



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

AREA
SERVIZI ALLA DIDATTICA

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE PASSAGGIO DI CORSO - TRASFERIMENTO IN INGRESSO

A.A. 2026/2027



Indice

1. Procedura di immatricolazione	3
2. Annullamento o continuazione di un processo in sospeso	9
3. Procedura di passaggio di corso	10
4. Procedura di Abbreviazione carriera	11
5. Procedura di Trasferimento in ingresso	11
6. Procedura di chiusura carriera e nuova immatricolazione	12
7. Procedura di Abbreviazione di carriera in caso di rinuncia o decadenza della carriera precedente	13
8. Studente UNIFI che ha effettuato un trasferimento in uscita	13
9. Tasse e contributi per studenti residenti all'estero	13

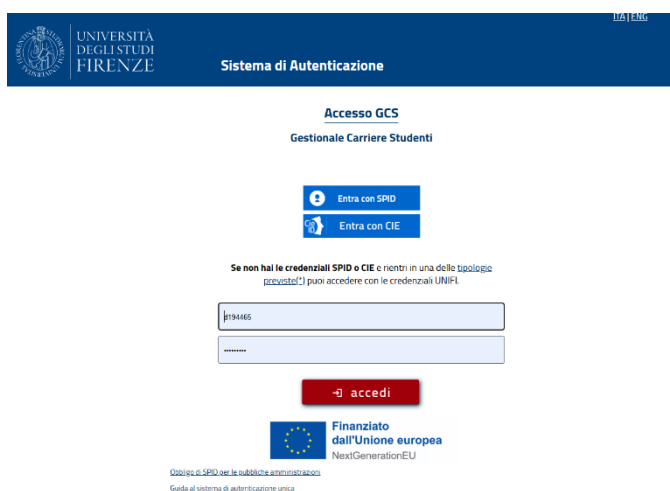
Attenzione: prima di procedere con la compilazione della domanda di immatricolazione online, assicurati di avere a disposizione i seguenti documenti in formato digitale:

- Foto in formato tessera del tuo volto, in primo piano frontale su sfondo neutro
- Copia fronte/retro di un documento di identità
- Permesso di soggiorno (se sei cittadino NON UE)

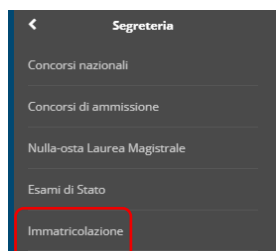
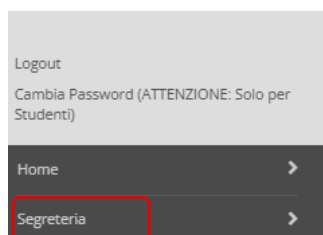
1. Procedura di immatricolazione

È la prima volta che ti iscrivi all'Università?

- Accedi a [Gestione carriere studenti](#)



- Clicca sul menù in alto a destra scegli **Segreteria** → **Immatricolazione**

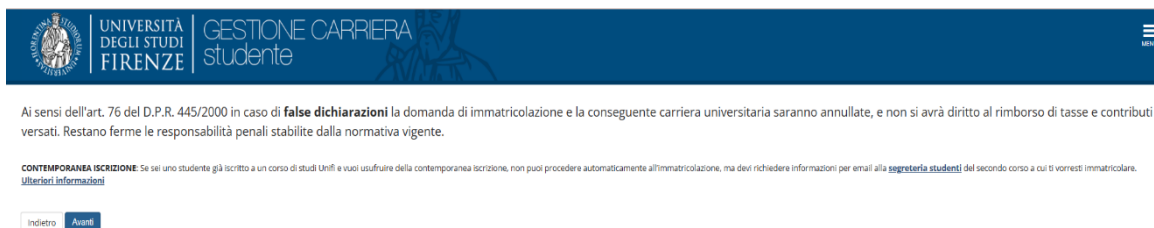


- Ti apparirà la seguente schermata



clicca su **Immatricolazione** e prosegui

- Leggi attentamente le informazioni riportate nella pagina successiva sulle **false dichiarazioni**, quindi seleziona *Avanti* per proseguire.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | GESTIONE CARRIERA studente

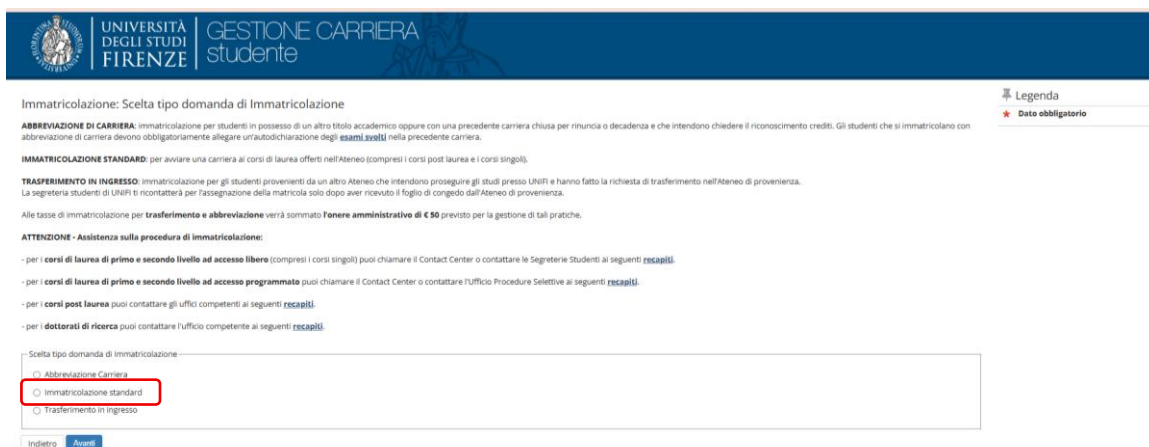
Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di **false dichiarazioni** la domanda di immatricolazione e la conseguente carriera universitaria saranno annullate, e non si avrà diritto al rimborso di tasse e contributi versati. Restano ferme le responsabilità penali stabilite dalla normativa vigente.

CONTEMPORANEA ISCRIZIONE: Se sei uno studente già iscritto a un corso di studi Unifi e vuoi usufruire della contemporanea iscrizione, non puoi procedere automaticamente all'immatricolazione, ma devi richiedere informazioni per email alla [segreteria studenti](#) del secondo corso a cui ti vorresti immatricolare.

[Ulteriori informazioni](#)

Indietro **Avanti**

- Seleziona il **tipo di domanda di immatricolazione**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | GESTIONE CARRIERA studente

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

ABBREVIAZIONE DI CARRIERA: Immatricolazione per studenti in possesso di un altro titolo accademico oppure con una precedente carriera chiusa per rinuncia o decadenza e che intendono chiedere il riconoscimento crediti. Gli studenti che si immatricolano con abbreviazione di carriera devono obbligatoriamente allegare un'autodichiarazione degli **esami avuti** nella precedente carriera.

IMMATRICOLAZIONE STANDARD: per avviare una carriera ai corsi di laurea offerti nell'Ateneo (compresi i corsi post laurea e i corsi singoli).

TRASFERIMENTO IN INGRESSO: Immatricolazione per gli studenti provenienti da un altro Ateneo che intendono proseguire gli studi presso Unifi e hanno fatto la richiesta di trasferimento nell'Ateneo di provenienza. La segreteria studenti di Unifi ti ricontatterà per l'assegnazione della matricola solo dopo aver ricevuto il foglio di congedo dall'Ateneo di provenienza.

Alle tasse di immatricolazione per **trasferimento e abbreviazione** verrà sommato l'**onere amministrativo di € 50** previsto per la gestione di tali pratiche.

ATTENZIONE - Assistenza sulla procedura di immatricolazione:

- per i **corsi di laurea di primo e secondo livello ad accesso libero** (compresi i corsi singoli) puoi chiamare il Contact Center o contattare le Segreterie Studenti ai seguenti [recapiti](#).
- per i **corsi di laurea di primo e secondo livello ad accesso programmato** puoi chiamare il Contact Center o contattare l'Ufficio Procedure Selettive ai seguenti [recapiti](#).
- per i **corsi post laurea** puoi contattare gli uffici competenti ai seguenti [recapiti](#).
- per i **dottorati di ricerca** puoi contattare l'ufficio competente ai seguenti [recapiti](#).

Scelta tipo domanda di immatricolazione:

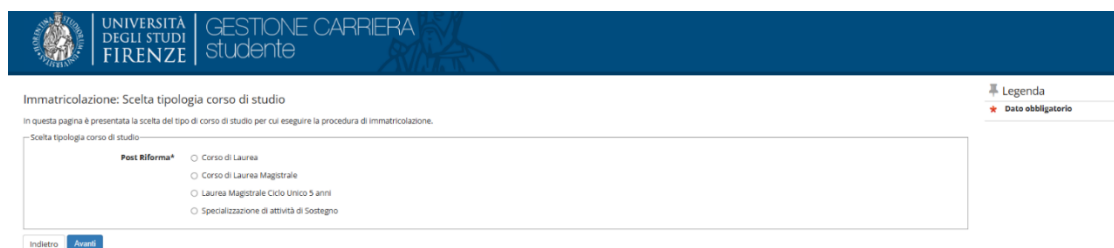
☒ Abbreviazione Carriera

☐ Immatricolazione standard

☐ Trasferimento in ingresso

Indietro **Avanti**

- Clicca su **Immatricolazione standard**, scegli la **tipologia di corso di studio** (ad es. Corso di laurea se si tratta di un corso triennale) e clicca su *Avanti*



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | GESTIONE CARRIERA studente

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
- ☐ Corso di Laurea Magistrale
- ☐ Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni
- ☐ Specializzazione di attività di Sostegno

Indietro **Avanti**

- Seleziona il corso di studi al quale intendi immatricolarti e conferma la **scelta del corso**

Immatricolazione: Scelta corso

Per avere **MAGGIORI INFORMAZIONI SUL CORSO** che stai scegliendo puoi consultare il sito di Ateneo alla [pagina dell'offerta formativa](#).

Legenda
★ Dato obbligatorio

Dipartimento/Scuola	Corso
Agraria	☐ SCIENZE AGRARIE
	☐ SCIENZE FAUNISTICHE
	☐ SCIENZE FORESTALI E AMBIENTALI
	☐ SCIENZE VIVAISTICHE E PROGETTAZIONE DEGLI SPAZI VERDI
	☐ TECNOLOGIE ALIMENTARI
	☐ VITICOLTURA ED ENOLOGIA
	☐ PIANIFICAZIONE DELLA CITTÀ, DEL TERRITORIO E DEL PAESAGGIO
Architettura	☐ ECONOMIA AZIENDALE
	☐ ECONOMIA E COMMERCIO

Attenzione! In questa fase puoi autorizzare l'Ateneo ad accedere alla banca dati INPS per acquisire automaticamente il tuo ISEE per il diritto allo studio universitario, così da calcolare le tasse in base al tuo reddito. Non sarà necessario caricare alcuna attestazione!!! Le informazioni relative all'ISEE per il diritto allo studio universitario sono disponibili sulla [pagina dedicata](#) del sito di Ateneo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE GESTIONE CARRIERA studente

Consenso all'acquisizione dell'ISEE per il diritto allo studio universitario

Per avere la **tassa di immatricolazione calcolata in base alla fascia di reddito** è necessario avere **l'ISEE valido per il diritto allo studio universitario** e prestare il consenso all'acquisizione.

Se non intendi avvalerti dell'ISEE e non dai il consenso all'acquisizione ti verrà assegnata una fascia di immatricolazione in fascia massima.

Il rilascio del consenso all'acquisizione senza aver ancora ottenuto l'ISEE comporta l'attribuzione di una fascia di immatricolazione in fascia media. In questo caso il consenso vale come impegno a produrre l'ISEE per il diritto allo studio in un secondo momento. **Devi pertanto sottoscrivere la DSU valida per l'università entro il 22 gennaio 2027, dopo tale termine verrai collocato in fascia massima.**

Puoi comunque presentare l'ISEE dopo la scadenza del 22 Gennaio 2027, pagando un onere amministrativo di € 100.

Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Autorizzazione alla consultazione della banca dati INPS

Autorizzo l'Ateneo alla consultazione della banca dati INPS per l'acquisizione dell'ISEE per il diritto allo studio universitario.

☒ SI ☐ NO

Indietro **Avanti**

Attenzione! se non presenti l'ISEE oppure il tuo ISEE non risulta valido per le prestazioni agevolate per il diritto allo studio universitario associate al tuo codice fiscale, verrai automaticamente collocato nella fascia di contribuzione più alta.

- Successivamente, inserisci gli estremi del tuo **documento di identità** e allegalo

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | **GESTIONE CARRIERA studente**

Allegato al Documento di Identità

Indicare i dati del documento allegato.

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	3def14
Ente Rilascio:	comune di Firenze
Data Rilascio:	01/07/2026
Data Scadenza:	01/07/2037

Dettaglio documento

Titolo:* DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Descrizione:* DOCUMENTO DI IDENTITÀ

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

Legenda
★ **Dato obbligatorio**

- Alla pagina successiva devi inserire eventuali **dichiarazioni di Disabilità/DSA**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | **GESTIONE CARRIERA studente**

Dichiarazioni di disabilità/DSA

In questa pagina sono riportate tutte le tue dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA. Da questa pagina è possibile visualizzare i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione.

Ti ricordiamo che gli studenti con **disabilità, con riconoscimento di handicap o con un'invalidità pari o superiore al 66%** hanno diritto all'**esonero totale delle tasse**.

Inoltre coloro che hanno un'**invalidità fra il 5% e il 65%** hanno diritto a un **esonero parziale del contributo onnicomprensivo**. NB: Per usufruire dell'esonero parziale è necessario che in fase di immatricolazione venga recuperato l'ISEE, in caso contrario ti verrà assegnata la fascia media di €550,20 e solo dopo il recupero ISEE, in seconda rata, ti verrà fatto il conguaglio tasse relativo all'esonero.

Maggiori informazioni sono presenti sul [web](#).

ATTENZIONE: prima di cominciare salva una copia della documentazione attestante l'invalidità, disabilità o DSA sul pc, preferibilmente in formato pdf.

Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

Legenda

- Carica una foto personale secondo le indicazioni riportate nella pagina **Registrazione: Foto personale**. La foto, in formato tessera del tuo volto, deve essere in primo piano frontale su sfondo neutro e caricata in formato jpeg, Max5 MByte

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI FIRENZE | **GESTIONE CARRIERA studente**

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto".

Per caricare correttamente la foto segui le indicazioni riportate al seguente [LINK](#)

Anteprima Foto

Nessun file selezionato
(Max5 MByte)

L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto", successivamente al caricamento della foto premi il tasto "Avanti" sul fondo della pagina web

Legenda
★ **Dato obbligatorio**

- Nella pagina successiva inserisci i **titoli di studio obbligatori** per l'accesso al corso di studio scelto

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

GESTIONE CARRIERA
studente

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.

Se i dati inseriti rispondono ai requisiti richiesti per l'accesso al corso di studio troverai **Stato blocco e Stato titolo** in verde.

Se invece i titoli inseriti non rispondono ai requisiti richiesti per l'accesso al corso, nella sezione **Titoli che non verificano l'accesso** troverai l'indicazione del titolo non corretto/incompleto. Clicca sull'icona con foglio e matita nella colonna **Azioni** ed effettua la variazione o l'aggiunta dei dati.

Gli studenti con un **TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO ALL'ESTERO**, per avere la matricola dovranno allegare a fine procedura:
- per i **corsi di laurea triennale** e i **corsi di laurea magistrale a ciclo unico** il titolo di studio in originale o copia autenticata, con traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e "dichiarazione di valore in loco" a cura della Rappresentanza diplomatica o consolare italiana del Paese in cui il documento è stato rilasciato;
- per i **corsi di laurea magistrale +2**, in aggiunta a quelli del punto precedente, il diploma supplement in lingua inglese, oppure un certificato con l'indicazione degli esami sostenuti e relativi programmi, su carta intestata dell'università estera, con timbro e firma della stessa, e i programmi, se non rilasciati in lingua inglese, devono essere tradotti in lingua italiana o inglese e legalizzati.

Lo studente che non è in grado di produrre la dichiarazione di valore in loco può fare richiesta al CIMEA (<https://cimea.diplo-me.eu/firenze/it/auth/login>), sia dell'attestato di comparabilità, sia dell'attestato di autenticità del titolo. In quest'ultimo caso, lo studente dovrà comunque allegare il titolo in originale o copia autenticata e l'attestato.

Dopo aver allegato i documenti relativi al **titolo di studio conseguito all'estero**, al fine di ottenere la matricola, lo studente dei corsi non a numero programmato dovrà avvisare per email la propria segreteria studenti, mentre per i **corsi a numero programmato** dovrà scrivere a numeroprogrammato@unifi.it.

Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

Legenda

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

Titoli di Studio Obbligatori

⚠ Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio obbligatori.

Stato Blocco	Titolo	Titoli ammessi:	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Titolo di Scuola Superiore			✓	

Indietro **Procedi**

Attenzione! un piccolo suggerimento: se non trovi il tuo Istituto, inserisci soltanto Provincia e Città, quindi clicca su Cerca Istituto. Si aprirà un elenco: scorri la lista e individua l'Istituto più corretto. Gli istituti proposti potrebbero avere denominazioni non aggiornate, ai fini della scelta verifica che l'indirizzo sia giusto e che la denominazione sia parzialmente corretta.

Se invece ti stai immatricolando ad un corso di laurea magistrale inserisci la laurea conseguita nel campo dedicato.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

GESTIONE CARRIERA
studente

Ricerca Istituto Superiore

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario impostare i filtri per la ricerca dell'Istituto di Conseguitamento Titolo.

Se trovi l'Istituto ma non il tuo indirizzo di studi, procedi comunque selezionando il tuo Istituto con altro indirizzo.

Parametri di ricerca Istituto superiore:

Provincia:

Comune/Città:

Nominativo scuola:

(E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'Istituto)

Criteri di ordinamento:

Ordina Per:

Ordinamento:

Cerca Istituto

Legenda

- Dato obbligatorio

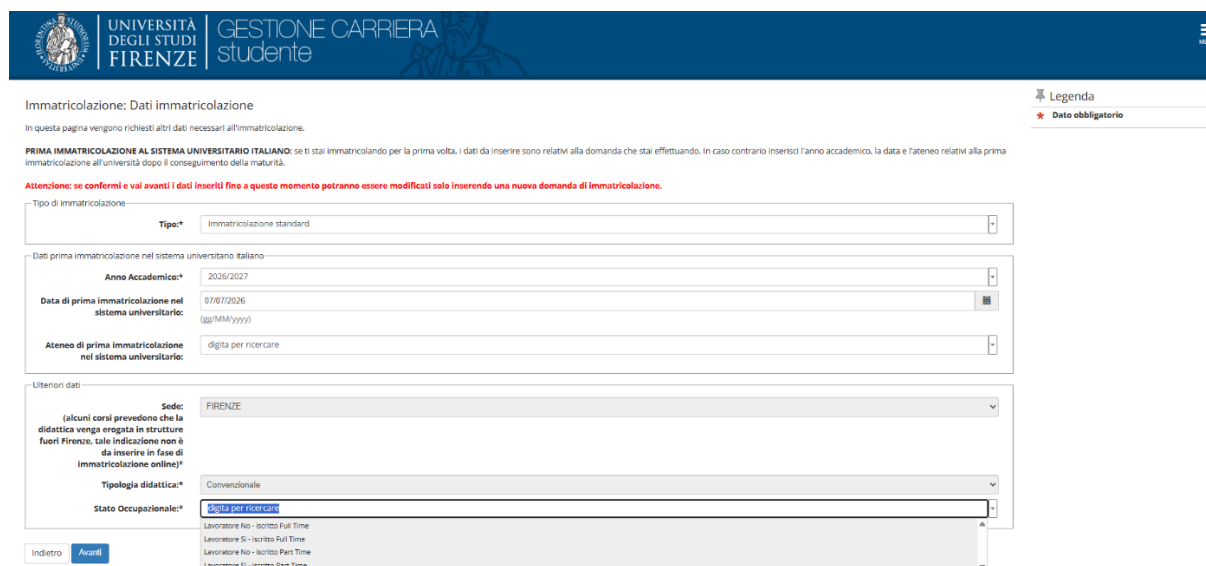
Scelta dell'Istituto di scuola superiore

Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca

Indietro **Procedi**

Leggi attentamente le istruzioni descritte nella pagina **Dati Immatricolazione** e compila.

- Tipo di Immatricolazione: già inserito dal sistema (in base alla scelta del tipo di immatricolazione, es. *Immatricolazione standard*)
- Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: se ti sei già immatricolato in precedenza, presso qualunque Università italiana devi inserire l'anno accademico e l'Ateneo presso il quale ti sei immatricolato la prima volta, possibilmente indicando anche la data esatta; se è la prima volta che ti immatricoli inserisci la data del giorno in cui ti immatricoli
- Ulteriori dati: stato occupazionale: ti sarà chiesto di indicare la tipologia didattica che di solito è Convenzionale ed è già compilata dal sistema e il tuo stato occupazionale (seleziona dal menù a tendina)



The screenshot shows the 'Gestione Carriera studente' interface. The main heading is 'Immatricolazione: Dati immatricolazione'. Below it, there is a note: 'In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.' and a warning: 'PRIMA IMMATRICOLAZIONE AL SISTEMA UNIVERSITARIO ITALIANO: se ti stai immatricolando per la prima volta, i dati da inserire sono relativi alla domanda che stai effettuando. In caso contrario inserisci l'anno accademico, la data e l'ateneo relativi alla prima immatricolazione all'università dopo il conseguimento della maturità.' A red alert message states: 'Attenzione: se confermi e vai avanti i dati inseriti fino a questo momento potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.'

The form fields are as follows:

- Tipo di immatricolazione:** A dropdown menu with 'Immatricolazione standard' selected.
- Dati prima immatricolazione nel sistema universitario italiano:**
 - Anno Accademico:** A dropdown menu with '2026/2027' selected.
 - Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:** A date picker showing '07/07/2026'.
 - Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:** A dropdown menu with 'digita per ricercare' selected.
- Ulteriori dati:**
 - Sede:** A dropdown menu with 'FIRENZE' selected. A note below says: '(alcuni corsi prevedono che la didattica venga erogata in strutture fuori Firenze, tale indicazione non è da inserire in fase di immatricolazione online)'
 - Tipologia didattica:** A dropdown menu with 'Convenzionale' selected.
 - Stato Occupazionale:** A dropdown menu with 'digita per ricercare' selected. A list of options is visible: 'Lavoratore No - iscritto Full Time', 'Lavoratore SI - iscritto Full Time', 'Lavoratore No - iscritto Part Time', and 'Lavoratore SI - iscritto Part Time'.

At the bottom left, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

Se sceglierai l'opzione **Trasferimento in ingresso** ti sarà chiesto di specificare anche i seguenti dati relativi all'Ateneo di provenienza:

- L'anno accademico di inizio della carriera
- L'Ateneo presso cui eri iscritto
- Il corso di studio a cui eri iscritto

Se intendi fare richiesta dello status di **studente PART-TIME** compila il modulo e ricaricalo nella pagina. Informazioni sullo studente Part-time alla [pagina](#)

- Verifica con attenzione i dati inseriti e conferma le tue scelte
- Ricorda di pagare il contributo entro la scadenza indicata nel bando
- Per effettuare il pagamento della prima rata, accedi a *Segreteria* → *Tasse e Pagamenti*

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

GESTIONE CARRIERA
studente

> Elenco Tasse > Tasse

Dettaglio Fattura

Fattura 7754436

Data Scadenza	06/11/2026
Importo	550,20 €
Modalità	Pagamento tramite 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, bollettino postale elettronico), 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
TASSA IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE			
2026/2027	1 di 2	CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO	394,20 €
		TASSA REGIONALE	140,00 €
		RIMBORSO BOLLO	16,00 €

[Indietro](#) [Paga con pagoPA](#) [Stampa Avviso per pagoPA](#)

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

GESTIONE CARRIERA
studente

> Tasse

Elenco Tasse e Pagamenti

Questa pagina visualizza la lista delle tasse e l'importo relativo.

Addebiti fatturati:

Info fattura: Cliccando sul segno + alla sinistra del numero di fattura si visualizza il dettaglio della fattura.

Pagamento Fattura: Cliccando sul numero di fattura si visualizza la fattura che può essere pagata.

Verifica importo fattura per gli iscritti ai corsi di Laurea, Laurea Magistrale e Ciclo Unico: Se vuoi un chiarimento sulla tassa in debito (i o il rata), puoi controllare gli importi tramite il **SIMULATORE DELLE TASSE**. Ricordati che la prima rata è commisurata all'ISEE dell'a.a. precedente e tiene conto dell'attività e regolarità negli studi (la fascia ISEE riportata nel dettaglio fattura di prima rata non è quindi rilevante per l'importo di tale tassa); la seconda rata ti fa conto dell'ISEE a.a. corrente ed è a conguaglio di quanto già pagato con la prima (ulteriori dettagli li trovi sul **Manifesto degli studi dell'a.a. in corso, sez.13**).

Fattura	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	
+ 7754436	Matricola Corso di LaureaECONOMIA AZIENDALE(nel caso in cui la seconda rata fosse ricompreso un pezzo della prima a conguaglio, viene indicato "rata 1 di 2" Rata1 di 2 - TASSA IMMATRICOLAZIONE/ISCRIZIONE A.A. 2026/2027	06/11/2026	550,20 €	● non pagato	ABILITATO

Legenda:

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

Attenzione! per eventuali difficoltà o dubbi relativi ai pagamenti tramite PagoPa accedere al [link](#)

2. Annullamento o continuazione di un processo in sospeso

A seguito di ogni conferma parziale data durante il processo di immatricolazione, il sistema consente di interrompere la procedura e riprenderla dal punto in cui è stata interrotta.

Nel caso in cui fosse presente un'iscrizione non conclusa, sarà mostrato il **processo in sospeso**.

Dopo averlo selezionato, il processo può essere ripreso dal punto in cui si è interrotto cliccando su **completa il processo selezionato**, oppure è possibile annullarlo cliccando su **Annulla il processo selezionato**.



Processi in sospeso

Descrizione	Info	Stato
☒ Immatricolazione		

Completa il processo selezionato

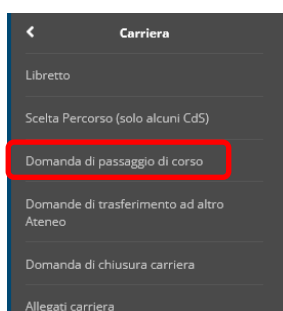
Annulla il processo selezionato

3. Procedura di passaggio di corso

Sei iscritto/a ad UNIFI e devi fare un PASSAGGIO DI CORSO?

Attenzione! Prima di effettuare il passaggio – se non l’hai ancora fatto – paga la 1° rata 2026/2027 del corso a cui sei già iscritto, non dovrai ripagarla per il corso di destinazione. Troverai l’elenco degli addebiti emessi nella sezione *Segreteria* → *Tasse e Pagamenti*

- Accedi a [Gestione carriere studenti](#)
- Clicca sul menù in alto a destra scegli **Carriera** → **Domanda di passaggio di corso**



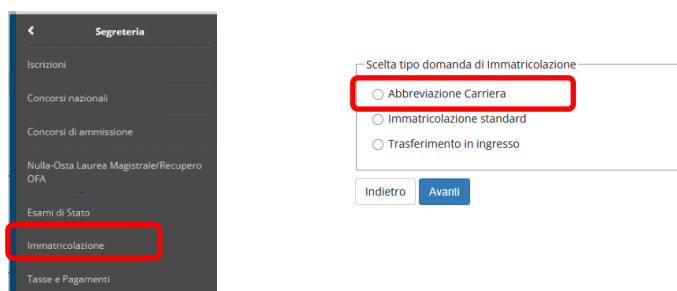
- Completa la procedura – compreso il pagamento del contributo di passaggio – entro la scadenza

Attenzione! Il tuo passaggio non sarà subito visibile ma verrà elaborato entro qualche giorno dalla segreteria studenti (trovi i contatti [qui](#)). Non ti preoccupare se viene elaborato dopo la scadenza: che conta è che il contributo di passaggio sia stato pagato entro la scadenza.

4. Procedura di Abbreviazione carriera

Sei laureato e intendi chiedere la CONVALIDA degli esami sostenuti nella precedente carriera?

- Accedi o registrati a [Gestione carriere studenti](#)
- Clicca sul menù in alto a destra scegli **Segreteria** → **Immatricolazione** → **Abbreviazione carriera**



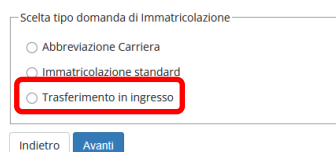
The image shows two parts of the application interface. On the left is a dark sidebar menu titled 'Segreteria' with options: 'Iscrizioni', 'Concorsi nazionali', 'Concorsi di ammissione', 'Nulla-Osta Laurea Magistrale/Recupero OFA', 'Esami di Stato', 'Immatricolazione' (highlighted with a red box), and 'Tasse e Pagamenti'. On the right is a form titled 'Sceita tipo domanda di Immatricolazione' with three radio button options: 'Abbreviazione Carriera' (highlighted with a red box), 'Immatricolazione standard', and 'Trasferimento in ingresso'. At the bottom of the form are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

- Completa la procedura – compreso il pagamento della prima rata e dell’onere amministrativo – entro la scadenza

5. Procedura di Trasferimento in ingresso

Sei uno studente iscritto ad un altro ateneo italiano e intendi chiedere la convalida degli esami sostenuti?

- Accedi a [Gestione carriere studenti](#)
- Clicca sul menù in alto a destra scegli **Segreteria** → **Immatricolazione** → **Trasferimento in ingresso**



The image shows the 'Sceita tipo domanda di Immatricolazione' form. The 'Trasferimento in ingresso' radio button option is selected and highlighted with a red box. The 'Abbreviazione Carriera' and 'Immatricolazione standard' options are unselected. The 'Indietro' and 'Avanti' buttons are at the bottom.

- Completa la procedura – compreso il pagamento della prima rata e dell’onere amministrativo – entro la scadenza
- Contemporaneamente presenta domanda di trasferimento in uscita alla segreteria

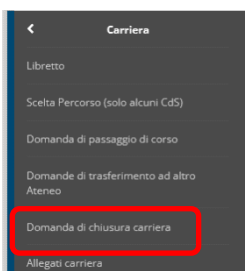
- dell'ateneo di provenienza

Attenzione: il tuo trasferimento non sarà subito visibile ma verrà elaborato entro qualche giorno dalla segreteria studenti (trovi i contatti [qui](#)), una volta ricevuto il foglio di congedo da parte della tua università di provenienza. Non ti preoccupare se viene elaborato dopo la scadenza: quello che conta è che il pagamento della prima rata e dell'onere amministrativo sia stato effettuato entro la scadenza.

6. Procedura di chiusura carriera e nuova immatricolazione

Sei iscritto a un corso di studi di UNIFI e vuoi rinunciare agli studi?

- Accedi a [Gestione carriere studenti](#)
- Clicca sul menù in alto a destra scegli **Segreteria** → **Carriera** → **Domanda di chiusura carriera**



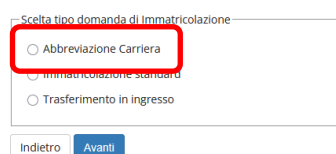
- Completa la procedura – compreso il pagamento dell'onere amministrativo di chiusura carriera – prima possibile per permettere alla segreteria studenti di chiudere la tua carriera
- Una volta chiusa procedi con l'immatricolazione/trasferimento in ingresso/abbreviazione di carriera entro la scadenza

NB: per informazioni contatta la segreteria studenti (trovi i contatti [qui](#))

7. Procedura di Abbreviazione di carriera in caso di rinuncia o decadenza della carriera precedente

Sei stato iscritto a un corso di studio ma hai rinunciato o risulti decaduto e intendi chiedere la convalida degli esami sostenuti?

- Accedi a [Gestione carriere studenti](#)
- Clicca sul menù in alto a destra scegli **Segreteria** → **Immatricolazione** → **Abbreviazione carriera**



- Completa la procedura – compreso il pagamento della prima rata e dell'onere amministrativo – entro la scadenza

NB: Per informazioni contatta la segreteria studenti (trovi i contatti [qui](#)). Se NON desideri chiedere la convalida degli esami sostenuti procedi come se ti iscrivessi all'università per la prima volta

8. Studente UNIFI che ha effettuato un trasferimento in uscita

Sei stato uno studente di UNIFI e poi hai effettuato un trasferimento in uscita?

Scrivi una e-mail all'indirizzo numeroprogrammato@unifi.it indicando se ti sei laureato, se hai rinunciato agli studi o sei ancora iscritto ad un altro Ateneo.

9. Tasse e contributi per studenti residenti all'estero

Per gli studenti residenti all'estero, l'attribuzione dell'ISEE Universitario segue le modalità previste dal Manifesto degli studi 2026/2027 [sez. 14.2](#) a cui si rimanda.