IL TURISMO	Corso di Dottorato (D.M.226/2021)
STUDI UMANISTICI - LINGUE, MEDIAZIONE, STORIA, LETTERE, FILOSOFIA	<input checked="" type="radio"/> UMANESIMO E TECNOLOGIE - HUMANITIES AND TECHNOLOGIES	Corso di Dottorato (D.M.226/2021)

Indietro **Avanti**

Selezionare il Corso di Dottorato e procedere.

Immatricolazione: Scelta percorso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del percorso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

Corso di studio

Corso di Studio: QUANTITATIVE METHODS FOR POLICY EVALUATION

Scelta percorso di studio

- Percorso di studio:
- Computable General Equilibrium Models and Multi-sectoral Analysis for Policy Evaluation
 - Mathematical and Statistical Methods for Policy Evaluation
 - Nowcasting, big data, networks and web scraping for Policy Evaluation

Indietro

Avanti

Selezionare il curriculum e procedere.

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Corso di studio

Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Dipartimento	GIURISPRUDENZA
Tipo di Titolo di Studio	Dottorato di ricerca
Tipo di Corso di Studio	Corso di Dottorato (D.M.45/2013)
Anno Accademico	2022/2023
Corso di Studio	DIRITTO E INNOVAZIONE
Percorso di Studio	comune

Indietro

Conferma e prosegui

Confermare e proseguire.

Nella sezione dei **Dichiarazioni sostitutive**, è necessario che esprimiate il vostro consenso o autorizzazione rispetto a:

- Dichiarazioni,
- Consenso ad effettuare esami in streaming,
- Informativa sulla privacy,
- Autorizzazione alla consultazione della banca dati INPS per l'acquisizione dell'**ISEE-U per prestazioni per il diritto allo studio universitario**
- Studente residente all'estero o con redditi esteri, poi procedere confermando.

(N.B. L'attestazione ISEE-U è necessaria per la richiesta di riduzione della 2° rata del COA, applicabile solo per importi inferiori a € 40.000 (<https://www.unimc.it/it/dottorato-di-ricerca/dottorandi/iscrizioni-e-tasse>)).

In alternativa all'ISEE-U, può essere prodotta l'attestazione *ISEE per dottorato*, che deve essere caricata dall'interessato nella sezione **Allegati oppure deve essere inviata all'indirizzo e-mail scuola.dottorato@unimc.it entro il 31/10/2025)**

Al termine confermare le proprie scelte con pulsante

È necessario controllare i dati, rilasciare le dichiarazioni richieste e proseguire.

Nella sezione **Anagrafica** dovete inserire oppure controllare e modificare, se necessario, i dati che vi riguardano. **Tutti gli immatricolati sono inoltre tenuti ad inserire i Dati bancari per eventuali rimborsi, indicando il conto corrente di cui sono intestatari (o cointestatari), ai fini della liquidazione della borsa di studio e/o degli altri benefit spettanti agli iscritti ai corsi di dottorato** (Budget per attività di ricerca, Contributo per la mobilità estera, Contributo per il potenziamento della mobilità internazionale - CIMI, ecc.).

- Dati Personali

Nome
Cognome
Genere
Data di nascita
Cittadinanza
Nazione di nascita
Provincia di nascita
Comune/Città di nascita
Codice Fiscale

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

- Residenza

Nazione
Provincia
Comune/Città
CAP
Indirizzo
N° Civico
Telefono

- Recapiti

Recapito Documenti	Domicilio
Recapito Tasse	Residenza
Accenso alla comunicazione dei dati personali nel rispetto delle disposizioni vigenti (http://adoss.unimc.it/it/servizi-di-segreterie/informativa-privacy):	Si
Accenso alla diffusione dei dati personali	Si

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

- Dati bancari per eventuali rimborsi

Dati bancari per eventuali rimborsi

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

Indietro

Conferma e prosegui

I dottorandi stranieri sono tenuti ad inserire e allegare, se già posseduto, il permesso di soggiorno.

Coloro che debbano ancora ottenerlo possono procedere con il bottone Avanti, alla sezione successiva, **ma sono tenuti ad inviare quanto prima copia del permesso**, direttamente all'Ufficio di Segreteria della Scuola di Dottorato (scuola.dottorato@unimc.it) **entro e non oltre il 31/10/2025**.

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riportati tutti i permessi di soggiorno. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione

- Lista permessi di soggiorno

 Non sono al momento inseriti permessi di soggiorno

Inserisci nuovo permesso di soggiorno

Indietro

Avanti

Dettagli Dichiarazioni aggiuntive

In questa pagina si inseriscono i dettagli delle dichiarazioni aggiuntive

- Dettaglio Iscrizione

Anno Accademico	2022
Data Iscrizione	27/09/2022
Dipartimento	GIURISPRUDENZA
Corse di studio	DIRITTO E INNOVAZIONE
Ordinamento di Corso di Studio	XXXVIII ciclo
Percorso di studio	comune
Tipo Iscrizione	Immatricolazione standard

- Doppie iscrizioni: DM 930 del 29 luglio 2022

Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022* SI No

Indica che la carriera nasce come seconda iscrizione come regolamentato dal DM 930 del 29 luglio 2022

- PA 110 E LODE: protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021

Sono dipendente della PA* SI No

Indica che la carriera è associata ad un dipendente della PA, tramite protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021.

ATTENZIONE: Con riferimento all'iscrizione ad un corso di studio triennale, magistrale o a ciclo unico per cui è stata attivata l'iniziativa PA 110 e Lode, si precisa che il dipendente che volesse usufruire della tassazione agevolata per i 200.00 euro dovrà effettuare ANCH'ES una esplicita richiesta all'istituto nella parte della procedura concernente gli esami. Si precisa che effettuando tale richiesta lo studente rinuncia a tutte le altre agevolazioni, comprese quella legata al reddito. In mancanza di tale richiesta la tassazione fissa di 200.00 euro non sarà applicata. Per i corsi post-lauream tale richiesta sarà comunque necessaria, ma per la quantificazione esatta della contribuzione occorrerà far riferimento al singolo bando di concorso.

[Indietro](#) [Avanti](#)

INFO:

La disciplina PA 110 E LODE: protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021, NON SI APPLICA ai corsi di dottorato: rispondere NO

È possibile modificare le dichiarazioni rilasciate tramite la sezione Gestione dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale, utilizzando il bottone con la lente d'ingrandimento. Quindi procedere.

Gestione dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale

In questa pagina sono elencate le dichiarazioni aggiuntive iscrizione annuale

Anno accademico: 2022

Dichiarazioni

Stato	Dichiarazione	Valore	Dettaglio	Valore	Azioni
	Carriera legata a doppia iscrizione come da DM 930 del 29 luglio 2022	No			
	Sono dipendente della PA.	SI			

Nella sezione successiva va inserito il proprio documento di identità.

Tutti sono tenuti ad inserire un valido documento di identità oppure a verificare quello già presente visionandone il dettaglio, e rimuovendolo se non più valido

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

- Documenti di identità presentati

Non risultano inseriti documenti di identità

[Inserisci Nuovo Documento di Identità](#)

[Indietro](#)

[Conferma e prosegui](#)

Nella sezione successiva vanno, quindi, compilati tutti i campi obbligatori, indicati con l'asterisco *:

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

■ Documento d' Identità

Tipo documento*	<input type="text"/>
Numero*	<input type="text"/>
Rilasciato da	<input type="text"/>
Data Rilascio*	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Data Scadenza Validità*	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)

Indietro

Avanti

Controllare e confermare i dati inseriti e procedere con il bottone avanti

Conferma i dettagli del documento d'identità

■ Documento di Identità

Numero:	av897bv
Ente Rilascio:	
Data Rilascio:	16/07/2013
Data Scadenza:	22/07/2020

Indietro

Avanti

E nella sezione successiva **procedere con il caricamento dell'allegato**, secondo le specifiche riportate

Documento di Identità

Riepilogo Documento di Identità.

- Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	av897bv
Ente Rilascio:	
Data Rilascio:	16/07/2013
Data Scadenza:	22/07/2020

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Copia digitale del documento	2 MB	1	2	*.pdf, *.pdf/A, *.jpg	0			Allega documento d'identità

Allegato al Documento di Identità

Indicare i dati del documento allegato.

- Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	av897bv
Ente Rilascio:	
Data Rilascio:	16/07/2013
Data Scadenza:	22/07/2020

- Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato.
(Le estensioni supportate sono: *.pdf, *.pdf/A, *.jpg)

Controllare nella sezione successiva l'avvenuto caricamento e andare Avanti

Lista allegati

Tipologia di allegato	Massimo dimensionamento file	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Estensione allegato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Copia digitale del documento	2 MB	1	2	*.pdf, *.pdf/A, *.jpg	1			Allega documento d'identità
						documento	documento	

Confermare e proseguire

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Azioni
Carta Identità	av897bv		16/07/2013	22/07/2020	

Inserisci Nuovo Documento di Identità

Indietro

Conferma e prosegui



Dichiarazione di invalidità: compilare la sezione, se del caso, con le informazioni necessarie e poi procedere.

Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità. Da questa pagina è possibile inserire una dichiarazione di invalidità, visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione.

ATTENZIONE: Per i bandi dove è prevista la possibilità di richiedere l'ausilio per lo svolgimento della prova, se hai dichiarato una tipologia di disabilità, è necessario inserire in questa sezione, prima di proseguire, la tua dichiarazione di invalidità. In tal caso clicca su "Inserisci nuova dichiarazione di invalidità" e allega il documento.

Lista dichiarazioni di invalidità

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

Inserisci nuova dichiarazione di Invalidità



Inserire, se necessario, i dati e procedere.

Indietro

Avanti

Foto personale

Ricorda che la foto deve avere le seguenti caratteristiche tecnico-qualitative:

- immagine frontale, quindi non di profilo;
- deve mostrare solo il tuo volto, senza altri oggetti o persone sullo sfondo;
- deve essere fatta guardando direttamente la macchina;
- deve essere a colori;
- deve essere recente (non più di 6 mesi);
- non deve avere scritte e non deve essere danneggiata;
- con sfondo uniforme, di preferenza bianco o grigio chiaro;
- deve essere ben a fuoco e rendere i lineamenti chiaramente distinguibili;
- gli occhi debbono essere aperti e ben visibili;
- non sono ammessi copricapi di alcun genere a parte quelli portati per motivi religiosi;

Per coloro che fanno la **foto con gli occhiali da vista**:

- la foto deve mostrare chiaramente gli occhi e non deve avere riflessi del flash sulle lenti (inclinare leggermente il capo);
- gli occhiali da vista non devono essere "da sole" (lenti non colorate);
- non si devono portare occhiali con montatura pesante e la montatura non deve coprire nessuna parte degli occhi.

Per ulteriori dettagli ed esempi consulta la guida della [Polizia di Stato](#)

Il formato del file da caricare deve essere **.jpg**;

Indietro

Avanti

Seguire le istruzioni predisposte per l'upload della foto e poi Confermare e proseguire

Anteprima Foto



Sfoga... Nessun file selezionato.

Per caricare il file dell'immagine:

1. Clicca il pulsante *Scegli file*
2. Seleziona il file da caricare
3. Clicca sul pulsante *Upload Foto*

Ricorda che l'immagine deve essere conforme alla guida della [Polizia di Stato](#) e avere le caratteristiche a seguire:

- Formato del file da caricare: .jpg;
- Definizione immagine: almeno 400 dpi

(Max 2 MByte)

Upload Foto

Ricorda che la foto personale sarà stampata sul tuo libretto Universitario.
Ti preghiamo quindi di attenerti alle indicazioni mostrate sopra

Indietro

Conferma e prosegui



Nella sezione **Dettaglio titoli richiesti** sarà necessario dichiarare i titoli di studio posseduti: **è obbligatorio inserire il diploma ed il titolo di accesso richiesto dal bando di concorso (nel caso di titolo estero sia il Bachelor degree sia il Master degree)** ed è possibile registrare anche gli altri titoli posseduti.

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 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		●	Inserisci

Opzione 2:

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

Opzione 3:

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

Opzione 4:

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

Indietro [Conferma e proseguì](#)

Per inserire il titolo di studio richiesto per l'accesso ai corsi di dottorato, ove non sia già registrato nel sistema, premere il bottone **Inserisci** nella specifica **Opzione** (1 -Laurea Magistrale; 2 - Laurea Specialistica; 3 - Laurea del vecchio ordinamento; 4 – Titolo straniero).

Se il titolo è stato correttamente inserito, lo Stato blocco diventerà verde. Confermare e proseguire.

Opzione 1:

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

Segue la richiesta di indicazioni di ulteriori informazioni, alcune delle quali sono obbligatorie (*).

Nel campo relativo allo **Stato occupazionale**, per i corsi di dottorato va sempre indicata un'opzione FULL TIME.

Ulteriori dati

Sedi:

Portatore di handicap:* Sì No

Stato Occupazionale:*

Errore: Non è stato selezionato lo stato occupazionale.

Indietro [Avanti](#)

Si arriva poi alla sezione **Immatricolazione: Dati immatricolazione**

Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

■ Tipo di immatricolazione

Tipo:* Immatricolazione standard

■ Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico:* 2019/2020

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: 
ATTENZIONE: si dovrà indicare la data di prima immatricolazione nel sistema universitario nel formato gg/mm/aaaa e il nome dell'Ateneo nella casella seguente. Se i dati inseriti automaticamente dal sistema non sono esatti si dovranno modificare manualmente.

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:* -

■ Ulteriori dati

Sedi:* Macerata - Università degli Studi

Portatore di handicap:* Sì No

Stato Occupazionale:* -

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Nella sezione inerente lo Stato occupazione deve essere inserito sempre un impegno Full-time coerentemente con l'art. 12 co. 1 del Regolamento ministeriale vigente (D.M. 226/2021):

Immatricolazione: Scelta impegno didattico

La modalità di iscrizione part-time permette di distribuire in due anni accademici la frequenza delle attività formative prev

■ Impegno

Tipo:* Full Time

[Indietro](#)

[Avanti](#)



■ Ulteriori dati

Sedi: Macerata - Università degli Studi

Tipologia didattica:* **Blend/modalità mista**

Portatore di handicap:* Sì No

Stato occupazionale (ATTENZIONE: la scelta dovrà essere coerente con la tipologia di iscrizione che dovrà essere indicata nella pagina successiva)* **Stud. lavoratore No - Full Time 60 CPT**

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Si arriva quindi ad una sezione di riepilogo delle informazioni inserite da confermare, se corrette:

Conferma scelte precedenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

- Dati immatricolazione

Anno Accademico	2019/2020
Facoltà	SCIENZE DELLA FORMAZIONE, DEI BENI CULTURALI E DEL TURISMO
Tipo di Titolo di Studio	Dottorato di ricerca
Tipo di Corso di Studio	Corso di Dottorato (D.M.45/2013)
Tipo Ingresso in Ateneo	Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	FORMAZIONE, PATRIMONIO CULTURALE E TERRITORI
Ordinamento di Corso di Studio	XXXV ciclo
Percorso di Studio	XXXV ciclo

- Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2019/2020
Data Immatricolazione SU	
Ateneo Immatricolazione SU	Libera Università di BOLZANO

- Dati di invalidità

Portatore di handicap	No
-----------------------	----

- Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	
Stato occupazionale	lavoratore-studente: tempo studio < 50%
Sede	Macerata - Università degli Studi



L'immatricolazione procede, quindi, in modo differente a seconda della tipologia di posto di cui si è risultati vincitori:

A) Posto con borsa di studio

Gli aventi diritto alla borsa di studio, come indicati alla pagina web del concorso <https://www.unimc.it/it/dottorato-di-ricerca/ammissione-ai-corsi/bando-2025-din/tls-41>, devono selezionare la domanda di assegnazione della borsa prevista (**Borsa dottorato di Ateneo**)

Scelta borsa di studio

In questa pagina viene visualizzato l'elenco delle borse di studio scelte.

Domande presentate

! Nessuna domanda presentata.

Borse di studio per le quali puoi presentare domanda

- 2025 ciclo XLI (cds: QUANTITATIVE METHODS IN ECONOMICS) - Borsa dottorato di Ateneo

Scegli la Borsa di studio

Selezionare la borsa e scegliere.

Indietro

Conferma e Prosegui

Scelta della Borsa di Studio

In questa pagina confermi la scelta della Borsa di Studio.

! Attenzione: Confermi la scelta della borsa studio ?
2023 ciclo XXXIX (cds: QUANTITATIVE METHODS FOR POLICY EVALUATION) - Borsa dottorato di Ateneo

Indietro

Conferma

Confermare e proseguire.

? Per procedere premi il pulsante 'Conferma', per annullare l'operazione premi il pulsante 'Indietro'.

Scelta borsa di studio

In questa pagina viene visualizzato l'elenco delle borse di studio scelte.

Domande presentate

Domanda

ciclo XXXIX (cds: D057) - Borsa dottorato di Ateneo

Borse di studio per le quali puoi presentare domanda

- 2023 ciclo XXXIX (cds: QUANTITATIVE METHODS FOR POLICY EVALUATION) - Borsa dottorato D.M. n. 118/2023

Scegli la Borsa di studio

Selezionare e procedere con la scelta.

Indietro

Conferma e Prosegui

Confermare e proseguire.

B) Posto senza borsa di studio

I vincitori dei posti senza borsa di studio NON devono indicare alcuna borsa, nella suddetta sezione Scelta borsa di studio, ma **Confermare e proseguire**.

Nella sezione successiva, **Domande di Esonero**, è necessario **verificare o scegliere** l'attribuzione della corretta tipologia di esonero prevista

Domande di Esonero

In questa pagina viene visualizzato l'elenco degli esoneri per cui è possibile presentare domanda.

ATTENZIONE:

Per conoscere i requisiti necessari ad ottenere gli esoneri disponibili consultare attentamente la pagina [Tasse e agevolazioni](#) dell'a.a. corrente.

Esoneri			
Tipologia	Data apertura	Data chiusura	Stato
DOTTORANDO con BORSA (senza esonero)	15/07/2024	14/07/2025	

[Inserisci o Modifica le Domande di Esonero](#)

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

Tramite la funzione [Inserisci o Modifica le Domande di Esonero](#)

bisogna selezionare la tipologia prevista come risultante dall'approvazione atti e come specificato nel sito web del concorso:

Per tutti i borsisti, la tipologia di esonero è **DOTTORANDO con BORSA D'ATENEIO (senza esonero)**

RIDUZIONE PARZ. COA PA 110 E LODE		
DOTTORANDO con BORSA (senza esonero)		

Per i non borsisti, la tipologia di esonero è **DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)**

Esonero	Stato	Operazione
INVALIDITA' > 65% O EX L. 104/1992		
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)		
DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)		

Quindi [Prosegui](#)

E, infine, confermare e proseguire.

Controllare l'esito della richiesta: nella colonna Stato deve comparire il bollino verde. Poi proseguire.

Esonero	Stato	Operazione
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)		
DOTTORANDO ASSEGNISTA (esonero)		
DOTTORANDO con BORSA EUREKA o BORSA DOTTORATO INNOVATIVO (esonero)		
DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)		

[Prosegui](#)

Nel caso in cui sia stata inserita una dichiarazione di invalidità pari o superiore al 66%, l'attribuzione dell'esonero dovrebbe essere automaticamente attribuita.

Segue la sezione **Riepilogo domanda di immatricolazione**, dalla quale si può procedere alla

[Modifica domanda](#)

oppure al pagamento delle tasse,

[Paga prima rata](#)

, che dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il canale **PagoPA**, come illustrato nella [Guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari tramite "PagoPA"](#)

Si arriva nella sezione **Elenco Tasse**

Elenco Tasse

Attenzione: per i rinnovi di iscrizione è necessario cliccare alla voce ISCRIZIONI del menu e seguire la procedura guidata di rinnovo iscrizione.

Per stampare il promemoria di pagamento di una o più tasse cliccare sul **numero di fattura** e poi sul bottone "Stampa avviso PagoPA".

La sezione "Pagamento PagoPA" è stata abilitata per adempiere agli obblighi di legge che obbligano le pubbliche amministrazioni a ricevere i pagamenti tramite il circuito PagoPA. Maggiori informazioni al link <http://agid.gov.it/pagopa>.

E' stato attivato anche il servizio di pagamento diretto tramite il circuito PagoPA che consente il pagamento online tramite bonifico bancario, carta di credito o altre tipologie di pagamento. Per utilizzarlo usate il pulsante rosso "Paga con PagoPA" presente nella pagina di dettaglio della fattura.

Addebiti fatturati

Cerca 

Fattura	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
1735238	00000011293472	Matricola - Corso di Dottorato (D.M.45/2013) - DIRITTO E INNOVAZIONE - ISCRIZIONE DOTTORATO A.A. 2020/2021	31/07/2020	550,00 €	 non pagato	 ABILITATO

Selezionando il collegamento contenente il numero della fattura, si apre la sezione di pagamento vera e propria, che collega a canale PagoPA.

Dettaglio Fattura

- Fattura 1735238

Data Scadenza	31/07/2020
Importo	550,00 €
Modalità	PAGAMENTO MEDIANTE NODO



Se si utilizza il pulsante rosso "Paga con PagoPA" 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, ecc.), 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
ISCRIZIONE DOTTORATO			
2020/2021	1 di 2	RECUPERO ASSICURAZIONE	10,00 €
		BOLLO VIRTUALE	16,00 €
		TASSA REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO - ERDIS	140,00 €
		TASSE E CONTRIBUTI	384,00 €

[Paga con PagoPA](#)

[Stampa Avviso per PagoPA](#)

B) Nell caso dei **vincitori del posto senza borsa di studio**, **non DEVE ESSERE INSERITA ALCUNA RICHIESTA DI BORSA DI STUDIO**, ma bisogna direttamente procedere con **Conferma e prosegui**.

Scelta borsa di studio

In questa pagina viene visualizzato l'elenco delle borse di studio scelte.

Domande presentate

 Nessuna domanda presentata.

Borse di studio per le quali puoi presentare domanda

2021 XXXVII ciclo (cds: GLOBAL STUDIES. JUSTICE, RIGHTS, POLITICS) - Borsa di Ateneo

Scegli la Borsa di studio

Indietro

Conferma e Prosegui

Si procede quindi alla sezione **Domande di Esonero**.

Domande di Esonero

In questa pagina viene visualizzato l'elenco degli esoneri per cui è possibile presentare domanda.

ATTENZIONE:

Per conoscere i requisiti necessari ad ottenere gli esoneri disponibili consultare attentamente la pagina [Tasse e agevolazioni](#) dell'a.a. corrente.

Esoneri

Tipologia	Data
DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)	15/0'

Inserisci o Modifica le Domande di Esonero

Indietro

Conferma e Prosegui

È necessario procedere con il bottone **Inserisci o Modifica le Domande di esonero** al fine di **selezionare la tipologia di esonero relativa al posto senza borsa di studio**, tra quelle elencate e proseguire:

Esonero	Stato	Operazione
INVALIDITA' > 65% O EX L. 104/1992		
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)		
DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)		
DOTTORANDO ASSEGNISTA (esonero)		
INFERMITA' GRAVI E PROLUNGATE O SERV. MILITARE/CIVILE/MATERNITA'		
DOTTORANDO con BORSA EUREKA o BORSA DOTTORATO INNOVATIVO (esonero)		
DOTTORANDO ESTERO IN CO-TUTELA IN-COMING (esonero)		
DOTTORANDO con BORSA D'ATENEIO IN CO-TUTELA OUT-GOING (esonero)		

Prosegui

Nel caso in cui sia stata inserita una dichiarazione di invalidità pari o superiore al 66%, l'attribuzione dell'esonero dovrebbe essere automaticamente attribuita.

Esiti delle domande di esonero

Questa pagina visualizza l'elenco degli esoneri e l'esito dell'inserimento.

Descrizione Esonero	Esito Domanda
DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)	L'esonero è già stato richiesto.

[Torna agli esoneri](#)



Controllare l'esito della richiesta: nella colonna Stato deve comparire il bollino verde. Poi proseguire.

Esonero	Stato	Operazione
RICHIEDENTE BORSA ERDIS (EX ERSU)		
DOTTORANDO ASSEGNISTA (esonero)		
DOTTORANDO con BORSA EUREKA o BORSA DOTTORATO INNOVATIVO (esonero)		
DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)		

Prosegui



Domande di Esonero

In questa pagina viene visualizzato l'elenco degli esoneri per cui è stata presentata domanda.

ATTENZIONE:

Per conoscere i requisiti necessari ad ottenere gli esoneri disponibili consultare attentamente la pagina [Tasse e agevolazioni](#) dell'a.a. corrente.

Esoneri

Tipologia	Data apertura	Data chiusura	Stato
DOTTORANDO SENZA BORSA DI STUDIO (esonero)	15/07/2021	31/12/2022	

Inserisci o Modifica le Domande di Esonero

Indietro

Conferma e Prosegui

Conferma e Prosegui

Procedere quindi con il tasto

Si arriva, quindi, **alla** sezione **Allegati Carriera** è necessario inserire i documenti necessari per l'immatricolazione, indicati all'art. 6, co. 1, lett. c) del bando, **IN FORMATO .PDF**

Titolo	Descrizione	Chi
Dichiarazione Percipiente	Dichiarazione del percipiente	Vincitori di borsa
Richiesta Permesso	Copia della richiesta di rilascio del permesso di soggiorno presentata alle competenti autorità	Cittadini non U.E.
Polizza Sanitaria	Copia di polizza di assicurazione sanitaria (privata o del SSN)	Cittadini non italiani
I.S.E.E. per corso di dottorato di ricerca	Copia dell'attestazione ISEE per dottorato di ricerca	Vincitori di borsa, in sostituzione dell'ISEE-U

Qualora si posseda già un'attestazione **ISEE per dottorato** deve essere inserita in questa sezione, oppure dovrà essere inviata all'indirizzo e-mail scuola.dottorato@unimc.it entro il **31/10/2025**.

La sezione successiva mostra l'importo della rata da pagare per perfezionare l'immatricolazione.

Verificate che corrisponda a quanto indicato alla pagina web: <https://www.unimc.it/it/dottorato-di-ricerca/dottorandi/iscrizioni-e-tasse>.

<p>Importo prima rata per borsisti</p>	<h3>Immatricolazione: Tassa di immatricolazione</h3> <p>In questa pagina viene riepilogato l'importo della prima rata relativa alla tassa di immatricolazione e la modalità di pagamento accettata dall'Ateneo. Al termine della procedura, attraverso la voce "Pagamenti" presente nel tuo menù, potrai effettuare il pagamento della prima rata.</p> <p>E' possibile eseguire il pagamento: -attraverso il sistema pagoPA</p> <p>1</p> <p>L'importo previsto per la prima rata è di: 416 Euro.</p> <p>nsnota1</p> <p>Stampa Domanda di Immatricolazione</p> <p>Indietro Inoltra domanda</p>
<p>Importo rata unica per non borsisti</p>	<h3>Immatricolazione: Tassa di immatricolazione</h3> <p>In questa pagina viene riepilogato l'importo della prima rata relativa alla tassa di immatricolazione e la modalità di pagamento accettata dall'Ateneo. Al termine della procedura, attraverso la voce "Pagamenti" presente nel tuo menù, potrai effettuare il pagamento della prima rata.</p> <p>E' possibile eseguire il pagamento: -attraverso il sistema pagoPA</p> <p>L'importo previsto per la prima rata è di: 166 Euro.</p> <p>Stampa Domanda di Immatricolazione</p> <p>Indietro Inoltra domanda</p>

Se l'importo è corretto procedere con **l'inoltro della domanda**.

Segue la sezione **Riepilogo domanda di immatricolazione**, dalla quale si può procedere alla [Modifica domanda](#) oppure al pagamento delle tasse, con la funzione [Paga prima rata](#), che dovrà essere effettuato esclusivamente attraverso il canale **PagoPA**, come illustrato nella [Guida al pagamento delle tasse e dei contributi universitari tramite "PagoPA"](#)

Elenco Tasse

Attenzione: per i rinnovi di iscrizione è necessario cliccare alla voce **ISCRIZIONI** del menu e seguire la procedura guidata di rinnovo iscrizione.

Per stampare il promemoria di pagamento di una o più tasse cliccare sul **numero di fattura** e poi sul bottone "Stampa avviso PagoPA".

La sezione "Pagamento PagoPA" è stata abilitata per adempiere agli obblighi di legge che obbligano le pubbliche amministrazioni a ricevere i pagamenti tramite il circuito PagoPA. Maggiori informazioni al link <http://agid.gov.it/pagopa>.

E' stato attivato anche il servizio di pagamento diretto tramite il circuito PagoPA che consente il pagamento online tramite bonifico bancario, carta di credito o altre tipologie di pagamento. Per utilizzarlo usate il pulsante rosso "Paga con PagoPA" presente nella pagina di dettaglio della fattura.

Addebiti fatturati

Cerca

Fattura	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
1735238	00000011293472	Matricola - Corso di Dottorato (D.M.45/2013) - DIRITTO E INNOVAZIONE - ISCRIZIONE DOTTORATO A.A. 2020/2021	31/07/2020	166,00	non pagato	

Selezionando il collegamento contenente il numero della fattura, si apre la sezione di pagamento vera e propria, che collega a canale PagoPA.

Dettaglio Fattura

■ Fattura 1735238

Data Scadenza	31/07/2020
Importo	166,00 €
Modalità	PAGAMENTO MEDIANTE NODO



Se si utilizza il pulsante rosso "Paga con PagoPA" 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, ecc.), 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
ISCRIZIONE DOTTORATO			
2020/2021	1 di 2	RECUPERO ASSICURAZIONE	10,00 €
		BOLLO VIRTUALE	16,00 €
		TASSA REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO - ERDIS	140,00 €

Paga con PagoPA

Stampa Avviso per PagoPA