

# GUIDA PER L'IMMATRICOLAZIONE SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE A.A. 2025/26

1. Informazioni preliminari	2
2. Avvio della procedura di immatricolazione	2
3. Doppia Iscrizione	5
4. Verifica documento identità	6
5. Dichiarazione di invalidità o DSA	6
6. Verifica dei titoli di studio richiesti	9
7. Certificazione di Lingua inglese e informatica	9
8. Questionari obbligatori	11
9. Dati per l'immatricolazione	12
10. Pagamento	13
11. Account @campus.unimib.it	14
12. Badge di Ateneo	14

## 1. Informazioni preliminari

I candidati ammessi devono immatricolarsi tramite la piattaforma [Segreterie OnLine](#) e pagare la prima rata-acconto delle tasse universitarie entro i termini indicati nell'apposito avviso di pubblicazione della graduatoria.

Come indicato all'art. 9 del Bando, la sola immatricolazione senza il pagamento della prima rata-acconto, oppure il pagamento oltre i termini prescritti, vengono **considerati come rinuncia all'immatricolazione** (art. 5, comma 5 del Regolamento degli Studenti dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca).

Il solo pagamento della prima rata-acconto effettuato con modalità diverse da quelle contenute nel Bando di Ammissione per l'anno accademico di riferimento e senza preventiva immatricolazione tramite [Segreterie OnLine](#) non sarà ritenuto valido.

## 2. Avvio della procedura di immatricolazione

Collegarsi al sito: [www.unimib.it](http://www.unimib.it) e cliccare su **"Accedi a..."**, poi su **"Segreterie online"**.

Clicca sulla voce **dopo il login** sotto la voce **Studenti**

### Segreterie OnLine - Università degli Studi di Milano-Bicocca

Benvenuti su Segreterie online: la piattaforma digitale dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca che fornisce servizi a studenti, docenti e aziende.

**Studenti**  
I servizi sono disponibili agli utenti registrati, la [registrazione](#) può essere effettuata in qualsiasi momento ed è gratuita.  
Gli utenti già in possesso di nome utente e password possono accedere ai servizi [dopo il login](#).

**Docenti**  
Non è necessario registrarsi, è possibile effettuare il login con le proprie credenziali di ateneo ([@unimib.it](#)).  
I servizi per i docenti (es. verbalizzazione on line), sono disponibili [dopo il login](#).

**Aziende - Enti Ospitanti**  
Per usufruire dei servizi per le aziende/enti (es. gestione di stage o tirocini) è necessario [richiedere l'accreditamento](#) tramite l'apposita funzione (**richiesta accredito**). Verranno rilasciati nome utente e password per accedere al sistema.  
I referenti aziendali operanti in sedi periferiche diverse possono disporre di personali credenziali di accesso al portale. Per ottenerle è necessario effettuare la Richiesta di Accredito inserendo la P. IVA e/o il codice fiscale dell'Ente, lasciando inalterati i dati della sede legale e compilando solo i dati relativi alla propria posizione e sede lavorativa.  
Chi fosse già in possesso dei dati di accesso, può accedere ai servizi [dopo il login](#).  
Qualora l'azienda/ente ospitante CAMBIASSE la PROPRIA P. IVA o COD. FISCALE, è necessario attivare una nuova Convenzione di tirocinio.

**Amministrazioni pubbliche e Gestori di pubblici servizi**  
Gli Enti fruitori già convenzionati per usufruire del servizio di consultazione dei dati relativi alla carriera degli Studenti possono accedere [dopo il login](#)  
[Enti Pubblici - Guida Esse3PA](#)

Procedere con l'accesso ai Servizi digitali di Ateneo utilizzando le credenziali:

Nome Utente: [NomeUtente@campus.unimib.it](mailto:NomeUtente@campus.unimib.it)

Password: la password indicata in fase di registrazione

Cliccare sul tasto rosso **Accesso**

## Servizi digitali di Ateneo ?

**Nome utente**

**Password**

[Hai dimenticato la password?](#)  
[Hai dimenticato il nome utente?](#)

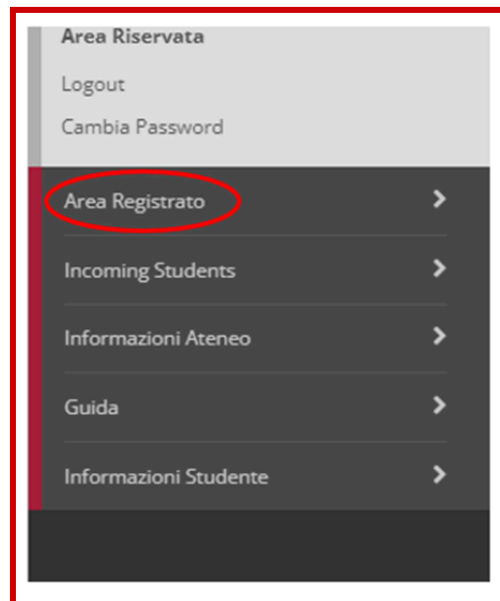
**Accesso**

 **Entra con SPID**

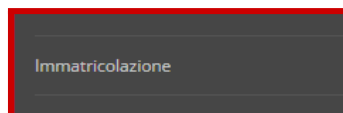
 **Entra con CIE**

**NB.** Per non incorrere in problemi di sistema non accedere tramite SPID o CIE, ma prediligere sempre l'utilizzo delle credenziali di Ateneo

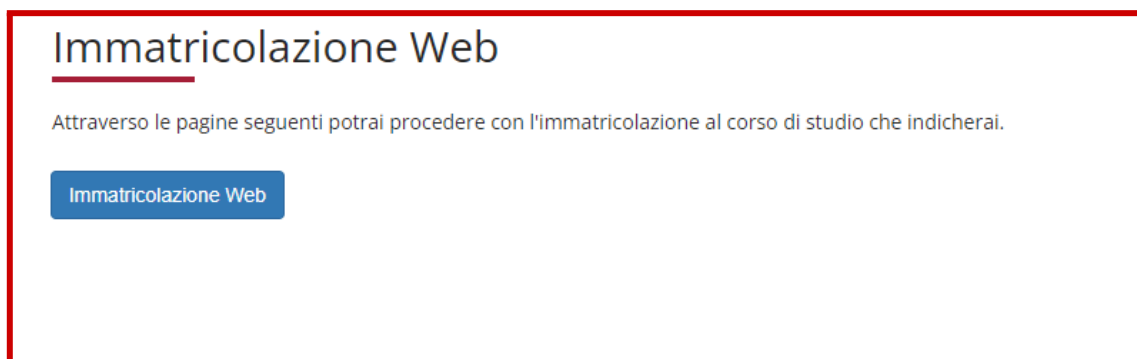
Clicca sul **Menù** (tre lineeette in alto a destra) e dal menù a tendina seleziona la voce **Area Registrato**



successivamente clicca su **Immatricolazione**



Clicca sul pulsante blu **Immatricolazione Web**



Seleziona l'opzione **Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato** e successivamente clicca sul pulsante blu **Avanti**

A screenshot of the 'Immatricolazione: Scelta tipologia ingresso' form. The title 'Immatricolazione: Scelta tipologia ingresso' is at the top. Below it, a text line says: 'Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.' Below this text is a form with the label 'Scelta tipologia ingresso al corso di studio'. Inside the form, there are two radio buttons: 'Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.' and 'Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato.' The second option is selected. Below the form are two buttons: 'Indietro' and 'Avanti'.

Seleziona **Corso di laurea** e clicca sul pulsante blu **Avanti**

## 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 Laurea

Indietro

Avanti

Assicurati di aver spuntato il **corso di studi** corretto e clicca sul pulsante blu **Avanti**

### 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
DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA	<input checked="" type="radio"/> SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE

Indietro

Avanti

Clicca su **Conferma**

### 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

Dipartimento	DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Anno Accademico	2023/2024
Corso di Studio	SCIENZE PSICOSOCIALI DELLA COMUNICAZIONE

Indietro

Conferma

Leggi attentamente le informazioni riportate, seleziona una risposta e clicca sul pulsante blu **Avanti**

### Dichiarazioni

In questa pagina vengono visualizzate le dichiarazioni obbligatorie legate al processo di immatricolazione.

#### Dichiarazione

**Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto inserirà corrisponde al vero**

☐ Sì ☐ No

I dati richiesti nelle seguenti pagine sono:

- conferma dei dati anagrafici
- dati sull'invalidità/disturbi dell'apprendimento (se presenti)
- titolo di studio posseduto
- dati specifici del corso di studio

Indietro

Avanti

Verifica i dati anagrafici precedentemente immessi nel sistema (ed aggiornarli in caso di variazioni, cliccando sulle scritte in rosso "Modifica dati di residenza" e "Modifica recapiti"), infine clicca sul pulsante blu **Conferma**

Dati Anagrafici

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

Residenza

Nazione	Nazione
Provincia	Provincia
Comune/Città	Comune/Città
CAP	CAP
Frazione	-
Indirizzo	Indirizzo
N° Civico	n.
Telefono	nnnnnnnnnn
Domicilio coincide con residenza	Si

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

Recapiti

Email	nome.cognome@email.it
Cellulare	nnnnnnnnnn
Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e presto il mio consenso al trattamento dei miei dati personali da parte dell'Ateneo; inoltre presto il mio consenso ai sensi degli artt. 20, 23 e 26 del D. Lgs. 196/2003 per il trattamento dei miei dati sensibili.	Si
Acconsento alla comunicazione dei dati personali	Si
Acconsento alla diffusione dei dati personali	Si

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

Indietro

Conferma

### 3. Doppia Iscrizione

Ti verrà chiesto di indicare se sei iscritto contemporaneamente ad un altro corso di studio, ai sensi della Legge 33/2022

Se questo è l'unico corso di laurea al quale sei iscritto seleziona **No** e clicca sul pulsante blu **Avanti** (prosegui al passaggio 4. Verifica documento di identità)

Legenda

Dato obbligatorio

Dettagli Dichiarazioni aggiuntive

In questa pagina si inseriscono i dettagli delle dichiarazioni aggiuntive.

[Leggi l'informativa pubblicata sul sito di Ateneo.](#)

Dettaglio Iscrizione

Anno Accademico	2024
Data Iscrizione	03/09/2024
Facoltà	DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA
Corso di studio	SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE
Percorso di studio	PERCORSO 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\*

☐ Sì
☐ No

Indica che hai una contemporanea iscrizione.

Indietro

Avanti

Se, invece, si tratta di una Doppia Iscrizione, seleziona **Sì** e clicca sul pulsante blu **Avanti**. Compila tutti i campi richiesti dal questionario (quelli con \* sono obbligatori).

Area Didattica e dei Servizi agli Studenti - Settore Psicologia

5

**Dettagli Dichiarazioni aggiuntive**

In questa pagina si inseriscono i dettagli delle dichiarazioni aggiuntive.

[Leggi l'informativa pubblicata sul sito di Ateneo.](#)

**Legenda**

★ **Dato obbligatorio**

**Dettaglio Iscrizione**

Anno Accademico	2024
Data Iscrizione	03/09/2024
Facoltà	DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA
Corso di studio	SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE
Percorso di studio	PERCORSO 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 hai una contemporanea iscrizione.

**Dettagli**

**Nazione dell'Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022\***

Indica la nazione in cui ha sede l'Ateneo in cui sei iscritto.

**Ateneo dove viene gestita la carriera compatibile come da DM 930 del 29 luglio 2022**

Inserisci i due allegati obbligatori per la Doppia Iscrizione, se richiedi, e clicca sul tasto blu **Avanti**

**Lista allegati**

❌ Per proseguire è necessario inserire almeno un allegato.

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Piano degli studi	1	❌	0			<button>Inserisci Allegato</button>
Regolamento didattico del corso	1	❌	0			<button>Inserisci Allegato</button>

## 4. Verifica documento identità

Controlla il documento d'identità o modificalo cliccando su "Inserisci un nuovo documento di identità" in caso di variazioni, poi **Prosegui**

**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	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	AA111AA	Ente Rilascio	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	✅	Si	

## 5. Dichiarazione di invalidità o DSA

Se necessario, inserisci o modifica i dati della dichiarazione di invalidità o DSA facendo clic su **Inserisci nuova dichiarazione di invalidità o DSA**, altrimenti proseguire cliccando su **Avanti** (prosegui al passaggio 5. Verifica dei titoli richiesti)


## Dichiarazione di invalidità, DSA e/o BES

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità, DSA e/o BES.

Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli ed eventualmente effettuare l'eliminazione.

**NOTA BENE** Nella sezione del sito di Ateneo dedicata alla disabilità e DSA <https://www.unimib.it/servizi/disabilita-e-dsa> è possibile consultare i criteri di validità della documentazione.

N.B. Nel caso in cui la documentazione non venga allegata non sarà possibile usufruire di alcun ausilio.

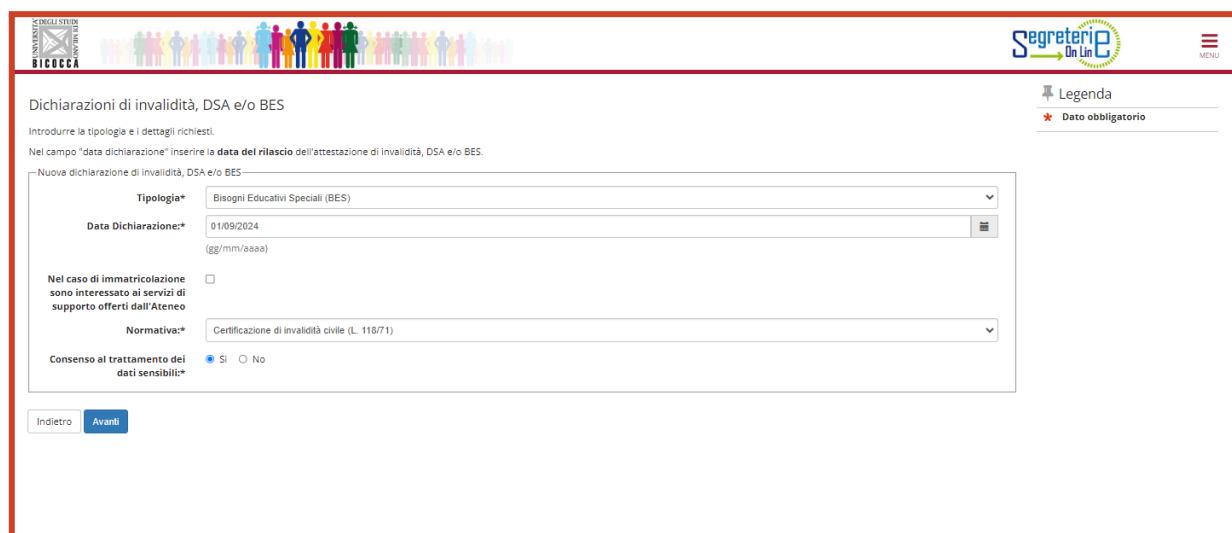
 Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità, DSA e/o BES

[Inserisci nuova dichiarazione di invalidità o DSA](#)

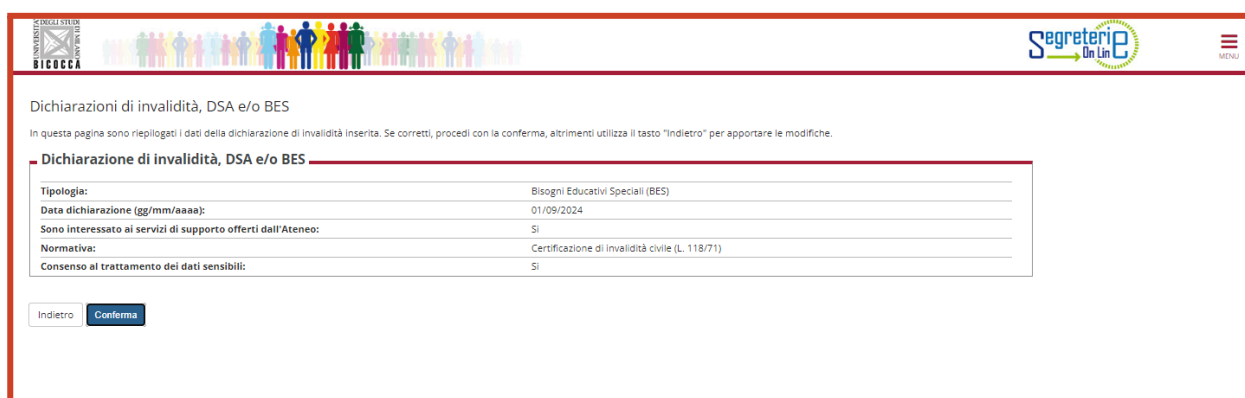
[Indietro](#)

[Avanti](#)

**Compila** i dati richiesti e se interessato ai servizi di supporto offerti dall'Ateneo seleziona la casella per prendere appuntamento. Poi clicca sul tasto blu **Avanti**



**Ricontrolla** i dati e clicca sul tasto blu **Conferma**



**Inserisci** la Dichiarazione di invalidità, DSA e/o BES in allegato, poi clicca sul tasto blu **Avanti**

**Dichiarazioni di invalidità, DSA e/o BES**

Indicare i dati del documento allegato.

**Dichiarazioni di invalidità, DSA e/o BES**

Tipo invalidità: Bisogni Educativi Speciali (BES)  
 Data dichiarazione (gg/mm/aaaa): 01/09/2024  
 Richiedo di usufruire dei servizi specifici: Sì  
 Normativa: Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)

Dettaglio documento

Tipo allegato\*: Certificazione BES  
 Descrizione:\*. certificazione Bes completa  
 Allegato:\*. Scegli file cultura 0.PNG

Indietro Avanti



Puoi modificare (icona matita), eliminare (icona cestino) e ricaricare la dichiarazione. Se è corretta clicca su **Avanti**

**Dichiarazione di invalidità, DSA e/o BES**

In questa pagina sono riportate tutte le dichiarazioni di invalidità, DSA e/o BES.  
 Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli ed eventualmente effettuare l'eliminazione.

**NOTA BENE** Nella sezione del sito di Ateneo dedicata alla disabilità e DSA [www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati/disabilita-e-dsa-spazio-inclusion](http://www.unimib.it/servizi/studenti-e-laureati/disabilita-e-dsa-spazio-inclusion) è possibile consultare i criteri di validità della documentazione.

N.B. Nel caso in cui la documentazione non venga allegata non sarà possibile usufruire di alcun ausilio.

Tipo invalidità	Percentuale invalidità	Data dichiar.	Richiesta Servizi	Normativa	Stato	Azioni
Bisogni Educativi Speciali (BES)		01/09/2024	Sì	Certificazione di invalidità civile (L. 118/71)		 

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità o DSA

Indietro Avanti

**Legenda**











- Modifica
- Elimina
- Confermata
- Presentata

Se si ha dichiarato l'interesse ai servizi di supporto offerti dall'Ateneo verrà chiesto di selezionare un'appuntamento tra quelli disponibili. Dopo che hai effettuato la tua scelta (scorrendo sui numeri blu) clicca su **Conferma Prenotazione e Procedi**

**Prenotazione appuntamento per il Calendario "Colloquio di accoglienza per studenti con disabilità e/o BES": selezione turno**

Per prenotare un appuntamento, selezionare un turno e premere il pulsante "Conferma prenotazione"

Sceglila prenotazione appuntamento

Sel.	Data	Luogo	Status
<input type="radio"/>	Il Venerdì 18/10/2024 dalle 10:00 alle 11:30	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Venerdì 18/10/2024 dalle 11:30 alle 13:00	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Lunedì 21/10/2024 dalle 10:00 alle 11:30	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Lunedì 21/10/2024 dalle 11:30 alle 13:00	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Lunedì 21/10/2024 dalle 14:00 alle 15:30	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Martedì 22/10/2024 dalle 10:00 alle 11:30	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Venerdì 25/10/2024 dalle 10:00 alle 11:30	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Venerdì 25/10/2024 dalle 11:30 alle 13:00	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Lunedì 28/10/2024 dalle 10:00 alle 11:30	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	
<input type="radio"/>	Il Lunedì 28/10/2024 dalle 11:30 alle 13:00	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA - Serv. Disabilità e DSA (U6, piano terra)	



Indietro Conferma Prenotazione e Procedi

**Legenda**

- Turno prenotabile
- Turno prenotato

Puoi modificare l'appuntamento (icona matita), eliminarlo e reinserirlo (icona cestino)





### Prenotazione appuntamento



In questa sezione è possibile procedere all'inserimento e alla modifica delle prenotazioni appuntamenti.

Scegli la prenotazione appuntamento:

Calendario	Data Prenotazione	Turno Prenotato	Status	Azioni
Colloquio Individuale BES Servizio Disabili	03/09/2024	Venerdì 25/10/2024 dalle 11:30 alle 13:00	<span style="color: green;">●</span>	 

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

#### Legenda

- Prenotazione effettuata
- Prenotazione obbligatoria
- Prenotazione non obbligatoria
-  Modifica prenotazione
-  Elimina prenotazione



## 6. Verifica dei titoli di studio richiesti

Verifica i dati che hai inserito e clicca sul pulsante blu **Procedi**

### Dettaglio titoli richiesti

Indicare gli estremi dei titoli di studio **obbligatori**, necessari per proseguire con la procedura.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<span style="color: green;">✓</span>	Titolo di Scuola Superiore		<span style="color: green;">●</span>	 



**NB. I candidati che al momento dell'iscrizione non avevano conseguito il titolo di studio potranno dichiararlo dal 1 al 15 ottobre 2025 su Segreterieonline, nella sezione "Titoli di studio".**

In assenza di tale dichiarazione l'immatricolazione non sarà perfezionata.

In caso di errori invece, contatta la Segreteria Studenti tramite email ([segr.studenti.psicologia@unimib.it](mailto:segr.studenti.psicologia@unimib.it)) allegando un tuo documento di identità e chiedendo la correzione.

## 7. Certificazione di Lingua inglese e informatica


Puoi dichiarare il possesso di una Certificazione di Lingua inglese ([elenco certificazioni accettate dall'Ateneo](#)) e di informatica, se ne possiedi una.


### Dettaglio titoli richiesti

Indicare gli estremi dei titoli di studio **obbligatori**, necessari per proseguire con la procedura.

Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Dettagli ammessi:	Note	Stato Titolo	Azioni
<span style="color: green;">✓</span>	Titolo di Scuola Superiore			<span style="color: green;">●</span>	

Titoli di Studio Alternativi

 Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro.




**Informazioni su certificazioni di lingua e informatica**  
Si consiglia di consultare il Regolamento didattico del corso di studio e il sito di ateneo.

Opzione 1:

Stato blocco	Titolo	Dettagli ammessi:	Note	Stato Titolo	Azioni
<span style="color: green;">✓</span>	Certificazione di informatica		In questa sezione puoi dichiarare di possedere una Certificazione di lingua inglese tra quelle riconosciute dall'Ateneo, se non conseguita da più di tre anni e una Certificazione di Informatica. Per ottenere i relativi Crediti formativi universitari (CFU) invia, a partire dal mese di novembre, tramite l'indirizzo email di ateneo <a href="mailto:nonneutene@campus.unimib.it">nonneutene@campus.unimib.it</a> , a <a href="mailto:segr.studenti.psicologia@unimib.it">segr.studenti.psicologia@unimib.it</a> la copia della certificazione e la domanda per esposto in cui ne chiedi il riconoscimento. Se non hai le certificazioni non compilare.	<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>
	Certificazione di Lingua Inglese			<span style="color: red;">●</span>	<a href="#">Inserisci</a>

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

#### Legenda

- ✓ Completato
- ✓ Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
-  Modifica titolo
-  Visualizza dettaglio titolo
-  Cancella titolo

Se possiedi le certificazioni clicca su **Inserisci**. Poi indica l'ente (la struttura) che ha rilasciato la certificazione.

### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nella procedura è necessario indicare l'ente di conseguimento del Titolo.

#### Selezione Ente



Attenzione:  
I titoli conseguiti presso l'ateneo sono gestiti automaticamente dal sistema all'atto del conseguimento titolo. Rivolgersi alla segreteria studenti se i dati non sono completi.

Ente di conseguimento:

☐ In Altra Struttura

[Indietro](#)

[Procedi](#)

Inserisci le informazioni di dettaglio. In caso di struttura estera i dati del cap, via e n. civico non saranno obbligatori

### Inserimento altra struttura/ente

Titolo conseguito presso altra struttura/ente (non ateneo)

#### Struttura di conseguimento non codificata

Nome struttura (indicare nome ed indirizzo completo)\*

University of Cambridge

Nazione\*

GRAN BRETAGNA E IRLANDA DEL NORD

Città non in elenco\*

Londra

CAP\*

Via\*

Num. civico\*

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Seleziona la certificazione tra quelle proposte e clicca sul pulsante blu **Procedi**

### Titolo di studio Certificazione di Lingua Inglese

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario inserire il titolo di studio. Questo modulo permette di inserire o modificare i dati relativi ad un titolo di studio. In caso di abilitazione tramite concorso pubblico indicare la tipologia tra concorso ordinario/corso abilitante/ufficio regionale nel campo Corso di studio

#### Dati Titolo di studio Certificazione di Lingua Inglese

Livello\*

University of Cambridge: UCLES - FCE

Data Conseguimento

04/06/2014 (gg/MM/yyyy)

Lingua Didattica\*

INGLESE

[Indietro](#)

[Procedi](#)

Se invece non ne possiedi clicca direttamente su **Procedi**

Ai fini del riconoscimento delle idoneità e dei relativi Crediti formativi universitari (CFU) invia, **a partire dal 1 novembre 2025**, tramite l'indirizzo email di ateneo nomeutente@campus.unimib.it, a [segr.studenti.psicologia@unimib.it](mailto:segr.studenti.psicologia@unimib.it):

1. la scansione della certificazione;
2. la [domanda per esposto](#) in cui ne chiedi il riconoscimento.

Anche se non hai inserito le certificazioni in questa fase, puoi sempre richiedere il riconoscimento dei relativi CFU tramite la procedura via e-mail.

**NB.** Le certificazioni di Lingua Inglese non devono essere state ottenute da più di 3 anni rispetto alla data di invio alla Segreteria e devono essere [riconosciute dall'Ateneo](#). Le certificazioni di informatica non hanno scadenza.

## 8. Questionari obbligatori

Compila i questionari obbligatori

“Censimento atleti immatricolati” e “Indagine bisogni abitativi” cliccando sul pulsante blu **Compila**

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

Se sono presenti questionari obbligatori (contrassegnati da un asterisco "\*\*"), non sarà possibile proseguire senza aver inserito i dati. I questionari vanno **compilati** e **confermati**, una volta confermati sarà possibile terminare la procedura.

Questionario	Status	Azioni
Censimento atleti immatricolati *	●	<a href="#">Compila</a>
Indagine Bisogni Abitativi *	●	<a href="#">Compila</a>

[Indietro](#)

Legenda

- ★ Dato obbligatorio
- Questionario completo
- Questionario incompleto

Rispondi alle domande che vengono poste e poi clicca sul tasto grigio **Conferma**

Riepilogo Indagine bisogni abitativi

Attenzione: il questionario non è stato CONFERMATO.

Tutte le domande del questionario sono complete.

[Conferma](#) [Esci](#) [Stampa](#)

PAGINA 1

INTRODUZIONE

Gentile studente/ssa, Ti chiediamo qualche minuto per compilare un questionario sui tuoi bisogni abitativi. La tua opinione è molto importante, in quanto i risultati ci serviranno per offrire nuovi servizi di supporto all'abitare per i nostri studenti. Sei disponibile a partecipare all'indagine?

No

[Modifica Pagina 1](#)

[Conferma](#) [Esci](#) [Stampa](#)

Clicca sul pulsante grigio **Esci**

Riepilogo Censimento atleti immatricolati

Il questionario è stato CONFERMATO.

[Esci](#) [Stampa](#)

Una volta che comparirà il pallino verde vicino ad entrambi i questionari clicca sul pulsante blu **Avanti**

Elenco questionari

In questa pagina sono elencati i questionari compilabili.

Se sono presenti questionari obbligatori (contrassegnati da un asterisco "\*\*"), non sarà possibile proseguire senza aver inserito i dati. I questionari vanno **compilati** e **confermati**, una volta confermati sarà possibile terminare la procedura.

Questionario	Status	Azioni
Indagine bisogni abitativi *	●	<a href="#">Compila</a>
Censimento atleti immatricolati *	●	<a href="#">Compila</a>

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

Legenda

- ★ Dato obbligatorio
- Questionario completo
- Questionario incompleto

## 9. Dati per l'immatricolazione

Leggi attentamente e inserisci i dati richiesti (quelli con \* sono obbligatori). Per selezionare il **tipo di immatricolazione** corretto, leggi attentamente l'avviso Termini e istruzioni per l'immatricolazione, nella card Iscrizioni, sul [sito](#), prima di scegliere dal menù a tendina.

**Immatricolazione: Dati immatricolazione**

Altri dati richiesti per l'immatricolazione

Di norma è necessario selezionare la tipologia **standard**, ad eccezione dei seguenti casi:

- **Trasferimento**, se si proviene da altro ateneo e si è già fatta domanda di trasferimento
- **Per rinuncia o decadenza**, se si hanno carriere universitarie non terminate (si è espressa rinuncia oppure la carriera è decaduta)
- **Abbreviazione di carriera**, se si è già conseguito un titolo universitario dello stesso livello (es. l'iscrizione corrente è relativa a una seconda laurea triennale o una seconda laurea magistrale) e si intende richiedere la convalida di attività formative

Nel dubbio selezionare l'immatricolazione standard.

Tipo di immatricolazione

Tipo.\* Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico.\* 2022/2023

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: (gg/MM/yyyy)

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: -

Ulteriori dati

Sedi.\* UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

Categoria Amministrativa.\* Cittadini Extra-UE (richiedenti visto)

Tipologia didattica.\* Convenzionale

Stato Occupazionale.\* studente-lavoratore: tempo studio 50%75%

Indietro Avanti

Seleziona la lingua e clicca su **Avanti**

**Immatricolazione: Scelta per la verifica della conoscenza di una lingua straniera**

Lo studente deve dimostrare la conoscenza di una lingua straniera dell'unione europea, secondo quanto previsto dal regolamento didattico del corso. La lingua scelta verrà inserita nel **piano di studi** e nel **libretto**. Se necessario lo studente verrà **iscritto d'ufficio** alla prova di verifica della conoscenza della lingua prescelta. Per maggiori informazioni: [www.unimib.it/cfu/lingua](http://www.unimib.it/cfu/lingua).

Scelta lingue

Lingue

1a Scelta\* inglese

E' obbligatorio scegliere una lingua per la verifica della conoscenza (campo contrassegnato con \*). Verificare nella pagina del sito di Ateneo dedicata alle Lingue le modalità di accesso alla prova di verifica della conoscenza della lingua prescelta.

Indietro Avanti

Quindi ricontrolla e **Conferma** i dati

**SCUOLA STUDI BICOCCA**

**Segreteria On Line**

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	2023/2024
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo domanda di immatricolazione	Abbreviazione Carriera
Corso di Studio	SCIENZE PSICOSOCIALI DELLA COMUNICAZIONE
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE PSICOSOCIALI DELLA COMUNICAZIONE

**Dati immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU	2022/2023
Data Immatricolazione SU	20/09/2022
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di MILANO-BICOCCA

**Altri Dati di Immatricolazione**

Categoria Amministrativa	Cittadini Italiani, Europei o Extra-UE legalmente soggiornanti in Italia
Tipologia didattica	Convenzionale
Stato occupazionale	Studente lavoratore
Sede	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO-BICOCCA

Indietro Conferma

## 10. Pagamento

Clicca sul tasto **Pagamenti** per pagare la tassa di immatricolazione di 156,00 €

Immatricolazione

Dati Immatricolazione

Anno Accademico	2022
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE PSICOSOCIALI DELLA COMUNICAZIONE
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE PSICOSOCIALI DELLA COMUNICAZIONE

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2022/2023
Data Immatricolazione SU	26/07/2022
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi di MILANO-BICOCCA

Non sono presenti allegati alla matricola

Pagamenti

Cliccare sul **n. fattura** per procedere con il pagamento

Tasse

Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.  
Per effettuare il pagamento cliccare sul numero della fattura.

Cerca

Addebiti fatturati

Fattura	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento pagoPA
2694446	Matricole 906172 - Corso di Laurea - SCIENZE PSICOSOCIALI DELLA COMUNICAZIONE - Rata: 1 di 3 - ISCRIZIONE A.A. 2023/2024	01/09/2023	156,00 €	● non pagato	ABILITATO

Il pagamento è effettuabile attraverso 3 modalità:

1. **Stampa l'avviso di pagamento** pagabile presso qualsiasi prestatore di servizio di pagamento del circuito PagoPA (banche, tabaccherie, ecc... N.B.: non presso l'ufficio postale);
2. Pagare online: utilizzando l'apposito pulsante rosso **Paga con Pagopa** dal quale sarà possibile accedere alla funzione di pagamento online che proporrà tutti i prestatori di servizio di pagamento aderenti al circuito PagoPA (ci sono diverse modalità possibili, come l'addebito su conto corrente o il pagamento con carta di credito);
3. Utilizzare il sistema CBILL: il codice interbancario o il codice SIA è **1G192**

Segreteria

Elenco Tasse

Dettaglio Fattura

Fattura 2856622

Data Scadenza

10/09/2024

Importo

156,00 €

Modalità

Pagamento tramite pagoPA

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), per poi effettuare la transazione tramite il "Nodo Del Pagamento - SPC" gestito dall'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: [www.italia.gov.it](https://www.italia.gov.it)

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
ISCRIZIONE			
2024/2025	1 di 3	Imposta di Bollo Virtuale	16,00 €
		TASSA REGIONALE	140,00 €

Indietro

Paga con pagoPA

Stampa Avviso per pagoPA

L'immatricolazione è perfezionata dopo il pagamento della tassa, che puoi identificare con il **pallino verde** a destra della stessa.

# - Tasse

### Elenco Tasse

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.  
Per effettuare il pagamento cliccare sul numero della fattura.

Addebiti fatturati

Fattura	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento pagoPA
2556522	Matricola 927128 - Corso di Laurea - SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE - Rata: 1 di 3 - ISCRIZIONE A.A. 2024/2025	10/09/2024	156,00 €	● pagato	

Legenda:

- non pagato
- pagamento in attesa
- pagato/pagato confermato
- abilitato il pagamento con pagoPA
- eseguita la stampa avviso pagoPA

**NB. Nella sezione TASSE - descrizione bollettino, puoi trovare il tuo numero di MATRICOLA.**

## 11. Account @campus.unimib.it

Entro alcuni giorni dal pagamento verrà attivata la casella di posta elettronica dell'Ateneo ([nomeutente@campus.unimib.it](mailto:nomeutente@campus.unimib.it)).

L'email @campus è il solo indirizzo riconosciuto dall'Università per la ricezione e l'invio delle comunicazioni. Nel momento in cui viene attivata deve essere controllata per eventuali avvisi o comunicazioni riguardanti la carriera didattica e amministrativa e deve essere utilizzata per contattare gli uffici di Ateneo

## 12. Badge di Ateneo

Il badge di Ateneo sarà inviato tramite posta all'indirizzo da te indicato, solo quando la foto, se correttamente caricata, sarà validata e sarà presente il voto del diploma, pertanto assicurati di aver fatto tutto. Le spedizioni avverranno a partire da Ottobre 2025.