

**Corsi di laurea ad accesso programmato in Interpretariato e Traduzione in
Lingua dei Segni Italiana (LIS) e Lingua dei Segni Italiana Tattile (LIST)**

A.A. 2026/2027

Scadenze e Regole Generali

- **Apertura immatricolazioni: 19 settembre 2026 (ore 12:00)**
- **Scadenza tassativa: 30 settembre 2026 (ore 23:59)**
- ☐ **Attenzione:** L'immatricolazione si ritiene completata **solo** se la procedura viene portata a termine correttamente e viene pagata la prima rata universitaria (€146,00) **entro il 30 settembre**. La mancata conclusione o il mancato pagamento equivalgono a una **rinuncia**, senza eccezioni.

PROCEDURE DI IMMATRICOLAZIONE

- ☐ **1. Procedura Standard** (studenti che non richiedano riconoscimento di carriera pregressa)

1. **Accedi a Segreterie OnLine** con le tue credenziali.
2. Clicca su **Immatricolazione web > Immatricolazione ai corsi ad accesso programmato**
3. **Compila i questionari obbligatori**.
4. Quando richiesto a fine procedura, seleziona la tipologia **“standard”**.
5. **Paga la prima rata** di €146,00 (entro il 30 settembre) scegliendo una modalità PagoPA:
 - **Online:** Tramite il link nella tua pagina di Segreterie OnLine
 - **Avviso stampato:** Pagabile presso qualsiasi prestatore del circuito PagoPA (banche, tabaccherie, **esclusi gli uffici postali**).
 - **Sistema CBILL:** Codice interbancario/SIA: 1G192.

- ☐ **2. Studenti Rinunciatari o Decaduti**

- **Cosa fare:** Immatricolati su Segreterie OnLine, indicando, a fine procedura, la tipologia **“rinunciatari” o “decaduti”** e paga la prima rata di €146,00 **entro il 30 settembre**.
- **Riconoscimento esami:** Dopo l'immatricolazione, invia un'email alla [Segreteria Studenti del tuo corso](#), se vuoi richiedere il riconoscimento di esami già sostenuti. Allega il [modulo di richiesta di riconoscimento di carriera pregressa](#), autocertificazioni a supporto della tua richiesta e scansione di un documento di identità.

- ☐ **3. Studenti già in possesso di una Laurea (Abbreviazione di carriera)**

- **Cosa fare:** Immatricolati su Segreterie OnLine, indicando, a fine procedura, la tipologia “**immatricolazione con abbreviazione carriera**” e paga la prima rata di €146,00 **entro il 30 settembre**.
- **Riconoscimento esami:** Dopo l'immatricolazione, invia un'email alla [Segreteria Studenti del tuo corso](#), se vuoi richiedere il riconoscimento di esami già sostenuti. Allega il [modulo di richiesta di riconoscimento di carriera pregressa](#), autocertificazioni a supporto della tua richiesta e scansione di un documento di identità.

☐ **4. Studenti che effettuano un trasferimento da altra Università**

1. **Cosa fare:** Immatricolati su Segreterie OnLine indicando, a fine procedura, la tipologia “**trasferimento**” e paga la prima rata di €146,00 **entro il 30 settembre**.
2. **All'Ateneo di provenienza:** Presenta formale domanda di trasferimento in uscita.
3. Una volta ricevuto il foglio di congedo, il Consiglio di Coordinamento Didattico valuterà la carriera (tempi stimati: circa 60 giorni). Non dovrai inviare alcuna documentazione alle Segreterie. Il trasferimento in ingresso prevede il pagamento di un contributo di €100,00.

☐ **5. Passaggio di Corso (per iscritti ad anni successivi al primo ad un corso di Laurea triennale in Bicocca)**

1. Rinnova l'iscrizione all'A.A. 2026/2027 e paga la prima rata (€146,00) del tuo corso attuale.
2. **Dal 19 al 30 settembre:** effettua la domanda di [passaggio](#) su Segreterie OnLine e paga la tassa dedicata (€116,00). Non serve consegnare moduli cartacei o inviare email.

☐ **6. Cambio di corso (per immatricolati al I anno nell'A.A. 2026/27 in Bicocca)**

- ☐ Segui questa modalità solo se ti sei immatricolato quest'anno ad altro corso di Laurea e vuoi cambiare corso! Il cambio di corso è gratuito.

Come fare: Invia il [modulo dedicato](#), che trovi [qui](#), **dal 19 al 30 settembre** all'Ufficio Ammissioni: ammissioni@unimib.it

Oggetto email: *Cambio di corso - [Denominazione corso] - [Numero di matricola]*

Contatti Utili

- **Ufficio Ammissioni e Immatricolazioni:** ammissioni@unimib.it
- **Segreterie Carriere Studenti e Didattiche:** puoi consultare i riferimenti dedicati alla pagina dedicata [Segreterie UNIMIB](#)
- **Contribuzione studentesca (tasse e ISEE):** per informazioni visita la [pagina dedicata](#) oppure scrivi a contribuzione@unimib.it
- **Disabilità e DSA:** per supporto specifico consulta la [pagina dedicata](#) o contatta info.binclusion@unimib.it