

# Guida UNIPD “Come fare domanda”:

## Anno accademico 2026/27

### PARTE 1 – “Visita Apply.Unipd.it”

Per iniziare il processo di iscrizione, basta cercare “**Apply unipd**” su Google e aprire il sito web [apply.unipd.it](https://apply.unipd.it).

Questa è la **piattaforma di iscrizione** ufficiale dove gli studenti in possesso di un titolo di studio internazionale possono inviare la loro domanda di iscrizione all'Università di Padova (UNIPD). La **piattaforma di iscrizione** contiene anche informazioni utili sulla nostra offerta formativa, le nostre procedure e i nostri requisiti.

La prima volta che apri la piattaforma, dovrai indicare la tua cittadinanza: puoi confermare quella suggerita dal sistema oppure utilizzare la barra di ricerca per selezionarla manualmente.

Per fare domanda a UNIPD devi creare un account sulla **piattaforma di iscrizione**. Clicca sul pulsante “**Sign in / Register**” per iniziare questo processo e poi clicca su “**I am a new applicant**” per creare un nuovo account.

Una volta inserito il tuo indirizzo email per registrarti, riceverai immediatamente un'email contenente un link per completare la creazione del tuo nuovo **account Apply UNIPD**. Controlla la posta in arrivo e lo spam nella tua email per assicurarti di non perdere questa comunicazione!

Usa il pulsante “**Click to Login**” nell'email per continuare il processo: inserisci il tuo nome completo, verifica la tua cittadinanza e poi clicca su “**Continue**”.

**IMPORTANTE:** Non dimenticarti di autorizzare il trattamento dei tuoi dati.

Congratulazioni! Ora hai un account **Apply UNIPD**!

### PARTE 2 – “Registrati su Apply.unipd.it”

Ora visita la homepage della nostra [piattaforma di iscrizione](https://apply.unipd.it), dove troverai istruzioni su come fare domanda, informazioni sui [nostri prossimi eventi](#) online e link a siti web utili come le nostre [Domande Frequenti](#) per studenti internazionali.

Una volta creato l'account, riceverai notifiche via email riguardanti la tua candidatura e le nostre newsletter per i futuri studenti.

Ricorda di controllare le tue cartelle “**Inbox**” e “**Spam**” per non perdere alcuna comunicazione dall'Ufficio Global Engagement.

**IMPORTANTE:** Puoi trovare tutte le comunicazioni riguardanti la tua candidatura nella sezione “**Inbox**” del tuo profilo **Apply UNIPD**.

## PARTE 3 – “Aggiungi un Corso di Laurea”

Per iniziare la tua candidatura, usa la barra di ricerca per esplorare la nostra [offerta formativa](#). Puoi anche utilizzare il menu a tendina per selezionare il tuo livello di studio e assicurarti di vedere solo i corsi di laurea che ti interessano.

Tutti i corsi di laurea già aperti per la candidatura mostreranno un pulsante rosso “**Apply now!**” (Candidati ora); cliccalo per aggiungere un corso di laurea alla tua candidatura.

Aggiungendo un corso alla tua candidatura, la **piattaforma di candidatura** genererà un **modulo di candidatura** (Appform) suddiviso in diverse sezioni: Priorities, Profile, Contacts, Education, Languages, Other and Checklist. Per completare e inviare la tua candidatura, dovrai compilare tutte le sezioni seguendo le istruzioni disponibili in ciascuna di esse.

Nella sezione “**Priorities**” puoi trovare ulteriori informazioni sul modulo di candidatura (Appform) e aggiungere altri corsi di laurea alla tua candidatura.

Usa la barra di ricerca e i filtri per trovare altri corsi di laurea che ti interessano e clicca sul pulsante “**Apply now!**” (Candidati ora) per aggiungere nuovi corsi di laurea alla tua candidatura. Ricorda di utilizzare le frecce per regolare l'ordine dei corsi di laurea in modo che rispecchi le tue preferenze.

**IMPORTANTE:** Non dimenticare di verificare i [requisiti di ammissione](#) prima di fare domanda per un corso di laurea. La pagina web di ciascun corso contiene informazioni sui [requisiti di ammissione](#) e sui [requisiti linguistici](#), oltre a una panoramica del corso e della sua struttura.

Controlla sempre la nostra lista di “[Requisiti di ammissione per paese](#)” e leggila con attenzione.

Se non riesci a trovare il paese in cui hai studiato nella lista, fai riferimento semplicemente ai [requisiti di ammissione generali](#).

## PARTE 4 – “La tua domanda”

**Sezione “Profile”:** Inserisci le tue informazioni personali e carica una foto del tuo volto, che utilizzeremo per la tua tessera studentesca in caso di ammissione. Assicurati di scegliere una foto che soddisfi i nostri criteri.

Una volta inserite correttamente tutte le tue informazioni, usa le frecce per procedere alla sezione successiva.

**IMPORTANTE:** Se non completi uno dei campi obbligatori, la piattaforma ti avviserà mostrando un banner rosso. I segni di esclamazione rossi nella lista delle sezioni e le evidenziazioni all'interno di ciascuna sezione ti aiuteranno a identificare le informazioni mancanti.

**Sezione “Contacts”:** Inserisci le tue informazioni di contatto seguendo le istruzioni.

Non invieremo nulla al tuo indirizzo di residenza; in caso di ammissione, utilizzeremo queste informazioni solo per scopi legati all'iscrizione.

**Sezione “Education”:** Inserisci tutte le informazioni relative ai tuoi studi precedenti nei **blocchi “Education”** (Istruzione) seguendo le istruzioni.

**IMPORTANTE:** Inserisci tutte le informazioni nei **blocchi “Education”** (Istruzione) come spiegato nelle istruzioni della sezione. Se hai dubbi, leggi le istruzioni e le nostre [FAQs](#).

Se necessario, puoi aggiungere nuovi blocchi e cambiare l'ordine di quelli esistenti.

**Sezione “Language”:** Inserisci le informazioni relative alle tue competenze linguistiche.

Visita il nostro sito web per saperne di più sui nostri [requisiti linguistici](#) e trovare l'elenco di tutti i certificati linguistici accettati, i punteggi richiesti per ciascuno di essi e le possibili esenzioni.

**Sezione “Other”:** Dicci come hai scoperto l'Università di Padova e i suoi corsi di laurea utilizzando il menu a tendina per selezionare una delle opzioni disponibili.

Vorremmo anche sapere come intendi finanziare i tuoi studi a UNIPD in caso di ammissione.

**IMPORTANTE:** Questa domanda è solo a scopo statistico. La tua risposta non è vincolante e non influenzerà il processo di valutazione o la considerazione per eventuali borse di studio.

Tieni presente che puoi salvare la tua candidatura come bozza in qualsiasi momento **mentre il bando per le candidature è aperto**.

## PARTE 5 – “Completa la tua domanda”

**Sezione “Checklist”:** Questa sezione contiene diverse “Tasks” suddivise in due tipi:

- Tasks contrassegnate da un **segno rosso di divieto**  devono essere completate per poter inviare la candidatura.
- Tasks contrassegnate da un **segno giallo di allerta**  possono essere completate dopo aver inviato la candidatura.

Riceverai promemoria automatici per ogni “Task” incompleta sia nella sezione “Inbox” della tua candidatura che via email.

Cliccando su una “Task” si aprirà una finestra pop-up che mostrerà la “Task” selezionata.

Ogni task contiene le istruzioni e ha diverse opzioni di “Status”: seleziona l'opzione che meglio riflette il tuo stato. Per selezionare alcune opzioni di “Status”, dovrai prima caricare il/i documento/i richiesto/i utilizzando l'apposito pulsante. Dopo aver caricato il documento richiesto, potrai cambiare lo “Status”.

Se necessario, puoi anche aggiungere commenti alla “Task”, così come modificare o eliminare i documenti che hai già caricato.

**IMPORTANTE:** Carica tutti i documenti in **formato PDF**. Il limite di dimensione del file è di **2 MB**, quindi se il tuo file supera questo limite, riduci la sua dimensione per caricarlo.

Le “**Tasks**” completate mostreranno un segno di spunta ✓.

Ricorda di ricontrollare tutto il **modulo di candidatura** (Appform) prima di cliccare sul pulsante “**Submit**” (Invia), poiché non sarà possibile inviarlo se manca qualche informazione o documento obbligatorio.

**IMPORTANTE:** Dopo aver inviato la tua **candidatura**, NON potrai modificare le informazioni nel modulo di candidatura (**Appform**), quindi assicurati che tutte le informazioni siano corrette prima di cliccare sul pulsante “**Submit**” (Invia).

Dopo aver inviato la tua **candidatura**, NON potrai modificare o eliminare i tuoi documenti; potrai solo aggiungerne di nuovi.

Ricorda che devi inviare la tua candidatura **prima della scadenza**. Non accetteremo candidature tardive.

Non vediamo l'ora di ricevere la tua candidatura!