

PROCESSO DI ISCRIZIONE WEB A CONCORSI MASTER

Dopo aver effettuato il login con le proprie credenziali sul portale studenti.unisalento.it, nel caso di più carriere (cessate o ancora attive), si dovrà cliccare sul link della colonna “Stato” (vedi fig. 1) di una delle carriere (non ha importanza quale se le carriere sono tutte chiuse, altrimenti si sceglie quella attiva) per poter accedere al menu CONCORSI/IMMATRICOLAZIONI, altrimenti non visibile.

Scegli carriera

Di seguito vengono indicate le carriere collegate alla persona.

Scegli la carriera sulla quale desideri operare

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato
██████████	Corso di Laurea Magistrale	SCIENZE FILOSOFICHE	Cessato - Cons. Titolo
██████████	Corso di Laurea	FILOSOFIA	Cessato - Cons. Titolo

fig. 1

Una volta cliccato sul menu **CONCORSI/IMMATRICOLAZIONI**, si clicca sul sottomenu **test di ammissione** e dalla pagina “Iscrizione Concorsi”, che comparirà, si clicca sull’omonimo pulsante blu **Iscrizione Concorsi**, per procedere (fig. 2).

Studente



XXXXXXXXXXXX

AREA RISERVATA

logout
cambia password

HOME

CONCORSI / IMMATRICOLAZIONI

iscrizioni
test di ammissione
 esami di stato
 immatricolazione
 esoneri
 autocertificazione
 pagamenti
 certificati
 scelta lingue
 150 ore
 borse di studio
 altre attività formative
 appelli riservati

PIANO DI STUDIO

CARRIERA

ESAMI

LAUREA

TIROCINI E STAGE

domande
gestione tirocini

MOBILITÀ INTERNAZIONALE

bandi di mobilità

Iscrizione Concorsi

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'iscrizione ad un concorso di ammissione.

Check List

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Scelta del concorso			
	Scelta tipologia titolo		
	Scelta corso di studio		
	Selezione concorso		
	Conferma		
B - Conferma iscrizione al concorso			
	Preferenze		
	Preferenze percorso di studio		
	Preferenze sedi		
	Preferenze lingue		
	Preferenze borse di studio		
	Scelta categoria amministrativa ed ausili invalidità		
	Scelta tipologia ausilio invalidità		
	Conferma		
C - Inserimento o modifica delle dichiarazioni di invalidità			
	Riepilogo Dichiarazioni di Invalidità		
D - Titoli di accesso			
	Dettaglio Titoli di Accesso		
E - Dichiarazione eventuali titoli di valutazione			
	Dettaglio titoli e documenti per la valutazione		
	Conferma		
F - Questionari richiesti prima della conferma dell'ammissione			
	Selezione questionario da compilare		
G - Chiusura processo			
	Conferma esplicita		
	Conferma		

[Iscrizione Concorsi](#)

fig. 2

Una volta cliccato su *Iscrizione Concorsi*, si accederà alla pagina *“Scelta tipologia titolo”* in cui si dovrà scegliere la tipologia di concorso a cui si intende partecipare. Per i Master sono previ-

ste 3 tipologie: Corso di perfezionamento, Master di Primo Livello e Master di Secondo livello (fig 3).

Scelta tipologia titolo

Selezionare la tipologia di titolo al quale si intende accedere.

Scelta tipologia titolo

Post Riforma*

Corso di perfezionamento

Laurea Magistrale

Master di Primo Livello

Master di Secondo Livello

Indietro Avanti

fig. 3

Una volta scelto il tipo, si procede cliccando su **Avanti** e si accederà nella pagina “*Corso di Studio*”, in cui saranno visibili solo i Master che fanno parte della tipologia prescelta e per cui sono partite le iscrizioni web (fig. 4). Se un Master, pur appartenendo alla tipologia, non compare nell’elenco, vuol dire che per esso non è stata ancora attivata l’iscrizione web.

Corso di studio

Selezionare il corso di studio al quale si intende accedere.

Scelta corso di studio: Master di Secondo Livello

Corso di studio*

MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT

PEDAGOGIA DELLA SALUTE - APPROCCIO SISTEMICO

Indietro Avanti

fig. 4

Cliccando su **Avanti**, si accederà alla pagina “*Lista concorsi*” in cui si deve spuntare il concorso al quale ci si intende iscrivere (fig. 5). In questa finestra è inoltre presente l’elenco ed il dettaglio, puramente informativo, di tutte le categorie amministrative previste per quel concorso, la cui scelta verrà richiesta successivamente alla scelta del concorso. Per accedere a tale dettaglio si clicca sul nome della categoria d’interesse; verranno visualizzate tutte le informazioni utili per la categoria, come il numero di posti a concorso per categoria ed i requisiti d’accesso.

Lista concorsi

Selezionare il concorso al quale si intende iscriversi.

spuntare il concorso

Scelta del concorso

Concorso*

MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT dal 03/05/2013 al 03/06/2013

Dettaglio	
M012 - MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT, cat. amm. 995 - Studenti	
M012 - MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT, cat. amm. 978 - Categoria riservisti P.T.A.	

Indietro **Avanti**

fig. 5

Cliccando su **Avanti** si accede alla pagina “*Conferma scelta concorso*”, i cui vengono visualizzate informazioni di riepilogo del concorso ed eventuali Note d’interesse per il candidato (fig. 6).

Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Master di Secondo Livello
Descrizione	MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT
Nota	La Segreteria di riferimento per i titoli valutabili ai fini dell’ammissione al Master è la Segreteria del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull’Uomo, Via Stampacchia 45/47, Palazzo Parlangei, 73100 Lecce

Indietro **Conferma e prosegui**

fig. 6

Cliccando su **Conferma e prosegui** si accede alla pagina “*Scelta categoria amministrativa ed ausili di disabilità*”, in cui è possibile scegliere la categoria amministrativa in cui si vuole rientrare (avendone i requisiti) ed, eventualmente, nel caso di disabilità si può richiedere ausilio al test, in base al tipo di disabilità. La scelta di una Categoria amministrativa è obbligatoria (fig. 7).

Scelta categoria amministrativa ed ausili di disabilità.

Scegliere la propria categoria amministrativa, valida per lo svolgimento del concorso di ammissione al quale ci si sta iscrivendo, ed eventualmente richiedere ausilio per disabilità.

Categoria amministrativa

Categoria amministrativa
 E' necessario specificare la categoria amministrativa

Ausilio allo svolgimento delle prove

Richiedo l'ausilio per lo svolgimento della prova (L. 104/92 e succ. modifiche) Si No

Tipologia di di Disabilità o di altro disturbo

Percentuale di Disabilità o di altro disturbo la percentuale deve essere compresa tra 0 e 100

La Nota Ausilio deve essere inferiore di 2000 caratteri

Note ausilio

Prove previste

Descrizione	Tipo	Data	Ora	Sede
Accesso a Master	Test		00:00	

Indietro

Avanti

fig. 7

Una volta scelta la Categoria amministrativa si può proseguire cliccando su **Avanti**. Si accederà in una pagina di "Conferma iscrizione concorso", di riepilogo delle informazioni inserite fino a quel momento (fig. 8).

Conferma iscrizione concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso

Tipologia titolo di studio	Master di Secondo Livello
Descrizione	MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT
Nota	La Segreteria di riferimento per i titoli valutabili ai fini dell'ammissione al Master è la Segreteria del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, Via Stampacchia 45/47, Palazzo Parlangei, 73100 Lecce

Valido per

Dettaglio	M012 - MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT, cat. amm. 995 - Studenti
-----------	---

Categoria amministrativa ed ausili di disabilità

Categoria amministrativa	Studenti
Richiesta di ausilio per disabilità o per altri disturbi	No

Indietro **Conferma e prosegui**

fig. 8

Una volta cliccato su **Conferma e prosegui** si accederà nella pagina “*Dichiarazioni di Disabilità o di altro disturbo*”, in cui si ha un’ulteriore possibilità di inserire una dichiarazione di Disabilità, se non lo si è fatto nel passo precedente (fig. 9).

Dichiarazioni di Disabilità o di altro disturbo

In questa pagina viene visualizzato l'elenco delle dichiarazioni di Disabilità o di altro disturbo inserite precedentemente e viene data la possibilità di inserirne di nuove.

Dichiarazioni di Disabilità o di altro disturbo presentate



Non risultano inserite dichiarazioni di Disabilità o di altro disturbo

Inserisci Nuova Dichiarazione di Disabilità o di altro disturbo

Indietro

Conferma e Prosegui

fig. 9

Cliccando su **Conferma e prosegui** si accederà nella pagina di “*Dettaglio titoli richiesti*”, suddivisa in 5 blocchi di Opzioni, nella quale i titoli già dichiarati o conseguiti nell’ateneo compariranno col pallino verde, per poter proseguire è necessario che almeno un blocco di opzioni abbia tutti i pallini verdi (vedi Opzione 2 di fig. 10).


Per inserire e quindi auto-dichiarare un titolo non presente (perché magari conseguito in altro ateneo) si clicca sul pulsante **Inserisci** nella riga corrispondente al tipo di titolo che si vuole inserire (fig. 10).

N.B. Se si auto-dichiarano i titoli di studio in autonomia, si deve essere certi delle informazioni inserite, poiché tali titoli saranno, prima di tutto, utilizzati per l’accesso ad un concorso e poi rimarranno inseriti nell’anagrafica del candidato per tutti gli eventuali futuri atti di carriera/iscrizioni a concorsi!

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. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

Titoli di Studio Alternativi









 Per proseguire è necessario completare l'inserimento di tutti i titoli di studio di almeno un blocco opzionale. Le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro:

Opzione 1:






Per inserire un titolo

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







Opzione 2:

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Titolo di Scuola Superiore			  
	Laurea			  







Opzione 3:

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

Opzione 4:

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

Opzione 5:

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

[Indietro](#)

[Procedi](#)

fig. 10

Una volta verificato che almeno un blocco Opzione è completo, si può procedere cliccando su **Procedi**. Si accederà alla pagina Conferma scelta concorso, descrittiva delle informazioni inserite (fig. 11).

Conferma scelta concorso

Verificare le informazioni relative alle scelte effettuate nelle pagine precedenti.

Concorso	
Tipologia titolo di studio	Master di Secondo Livello
Descrizione	MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT
Nota	La Segreteria di riferimento per i titoli valutabili ai fini dell'ammissione al Master è la Segreteria del Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo, Via Stampacchia 45/47, Palazzo Parlangei, 73100 Lecce

Valido per	
Dettaglio	M012 - MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT, cat. amm. 995 - Studenti

Categoria amministrativa ed ausili di disabilità.	
Categoria amministrativa	Studenti
Richiesta di ausilio per disabilità o per altri disturbi	Si
Tipologia di Disabilità o di altro disturbo	Sordociechi
Percentuale di Disabilità	80%

[Indietro](#)
[Completa ammissione al concorso](#)

fig. 11

Per concludere il processo di iscrizione si clicca su **Completa ammissione al concorso**, si accederà nella pagina “*Riepilogo iscrizione concorso*”, in cui, oltre al riepilogo delle informazioni inserite, sono presenti 3 pulsanti (fig. 12):

1. **Home concorsi**: permette di ritornare alla pagina iniziale “*Concorsi di ammissione*”, in cui verrà visualizzato anche l’elenco dei concorsi a cui ci si è iscritti.
2. **Stampa domanda di ammissione**: genera un pdf contenente la domanda di Ammissione al Test (che per il master si concretizza nella valutazione dei titoli che si presenteranno in segreteria) e la distinta di pagamento di € 15.50.
3. **Pagamenti**: consente di accedere alla pagina “*Elenco Tasse*” (accessibile anche dal sottomenu **Pagamenti**), in cui, cliccando sul numero Fattura (in arancione), della tassa che si desidera pagare, si può accedere alla pagina “*Dettaglio Fattura*” (fig. 13), in cui è possibile, oltre a stampare la distinta da pagare in banca (**Stampa Bollettino Bancario**) procedere nel **Pagamento Online**, tramite carta di credito.

Riepilogo iscrizione concorso

Il processo di iscrizione al concorso è stato completato con successo.

Concorso di ammissione									
Descrizione	MASTER IN MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT								
Anno	2012/2013								
Prematricola	2								
Categoria amministrativa ed ausili di disabilità									
Categoria amministrativa	Studenti								
Richiesta ausilio svolgimento prove	Si								
Valido per									
Dettaglio	Scad. ammissione			Scad. preimmatricolazione					
M012 - MANAGEMENT PUBBLICO E E-GOVERNMENT, cat. amm. 995 - Studenti									
Prove									
Descrizione	Tipologia	Data	Ora	Sede	Pubblicazione esiti	Materie	Stato	Voto/Giudizio	
Accesso a Master	Test		00:00		---		-	-	

[Home concorsi](#)
[Stampa domanda di ammissione](#)
[Pagamenti](#)

fig. 12

Dettaglio Fattura

Fattura 2884103

Data Scadenza: 03/06/2013
 Importo: € 15,5
 Modalità: Banca diretto

ISCRIZIONE AL TEST DI INGRESSO

Rata	Voce	Importo
Rata unica	ISCRIZIONE AL TEST DI INGRESSO	€ 15,5

[Stampa Bollettino Bancario](#)

[Pagamento Online](#)

fig. 13

Il processo di iscrizione si considera completato col pagamento della tassa d'iscrizione.