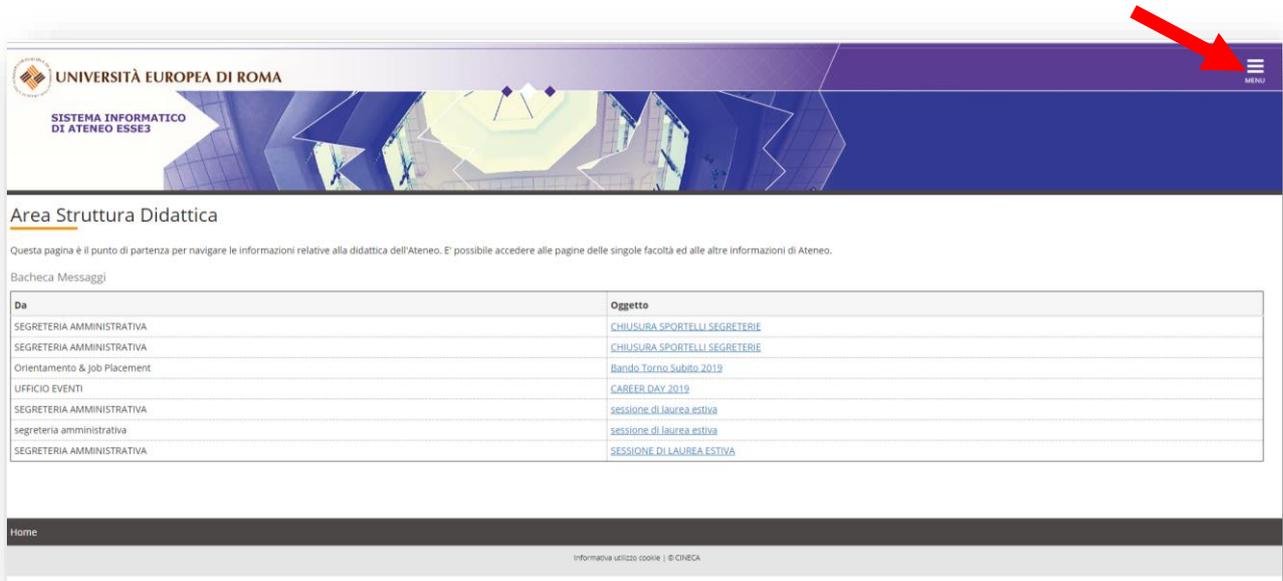


ISTRUZIONI PER EFFETTUARE L'ISCRIZIONE AL CORSO 'PROCUREMENT STRATEGICO' – UER ACADEMY

1. Andare al link <https://www.universitaeuropadiroma.it/> e cliccare su “MY UER” e poi cliccare su “ESSE3”



2. Questa è la schermata che apparirà, cliccare sul menù a tendina in alto a destra



UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA

SISTEMA INFORMATICO DI ATENE0 ESSE3

Area Struttura Didattica

Questa pagina è il punto di partenza per navigare le informazioni relative alla didattica dell'Ateneo. E' possibile accedere alle pagine delle singole facoltà ed alle altre informazioni di Ateneo.

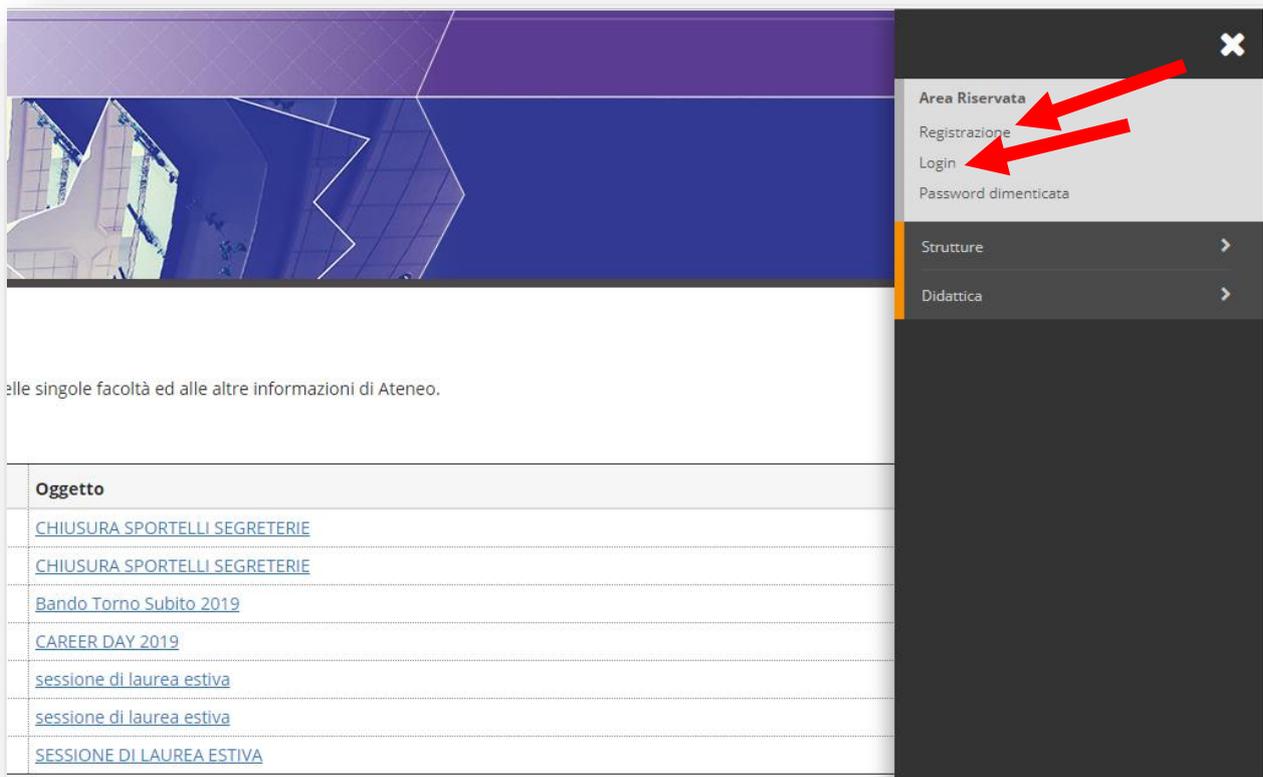
Bacheca Messaggi

Da	Oggetto
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	CHIUSURA SPORTELLI SEGRETERIE
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	CHIUSURA SPORTELLI SEGRETERIE
Orientamento & Job Placement	Bando Torno Subito 2019
UFFICIO EVENTI	CAREER DAY 2019
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	sessione di laurea estiva
segreteria amministrativa	sessione di laurea estiva
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	SESSIONE DI LAUREA ESTIVA

Home

Informative Utilizzo cookie | © CINECA

3. Se si è in possesso di username e password, cliccare su "login" e utilizzare le proprie credenziali, in alternativa effettuare la registrazione, cliccando su "registrazione" e inserendo i dati richiesti



Area Riservata

Registrazione

Login

Password dimenticata

Strutture >

Didattica >

elle singole facoltà ed alle altre informazioni di Ateneo.

Oggetto
CHIUSURA SPORTELLI SEGRETERIE
CHIUSURA SPORTELLI SEGRETERIE
Bando Torno Subito 2019
CAREER DAY 2019
sessione di laurea estiva
sessione di laurea estiva
SESSIONE DI LAUREA ESTIVA

4. Effettuare il login al sistema informatico: rientrare in “ESSE3”, inserire le proprie credenziali (nome utente e password) cliccando su “login”

UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA
SISTEMA INFORMATICO DI ATENE0 ESSE3

Accedi
https://unier.esse3.cineca.it

Nome utente:

Password:

Accedi Annulla

Area Struttura Didattica

Questa pagina è il punto di partenza per navigare le informazioni relative alla didattica dell'Ateneo. È possibile accedere alle pagine delle singole facoltà ed alle altre informazioni di Ateneo.

Bacheca Messaggi

Da	Oggetto
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	CHIUSURA SPORTELLI SEGRETERIE
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	CHIUSURA SPORTELLI SEGRETERIE
Orientamento & Job Placement	Bando Torno Subito 2019
UFFICIO EVENTI	CAREER DAY 2019
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	sessione di laurea estiva
segreteria amministrativa	sessione di laurea estiva
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA	SESSIONE DI LAUREA ESTIVA

5. Dal menu a tendina in alto a destra cliccare su “Segreteria”

Area Riservata
Logout
Cambia Password
Altre Carriere

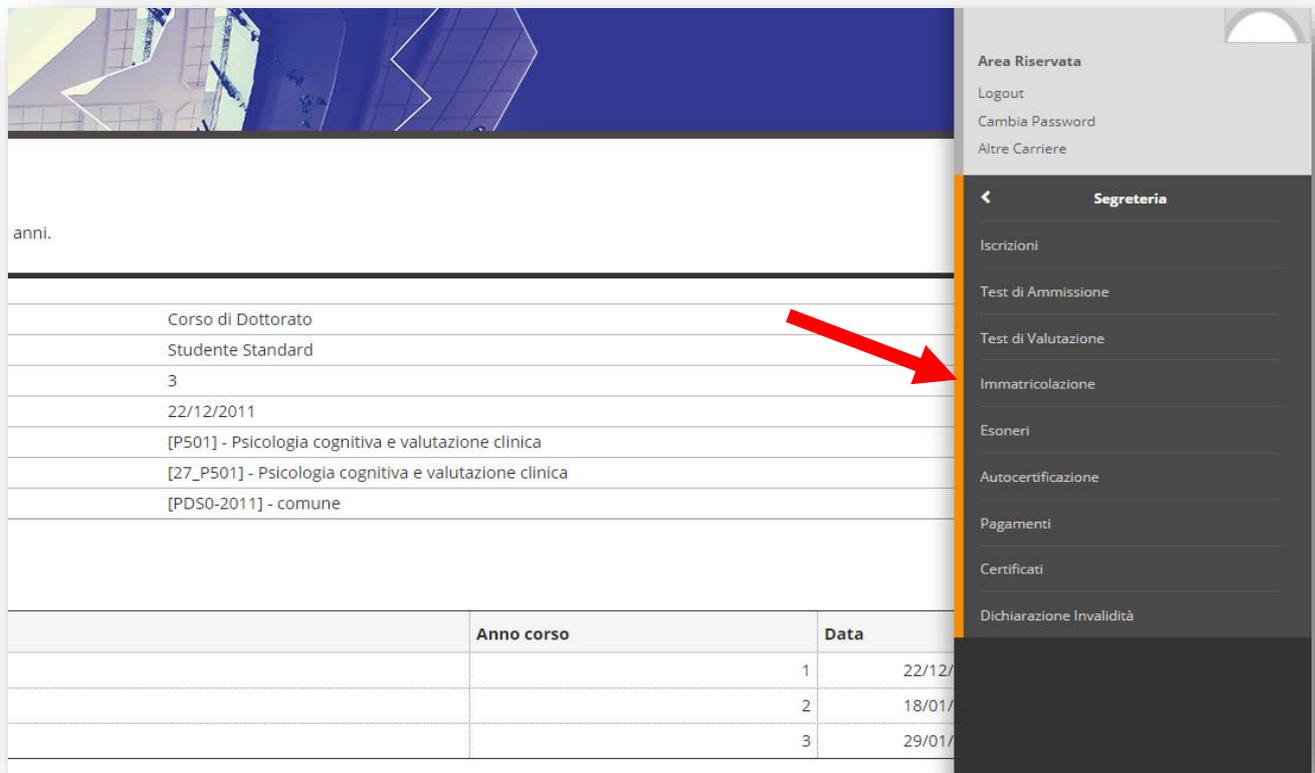
Home >
Segreteria >
Piano di Studio >
Carriera >
Esami >
Laurea >
Mobilità internazionale >
Questionari >

el corso degli anni.

Corso di Dottorato
Studente Standard
3
22/12/2011
[P501] - Psicologia cognitiva e valutazione clinica
[27_P501] - Psicologia cognitiva e valutazione clinica
[PDS0-2011] - comune

Anno corso	Data
1	22/12/
2	18/01/
3	29/01/

6. Successivamente cliccare su “Immatricolazione” (il termine Immatricolazione è dato da sistema, ma è da considerarsi come iscrizione)



anni.

Corso di Dottorato
Studente Standard
3
22/12/2011
[P501] - Psicologia cognitiva e valutazione clinica
[27_P501] - Psicologia cognitiva e valutazione clinica
[PDS0-2011] - comune

	Anno corso	Data
		1 22/12/
		2 18/01/
		3 29/01/

- Area Riservata
- Logout
- Cambia Password
- Altre Carriere
- ← Segreteria
- Iscrizioni
- Test di Ammissione
- Test di Valutazione
- Immatricolazione
- Esoneri
- Autocertificazione
- Pagamenti
- Certificati
- Dichiarazione Invaldità

7. Cliccare sul tasto blu “Immatricolazione”

Immatricolazione

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

Attività	Sezione
A - Selezione Corso di Studio	Tipologia Ingresso
	Elenco tipi corso di studio
	Elenco Corsi di Studio
	Elenco Percorsi di Studio
	Riepilogo scelta didattica
B - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso
C - Immatricolazione	Dati immatricolazione
	Conferma Dati immat

[Immatricolazione](#)

8. Cliccare su “Immatricolazione ai corsi ad accesso libero” e poi su “Avanti”

UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA
SISTEMA INFORMATICO DI ATENEO ESSE3

Immatricolazione: Scelta tipologia ingresso
Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Scelta tipologia ingresso al corso di studio

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

Indietro Avanti

Home

9. Selezionare la tipologia di corso di interesse e successivamente cliccare su “Avanti” (Se nella scheda del corso è indicato che si tratta di un corso di formazione continua occorre cliccare su Ante-riforma* corso di formazione continua; nel caso, invece, sia indicato corso di alta formazione cliccare su Post-riforma* corso di alta formazione)

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 Singolo 24 CFU
- Master di Primo Livello
- Corsi di alta formazione professionale

Ante Riforma*

- Corso di Formazione

Indietro Avanti

10. Spuntare il corso di interesse tra quelli offerti da “UER Academy” e successivamente cliccare “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.

Scelta corso di studio

Facoltà	Corso di Studio
Dipartimento di Scienze Umane	<input type="radio"/> UER ACADEMY - Introduzione ai Big Data e ai loro tools

Indietro **Avanti**

11. Cliccare 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

Tipo domanda di immatricolazione	
Facoltà	Dipartimento di Scienze Umane
Tipo di Titolo di Studio	Attestato di partecipazione
Tipo di Corso di Studio	Corso di Formazione
Anno Accademico	2019/2020
Corso di Studio	UER ACADEMY - Introduzione ai Big Data e ai loro tools
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro **Conferma**

12. Se richiesto, inserire il titolo di accesso cliccando su “INSERISCI” in corrispondenza del titolo conseguito

Opzione 4:

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

Opzione 5:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Laurea di Primo Livello		<input type="checkbox"/>	Inserisci

13. Cliccare su "PROCEDI" (in basso a sinistra)

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

Altri Titoli

Titolo	Note
Titolo di Scuola Superiore	Dettagli Titolo: <ul style="list-style-type: none">• Anno Conseguimento: 200• Dettaglio: Maturità scientifi• Stato: Conseguito

14. Compilare i campi richiesti e successivamente cliccare su "AVANTI"

La procedura di iscrizione richiede di inserire i dati di prima immatricolazione (iscrizione) nel sistema universitario. Qui si dovrà inserire **la data di iscrizione al corso UER ACADEMY**, come data di prima immatricolazione, indicare l'anno accademico in cui viene offerto il corso (2021), e selezionare l'**Università Europea di Roma** nel campo Ateneo di prima 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:* 2000/2001

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

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:* -

Ulteriori dati

Sedi:* ROMA

Portatore di handicap:* Si No

15. Cliccare su “CONFERMA” (in basso a sinistra)

Data Immatricolazione SU	01/10/2000
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi ROM

Altri Dati di Immatricolazione	
Tipologia didattica	
Stato occupazionale	
Sede	ROMA

16. Compilare tutti i campi richiesti nelle varie schermate e cliccare su “Avanti” fino alla fine della procedura.

17. Alla fine, cliccare su “stampa domanda d’immatricolazione”. Insieme alla domanda di immatricolazione verrà stampato anche il MAV in cui viene indicato un codice (CODICE IDENTIFICATIVO MAV) relativo al pagamento della tassa di iscrizione. Occorre procedere al pagamento attraverso la propria banca, poste o altro soggetto autorizzato ai pagamenti (ad esempio tabacchi), utilizzando il codice MAV fornito.

	
PER IL CLIENTE - B	PER LA BANCA ESATTRICE - A
DA PAGARE A: UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA Via degli Aldobrandeschi, 190 00163 ROMA	DA PAGARE A: UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA Via degli Aldobrandeschi, 190 00163 ROMA
€ XXXXXX SCADENZA 30/11/2020	€ XXXXXX SCADENZA 30/11/2020
CODICE DEBITORE Mario Rossi Via Roma, 123 00169 ROMA (RM) UER ACADEMY - Excel Professional per il Business - A.A. 2020/2021 Tassa Iscrizione Postlaurea - Rata unica € 460,00	CODICE DEBITORE Mario Rossi Via Roma, 123 00169 ROMA (RM) UER ACADEMY - Excel Professional per il Business - A.A. 2020/2021 Tassa Iscrizione Postlaurea - Rata unica € 460,00
CODICE IDENTIFICATIVO MAV 05696438119049674 TIMBRO BANCA ESATTRICE	CODICE IDENTIFICATIVO MAV 05696438119049674 TIMBRO BANCA ESATTRICE
Attestazione rilasciata per gli usi consentiti dalla legge	

18. COMPLETARE L'ISCRIZIONE

Per completare l'iscrizione è necessario inviare all'indirizzo mail corsoprocurement@unier.it la seguente documentazione:

1. Copia del versamento effettuato per la quota di iscrizione al corso (Euro 2000)
2. Modulo di autocertificazione del titolo di studio posseduto e dell'eventuale esperienza lavorativa pregressa (riportato qui in allegato). Per certificare l'esperienza lavorativa (2 anni, 3 anni o più) è sufficiente indicare il datore di lavoro ed il periodo di impiego. Il modulo è scaricabile anche al seguente link:

<https://www.universitauropeadiroma.it/doc-ateneo/AUTOCERTIFICAZIONE-GENERICA.pdf>

3. Il pagamento della quota di iscrizione all'esame per l'Attestazione di qualificazione professionale ADACI Q2P dovrà essere eseguito prima della data prevista per l'esame finale (con le modalità indicate dal Direttore all'inizio del corso).

.....

Il corso verrà attivato solo se si raggiunge il numero minimo di partecipanti indicato nella scheda del corso. Nel caso in cui il corso non si attivi, i versamenti effettuati saranno rimborsati.

N.B. Non è previsto il rimborso dei versamenti effettuati a seguito di rinuncia alla partecipazione.



