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

Ripartizione Gestione Carriere e Servizi agli Studenti - Ufficio Anagrafe Studenti Universitari e Contribuzione Studentesca

#### **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 <u>Guida per la registrazione nuovo utente</u> 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 della 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 della 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.

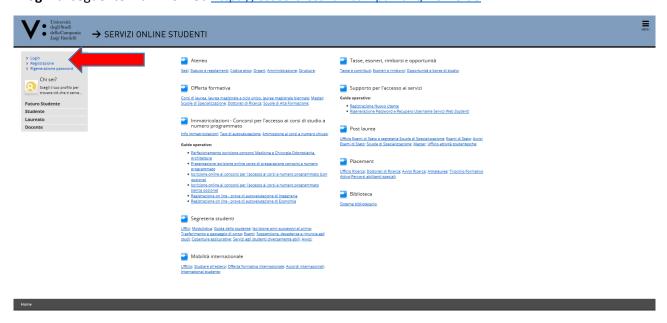
### **ASSISTENZA**

E' possibile ottenere:

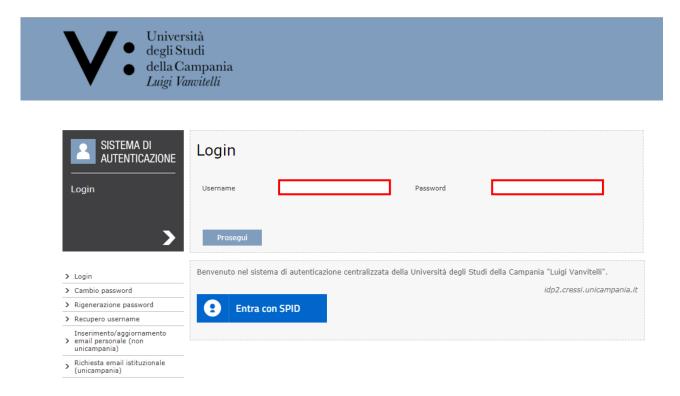
- assistenza da casa, contattando gli <u>Uffici di Segreteria Studenti</u> competenti, ai recapiti disponibili nell'area del sito web di Ateneo, www.unicampania.it;
- assistenza front office, recandosi presso i predetti Uffici negli orari di apertura al pubblico degli sportelli, riportati nella predetta 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 <a href="https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do">https://esse3.cressi.unicampania.it/Home.do</a>



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



1) Cliccare sul "Menu" in alto a destra



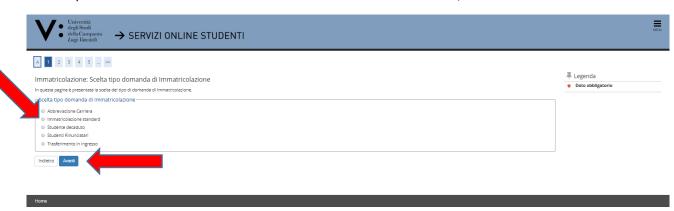
2) Quindi, cliccare su "Segreteria" ed a seguire su "Immatricolazione"



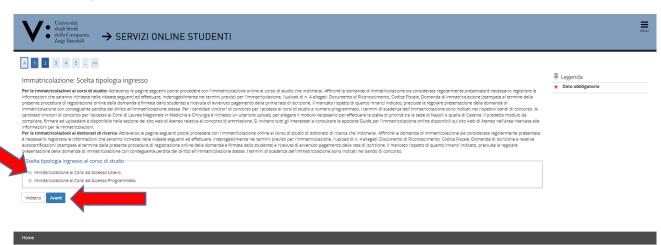
3) Confermare cliccando su "Immatricolazione"



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



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 (Corso Singolo 24 CFU) e poi su "Avanti"



7) Inserire un flag sul Corso di Studio (Percorso Formativo 24 CFU) e Cliccare su "Avanti"



# 8) Cliccare su "Conferma"



9) Cliccare su "Avanti" (oppure inserire dichiarazione di invalidità)



10) Effettuare l'**upload della foto** tessera in formato digitale e cliccare su "**Conferma**". 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.

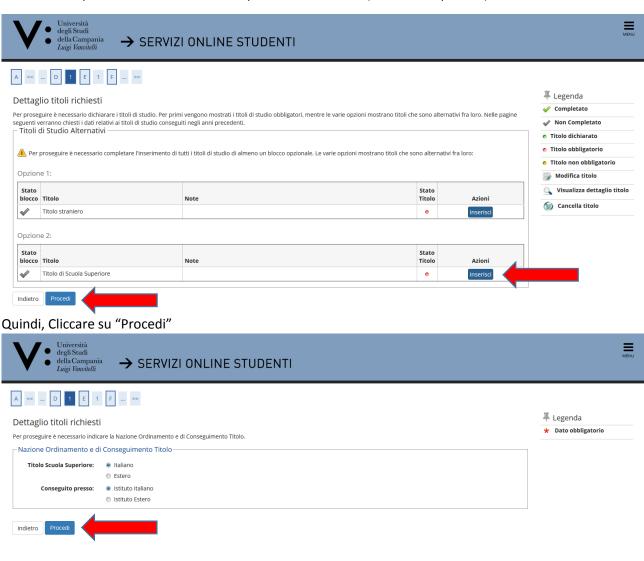
La foto deve soddisfare i seguenti requisiti:

- 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;

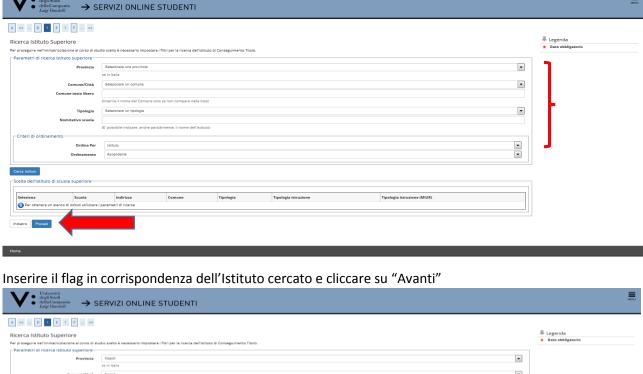


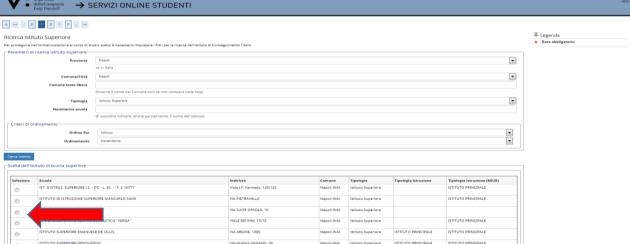
11) Inserire i dati relativi al **titolo di accesso al corso di studio** per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione (nel caso l'informazione fosse stata già inserita, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento).

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



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 polifunzonali quali ad esempio alcuni Licei Statali inserire la tipologia "Istituto Superiore" e non Liceo Scientifico o Liceo Classico) e cliccare su "Cerca Istituto"

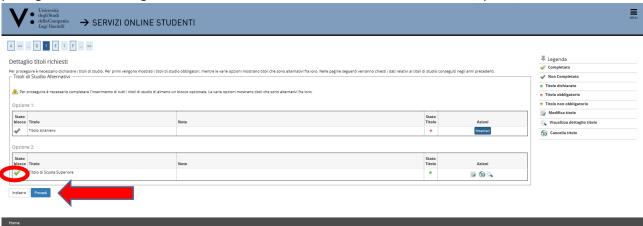




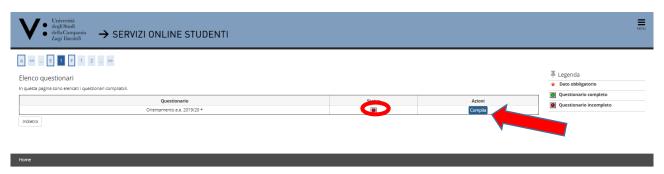
Inserire i dati del Tipo Diploma Maturità. I campi contrassegnati con l'asterisco prevedono l'obbligatoria compilazione (nel campo Indirizzo, non obbligatorio, va inserito l'eventuale indirizzo formativo - ad es. sperimentale - ). Cliccare quindi su "Procedi"

I /	1	
Università degli Studi della Campania Luigi Vancitelli  → S	ERVIZI ONLINE STUDENTI	MENU.
A << _ D 1 E 1 F _ >>  Dati del Titolo di scuola superiore Inserici adesso il spo di masuruià, l'anno di conseg Titolo di scuola superiore — Titolo di scuola superiore — Tito maturità*	ulmento e il voto. Se hai frequentato l'anno integrativo compila anche i restanti campi.  Bospi	↓ Legenda     ★ Dato obbligatorio
Anno conseguimento*		
Data conseguimento*	ы	
	(eg/MM/sysy)	
Voto*		
Lode		
Indirizzo		
Anno Integrativo	Nessuro	
	© Anno integratio in questo sisturo  (i) Anno integratio in alvero sisturo	
Anno integrazione	Office and State of the State of State	
Indiero Procedi		

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



12) 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".



13) 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:

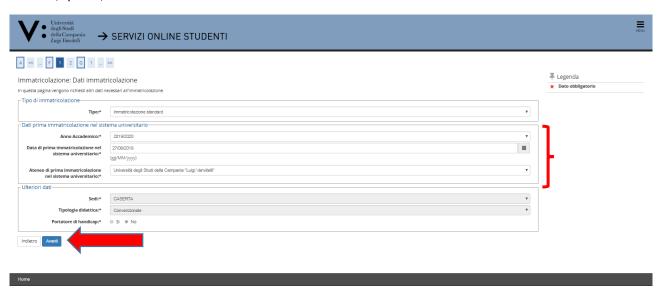
- giorno 05
- mese 11
- anno solare (indicare il reale anno solare di prima immatricolazione al sistema universitario italiano).

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

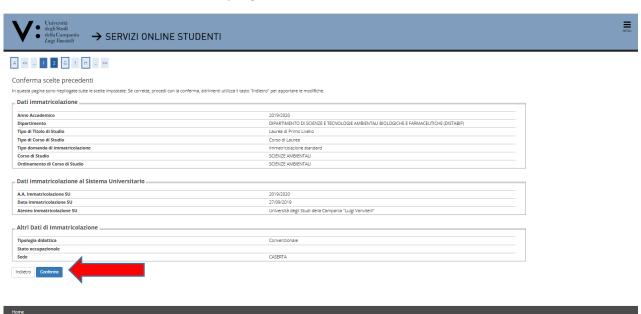
Nel caso in cui, invece, si stia effettuando per la prima volta l'iscrizione al sistema universitario italiano (senza alcuna carriera universitaria pregressa) inserire l'anno accademico al quale si riferisce la procedura di registrazione dell'immatricolazione e impostare la data di immatricolazione, 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"



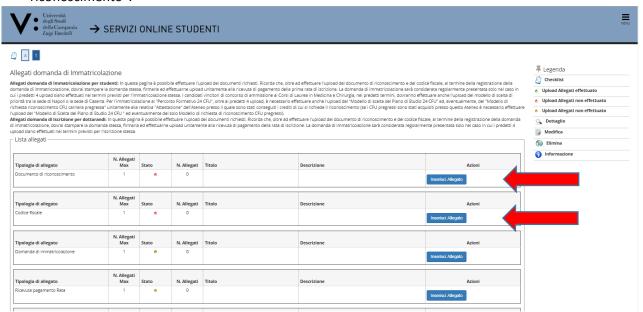
14) Nella successiva schermata di riepilogo, cliccare su "Conferma"



# 15) 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".

#### **ATTENZIONE**

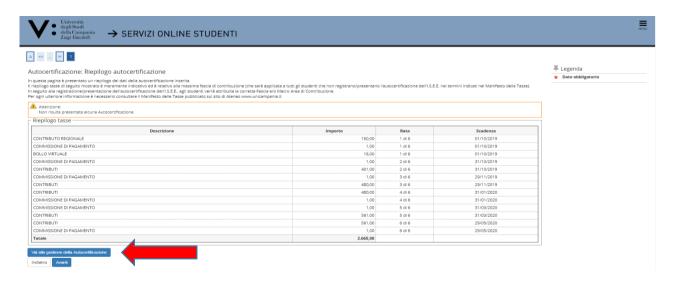
L'upload della domanda di immatricolazione (stampata al termine della registrazione online) debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta di pagamento dello IUV di prima rata d'iscrizione (disponibile, per la stampa e il pagamento presso una delle Agenzie del Sistema bancario italiano 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;

16) Cliccare su "Vai alla gestione della Autocertificazione"



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 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"

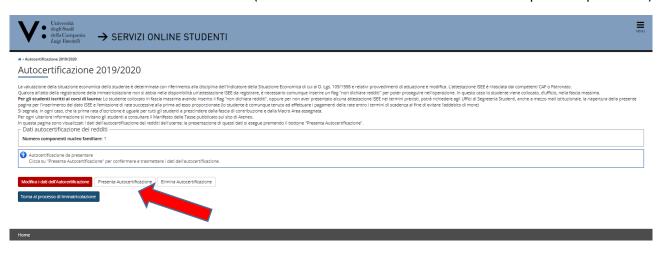


Inserire flag su "Non dichiara redditi" e inserire il dato del "numero dei componenti il nucleo familiare" Cliccare quindi su "Conferma"

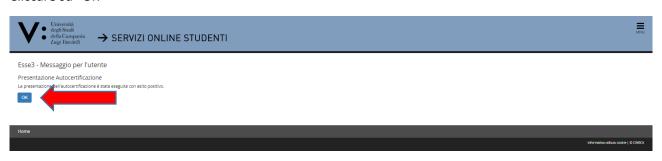


Si precisa che in questo caso sarà momentaneamente attribuita la fascia di contribuzione più alta. Detta fascia non incide sulla prima rata di iscrizione che è uguale per tutti gli iscritti, a prescindere dalla fascia di contribuzione. Lo studente, entro i termini indicati dall'Ateneo, può chiedere (a 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)



# Cliccare su "OK"



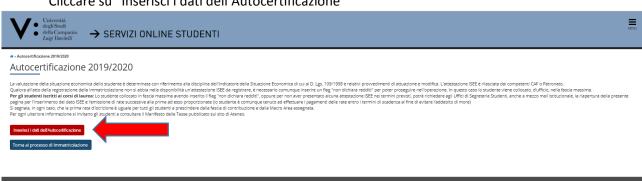
# Cliccare su "Torna al processo di immatricolazione"



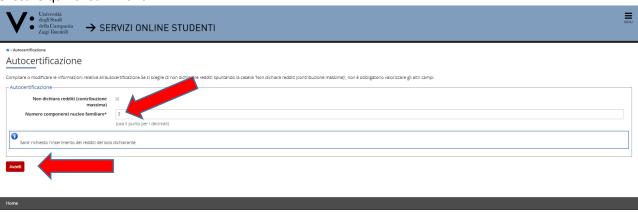
Nel caso in cui si abbia la disponibilità dell'attestazione ISEE, invece, per la registrazione dell'autocertificazione dei redditi è necessario provvedere alla compilazione di tutte le informazioni richieste come indicato nell'esempio 17b di seguito riportato:

# Esempio 17b) Reddito da dichiarare

Cliccare su "Inserisci i dati dell'Autocertificazione"



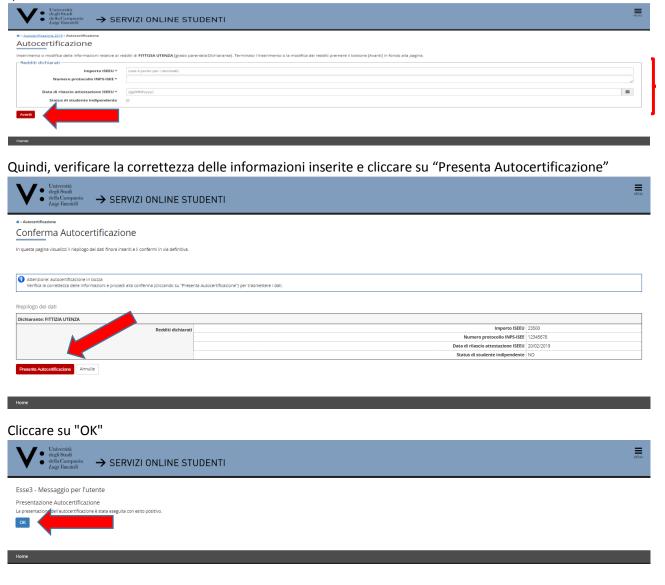
Inserire il dato del "numero dei componenti il nucleo familiare" Cliccare quindi su "Avanti"



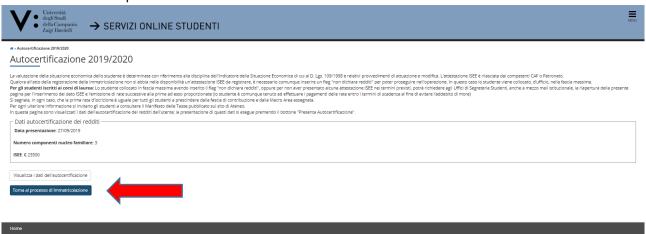
Cliccare quindi su "Avanti"



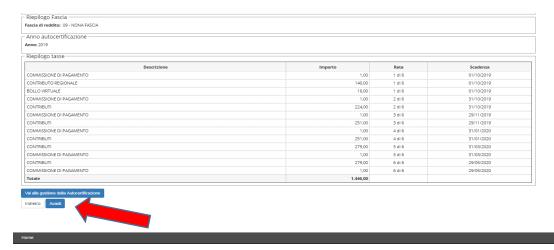
Inserire i dati riportati sull'attestazione ISEE rilasciata dal CAF, come richiesti nei campi con l'asterisco, cliccare quindi su "Avanti"



Cliccare su "Torna al processo di immatricolazione"

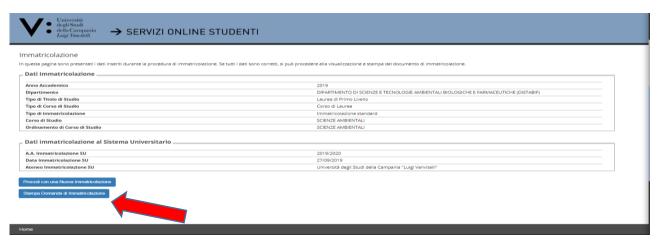


18) In questa pagina è presentato un riepilogo dei dati della autocertificazione inserita. Quindi, cliccare su "Avanti"



19) Cliccare su "Stampa Domanda di Immatricolazione"

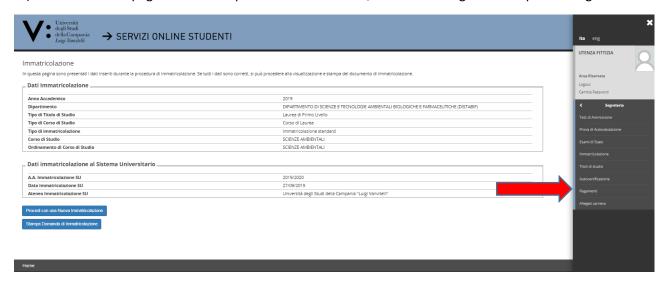
Sulla domanda di immatricolazione cosi stampata apporre la firma ed effettuare la scansione, per il successivo caricamento (UPLOAD) in fase di PRESENTAZIONE ONLINE della stessa.



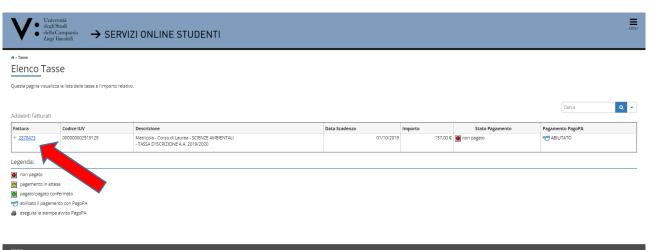
Dopo aver stampato la domanda, tornare indietro con la freccia del browser o rientrare effettuando nuovamente il login.



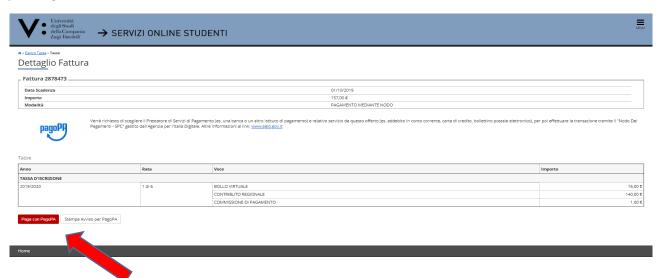
20) Per effettuare il pagamento della prima rata d'iscrizione, cliccare su "Segreteria" e poi su "Pagamenti"



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



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). Il pagamento non è effettuabile presso gli Uffici Postali.



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

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.

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 (PagoPa) della prima rata.

L'upload della domanda di immatricolazione (stampata al termine della registrazione online) debitamente firmata dallo studente e quello relativo alla ricevuta (PagoPa) di pagamento 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, della relativa ricevuta di pagamento della 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"

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



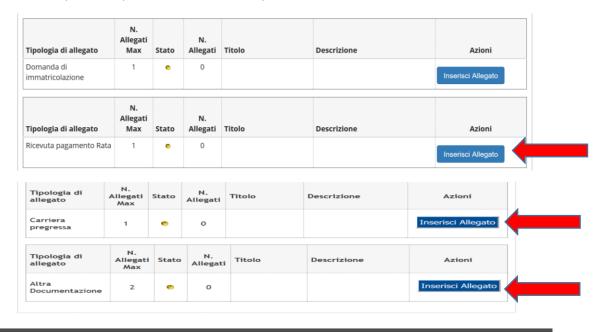
Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato "Domanda di Immatricolazione"

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

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 quindi l'operazione cliccando su "Inserisci"

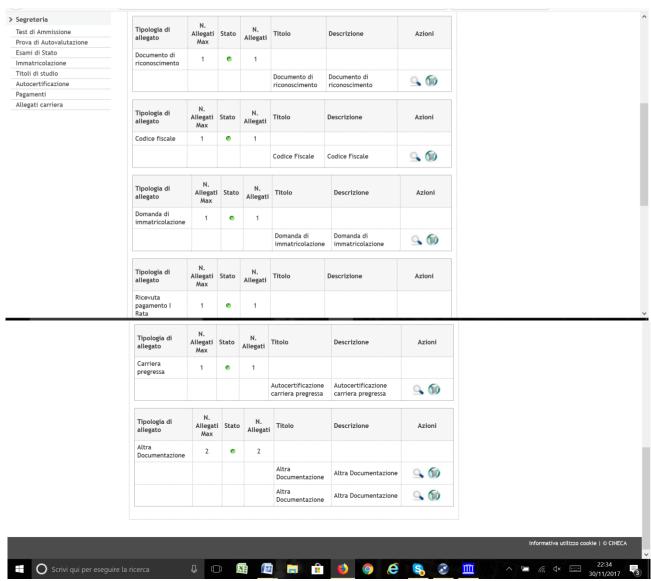
- in corrispondenza della Tipologia allegato "Ricevuta pagamento Rata" per effettuare l'upload obbligatorio della ricevuta di pagamento del relativo MAV;
- in corrispondenza della Tipologia allegato "Altra documentazione" per effettuare l'upload obbligatorio del "Modello di scelta del Piano di Studio 24 CFU"
- in corrispondenza della Tipologia allegato "Carriera Pregressa" per effettuare l'eventuale **upload** del "**Modello di Richiesta riconoscimento CFU carriera pregressa**" 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;



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 RICHIAMA 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 nella sezione <u>Didattica</u>