



Università
degli Studi
della Campania
Luigi Vanvitelli

GUIDA PER LA REGISTRAZIONE E PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI STUDIO AD ACCESSO LIBERO

INFO PRELIMINARI

La presente Guida ha lo scopo di supportare gli utenti per la registrazione e presentazione online della domanda di immatricolazione (standard, abbreviazione di corso, studenti rinunciatari, studenti decaduti, trasferiti in ingresso) ai corsi di studio ad accesso libero dell'Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli. Per le immatricolazioni per passaggio di corso nell'ambito dello stesso Ateneo si rimanda ad apposita Guida.

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 (o del titolo universitario qualora sia richiesto quale requisito per l'immatricolazione);
- 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 del documento di identità (obbligatoria e bloccante);
- Una scansione del codice fiscale (obbligatoria e bloccante);
- Una scansione della foto formato tessera (almeno 266x354 pixel) che mostri in primo piano il volto (obbligatoria, non bloccante, 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 della predetta domanda di immatricolazione registrata, stampata e firmata;
- Una scansione della ricevuta di pagamento relativa alla prima rata di iscrizione;

L'upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento della prima rata d'iscrizione andrà effettuato, entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti nel Manifesto delle Tasse o dagli eventuali successivi provvedimenti di proroga, 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, cliccando su <https://www.unicampania.it/index.php/studenti/segreterie-studenti>.
- 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 ai corsi di Studio ad accesso libero, è necessario effettuare il **login** al seguente indirizzo web <https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do>

The screenshot shows the 'SERVIZI ONLINE STUDENTI' page. On the left, there is a navigation menu with the following items: Login, Registrazione, Rigenerazione password, Chi sei?, Futuro Studente, Studente, Laureato, and Docente. A red arrow points to the 'Login' link. The main content area is divided into several sections, each with a blue icon and a title: Ateneo, Offerta formativa, Immatricolazioni - Concorsi per l'accesso ai corsi di studio a numero programmato, Segreteria studenti, Mobilità internazionale, Tasse, esoneri, rimborsi e opportunità, Supporto per l'accesso ai servizi, Post laurea, Placement, and Biblioteca. Each section contains a list of links related to that service.

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.

Inserire l'username e la password nei relativi campi:

The screenshot shows the login page for the 'SISTEMA DI AUTENTICAZIONE'. On the left, there is a navigation menu with the following items: Login, Cambio password, Rigenerazione password, Recupero username, Inserimento/aggiornamento email personale (non unicompania), and Richiedi email istituzionale (unicampania). The main content area is divided into two sections. The top section is titled 'Login' and contains a form with two input fields: 'Username' and 'Password'. Both fields are highlighted with a red border. Below the fields is a 'Prosegui' button. The bottom section is titled 'Benvenuto nel sistema di autenticazione centralizzata della Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli".' and contains a blue button with a person icon and the text 'Entra con SPID'. The URL 'idp2.cressi.unicampania.it' is displayed in the bottom right corner.

1) Cliccare sul “Menu” in alto a destra per visualizzare la voce "Segreteria"

2) Quindi, cliccare su “Segreteria” ed a seguire su “Immatricolazione”

3) Confermare cliccando su “Immatricolazione”

4) Effettuare la “Scelta del tipo domanda di Immatricolazione” che si intende registrare ponendo un flag nel tipo domanda scelta e cliccare su “Avanti”;

- **Abbreviazione di Corso:** per gli studenti, già in possesso di un titolo di studio di pari o superiore livello universitario, che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite;
- **Immatricolazione Standard:** per gli studenti che NON hanno pregresse carriere universitarie per le quali chiedere riconoscimenti (ad esempio gli studenti che hanno conseguito il diploma di maturità ed accedono per la prima volta al sistema universitario, oppure gli studenti che si iscrivono ad un corso di studio post laurea);

- **Studente decaduto:** per gli studenti che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite nel corso di una carriera universitaria pregressa conclusa con decadenza dagli studi;
- **Studenti rinunciatari:** per gli studenti che intendono immatricolarsi chiedendo anche la valutazione/riconoscimento delle attività formative già acquisite nel corso di una carriera universitaria pregressa conclusa con rinuncia agli studi;
- **Trasferimento in ingresso:** per gli studenti che intendono immatricolarsi effettuando il trasferimento da altra carriera universitaria pregressa non conclusa, in essere presso altro Ateneo;

Nell'esempio che segue si considera una procedura di registrazione di domanda di immatricolazione standard. Negli altri tipi di domanda (Abbreviazione di corso, Studente decaduto, Studenti rinunciatari o Trasferimento in ingresso) allo studente saranno proposte ulteriori videate per l'inserimento delle informazioni relative alla precedente carriera universitaria (ivi comprese le informazioni relative agli esami o altre attività formative acquisite per le quali si chiede valutazione ai fini del riconoscimento nella nuova carriera universitaria).

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

6) Inserire un flag sul **Tipo Corso** (Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, etc) per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e poi su “Avanti”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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

Ante Riforma* Corso di Dottorato

Indietro **Avanti**

Home

7) Inserire un flag sul **Corso di Studio** per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e Cliccare su “Avanti”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Immatricolazione: Scelta corso di studio

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

Scelta corso di studio

Dipartimento	Corso di Studio
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA	<input type="radio"/> ECONOMIA E COMMERCIO
DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA	<input type="radio"/> SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA	<input type="radio"/> INGEGNERIA AEROSPAZIALE, MECCANICA, ENERGETICA
DIPARTIMENTO DI LETTERE E BENI CULTURALI (DILBEC)	<input type="radio"/> LETTERE
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E FISICA	<input type="radio"/> MATEMATICA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)	<input type="radio"/> SCIENZE AMBIENTALI
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE "JEAN MONNET"	<input type="radio"/> SCIENZE POLITICHE

Indietro **Avanti**

Home

8) Cliccare su “Conferma”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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

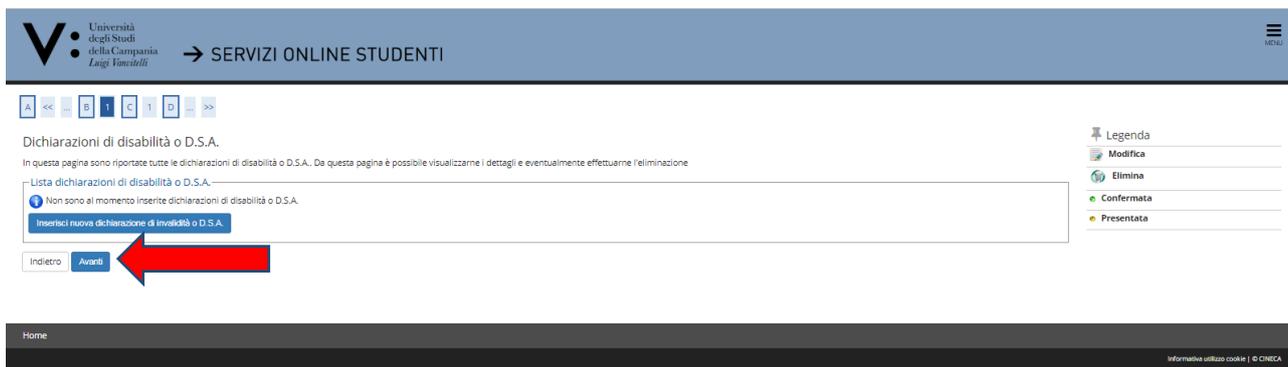
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Dipartimento	DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Anno Accademico	2019/2020
Corso di Studio	SCIENZE AMBIENTALI
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro **Conferma**

Home

Informative utilizzo cookie | © CINECA

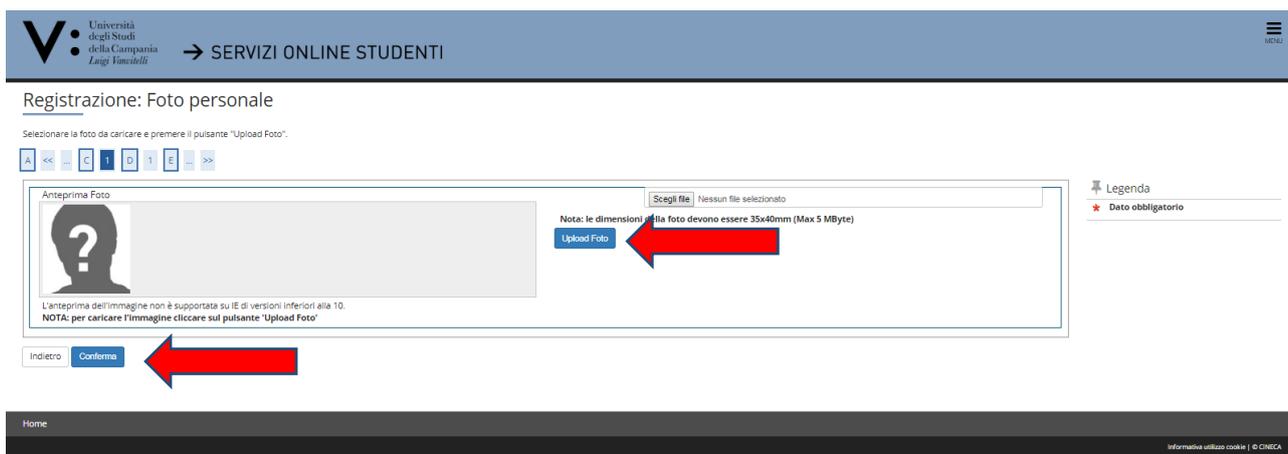
9) Cliccare su “Avanti” (oppure inserire dichiarazione di invalidità)



10) 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 (in questo caso, Cliccare su “Anagrafica” e poi su “Foto” e “upload”).

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;



11) 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 in una delle opzioni proposte, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento.

Cliccare quindi su **"Inserisci"** in corrispondenza dell'Opzione 1 se il titolo (di diploma superiore) è conseguito all'estero, Opzione 2 se il titolo è conseguito in Italia oppure in corrispondenza delle altre opzioni eventualmente proposte a seconda del corso di studio per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione.

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Legenda

- Completato
- Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio

Modifica titolo

Visualizza dettaglio titolo

Cancela titolo

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:

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		●	Inserisci

Indietro **Procedi**

12) Indicare il dettaglio titoli richiesto, quindi cliccare su **"Procedi"**

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Legenda

- Dato obbligatorio

Nazione Ordinamento e di Conseguimento Titolo

Titolo Scuola Superiore: Italiano Estero

Conseguito presso: Istituto Italiano Istituto Estero

Indietro **Procedi**

Home

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"

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: Selezionare una provincia
 Comune/Città: Selezionare un comune
 Comune testo libero: Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista
 Tipologia: Selezionare un tipologia
 Nominativo scuola: (E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'Istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per: Istituto
 Ordinamento: Ascendente

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input type="checkbox"/>	IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE I.S. - ITC - L. SC. - "F. S. NITTI"	Viale J.F. Kennedy, 140/142	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE GIANCARLO SIANI	VIA RIETRAVALLE	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO SUPERIORE CENTRO SCOLASTICO "VERGA"	VIA SUOR ORSOLA, 10	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO SUPERIORE EMANUELE DE' CILLIS	VIA ARGINE, 1005	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO SUPERIORE GENTILESCHI	VIA NUOVA AGNANO, 30	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE

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

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: Napoli
 Comune/Città: Napoli
 Comune testo libero: (Inserire il nome del Comune solo se non compare nella lista)
 Tipologia: Istituto Superiore
 Nominativo scuola: (E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'Istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per: Istituto
 Ordinamento: Ascendente

Cerca Istituto

Scelta dell'istituto di scuola superiore

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input type="checkbox"/>	IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE I.S. - ITC - L. SC. - "F. S. NITTI"	Viale J.F. Kennedy, 140/142	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE GIANCARLO SIANI	VIA RIETRAVALLE	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO SUPERIORE CENTRO SCOLASTICO "VERGA"	VIA SUOR ORSOLA, 10	Napoli (NA)	Istituto Superiore		ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO SUPERIORE EMANUELE DE' CILLIS	VIA ARGINE, 1005	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE
<input type="checkbox"/>	ISTITUTO SUPERIORE GENTILESCHI	VIA NUOVA AGNANO, 30	Napoli (NA)	Istituto Superiore	ISTITUTO PRINCIPALE	ISTITUTO PRINCIPALE

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"

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*: Scegli...
 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:

Procedi

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”

Home

13) Compilare il questionario obbligatorio di orientamento cliccando sul tasto “Compila”. Al termine, confermare il questionario a mezzo dell’apposito pulsante “Conferma”, lo status muterà in un pallino verde. Quindi, cliccare sul pulsante “Esci” ed a seguire sul pulsante “Avanti”.

Home

14) 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”


SERVIZI ONLINE STUDENTI

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

Legenda
 * Dato obbligatorio

Tipo di immatricolazione: Immatricolazione standard

Dati prima immatricolazione nel sistema universitario
 Anno Accademico: 2019/2020
 Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: 27/09/2019
 Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Ulteriori dati
 Sedi: CASERTA
 Tipologia didattica: Convenzionale
 Portatore di handicap: Sì No

Indietro **Avanti**

15) Nella successiva schermata di riepilogo, cliccare su **“Conferma”**


SERVIZI ONLINE STUDENTI

Conferma scelte precedenti
 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: 2019/2020
 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: 2019/2020
 Data Immatricolazione SU: 27/09/2019
 Ateneo Immatricolazione SU: Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Altri Dati di Immatricolazione
 Tipologia didattica: Convenzionale
 Stato occupazionale:
 Sede: CASERTA

Indietro **Conferma**

16) 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.

L'upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento della prima rata d'iscrizione andrà effettuato, entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti nel Manifesto delle Tasse o dagli eventuali successivi provvedimenti di proroga, 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.

Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato "Documento di riconoscimento"

Allegati domanda di Immatricolazione

Allegati domanda di Immatricolazione per studenti: In questa pagina è possibile effettuare l'upload dei documenti richiesti. Ricorda che, oltre ad effettuare l'upload del documento di riconoscimento e del codice fiscale, al termine della registrazione della domanda di immatricolazione, dovrai stampare la domanda stessa, firmarla ed effettuare upload unitamente alla ricevuta di pagamento della prima rata di iscrizione. La domanda di immatricolazione sarà considerata regolarmente presentata solo nel caso in cui i predetti 4 upload siano effettuati nei termini previsti per l'immatricolazione stessa. I candidati vincitori di concorso di ammissione ai Corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia, nei predetti termini, dovranno effettuare anche l'upload del modello di scelta di priorità tra la sede di Napoli o la sede di Caserta. 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 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).

Allegati domanda di Iscrizione per dottorandi: In questa pagina è possibile effettuare l'upload dei documenti richiesti. Ricorda che, oltre ad effettuare l'upload del documento di riconoscimento e del codice fiscale, al termine della registrazione della domanda di immatricolazione, dovrai stampare la domanda stessa, firmarla ed effettuare upload unitamente alla ricevuta di pagamento della rata di iscrizione. La domanda di immatricolazione sarà considerata regolarmente presentata solo nel caso in cui i predetti 4 upload siano effettuati nei termini previsti per l'iscrizione stessa.

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di riconoscimento	1	●	0			Inserisci Allegato
Codice fiscale	1	●	0			Inserisci Allegato
Domanda di immatricolazione	1	●	0			Inserisci Allegato
Ricevuta pagamento Rata	1	●	0			Inserisci Allegato

Cliccare su "Sfogli file" e recuperare il file del documento di riconoscimento in precedenza scansionato e salvato sul dispositivo che si sta utilizzando, cliccare quindi su "Avanti"

Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:* Documento di riconoscimento

Descrizione:* Documento di riconoscimento

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

Indietro

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

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;

17) Cliccare su “Vai alla gestione della Autocertificazione”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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 dall'I.S.E.E., agli studenti verrà attribuita la corretta Fascia e/o Macro Area di Contribuzione. Per ogni ulteriore informazione è necessario consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo www.unicampania.it.

Attenzione: Non risulta presentata alcuna Autocertificazione.

Descrizione	Importo	Rata	Scadenza
CONTRIBUTO REGIONALE	160,00	1 di 6	01/10/2019
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	1 di 6	01/10/2019
BOLLO VIRTUALE	16,00	1 di 6	01/10/2019
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	2 di 6	31/10/2019
CONTRIBUTI	401,00	2 di 6	31/10/2019
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	3 di 6	29/11/2019
CONTRIBUTI	480,00	3 di 6	29/11/2019
CONTRIBUTI	480,00	4 di 6	31/01/2020
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	4 di 6	31/01/2020
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	5 di 6	31/03/2020
CONTRIBUTI	561,00	5 di 6	31/03/2020
CONTRIBUTI	561,00	6 di 6	29/05/2020
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	6 di 6	29/05/2020
Totale	2.665,00		

Vai alla gestione della Autocertificazione

Indietro Avanti

L’inserimento del dato relativo all'autocertificazione ISEE del nucleo familiare di appartenenza dello studente è sempre obbligatorio.

Nel caso di Corsi di Studio per i quali non vi è una distribuzione della contribuzione per fasce di reddito, oppure quando non si ha nella disponibilità immediata un’attestazione ISEE da registrare, oppure nel caso in cui non si voglia registrare detta informazione, è necessario comunque provvedere alla compilazione di alcuni campi minimi come indicato nell’esempio 17a di seguito riportato. Nei restanti casi passare all’esempio 17b.

Esempio 17 a) Nessun reddito da dichiarare allo stato attuale

Cliccare su “Inserisci i dati dell’Autocertificazione”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2019/2020

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 collocato, d'ufficio, nella fascia massima. Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea: Lo studente collocato in fascia massima avendo inserito il flag "non dichiara redditi", oppure per non aver presentato alcuna attestazione ISEE nei termini previsti, potrà richiedere agli Uffici di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato ISEE e l'emissione di rate successive alla prima ad esso proporzionate (lo studente è comunque tenuto ad effettuare i pagamenti delle rate entro i termini di scadenza al fine di evitare l'addebito di more). Si segnala, in ogni caso, che la prima rata di iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione e dalla Macro Area assegnata. Per ogni ulteriore informazione si invitano gli studenti a consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo.

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".

*Si precisa che allo studente sarà **momentaneamente** attribuita la fascia di contribuzione più alta.*

Entro i termini previsti nel Manifesto delle Tasse lo studente può, in seguito, provvedere alla registrazione del dato dell’attestazione ISEE per il successivo aggiornamento automatico dell’importo delle rate di iscrizione successive alla prima da pagare, nel rispetto della nuova fascia di contribuzione così attribuita. In questo caso, lo studente potrà richiedere all’Ufficio di Ufficio di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l’inserimento del dato ISEE. Una volta inserito il valore ISEE e compilato 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, gli importi

corrispondenti alla nuova fascia di contribuzione attribuita in base all'ISEE. Dopo avere registrato l'ISEE, lo studente dovrà richiedere all'[Ufficio di Segreteria Studenti](#) competente, anche a mezzo mail istituzionale, la generazione dei nuovi moduli di pagamento delle rate successive alla prima. Gli studenti sono in ogni caso obbligati a rispettare i termini di pagamento delle rate di iscrizione successiva alla prima se vogliono evitare di pagare la mora per ritardati pagamenti.

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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* 1
(usa il punto per i decimali)

Sarà richiesto l'inserimento dei redditi del solo dichiarante.

Avanti

Cliccare su “Presenta Autocertificazione”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2019/2020

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 collocato, d'ufficio, nella fascia massima.

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea: Lo studente collocato in fascia massima avendo inserito il flag "non dichiara redditi", oppure per non aver presentato alcuna attestazione ISEE nei termini previsti, potrà richiedere agli Uffici di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato ISEE e l'emissione di rate successive alla prima ad esso proporzionate (lo studente è comunque tenuto ad effettuare i pagamenti delle rate entro i termini di scadenza al fine di evitare l'addebito di mora).

Si segnala, in ogni caso, che la prima rata di iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione e dalla Macro Area assegnata.

Per ogni ulteriore informazione si invitano gli studenti a consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo.

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

Numero componenti nucleo familiare: 1

Autocertificazione da presentare
Clicca su "Presenta Autocertificazione" per confermare e trasmettere i dati dell'autocertificazione.

Modifica i dati dell'Autocertificazione Presenta Autocertificazione Elimina Autocertificazione

Torna al processo di Immatricolazione

Cliccare su “OK”

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Esse3 - Messaggio per l'utente

Presentazione Autocertificazione

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

OK

Si segnala, infine, che tutti gli studenti (immatricolati o iscritti ad anni successivi al primo) che incorrano 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 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.

Cliccare su "Torna al processo di immatricolazione"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2019/2020

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 collocato, d'ufficio, nella fascia massima.

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea: Lo studente collocato in fascia massima avendo inserito il flag "non dichiara redditi", oppure per non aver presentato alcuna attestazione ISEE nei termini previsti, potrà richiedere agli Uffici di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato ISEE e l'emissione di rate successive alla prima ad esso proporzionate (lo studente è comunque tenuto ad effettuare i pagamenti delle rate entro i termini di scadenza al fine di evitare l'addebito di more).

Si segnala, in ogni caso, che la prima rata di iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione e dalla Macro Area assegnata.

Per ogni ulteriore informazione si invitano gli studenti a consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo.

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: 27/09/2019

Numero componenti nucleo familiare: 1

Torna al processo di immatricolazione

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 come indicato nell'esempio 17b di seguito riportato

Esempio 17b) Reddito da dichiarare

Cliccare su "Inserisci i dati dell'Autocertificazione"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2019/2020

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 collocato, d'ufficio, nella fascia massima.

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea: Lo studente collocato in fascia massima avendo inserito il flag "non dichiara redditi", oppure per non aver presentato alcuna attestazione ISEE nei termini previsti, potrà richiedere agli Uffici di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato ISEE e l'emissione di rate successive alla prima ad esso proporzionate (lo studente è comunque tenuto ad effettuare i pagamenti delle rate entro i termini di scadenza al fine di evitare l'addebito di more).

Si segnala, in ogni caso, che la prima rata di iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere dalla fascia di contribuzione e dalla Macro Area assegnata.

Per ogni ulteriore informazione si invitano gli studenti a consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo.

Inserisci i dati dell'Autocertificazione

Torna al processo di immatricolazione

Inserire il dato del "numero dei componenti il nucleo familiare"

Cliccare quindi su "Avanti"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione

Completare 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*

(usa il punto per i decimali)

Sarà richiesto l'inserimento dei redditi del solo dichiarante.

Avanti

Cliccare quindi su "Avanti"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni sui componenti; i dati anagrafici del componente Dichiarante non possono essere modificati. Terminato l'inserimento o la modifica dei dati premere il bottone [Ok].

Cognome*	FITIZIA
Nome*	UTENZA
Codice Fiscale*	FTTNZ74R57A509N
Grado Parentela*	Dichiarante

Avanti

Home

Inserire i dati riportati sull'attestazione ISEE rilasciata dal CAF, come richiesti nei campi con l'asterisco, cliccare quindi su "Avanti"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2019 - Autocertificazione

Inserimento o modifica delle informazioni relative ai redditi di FITIZIA UTENZA [grado parentela Dichiarante]. Terminato l'inserimento o la modifica dei redditi premere il bottone [Avanti] in fondo alla pagina.

Redditi dichiarati

Importo ISEE*	(usa il punto per i decimali)
Numero protocollo INPS-ISEE*	
Data di rilascio attestazione ISEE*	(gg/MM/yyyy)
Status di studente indipendente	<input type="checkbox"/>

Avanti

Home

Quindi, verificare la correttezza delle informazioni inserite e cliccare su "Presenta Autocertificazione"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Conferma Autocertificazione

In questa pagina visualizzi il riepilogo dei dati finora inseriti e li confermi in via definitiva.

Attenzione: autocertificazione in bozza
Verifica la correttezza delle informazioni e procedi alla conferma (cliccando su "Presenta Autocertificazione") per trasmettere i dati.

Riepilogo dei dati

Dichiarante: FITIZIA UTENZA	Redditi dichiarati	Importo ISEE 23500
		Numero protocollo INPS-ISEE 12345678
		Data di rilascio attestazione ISEE 20/02/2019
		Status di studente indipendente NO

Presenta Autocertificazione Annulla

Home

Cliccare su "OK"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Esse3 - Messaggio per l'utente

Presentazione Autocertificazione

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

[OK](#)

Home

Cliccare su "Torna al processo di immatricolazione"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Autocertificazione 2019/2020

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 comunicare inserire un flag "non dichiara redditi" per poter proseguire nell'operazione. In questo caso lo studente viene collocato, d'ufficio, nella fascia massima.

Per gli studenti iscritti ai corsi di laurea: Lo studente collocato in fascia massima avendo inserito il flag "non dichiara redditi", oppure per non aver presentato alcuna attestazione ISEE nei termini previsti, potrà richiedere agli Uffici di Segreteria Studenti, anche a mezzo mail istituzionale, la riapertura della presente pagina per l'inserimento del dato ISEE e l'emissione di rate successive alla prima ad esso proporzionate (lo studente è comunque tenuto ad effettuare i pagamenti delle rate entro i termini di scadenza al fine di evitare l'addebito di mora).

Si segnala, in ogni caso, che la prima rata di iscrizione è uguale per tutti gli studenti a prescindere della fascia di contribuzione e della Macro Area assegnata.

Per ogni ulteriore informazione si invitano gli studenti a consultare il Manifesto delle Tasse pubblicato sul sito di Ateneo.

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: 27/09/2019

Numero componenti nucleo familiare: 3

ISEE: € 23500

[Visualizza i dati dell'autocertificazione](#)

[Torna al processo di immatricolazione](#)

Home

18) In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione inserita. Quindi, cliccare su "Avanti"

Data di rilascio attestazione ISEEU: 20/02/2019

Status di studente indipendente: NO

Tipo handicap: NON DEFINITO

Percentuale di handicap riconosciuta: NON DEFINITA

Riepilogo Fascia

Fascia di reddito: 09 - NONA FASCIA

Anno autocertificazione

Anno: 2019

Riepilogo tasse

Descrizione	Importo	Rata	Scadenza
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	1 di 6	01/10/2019
CONTRIBUTO REGIONALE	140,00	1 di 6	01/10/2019
BOLLO VIRTUALE	16,00	1 di 6	01/10/2019
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	2 di 6	31/10/2019
CONTRIBUTI	224,00	2 di 6	31/10/2019
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	3 di 6	29/11/2019
CONTRIBUTI	251,00	3 di 6	29/11/2019
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	4 di 6	31/01/2020
CONTRIBUTI	251,00	4 di 6	31/01/2020
CONTRIBUTI	279,00	5 di 6	31/03/2020
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	5 di 6	31/03/2020
CONTRIBUTI	279,00	6 di 6	29/05/2020
COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00	6 di 6	29/05/2020
Totale	1.446,00		

[Va alla gestione della Autocertificazione](#)

[Indietro](#) [Avanti](#)

Home

19) Cliccare su "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.

Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli" → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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	2019
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 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	2019/2020
Data Immatricolazione SU	27/09/2019
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)
[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)

Home

Dopo aver stampato la domanda, tornare indietro con la freccia del browser o rientrare effettuando nuovamente il login.

Concorsi on-line x ImmatDomanda.do x

← esse3.cressi.unicampania.it/auth/Enrollment/ImmatDomanda.do

1 / 1

Adobe Acrobat
Apri in Acrobat Reader
Accesso a Document Cloud
 Mostra automaticamente per i file PDF

**Università degli Studi della Campania
"Luigi Vanvitelli"**

Impronta di bollo assolta in modo
virtuale ai sensi dell'art. 15 del D.P.R.
84/2012.

**Anno Accademico 2019/2020
Domanda di Immatricolazione**

N. Identificativo

AL MAGNIFICO RETTORE
Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"
Viale Abramo Lincoln n.5
81100 - CASERTA

Il Sottoscritto DI PROVA UTENTE, nato il 17/10/1974 a Grottaminarda (AV), cittadinanza ITALIANA, residente a Grottaminarda (AV) C.A.P. 83035 in via tiziano vecellio, 25, - numero di telefono 333333333, Codice Fiscale DPRNT74R17E206D, documento di identità di tipo Carta Identità n° AV12457896 rilasciato da comune di grottaminarda il 20/10/2010, email ares.garfalo@gmail.com"

CHIEDE

per l'Anno Accademico 2019/2020 di essere immatricolato al Corso di Laurea in SCIENZE AMBIENTALI Cod. 760, indirizzo PERCORSO COMUNE (GEN) del DIPARTIMENTO DI SCIENZE E TECNOLOGIE AMBIENTALI BIOLOGICHE E FARMACEUTICHE (DISTABIF)

Dichiara, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali derivanti da false attestazioni e da dichiarazioni mendaci:

di essere in possesso del diploma di AREONAUTICO (GENERICO) conseguito nell'anno scolastico 2011/2012 presso I.T. COMM. E GEOM. G. BRUNO in Ariano Irpino (AV)

di non essere contemporaneamente iscritto a più di un corso di studio universitario, presso questa o altra Università o Istituto Universitario od equiparato.

20) Per effettuare il pagamento della prima rata d'iscrizione, cliccare su "Segreteria" e poi su "Pagamenti"

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

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	2019
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 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	2019/2020
Data Immatricolazione SU	27/09/2019
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"

Procedi con una Nuova Immatricolazione

Stampa Domanda di Immatricolazione

Home

Ita enG

UTENZA FITTIZIA

Area Riservata

Logout

Cambia Password

← Segreteria

Test di Ammissione

Prova di Autovalutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Titoli di studio

Auto-certificazione

Pagamenti

Allegati carriera

Cliccare sul numero blu della fattura relativa alla Tassa di iscrizione da pagare

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Elenco Tasse

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

Addebiti fatturati

Fattura	Codice IUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
2878473	000000002919129	Metricola - Corso di Laurea - SCIENZE AMBIENTALI - TASSA D'ISCRIZIONE A.A. 2019/2020	01/10/2019	157,00 €	non pagato	ABILITATO

Legenda:

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

Home

Cliccare su "Paga con PagoPA" (modalità prevista per i pagamenti alle Pubbliche Amministrazioni), per effettuare il pagamento attraverso canali online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) oppure su "Stampa avviso per PagoPA" per ottenere il modulo da stampare per pagamenti attraverso canali fisici (sportello) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli → SERVIZI ONLINE STUDENTI

Dettaglio Fattura

Fattura 2878473

Data Scadenza	01/10/2019
Importo	157,00 €
Modalità	PAGAMENTO MEDIANTE NODO

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'Agensia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: www.agsid.gov.it

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
2019/2020	1 di 6	BOLLO VIRTUALE	16,00 €
		CONTRIBUTO REGIONALE	140,00 €
		COMMISSIONE DI PAGAMENTO	1,00 €

Paga con PagoPA

Stampa Avviso per PagoPA

Home

Una volta effettuato il pagamento effettuare la scansione della ricevuta, per il successivo caricamento (UPLOAD) in fase di PRESENTAZIONE ONLINE della stessa unitamente alla Domanda di Immatricolazione. Procedere quindi alla Fase 2 di seguito indicata.

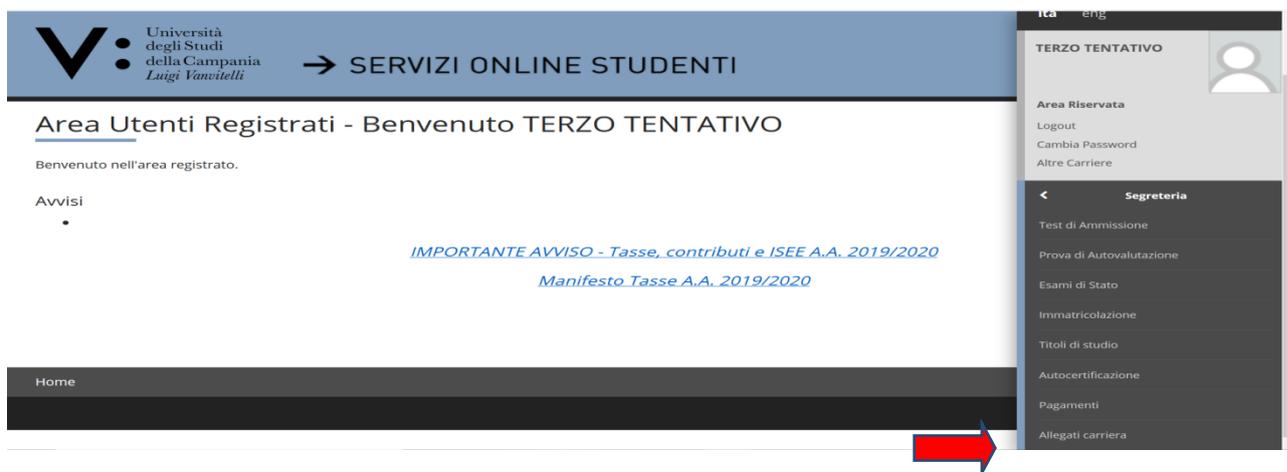
FASE 2: PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE E DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA D'ISCRIZIONE (UPLOAD FINALE)

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 della prima rata d'iscrizione.

L'upload della domanda di immatricolazione debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento della prima rata d'iscrizione andrà effettuato, entro i termini di presentazione della domanda di immatricolazione, così come previsti nel Manifesto delle Tasse o dagli eventuali successivi provvedimenti di proroga, 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 la presentazione online della domanda di immatricolazione innanzi registrata e della ricevuta della prima rata d'iscrizione è necessario effettuare nuovamente il **login** al predetto indirizzo web <https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do>, come già innanzi mostrato.

Quindi, cliccare su **"Segreteria"** ed a seguire su **"Allegati Carriera"**



Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato "Domanda di Immatricolazione"

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	1	●	0			Inserisci Allegato
Ricevuta pagamento Rata	1	●	0			Inserisci Allegato

Effettuare l'UPLOAD della DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE registrata, stampata e firmata (in precedenza scansionata e salvata sul dispositivo che si sta utilizzando), secondo le modalità già mostrate (per i primi due allegati Documento di Riconoscimento e Codice Fiscale).

Ripetere l'operazione per effettuare l'UPLOAD della RICEVUTA DI PAGAMENTO della prima rata d'iscrizione in corrispondenza della tipologia allegato "Ricevuta di pagamento rata".

Effettuati questi ultimi due upload, nella pagina degli allegati carriera compariranno 4 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)

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 Rata	1		1			
				Ricevuta Pagamento Rata	Ricevuta Pagamento Rata	

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

Si ricorda che le videate e istruzioni innanzi riportate hanno riguardato una registrazione e presentazione online di una domanda di immatricolazione del tipo "Immatricolazione Standard". Nel caso degli altri tipi di domanda di immatricolazione (Abbreviazione di Corso, Studente Decaduto, Studenti Rinunciatori, Trasferimento in Ingresso) è possibile che sia necessario effettuare l'upload di ulteriore documentazione (ad esempio Dichiarazione Sostitutiva di Certificazione per informazioni correlate alla carriera universitaria pregressa, quali Ateneo di provenienza, anni di corso di iscrizione, esami superati etc etc). Detta documentazione va allegata con le stesse modalità innanzi indicate per la domanda di immatricolazione e la ricevuta di pagamento del MAV di prima rata, utilizzando le Tipologie Allegato "Carriera Progressiva" e/o "Altra Documentazione". **E' PERTANTO SEMPRE NECESSARIO PRENDERE VISIONE DELLE MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE INDICATE NEL MANIFESTO DEGLI STUDI E/O NEI PROVVEDIMENTI E/O AVVISI SUCCESSIVI AD ESSO CORRELATI, AL FINE DI PERVENIRE AD UNA CORRETTA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE ED EVITARE DI DECADERE DAL DIRITTO ALL'IMMATRICOLAZIONE STESSA.**

Si evidenzia, infine, che a tutti gli studenti che presentano domanda di immatricolazione ai corsi di laurea triennale o ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico, a prescindere dal numero programmato o dall'accesso libero, è richiesto il sostenimento di un test di autovalutazione online.

Si tratta di questionari che sono rivolti a studenti e studentesse della scuola superiore e a giovani diplomati che sono interessati a riflettere sulla scelta universitaria. Permettono di stimare il grado di preparazione generico nelle materie di base e le possibili attitudini rispetto al corso di laurea scelto per la prova. L'esito del test potrà servire allo studente per auto-valutare le proprie competenze ed eventualmente indicare in quali aree deve migliorarsi.

L'immatricolazione potrà essere "tecnicamente" perfezionata dall'Ufficio di Segreteria Studenti competente solo dopo il sostenimento del predetto test di autovalutazione, ma si precisa che lo stesso non ha carattere selettivo ed il suo esito non condiziona la possibilità di immatricolarsi al corso di studio prescelto. Quanto sopra, fermo restando comunque anche le disposizioni previste nei relativi Bandi di Concorso, nel caso dei corsi di studio a numero programmato.

Per il sostenimento del test di autovalutazione online non selettivo è necessario accedere all'apposita area web del sito di Ateneo all'indirizzo <https://elearning.unicampania.it/course/index.php?categoryid=12>

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 previsti dal Manifesto delle Tasse e/o provvedimenti e/o avvisi ad esso correlati;
- dell'avvenuto sostenimento del test di autovalutazione non selettivo previsto dall'Ateneo, per l'accesso ai corsi di laurea triennale o ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico, a prescindere dal numero programmato o libero di immatricolazioni;

Solo in tale momento il potenziale studente è considerato, a tutti gli effetti, immatricolato della Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli. Lo studente potrà visualizzare il predetto numero di matricola collegandosi alla propria area web, inserendo le credenziali di accesso utilizzate per la registrazione e presentazione della domanda di immatricolazione on line.

Unitamente al numero di matricola, allo studente sarà assegnata una casella di posta elettronica istituzionale rientrante nel dominio @studenti.unicampania.it, che dovrà essere utilizzata per le comunicazioni a mezzo mail con le Strutture dell'Ateneo.

Il servizio di posta elettronica è erogato sulla piattaforma Microsoft Office365. Dunque una casella con 50GB di spazio a disposizione, invio di allegati fino a 25MB, accesso da PC e dispositivi mobile e la sincronizzazione di messaggi, contatti e calendario con i dispositivi mobile compatibili con il protocollo Exchange di Microsoft.

Gli studenti avranno la possibilità di utilizzare gratuitamente la suite Office365 per l'editing professionale e la condivisione di documenti, fogli di calcolo e presentazioni.

In particolare, con le stesse credenziali utilizzate per accedere a tutti i servizi on-line, l'Ateneo offrirà:

- la versione online di Office, che comprende Word, Excel, PowerPoint, Outlook;
- la versione di Office ProPlus più aggiornata, scaricabile e installabile su 5 diversi dispositivi (PC e/o mobile);
- Onedrive for Business, con 1000GB di spazio per archiviare e condividere in cloud documenti, foto e video;
- Skype for Business, software di messaggistica istantanea, chiamate audio e video, riunioni e presentazioni online.