



A.D. 1308
unipg
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI PERUGIA

RIPARTIZIONE DIDATTICA

Area Alta Formazione e Procedure selettive
Ufficio Procedure Selettive

Corsi di Laurea Magistrale a Ciclo Unico
ad ACCESSO PROGRAMMATO in
MEDICINA E CHIRURGIA e in
ODONTOIATRIA E PROTESI DENTARIA

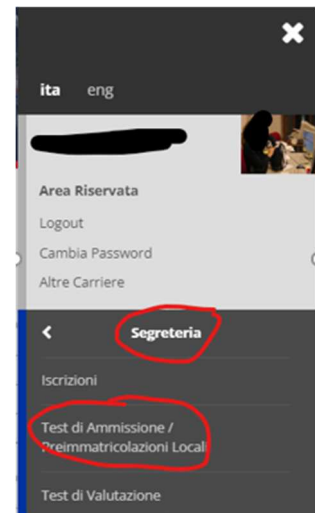
PROCEDURA PER RICHIESTA INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI MERITO LOCALE DELL'ATENEO DI SOSTENIMENTO DEL TOLC PER CITTADINI NON-UE RESIDENTI ALL'ESTERO

Entro il 24 agosto 2023 il candidato deve:

1. **Accedere a SOL (Servizi On Line) dal sito www.segreterie.unipg.it**
 - Se NON sei mai stato studente dell'Università degli Studi di Perugia e non hai mai effettuato la registrazione al SOL-Segreteria OnLine, clicca su "REGISTRAZIONE".
 - Se invece sei già in possesso delle credenziali (Nome utente e password) clicca su "AUTENTICAZIONE" ed effettua il "login". (Se sei già registrato ma non ricordi le credenziali effettua la procedura di recupero collegandoti alla pagina Recupero credenziali)

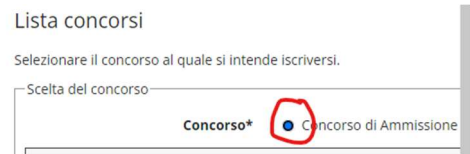
2. **Compilare la domanda di inserimento nella graduatoria locale di merito**, come da istruzioni che seguono:
 - 2.1 Effettuare il login cliccando su "Autenticazione" e inserire il Nome utente e Password (ottenuti a seguito della Registrazione)

2.2 Compilare la domanda di inserimento nella graduatoria cliccando sulla voce di menù di destra “SEGRETERIA” □ “Test di ammissione / preimmatricolazioni locali” e quindi cliccare su “Procedi con l’ammissione”



2.3 In fondo alla pagina cliccare su **Iscrizione Concorsi** e scegliere la tipologia di corso (per Medicina e Chirurgia o per Odontoiatria e Protesi Dentaria scegliere “Laurea Magistrale ciclo unico 6 anni”; per Medicina Veterinaria scegliere “Laurea Magistrale ciclo unico 5 anni”)

2.4 Inserire il flag nel concorso a cui si è partecipato e cliccare su **Avanti**




2.5 Selezionare il corso per cui si vuole fare domanda e che è stato già scelto in University e cliccare su **Next**

2.6 Lasciare il flag su e cliccare su **Avanti**



2.7 Inserire quindi il Titolo di Scuola Superiore e cliccare su **Procedi**



2.8 Nella pagina degli Allegati inserire il flag nella voce “SI” e quindi cliccare su 


Titoli dichiarati

Non è stato inserito alcun documento e/o titolo di valutazione.

Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*

Si
 No

2.9 Selezionare in Tipologia la voce “Allegato A1”, compilare il campo “Titolo” con la voce “MODULO A1”, lasciare in bianco il campo “Descrizione” e selezionare nel campo “Allegato” il Modulo A1 compilato e firmato (come da indicazioni presenti nel modulo) e quindi cliccare su 


Dichiarazione titolo/documento



Indicare i dati del titolo o del documento.


Dettaglio titolo o documento

Tipologia:*	Allegato A1
Titolo:*	MODULO A1
Descrizione:	

Allegato:*



2.10 Nella schermata successiva selezionare “NO” nel campo “Altri allegati” e quindi cliccare su 

Gestione titoli e documenti

Dichiarare titoli e documenti.

Il concorso scelto prevede le seguenti tipologie di titoli e documenti che dev



Tipo titolo	
Allegato A1	

Titoli dichiarati

Tipologia	Titolo
Allegato A1	MODULO A1

Vuoi allegare altri documenti e/o titoli alla domanda di ammissione?*

Si
 No

2.11 Nella schermata successiva cliccare su



LA DOMANDA DI AMMISSIONE NON DEVE ESSERE CONSEGNATA IN SEGRETERIA