

GUIDA PER LA REGISTRAZIONE E  
PRESENTAZIONE ONLINE DELLA  
DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE  
AL PERCORSO FORMATIVO 24 CFU  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELLA  
CAMPANIA LUIGI VANVITELLI

## **INFO PRELIMINARI**

La presente Guida ha lo scopo di supportare gli utenti per la registrazione e presentazione online della domanda di immatricolazione (standard) al "Percorso Formativo 24 CFU" della Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

**PRIMA di accedere alla procedura di registrazione e presentazione della domanda di immatricolazione, accertatevi di avere a disposizione:**

- Un dispositivo connesso ad internet;
- Una stampante;
- Uno scanner;
- Un documento di identità in corso di validità;
- La tessera riportante il codice fiscale;
- I dati del diploma di scuola media superiore
- Le credenziali di accesso ai servizi web dell'Ateneo. Se non disponi delle credenziali effettua la registrazione seguendo le indicazioni dell'apposita [Guida per la registrazione nuovo utente](#) presente sul sito di Ateneo nell'area dei servizi web degli studenti.

**Durante la procedura di REGISTRAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione, vi sarà richiesto di caricare (upload):**

- Una scansione obbligatoria del documento di identità;
- Una scansione obbligatoria del codice fiscale;
- Una scansione obbligatoria della foto formato tessera (almeno 266x354 pixel) che mostri in primo piano il volto (da effettuare comunque entro 30 giorni dalla registrazione della domanda di immatricolazione)

**Durante la procedura di PRESENTAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione, vi sarà richiesto di caricare (upload):**

- Una scansione obbligatoria della predetta domanda di immatricolazione registrata, stampata e firmata;
- Una scansione obbligatoria della ricevuta di pagamento del MAV relativo alla prima rata di iscrizione;
- Una scansione obbligatoria del "Modello di scelta del Piano di Studio 24CFU"
- Una scansione eventuale del "Modello di Richiesta di Riconoscimento CFU carriera pregressa (con allegata Attestazione dei relativi CFU rilasciata dall'Ateneo presso cui i crediti sono stati acquisiti se diverso da questo Ateneo)

**L'upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento del MAV di prima rata d'iscrizione andrà effettuato nei termini indicati dall'Ateneo, pena la perdita del diritto all'immatricolazione stessa. Si evidenzia che l'esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell'Ateneo, pertanto, non saranno validi per l'immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall'Ateneo.**

## **ASSISTENZA**

E' possibile ottenere:

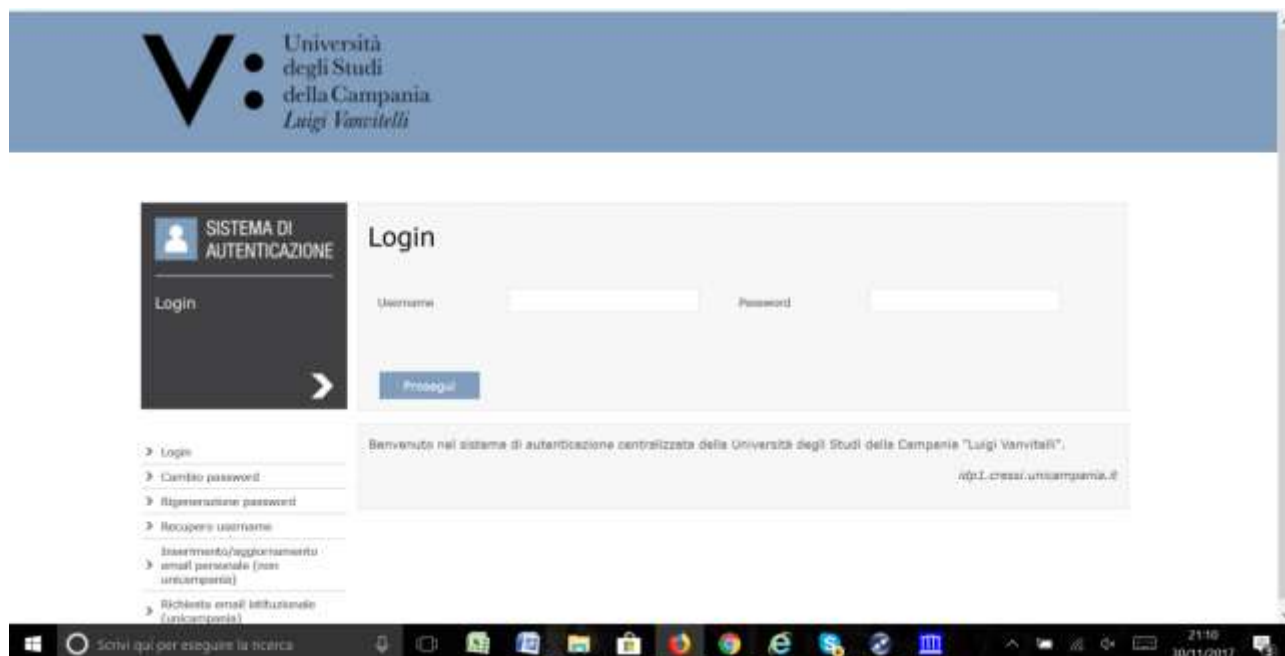
- assistenza da casa, contattando gli [Uffici di Segreteria Studenti](#) competenti, ai recapiti disponibili nell'area del sito web di Ateneo, [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it);
- assistenza front office, recandosi presso i predetti Uffici negli orari di apertura al pubblico degli sportelli, riportati nella predetta area web del sito di Ateneo.

## FASE 1: REGISTRAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Per registrare la domanda di immatricolazione online al Percorso Formativo 24 CFU, è necessario effettuare il **login** al seguente indirizzo web <https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do>



E' necessario utilizzare le credenziali di accesso ai servizi web dell'Ateneo, pertanto in mancanza occorre effettuare la registrazione seguendo le indicazioni dell'apposita [Guida per la registrazione nuovo utente](#) presente sul sito di Ateneo nell'area dei servizi web degli studenti.



1) Cliccare su “Segreteria”

The screenshot shows the SUN website interface. At the top left is the logo of the Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli. To the right of the logo is the text "SERVIZI ONLINE STUDENTI" with a right-pointing arrow. Below the logo is a navigation bar with a "Home" link. The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Registrato" and contains a user profile icon labeled "TERZO TENTATIVO", a "Area Riservata" section with "Logout" and "Cambia Password" links, and a menu with "Home" and "Segreteria" items. A blue arrow points to the "Segreteria" item. The right column is titled "HOME" and contains the text "Area Utenti Registrati - Benvenuto TERZO TENTATIVO". Below this is a section for "Avvisi" with a link to "IMPORTANTE AVVISO - Tasse e Contributi A.A. 2017/2018" and another link to "Scarica SUNmobile, l'app ufficiale per gli studenti SUN.". A large blue arrow points from the "Segreteria" menu item to the "IMPORTANTE AVVISO" link. At the bottom of the page, there is a footer with "Versione stampabile degli avvisi" and "Organizzazione dell'Area Registrato". The Windows taskbar is visible at the very bottom.

2) Cliccare su “Immatricolazione”

The screenshot shows the SUN website interface. At the top left is the logo of the Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli. To the right of the logo is the text "SERVIZI ONLINE STUDENTI" with a right-pointing arrow. Below the logo is a navigation bar with a "Home" link. The main content area is divided into two columns. The left column is titled "Registrato" and contains a user profile icon labeled "TERZO TENTATIVO", a "Area Riservata" section with "Logout" and "Cambia Password" links, and a menu with "Home", "Segreteria", "Test di Ammissione", "Prova di Autovalutazione", "Esami di Stato", "Immatricolazione", and "Pagamenti" items. A blue arrow points to the "Immatricolazione" item. The right column is titled "Immatricolazione" and contains the text "Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione ai corsi di studio che indicherai." and a blue button labeled "Immatricolazione". A blue arrow points to the "Immatricolazione" button. At the bottom of the page, there is a footer with "Versione stampabile degli avvisi" and "Organizzazione dell'Area Registrato". The Windows taskbar is visible at the very bottom.

- 3) Effettuare la “**Scelta del tipo domanda di Immatricolazione**” che si intende registrare ponendo un flag nel tipo domanda "Immatricolazione Standard" e cliccare su “**Avanti**”;

The screenshot shows the 'SERVIZI ONLINE STUDENTI' interface. At the top left is the university logo and name. A navigation bar contains 'HOME' and 'SERVIZI ONLINE STUDENTI'. The main content area is titled 'Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione'. Below the title, a message states: 'In questa pagina è presentata la scelta del tipo di domanda di Immatricolazione.' A legend on the right indicates that a red star symbol denotes 'Dato obbligatorio'. The selection form, titled 'Scelta tipo domanda di immatricolazione', contains five radio button options: 'Abbreviazione Carriera', 'Immatricolazione standard' (which is selected), 'Studente decaduto', 'Studenti rinunciatarci', and 'Trasferimento in ingresso'. Two blue arrows point to the 'Immatricolazione standard' option and the 'Avanti' button. The 'Avanti' button is highlighted in blue. At the bottom of the page, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and various application icons, with the system clock displaying 21:14 on 30/11/2017.

- 4) Effettuare la scelta della **tipologia di ingresso** inserendo un flag su “Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero” e poi su “Avanti”

Home

Registato

TERZO TENTATIVO

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Pagamenti

Immatricolazione: Scelta tipologia ingresso

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione online al corso di studio che indicherai. Affinché la domanda di immatricolazione sia considerata regolarmente presentata è necessario registrare le informazioni che saranno richieste nelle videate seguenti ed effettuare, inderogabilmente nei termini previsti per l'immatricolazione, l'upload di n. 4 allegati: Documento di Riconoscimento, Codice Fiscale, Domanda di immatricolazione (stampata al termine della presente procedura di registrazione online della domanda e firmata dallo studente) e ricevuta di avvenuto pagamento della prima rata di iscrizione. Il mancato rispetto di quanto innanzi indicato, preclude la regolare presentazione della domanda di immatricolazione con conseguente perdita del diritto all'immatricolazione stessa. Per i candidati vincitori di concorso per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato, i termini di scadenza dell'immatricolazione sono indicati nei rispettivi bandi di concorso. Ai candidati vincitori di concorso per l'accesso ai Corsi di Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia è richiesto un ulteriore upload, per allargare il modulo necessario per effettuare la scelta di priorità tra la sede di Napoli o quella di Caserta. Il predetto modulo da compilare, firmare ed uploadare è disponibile nella sezione del sito web di Ateneo relativa al concorso di ammissione. Per l'immatricolazione al "Percorso Formativo 24 CFU", oltre ai predetti 4 upload, è necessario effettuare anche l'upload del "Modello di scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed, eventualmente, del "Modello di richiesta riconoscimento CFU carriera progressa" unitamente alla relativa "Attestazione" dell'Ateneo presso il quale sono stati conseguiti i crediti di cui si richiede il riconoscimento (se i CFU progressi sono stati acquisiti presso questo Ateneo e necessario, invece, effettuare l'upload del "Modello di Scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed eventualmente del solo "Modello di richiesta di riconoscimento CFU progressi"). Si invitano tutti gli interessati a consultare le apposite Guide per l'immatricolazione online disponibili sul sito web di Ateneo nell'area riservata alle informazioni per le immatricolazioni.

Scelta tipologia ingresso al corso di studio

Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero

Indietro Avanti

Legenda

\* Dato obbligatorio

21:41 30/11/2017

- 5) Inserire un flag sul **Tipico Corso** (Corso Singolo 24 CFU) e poi su “Avanti”

Home

Registato

TERZO TENTATIVO

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Titoli di studio

Autocertificazione

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 Singolo 24 CFU

Corso di Laurea Magistrale

Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni

Indietro Avanti

Legenda

\* Dato obbligatorio

21:58 30/11/2017

6) Inserire un flag sul **Corso di Studio (Percorso Formativo 24 CFU)** e Cliccare su “Avanti”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Registrato TERZO TENTATIVO

Immatricolazione: **Sceita corso di studio**

In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Sceita corso di studio:

Dipartimento	Corso di Studio
DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA D. I., ECONOMIA, GIURISPRUDENZA, INGEGNERIA C.D.E.A., INGEGNERIA I.I., LETTERE BE.C., MATEMATICA E FISICA, PSICOLOGIA, SCIENZE POLITICHE, SCIENZE T.A.B.I.F.,	<input checked="" type="checkbox"/> PERCORSO FORMATIVO 24 CFU

Indietro **Avanti**

Legenda  
\* Dato obbligatorio

7) Cliccare su “Conferma”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Registrato TERZO TENTATIVO

Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Corso di studio

Tipo domanda di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA D. I., ECONOMIA, GIURISPRUDENZA, INGEGNERIA C.D.E.A., INGEGNERIA I.I., LETTERE BE.C., MATEMATICA E FISICA, PSICOLOGIA, SCIENZE POLITICHE, SCIENZE T.A.B.I.F.,
Tipo di Titolo di Studio	Attestazione acquisizione 24 CFU per iscrizione FIT
Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU
Anno Accademica	2017/2018
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro **Conferma**

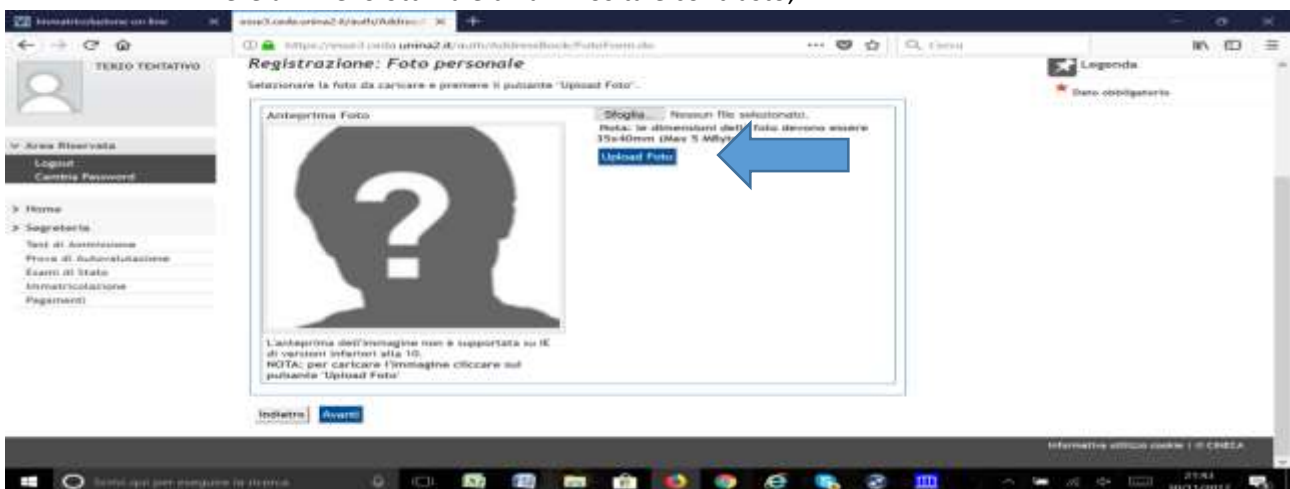
8) Cliccare su “Avanti” (oppure inserire dichiarazione di invalidità)



9) Effettuare l'upload della foto tessera in formato digitale e cliccare su “Avanti”. Questa operazione non è bloccante e può essere effettuata anche dopo aver concluso la presentazione della domanda di immatricolazione. In ogni caso l'upload andrà comunque effettuato entro e non oltre i 30 giorni successivi all'avvenuta registrazione della domanda di immatricolazione.

La foto deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Avere larghezza: 35 mm (minimo 266 pixel)
- Avere altezza: 40 mm (minimo 354 pixel)
- Avere formato: jpeg (estensione .jpg)
- Visualizzazione del viso in primo piano e delle spalle (il viso deve occupare il 70/80% della foto);
- Ritrarre la persona con lo sguardo diretto verso l'obiettivo e gli occhi aperti;
- Essere a fuoco e nitida;
- Avere un livello ottimale di luminosità e contrasto;





10) Inserire i dati relativi al **titolo di accesso al corso di studio** per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione (nel caso l'informazione fosse stata già inserita, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento).

Cliccare quindi su "Inserisci" in corrispondenza del titolo (di Scuola superiore)

Area Riservata

Logout  
Cambia Password

Home  
Segreteria  
Test di Ammissione  
Prova di Autovalutazione  
Esami di Stato  
Immatricolazione  
Pagamenti

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:

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

Opzione 2:

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

Altri Titoli

Titolo	Note	Azioni
Laurea	Dettagli Titolo: • Anno Conseguimento: 1996 • Ateneo: Università degli Studi di NAPOLI "Federico II" • Corso: Giurisprudenza • Dettagli: Corso di Laurea in GIURISPRUDENZA • Stato: Conseguito 12/01/1998	<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Visualizza dettaglio titolo"/> <input type="button" value="Cancella titolo"/>

Titolo obbligatorio  
Titolo non obbligatorio  
Modifica titolo  
Visualizza dettaglio titolo  
Cancella titolo

Cliccare su "Procedi"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

SERVIZI ONLINE STUDENTI

Registrato

TERZO TENTATIVO

Area Riservata  
Logout  
Cambia Password

Home  
Segreteria  
Test di Ammissione  
Prova di Autovalutazione  
Esami di Stato  
Immatricolazione  
Pagamenti

Dettagli titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare la Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo.

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore:  Italiano  
 Estero

Conseguito presso:  Istituto Italiano  
 Istituto Estero

Indietro

Legenda  
\* Dato obbligatorio

Effettuare la ricerca dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito. Impostare tra i criteri di ricerca la Provincia, il Comune sede dell'Istituto e la Tipologia Scuola (nel caso di Istituti polifunzionali quali ad esempio alcuni Licei Statali inserire la tipologia "Istituto Superiore" e non Liceo Scientifico o Liceo Classico) e cliccare su "Cerca Istituto"

**Registrato**  
TERZO TENTATIVO

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

**Parametri di ricerca Istituto superiore**

Provincia:  se in Italia

Comune/Città:

Comune testo libero:  (Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)

Tipologia:

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

**Criteri di ordinamento**

Ordina Per:

Ordinamento:

**Cerca Istituto**

**Sceita dell'Istituto di Scuola superiore**

Seleziona Scuola Indirizzo Comune Tipologia Tipologia Istruzione Tipologia Istruzione (MIUR)

Inserire il flag in corrispondenza dell'Istituto cercato e cliccare su "PROCEDI"

Seleziona	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input type="radio"/>	ISTITUTO SUPERIORE PROFESSIONALE "CENTRO STUDI MARITIMI"	VIA RICHTERDONZELLI, 48	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	LICEI MODIGLIANI	C.O LUCCI, 102/104	Napoli (NA)	Istituto Superiore		
<input type="radio"/>	Liceo Ginnasio Statale G.B. VICO	VIA SALVATOR ROSA, 117	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	Liceo Scientifico, Liceo Classico, Linguistico e delle Scienze Umane "Elsa Morante"	VIA MONTEROSA, 31/B	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	LICEO STATALE "ELEONORA PIMENTEL POMBECA"	VIA BENEDETTO CROCE 2, 2	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="radio"/>	LICEO STATALE DON LORENZO MILANI	VIALE DUE GIUGNO	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input checked="" type="radio"/>	LICEO STATALE MAZZINI - SCIENTIFICO - LINGUISTICO - SCIENZE UMANE	VIA SOLIMENA, 62	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE

**Indietro** **Procedi** **Procedi**

Inserire i dati del Tipo Diploma Maturità. I campi contrassegnati con l'asterisco prevedono l'obbligatoria compilazione (nel campo Indirizzo, non obbligatorio, va inserito l'eventuale indirizzo formativo - ad es. sperimentale - ). Cliccare quindi su "Procedi"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

SERVIZI ONLINE STUDENTI

Registrato

TERZO TENTATIVO

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Pagamenti

**Dati del Titolo di scuola superiore**

Inserisci adesso il tipo di maturità, l'anno di conseguimento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.

Titolo di scuola superiore

Tipo maturità\*

Anno conseguimento\*

Data conseguimento\*  (gg/MM/yyyy)

Voto\*

Lode

Indirizzo

Anno integrativo

Nessuno

Anno integrativo in questo istituto

Anno integrativo in altro istituto

Anno integrazione

Indietro **Procedi**

Legenda

\* Dato obbligatorio

La presenza del pallino verde, in corrispondenza dello Stato Titolo di un blocco di Opzione, consente il proseguimento della registrazione della domanda di immatricolazione. Cliccare, quindi, su "Procedi"

Visualizza dettaglio titolo

Visualizza dettaglio titolo

Cancello Titolo

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

Opzione 2:

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

Altri Titoli

Titolo	Note	Azioni
Laurea	<p>Dettagli Titolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anno Conseguimento: 1996</li> <li>Ateneo: Università degli Studi di NAPOLI "Federico II"</li> <li>Corso: Giurisprudenza</li> <li>Dettaglio: Corso di Laurea in GIURISPRUDENZA</li> <li>Stato: Conseguito 12/01/1998</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Indietro **Procedi**

Informazione utilizzo cookie | © CINECA

11) Inserire "l'anno accademico" e la "data di prima immatricolazione al sistema universitario italiano".

In caso di esistenza di carriere universitarie pregresse, è necessario inserire il corretto anno accademico di prima immatricolazione al sistema universitario italiano. Qualora non si ricordasse l'esatta data di prima immatricolazione è possibile impostare la data nel seguente modo:

- giorno 05
- mese 11
- anno solare (indicare il reale anno solare di prima immatricolazione al sistema universitario italiano).

Recuperare, quindi, dalla lista valori la denominazione dell'Ateneo di prima immatricolazione al sistema universitario.

Nel caso in cui, invece, si stia effettuando per la prima volta l'iscrizione al sistema universitario italiano (senza alcuna carriera universitaria pregressa) inserire l'anno accademico al quale si riferisce la procedura di registrazione dell'immatricolazione e impostare la data di immatricolazione, riportando la data in cui si sta effettuando la registrazione online della domanda di immatricolazione. Recuperare, quindi, dalla lista valori la denominazione "Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli"

Cliccare, quindi, su “AVANTI”

Home

Registrato

TERZO TENTATIVO

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Exami di Stato

Immatricolazione

Pagamenti

Immatricolazione: Dati immatricolazione

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

Tipo di immatricolazione

Tipo: Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario

Anno Accademico: 2013/2014

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: 05/11/2013

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Ulteriori dati

Sede: CASERTA

Tipologia didattica: Convenzionale

Portatore di handicap:  Sì  No

Indietro Avanti

Informative utilizzo cookie | © CINECA

21:49 10/11/2017

12) Cliccare su “conferma”

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Exami di Stato

Immatricolazione

Pagamenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2017/2018
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo domanda di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2013/2014
Data Immatricolazione SU	05/11/2013
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	Convenzionale
Stato occupazionale	
Sede	CASERTA

Indietro Conferma

21:49 10/11/2017

### 13) Effettuare l'upload degli "allegati alla domanda di immatricolazione"

In questa fase è obbligatorio effettuare l'upload del **documento di riconoscimento** in corso di validità e del **codice fiscale**. Il mancato upload NON consente il proseguimento della registrazione della domanda di immatricolazione.

Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato "Documento di riconoscimento". Cliccare quindi su "Sfoglia" e recuperare il file del documento di riconoscimento in precedenza scansionato e salvato sul dispositivo che si sta utilizzando, cliccare quindi su "Avanti"

Ripetere l'operazione per effettuare l'upload del codice fiscale in corrispondenza della Tipologia allegato "Codice Fiscale".

The screenshot shows the 'Allegati domanda di Immatricolazione' page. At the top, there are navigation buttons 'A', 'F', 'I', 'G', 'T'. Below the title, there is a detailed instruction text. A table titled 'Lista allegati' is visible, with columns: Tipologia di allegato, Massimo dimensionamento file, N. Allegati Min, N. Allegati Max, Estensione allegato, Stato, N. Allegati, Titolo, Descrizione, and Azioni. The first row in the table is for 'Documento di riconoscimento' with a file size of 1 MB, 1 minimum, 1 maximum, and extensions \*.png, \*.jpg, \*.pdf. The 'Stato' column shows a red dot, and the 'Azioni' column has a button labeled 'Inserisci Allegato'. A blue arrow points to this button. To the right, there is a 'Legenda' section with icons for 'Upload Allegati effettuato', 'Upload Allegati non effettuato', 'Dettaglio', 'Modifica', 'Elimina', and 'Informazione'.

#### ATTENZIONE

L'upload della domanda di immatricolazione (stampata al termine della registrazione online) debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento del MAV di prima rata d'iscrizione (disponibile, per la stampa e il pagamento presso una delle Agenzie del Sistema bancario italiano o per il pagamento online con carta di credito, al termine della registrazione online della domanda di immatricolazione) andrà effettuato, entro i termini previsti dall'Ateneo, pena la perdita del diritto all'immatricolazione stessa. Si evidenzia che l'esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell'Ateneo, pertanto, non saranno validi per l'immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall'Ateneo.

Per le immatricolazioni al "Percorso Formativo 24 CFU", oltre ai predetti 4 upload, è necessario effettuare anche l'upload del "Modello di scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed, eventualmente, del "Modello di richiesta riconoscimento CFU carriera pregressa" unitamente alla relativa "Attestazione" dell'Ateneo presso il quale sono stati conseguiti i crediti di cui si richiede il riconoscimento (se i CFU pregressi sono stati acquisiti presso questo Ateneo è necessario effettuare l'upload del "Modello di Scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed eventualmente del solo Modello di richiesta di riconoscimento CFU pregressi).

Effettuati i due upload, appariranno due pallini verdi in corrispondenza dello stato dei documenti allegati. A questo punto sarà possibile cliccare su "Avanti" per proseguire nella registrazione della domanda di immatricolazione;

#### 14) Cliccare su “Vai alla gestione della Autocertificazione”

TERZO TENTATIVO

Autocertificazione: Riepilogo autocertificazione

Attenzione:  
Non risulta presentata alcuna Autocertificazione.

Descrizione	Importo	Rata	Scadenza
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	1 di 2	22/12/2017
CONTRIBUTI	60,00	1 di 2	22/12/2017
BOLLO VIRTUALE	16,00	1 di 2	22/12/2017
CONTRIBUTI	360,00	2 di 2	31/01/2018
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	2 di 2	31/01/2018
Totale	438,00		

Vai alla gestione della Autocertificazione

Indietro Avanti

L’inserimento del dato relativo all'autocertificazione della situazione reddituale del nucleo familiare di appartenenza dello studente è sempre obbligatorio. Nel caso in cui non si voglia registrare detta informazione, o non si abbia ancora la disponibilità dell'attestazione ISEE rilasciata dal CAF, è necessario comunque provvedere alla compilazione di alcuni campi minimi come indicato di seguito

#### Cliccare su “Inserisci i dati dell’Autocertificazione”

HOME

Registrato

TERZO TENTATIVO

Autocertificazione 2017/2018

Inserisci i dati dell'Autocertificazione

Torna al processo di Immatricolazione

Inserire flag su "Non dichiara redditi" e inserire il dato del "numero dei componenti il nucleo familiare"  
Cliccare quindi su "Conferma"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

SERVIZI ONLINE STUDENTI

HOME

Registrato

TERZO TENTATIVO

Area Riservata

Logout

Cambia Password

HOME

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Titoli di studio

Autocertificazione

Autocertificazione

Compilare o modificare le informazioni relative all'autocertificazione. Se si sceglie di non dichiarare redditi spuntando la casella 'Non dichiara redditi' (contribuzione massima), non è obbligatorio valorizzare gli altri campi.

Autocertificazione

Non dichiara redditi (contribuzione massima):

\*Numero componenti nucleo familiare: 3

Sarà richiesto l'inserimento dei redditi del solo dichiarante.

Nota: I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Conferma

Si precisa che in questo caso sarà **momentaneamente** attribuita la fascia di contribuzione più alta. **Detta fascia non incide sulla prima rata di iscrizione che è uguale per tutti gli iscritti, a prescindere dalla fascia di contribuzione.** Lo studente, entro i termini indicati dall'Ateneo, può chiedere (a mezzo mail allegando una copia del documento di riconoscimento) al competente Ufficio di Segreteria Studenti la "riapertura della pagina web dell'Autocertificazione", per provvedere alla registrazione del dato dell'attestazione ISEE, per il successivo aggiornamento automatico dell'importo della eventuale seconda rata di iscrizione da pagare, nel rispetto della nuova fascia di contribuzione così attribuita.

Cliccare su "Presenta Autocertificazione" (in mancanza l'autocertificazione non sarà recepita dalla procedura)

Spiega lo stato della registrazione e della immatricolazione con la scelta nella dropdown un'attestazione ISEE da registrare, e necessario comunque inserire un flag "non dichiara redditi" per poter proseguire nell'operazione. In questo caso lo studente viene momentaneamente collocato, d'ufficio, nella fascia massima (n. 17) della Macro Area di Contribuzione 2. Si segnala, in ogni caso, che la prima rata d'iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione e della Macro Area assegnata. Pertanto, nei termini previsti, lo studente potrà procedere al pagamento della prima rata ed a perfezionare l'immatricolazione.

La fascia e/o la Macro Area di contribuzione incidono sulla definizione degli importi della seconda rata in poi. Quindi, una volta che la Segreteria Studenti ha verificato e confermato l'immatricolazione attraverso l'assegnazione del numero di immatricolazione, lo studente potrà richiedere al predetto Ufficio, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato ISEE. Una volta inserito il valore ISEE e compilati tutti i campi che si prospettano e cliccato su "PRESENTA" la procedura in automatico effettuerà il ricalcolo tasse e assegnerà alle rate di iscrizione successive alla prima, laddove dovute, gli importi corrispondenti alla nuova fascia e/o Macro Area di contribuzione attribuita in base all'ISEE.

Si segnala, infine, che tutti gli studenti (immatricolati o iscritti ad anni successivi ai primi che incorrono in errori di registrazione del dato ISEE (ad es. errata indicazione del numero dei componenti del nucleo familiare, mancata inserimento del valore ISEE oppure mancata presentazione dell'ISEE stesso) con conseguente assegnazione di una fascia e/o Macro Area di contribuzione diversa da quella attesa, possono chiedere agli Uffici di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato corretto.

In questa pagina sono visualizzati i dati dell'autocertificazione del reddito dell'utente; la presentazione di questi dati si esegue premendo il bottone "Presenta Autocertificazione".

Dati autocertificazione del reddito

Numero componenti nucleo familiare: 3

Per la tipologia selezionata, non hai bisogno di inserire altre informazioni. Clicca su "Presenta Autocertificazione" per continuare.

Modifica i dati dell'Autocertificazione


Elimina Autocertificazione

Presenta Autocertificazione

Torna al processo di Immatricolazione

Cliccare su "OK"





→ SERVIZI ONLINE STUDENTI

---

[Home](#)

**Registrato**

TERZO TENTATIVO



Area Riservata

Logout  
Cambia Password

Home

Segreteria

- Test di Ammissione
- Prova di Autovalutazione
- Esami di Stato
- Immatricolazione
- Titoli di studio
- Autocertificazione

**ESSE3 - Messaggio per l'Utente**

Presentazione Autocertificazione

La presentazione dell'autocertificazione è stata eseguita con esito positivo.

Search: Scrivi qui per eseguire la ricerca

22:28 30/11/2017

Cliccare su “Torna al processo di immatricolazione”

Area Riservata

Logout  
Cambia Password

Home

Segreteria

- Test di Ammissione
- Prova di Autovalutazione
- Esami di Stato
- Immatricolazione
- Titoli di studio
- Autocertificazione
- Pagamenti
- Allegati camera

La valutazione della situazione economica dello studente è determinata con riferimento alla disciplina dell'Indicatore della Situazione Economica di cui al D. Lgs. 109/1998 e relativi provvedimenti di attuazione e modifica.

L'attestazione ISEE è rilasciata dai competenti CAF o Patronato.

Qualora all'atto della registrazione della immatricolazione non si abbia nella disponibilità un'attestazione ISEE da registrare, è necessario comunque inserire un flag "non dichiara redditi" per poter proseguire nell'operazione. In questo caso lo studente viene momentaneamente collocato, d'ufficio, nella fascia massima (n. 17) della Macro Area di Contribuzione 2. Si segnala, in ogni caso, che la prima rata d'iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione e dalla Macro Area assegnata. Pertanto, nei termini previsti, lo studente potrà procedere al pagamento della prima rata ed a perfezionare l'immatricolazione.

La fascia e/o la Macro Area di contribuzione incidono sulla definizione degli importi della seconda rata in poi. Quindi, una volta che la Segreteria Studenti ha verificato e confermato l'immatricolazione attraverso l'assegnazione del numero di matricola, lo studente potrà richiedere al predetto Ufficio, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato ISEE. Una volta inserito il valore ISEE e compilati tutti i campi che si prospettano e cliccato su "PRESENTA" la procedura in automatico effettuerà il ricalcolo tasse e assegnerà alle rate di iscrizione successive alla prima, laddove dovute, gli importi corrispondenti alla nuova fascia e/o Macro Area di contribuzione attribuita in base all'ISEE.

Si segnala, infine, che tutti gli studenti (immatricolati o iscritti ad anni successivi al primo) che incorrono in errori di registrazione del dato ISEE (ad es. errata indicazione del numero dei componenti del nucleo familiare, mancato inserimento del valore ISEE oppure mancata presentazione dell'ISEE stesso) con conseguente assegnazione di una fascia e/o Macro Area di contribuzione diversa da quella attesa, possono chiedere agli Uffici di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato corretto.

In questa pagina sono visualizzati i dati dell'autocertificazione dei redditi dell'utente; la presentazione di questi dati si esegue premendo il bottone "Presenta Autocertificazione".

**Dati autocertificazione dei redditi**

Data presentazione: 30/11/2017  
Fascia: 04 - QUARTA FASCIA  
Numero componenti nucleo familiare: 3

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

Search: Scrivi qui per eseguire la ricerca

22:29 30/11/2017

*Nel caso in cui si abbia la disponibilità dell'attestazione ISEE, invece, per la registrazione dell'autocertificazione dei redditi è necessario provvedere alla compilazione di tutte le informazioni richieste dalla procedura cliccando su "Inserisci i dati dell'Autocertificazione". Una volta inseriti i dati richiesti è necessario cliccare su "Presenta Autocertificazione come innanzi indicato, prima di tornare al processo di immatricolazione.*

## 15) Cliccare su “Avanti”

**Autocertificazione: Riepilogo autocertificazione**

In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione inserita. Il riepilogo tasse di seguito mostrato è meramente indicativo ed è relativo alla massima fascia di contribuzione (che sarà applicata a tutti gli studenti che non registrano/presentano l'autocertificazione dell'I.S.E.E. nei termini indicati nel Manifesto delle Tasse).

In seguito alla registrazione/presentazione dell'autocertificazione dell'I.S.E.E., agli studenti verrà attribuita la corretta Fascia e/o Macro Area di Contribuzione. La prima rata di iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere dal valore dell'ISEE registrato/presentato. Per ogni ulteriore informazione è necessario consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it).

**Dichiarante**

Nome: TERZO  
Cognome: TENTATIVO  
Codice fiscale: TNTTRZ71H30F839Y

**Tipo handicap: NON DEFINITO**  
Percentuale di handicap riconosciuta: NON DEFINITA

**Riepilogo Fascia**

Fascia di reddito: 04 - QUARTA FASCIA

**Anno autocertificazione**

Anno: 2017

**Riepilogo tasse**

Descrizione	Importo	Rata	Scadenza
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	1 di 2	22/12/2017
CONTRIBUTI	60,00	1 di 2	22/12/2017
BOLLO VIRTUALE	16,00	1 di 2	22/12/2017

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

## 16) Cliccare su “Stampa Domanda di Immatricolazione”

**Immatricolazione**

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

**Dati Immatricolazione**

Anno Accademico	2017
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA D. L., ECONOMIA, GIURISPRUDENZA, INGEGNERIA C.D.E.A., INGEGNERIA I.I., LETTERE BE.C., MATEMATICA E FISICA, PSICOLOGIA, SCIENZE POLITICHE, SCIENZE T.A.B.I.F.
Tipo di Titolo di Studio	Attivazione acquisizione 24 CFU per iscrizione FIT
Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Ordinamento di Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU

**Dati Immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU	2013/2014
Data Immatricolazione SU	05/11/2013
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)

[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

Sulla domanda di immatricolazione così stampata apporre la firma ed effettuare la scansione, per il successivo caricamento (UPLOAD) in fase di PRESENTAZIONE ONLINE della stessa.

All'ultima pagina della predetta domanda di immatricolazione è riportato il MAV bancario utilizzabile per il pagamento della prima rata di iscrizione presso uno degli sportelli del sistema bancario italiano. Farsi

rilasciare dall'Istituto bancario la ricevuta del pagamento effettuato, in quanto la stessa andrà scansionata e caricata (upload) per la PRESENTAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione.

Per effettuare il pagamento del predetto MAV con carta di credito (circuiti consentiti: VISA, V PAY, MASTERCARD e MAESTRO), cliccare su "Pagamenti" e sul numero blu della fattura relativa alla Tassa di iscrizione da pagare

The screenshot shows the 'SERVIZI ONLINE STUDENTI' portal for the University of Campania Luigi Vanvitelli. The user is logged in as 'TERZO TENTATIVO'. The page displays 'Dettaglio Fattura' for 'Fattura 2587106'. The bill details include: Data Scadenza: 22/12/2017, Importo: € 77,00, Modalità: MAV, and Numero MAV: 02008742922008249. A table of taxes is shown below:

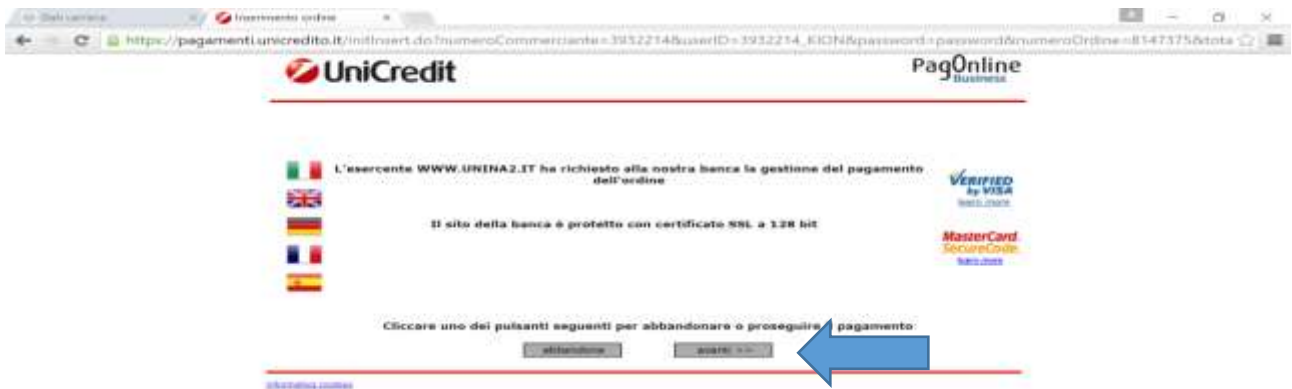
Anno	Rata	Voce	Importo
TASSA ISCRIZIONE PERCORSO 24 CFU			
		CONTRIBUTI	€ 60,00
2017/2018	1 di 2	COMMISSIONE DI PAGAMENTO	€ 1,00
		BOLLO VIRTUALE	€ 16,00

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Pagamento Online' and 'Stampa MAV'. A blue arrow points to the 'Pagamento Online' button.

Cliccare su "Pagamento Online" (per accedere alla pagina "PagOnline della Unicredit" -Istituto Cassiere dell'Ateneo -) per effettuare il pagamento con carta di credito.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'SERVIZI ONLINE STUDENTI' portal with the 'Dettaglio Fattura' page. The 'Pagamento Online' button is highlighted with a blue arrow.

Cliccare su "AVANTI"



Inserire i dati della carta di credito come richiesto dal servizio PagOnline della Unicredit ed in particolare l'indirizzo mail personale al quale l'Unicredit invierà l'esito dell'operazione del pagamento effettuato. In caso di esito positivo, il testo della predetta mail andrà scansionato e caricato (upload) quale ricevuta di pagamento nella successiva fase di PRESENTAZIONE ONLINE della domanda di immatricolazione. In alternativa è possibile effettuare l'upload del messaggio che l'Istituto bancario (che ha rilasciato la carta di credito) inoltra al possessore della stessa.

Cliccare quindi su "AVANTI" per la chiusura dell'operazione.



Attenzione: per ogni eventuale blocco del sistema di pagamento (dovuto magari all'assenza dell'abilitazione della carta di credito ai pagamenti online con codici di sicurezza) è necessario rivolgersi all'Istituto che ha rilasciato la Carta di Credito che si sta utilizzando per il pagamento. Per qualsiasi richiesta di informazioni riguardanti la procedura di immatricolazione rivolgersi al competente Ufficio di Segreteria Studenti.

**FASE 2: PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE E DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA D'ISCRIZIONE (UPLOAD FINALE)**

**LA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE** innanzi registrata online, non va consegnata presso gli sportelli degli Uffici di Segreteria competenti ma **VA FIRMATA E PRESENTATA UNICAMENTE IN MODALITA' ONLINE**, effettuando l'upload della stessa unitamente a quello relativo alla ricevuta di pagamento del MAV di prima rata.

L'upload della domanda di immatricolazione (stampata al termine della registrazione online) debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento del MAV di prima rata d'iscrizione (disponibile, per la stampa e il pagamento presso una delle Agenzie del Sistema bancario italiano o per il pagamento online con carta di credito, al termine della registrazione online della domanda di immatricolazione) andrà effettuato, entro i termini indicati dall'Ateneo, pena la perdita del diritto all'immatricolazione stessa. Si evidenzia che l'esatta data e ora di upload viene registrata nel database dell'Ateneo, pertanto, non saranno validi per l'immatricolazione upload effettuati oltre i termini di presentazione della domanda di immatricolazione previsti dall'Ateneo.

Per le immatricolazioni al "Percorso Formativo 24 CFU", oltre ai predetti 4 upload, è necessario effettuare (nel termine indicato dall'Ateneo) anche l'upload del "Modello di scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed, eventualmente, del "Modello di richiesta riconoscimento CFU carriera pregressa" unitamente alla relativa "Attestazione" dell'Ateneo presso il quale sono stati conseguiti i crediti di cui si richiede il riconoscimento (se i CFU pregressi sono stati acquisiti presso questo Ateneo è necessario effettuare l'upload del "Modello di Scelta del Piano di Studio 24 CFU" ed eventualmente del solo Modello di richiesta di riconoscimento CFU pregressi).

Per la presentazione online della domanda di immatricolazione, del relativo MAV di prima rata d'iscrizione e degli allegati innanzi indicati è necessario effettuare nuovamente il **login** al predetto indirizzo web <https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do> e cliccare su "Segreteria"

Cliccare quindi su "Allegati Carriera"

Home

Registrato

TERZO TENTATIVO

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Titoli di studio

Autocertificazione

Pagamenti

Allegati carriera

### Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti, si può procedere alla visualizzazione e stampa del documento di immatricolazione.

Dati Immatricolazione	
Anno Accademico	2017
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA D. I., ECONOMIA, GIURISPRUDENZA, INGEGNERIA C.D.E.A., INGEGNERIA I.I., LETTERE BE.C., MATEMATICA E FISICA, PSICOLOGIA, SCIENZE POLITICHE, SCIENZE T.A.B.I.F.,
Tipo di Titolo di Studio	Attestazione acquisizione 24 CFU per iscrizione FIT
Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU
Tipo di Immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Ordinamento di Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU

Dati Immatricolazione al Sistema Universitario	
A.A. Immatricolazione SU	2013/2014
Data Immatricolazione SU	05/11/2013
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Procedi con una Nuova Immatricolazione

Stampa Domanda di Immatricolazione

22:30 10/11/2017

Cliccare "Inserisci"

in corrispondenza della Tipologia allegato "Domanda di Immatricolazione"

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation options like 'Libretto', 'Scelta percorso', 'Passaggio di Corso', 'Domanda di trasferimento', 'Allegati carriera', 'Esami', 'Laurea', 'Mobilità internazionale', 'Questionari'. The main content area displays a table with columns: 'Tipologia di allegato', 'N. Allegati Max', 'Stato', 'N. Allegati', 'Titolo', 'Descrizione', and 'Azioni'. The table contains four rows: 'Codice fiscale', 'Domanda di immatricolazione', 'Ricevuta pagamento I rata', and 'Carriera'. The 'Domanda di immatricolazione' row has a yellow dot in the 'Stato' column and a blue button labeled 'Inserisci Allegato' in the 'Azioni' column, which is highlighted by a blue arrow.

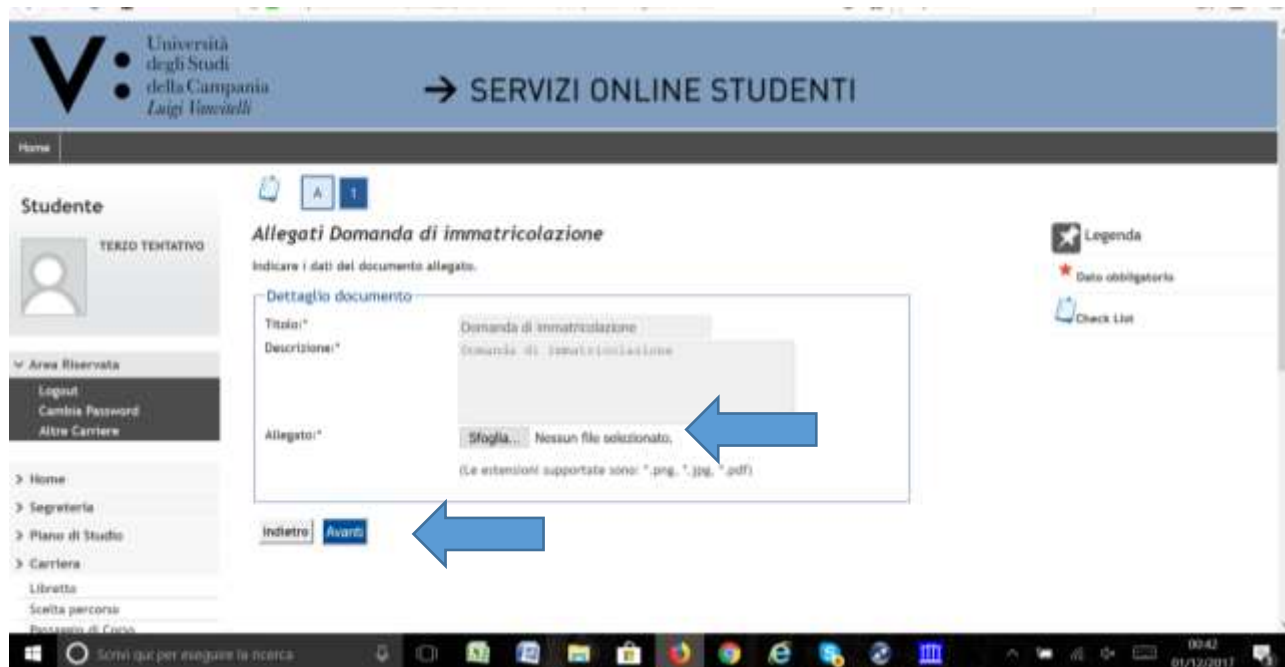
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Codice fiscale	1	●	1	Codice Fiscale	Codice Fiscale	
Domanda di immatricolazione	1	●	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
Ricevuta pagamento I rata	1	●	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>
Carriera	1	●	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

Cliccare su "Upload Allegati alla carriera"

The screenshot shows the 'SERVIZI ONLINE STUDENTI' page for the University of Campania Luigi Vanvitelli. The page is titled 'Upload allegati carriera.' and includes a 'Check List' table. The 'Check List' table has columns: 'Attività', 'Sezione', 'Info', and 'Stato'. The first row is 'A - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti' with 'Info' and 'Stato' icons. The second row is 'Allegati' with 'Info' and 'Stato' icons. A blue arrow points to a button labeled 'Upload allegati carriera' at the bottom of the 'Check List' table. A legend on the right side of the page explains the status icons: 'Informazioni' (blue circle with 'i'), 'Sezione in lavorazione o aperta' (yellow circle with 'A'), 'Sezione bloccata, si attende al completamento delle sezioni precedenti' (grey circle with 'L'), and 'Sezione correttamente completata' (green checkmark).

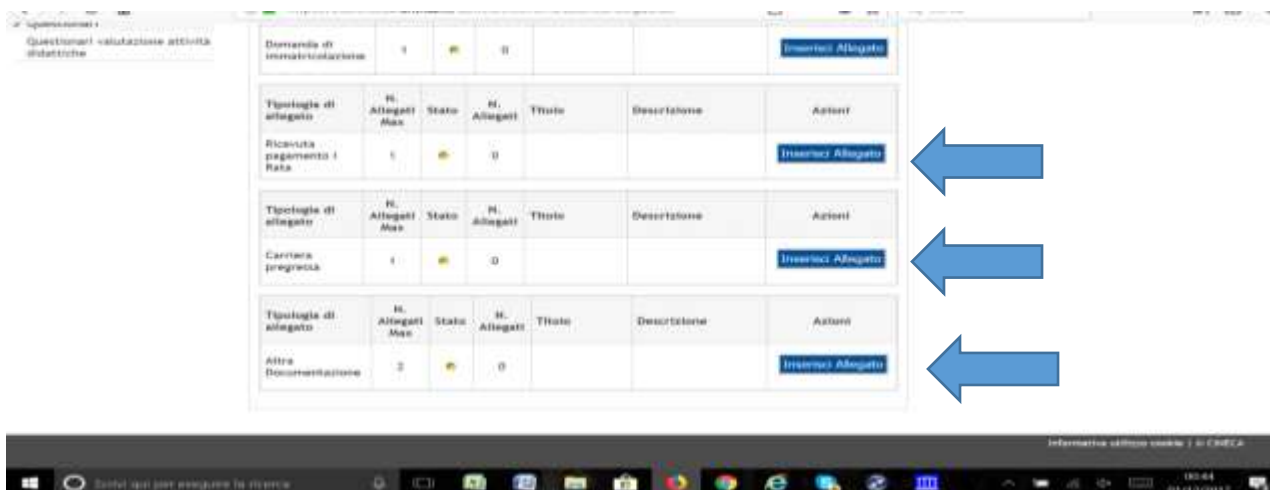
Attività	Sezione	Info	Stato
A - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti		●	●
Allegati		●	●

Cliccare su "Sfoglia" e recuperare il file della domanda di immatricolazione registrata, stampata e debitamente firmata (in precedenza scansionato e salvato sul dispositivo che si sta utilizzando), cliccare quindi su "Avanti"



Ripetere quindi l'operazione cliccando su "Inserisci"

- in corrispondenza della Tipologia allegato "Ricevuta pagamento I Rata" per effettuare l'**upload** obbligatorio della **ricevuta di pagamento del relativo MAV**;
- in corrispondenza della Tipologia allegato "Altra documentazione" per effettuare l'**upload** obbligatorio del "**Modello di scelta del Piano di Studio 24 CFU**"
- in corrispondenza della Tipologia allegato "Carriera Progressa" per effettuare l'eventuale **upload** del "**Modello di Richiesta riconoscimento CFU carriera progressa**" ricordandosi di unire nella scansione anche l'**attestazione** dell'Ateneo (se diverso dall'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli) presso il quale i cfu sono stati acquisiti;



Effettuati questi ultimi ulteriori upload, nella pagina degli allegati carriera compariranno 5 (o 6 in caso di upload della richiesta di riconoscimento CFU pregressi) pallini verdi in corrispondenza dello Stato delle seguenti tipologie di allegati:

- Documento di Riconoscimento (Upload effettuato in fase di registrazione della domanda di immatricolazione)
- Codice Fiscale (Upload effettuato in fase di registrazione della domanda di immatricolazione)
- Domanda di Immatricolazione (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione)
- Ricevuta di Pagamento (Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione)
- Modello di scelta del Piano di Studio 24 CFU ((Upload effettuato in fase di presentazione della domanda di immatricolazione)
- Eventuale Modello di Riconoscimento CFU carriera pregressa e relativa Attestazione di altro Ateneo per i CFU ivi acquisiti;

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di riconoscimento	1	●	1	Documento di riconoscimento	Documento di riconoscimento	
Codice fiscale	1	●	1	Codice Fiscale	Codice Fiscale	
Domanda di immatricolazione	1	●	1	Domanda di immatricolazione	Domanda di immatricolazione	
Ricevuta pagamento I Rata	1	●	1			

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Carriera pregressa	1	●	1	Autocertificazione carriera pregressa	Autocertificazione carriera pregressa	
Altra Documentazione	2	●	2	Altra Documentazione	Altra Documentazione	
				Altra Documentazione	Altra Documentazione	

**SOLO A QUESTO PUNTO L'INTERA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE È TERMINATA.**



**FASE 3: PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE A CURA DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA STUDENTI COMPETENTE**

L'Ufficio di Segreteria Studenti competente provvede al perfezionamento della procedura di immatricolazione ed al rilascio del numero di matricola, previa verifica:

- dell'avvenuta corretta registrazione e presentazione online della domanda di immatricolazione e della corretta presentazione/upload dei relativi allegati, secondo le modalità e i termini innanzi previsti

Solo in tale momento il potenziale studente è considerato, a tutti gli effetti, immatricolato al Percorso Formativo 24 CFU dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli.

**SI RICHAMA L'ATTENZIONE DI TUTTI GLI STUDENTI IN MERITO ALLA CORRETTA COMPILAZIONE DEL "MODELLO DI SCELTA DEL PIANO DI STUDIO 24CFU". IN PARTICOLARE SI RIBADISCE CHE LA SCELTA DEGLI INSEGNAMENTI PER L'ACQUISIZIONE DEI 24 CFU DEVE NECESSARIAMENTE PREVEDERE ALMENO 6 CFU IN ALMENO TRE DEGLI AMBITI DISCIPLINARI PREVISTI DALL'ART. 3 DEL D.M. 616/2017.**

Ogni ulteriore informazione in merito al Percorso Formativo 24 CFU è reperibile sul sito di Ateneo [www.unicampania.it](http://www.unicampania.it) nella sezione [Didattica](#)