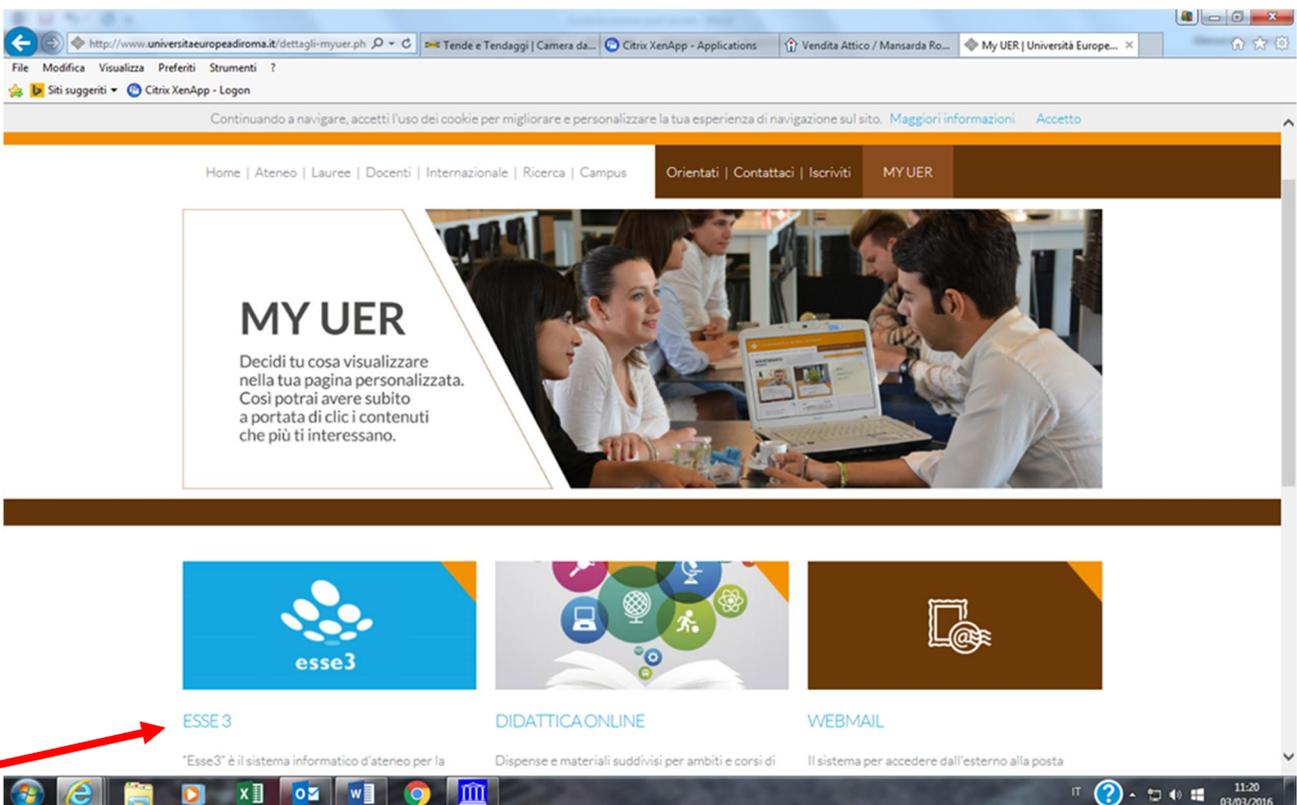
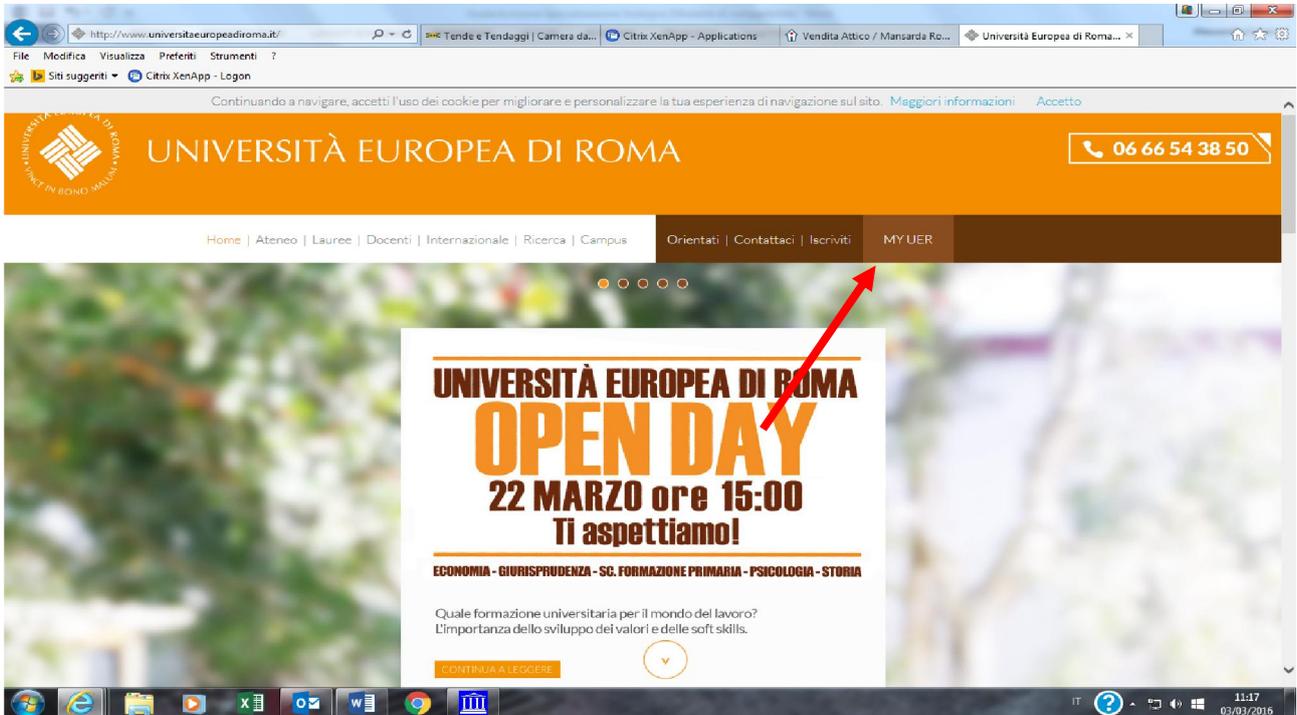


# ISTRUZIONI PER EFFETTUARE L'ISCRIZIONE AI CORSI

## ISTRUZIONI

### 1. Cliccare su "MY UER" e poi cliccare su "ESSE3"



## 2. Se non si è in possesso di username e password, effettuare la registrazione, inserendo i dati richiesti:



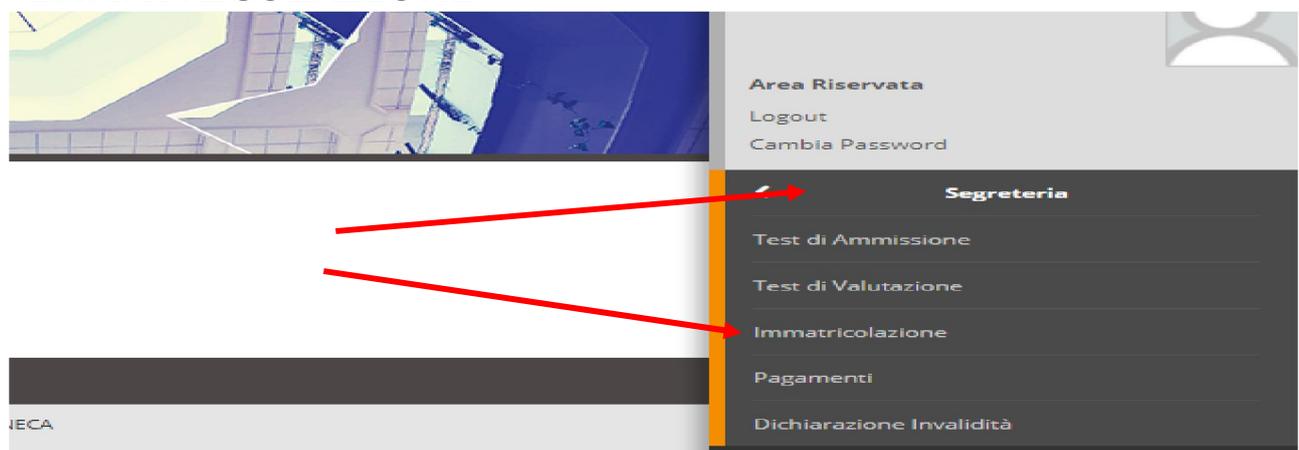
The screenshot shows the top navigation bar of the University of Rome website. The logo and name 'UNIVERSITÀ EUROPEA DI ROMA' are on the left. Below it, the text 'SISTEMA INFORMATICO DI ATENEO ESSE3' is displayed. A red arrow points from the 'Registrazione' option in the dropdown menu to the 'Registrazione' link in the main navigation bar. The dropdown menu also includes 'Area Riservata', 'Login', and 'Password dimenticata'. Below the navigation bar, the page title 'Area Struttura Didattica' is visible, followed by a brief description of the page's purpose.

## 3. Dopo aver generato le credenziali di accesso, rientrare su "ESSE3" ed effettuare il "login"



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Registrazione' option highlighted in the dropdown menu. A red arrow points from the 'Login' option in the dropdown menu to the 'Login' link in the main navigation bar. The rest of the page content remains the same.

## 4. Cliccare su "SEGRETERIA" e successivamente su "IMMATRICOLAZIONE"



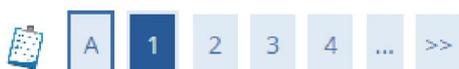
The screenshot shows a different part of the website's navigation menu. The 'Area Riservata' section includes 'Logout' and 'Cambia Password'. Below it, the 'Segreteria' section is expanded, showing options like 'Test di Ammissione', 'Test di Valutazione', 'Immatricolazione', 'Pagamenti', and 'Dichiarazione Invalidità'. Two red arrows point from the 'Immatricolazione' option in the dropdown menu to the 'Immatricolazione' link in the main navigation bar. The page title 'Area Struttura Didattica' is still visible at the top.

## 5. Cliccare nuovamente su "IMMATRICOLAZIONE" (in basso a sinistra)

	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**

## 6. Spuntare la voce "Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero" e successivamente cliccare su "Avanti"



### 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**

## 7. Spuntare la tipologia di corso di interesse e successivamente cliccare su "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 immat

#### Scelta tipologia corso di studio

**Post Riforma\***

Master di Secondo Livello

Corsi di alta formazione professionale

Indietro

**Avanti**

## 8. Spuntare il corso di interesse e successivamente cliccare "Avanti"

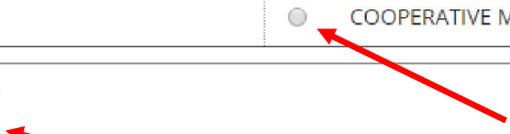
Immatricolazione: Scelta corso di studio

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
Psicologia	<input type="radio"/> COOPERATIVE MANAGEMENT COACHING FOR INTEGRAL FORMATION

Indietro **Avanti**



## 9. Cliccare su "CONFERMA"

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma,

**Corso di studio**

<b>Tipo domanda di immatricolazione</b>	
<b>Facoltà</b>	Psicologia
<b>Tipo di Titolo di Studio</b>	Attestato
<b>Tipo di Corso di Studio</b>	Corsi di a
<b>Anno Accademico</b>	2018/201
<b>Corso di Studio</b>	COOPERA
<b>Ordinamento di Corso di Studio</b>	

Indietro **Conferma**



## 10. Se richiesto, inserire il titolo di accesso cliccando su "INSERISCI" in corrispondenza del titolo conseguito

Opzione 4:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea		●	<b>Inserisci</b>



Opzione 5:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea di Primo Livello		●	<b>Inserisci</b>



## 11. 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	<b>Dettagli Titolo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Anno Conseguimento:</b> 200</li><li>• <b>Dettaglio:</b> Maturità scientifi</li><li>• <b>Stato:</b> Conseguito</li></ul>



## 12. Compilare i campi richiesti e successivamente cliccare su "AVANTI"

Immatricolazione: Dati immatricolazione

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

Tipo di immatricolazione

**Tipo:\***

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

**Anno Accademico:\***

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

**Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:\***

Ulteriori dati

**Sedi:\***

**Portatore di handicap:\***  Si  No



### 13. 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

Indietro

Conferma



### 14. Cliccare su "Stampa domanda di Immatricolazione"

#### Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. È possibile stampare il documento di immatricolazione.

#### Dati Immatricolazione

Anno Accademico	20
Facoltà	Ps
Tipo di Titolo di Studio	Ati
Tipo di Corso di Studio	Co
Tipo di immatricolazione	Im
Corso di Studio	CC
Ordinamento di Corso di Studio	CC

#### Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	20
Data Immatricolazione SU	01
Ateneo Immatricolazione SU	Ur

Procedi con una Nuova Immatricolazione

Stampa Domanda di Immatricolazione



**1. IMMATRICOLAZIONE:** Per rendere definitiva l'immatricolazione, sarà necessario presentare la seguente documentazione:

- domanda di immatricolazione firmata;
- copia del pagamento della prima rata;
- copia del documento e del codice fiscale;
- 1 fototessera
- Autocertificazione del titolo di studio
- Marca da bollo di euro 16,00 (ricompresa nell'importo della prima rata)

**2. TITOLO DI ACCESSO:** Gli studenti in possesso di titolo straniero equiparabile per livello, natura, contenuto e diritti accademici, al titolo accademico italiano richiesto per l'accesso al corso prescelto: per i master di I° livello il titolo di accesso richiesto è la laurea triennale; per i master di II° livello il titolo di accesso richiesto è la laurea magistrale). Dovranno inoltre allegare:

- Cittadini UE: Diploma Supplement
- Cittadini Extra UE: traduzione, legalizzazione e dichiarazione di valore in loco.

**3. VISTO (cittadini Extra UE):** A seguito della conferma di accettazione da parte dell'Ateneo, i candidati richiedono alla Rappresentanza il rilascio del visto di ingresso per motivi di studio, con validità coerente con l'inizio e la durata del corso.

**Per ulteriori informazioni è possibile consultare le disposizioni vigenti per l'anno accademico 2019-2020 ai seguenti link:**

[http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/moduli/2019/Circolare\\_2019\\_2020.pdf](http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/moduli/2019/Circolare_2019_2020.pdf) (lingua italiana)

[http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/moduli/2020/Circolare\\_2019\\_2020\\_EN.pdf](http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/moduli/2020/Circolare_2019_2020_EN.pdf) (lingua inglese)

**La documentazione completa dovrà essere consegnata presso la Segreteria Post Lauream dell'Università Europea di Roma, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Università degli Studi Europea – Segreteria post lauream, Via degli Aldobrandeschi, 190 – 00163 Roma, oppure tramite PEC al seguente indirizzo di posta certificata: [postlaurea@unier.postecert.it](mailto:postlaurea@unier.postecert.it)**

**NB: Si ricorda di conservare le credenziali di accesso al sistema informatico ESSE3; saranno utili per controllare la propria carriera, i pagamenti, la stampa di certificati, etc...**