



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

**ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'IMMATRICOLAZIONE *ON LINE***  
**AI CORSI DI STUDIO AD ACCESSO LIBERO E A NUMERO PROGRAMMATO**  
**OFFERTI PER L'A.A. 2022/2023**

Questa guida è uno strumento di supporto per eseguire una corretta procedura per la presentazione della domanda di immatricolazione per l'anno accademico 2022/2023.

Le schermate e le istruzioni di seguito riportate si riferiscono alla presentazione di una domanda di immatricolazione *on line* di tipo “**Immatricolazione Standard**”.

**La domanda di immatricolazione deve essere presentata esclusivamente tramite la procedura on line presente sul “Portale dello Studente e Servizi Online” al quale si accede collegandosi al sito dell'Università degli Studi del Molise <https://www2.unimol.it/>.**

La procedura di iscrizione *on line* è **attiva dal giorno 1° luglio 2022**.

**La procedura descritta nella presente guida deve essere seguita anche per l'immatricolazione con riserva ad un corso di laurea magistrale ad accesso libero.**



**ATTENZIONE: Durante la procedura di immatricolazione *on line* ti sarà richiesto di caricare (*upload*):**

1. una scansione pdf del documento di riconoscimento, fronte-retro, **obbligatoria e bloccante**;
2. una scansione jpg o bmp della foto formato tessera - che mostri **in primo piano solo il volto - obbligatoria e bloccante**;
3. una scansione della domanda di immatricolazione registrata, stampata e firmata **obbligatoria e bloccante**;
4. una scansione pdf del permesso di soggiorno se sei cittadino extracomunitario.

Assicurati anche di avere a disposizione:

- 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 sei ancora in possesso delle credenziali devi effettuare la registrazione seguendo le indicazioni dell'apposito [Manuale per la registrazione on line al Portale Unimol](#) presente sul sito di Ateneo al link <https://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/>.

## **ASSISTENZA**

Se hai bisogno di assistenza, puoi contattare gli Uffici delle Segreterie Studenti competenti, ai recapiti disponibili nell'area del sito web di Ateneo, al seguente link <https://www.unimol.it/contatti/>.



## FASE 1: PRESENTAZIONE ONLINE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Fig. n. 1 – Cliccare su “Portale dello Studente”



Fig. n. 2 - Per registrare la domanda di immatricolazione online ai corsi di studio ad accesso libero, è necessario effettuare il **login** al seguente indirizzo <https://unimol.esse3.cineca.it/Start.do>. È necessario utilizzare le credenziali di accesso ai servizi *web* dell’Ateneo. In mancanza di credenziali occorre effettuare la registrazione seguendo le indicazioni dell’apposito [Manuale per la registrazione online al Portale Unimol](#) presente sul sito di Ateneo al link <https://www.unimol.it/studente/segreteria-studenti/>.

Il candidato già registrato che abbia smarrito le credenziali di accesso al Portale può richiederle (previo appuntamento telefonico) agli sportelli delle Segreterie Studenti ovvero, se ha inserito all’atto della registrazione un indirizzo e-mail attivo, tramite la funzione “Recupero Password” presente sulla homepage del Portale.

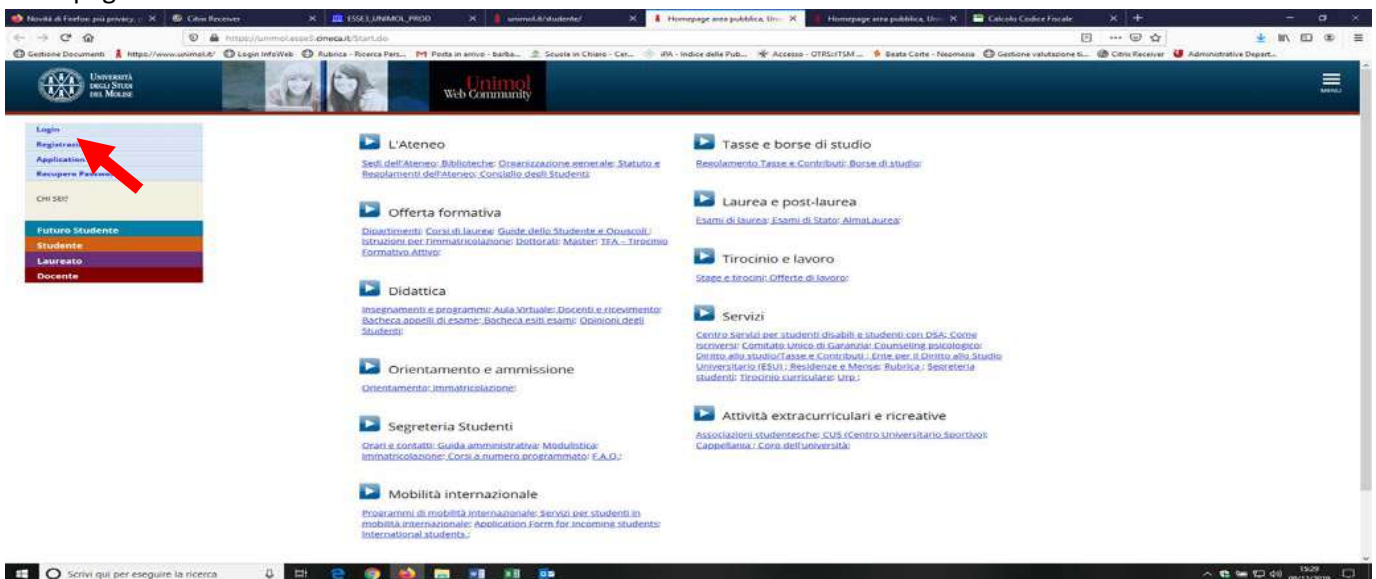


Fig. n. 3 - Procedere con l'autenticazione inserendo "Nome utente" e "Password"

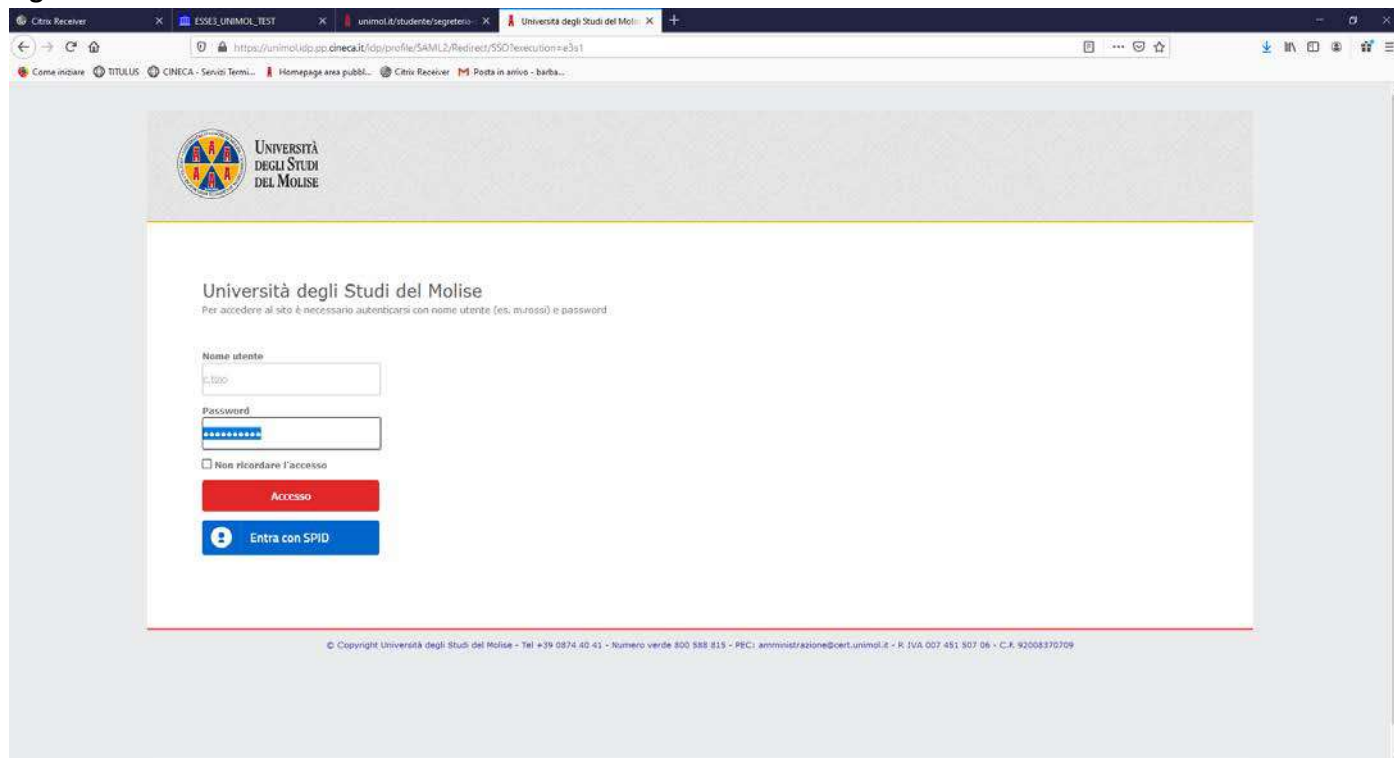
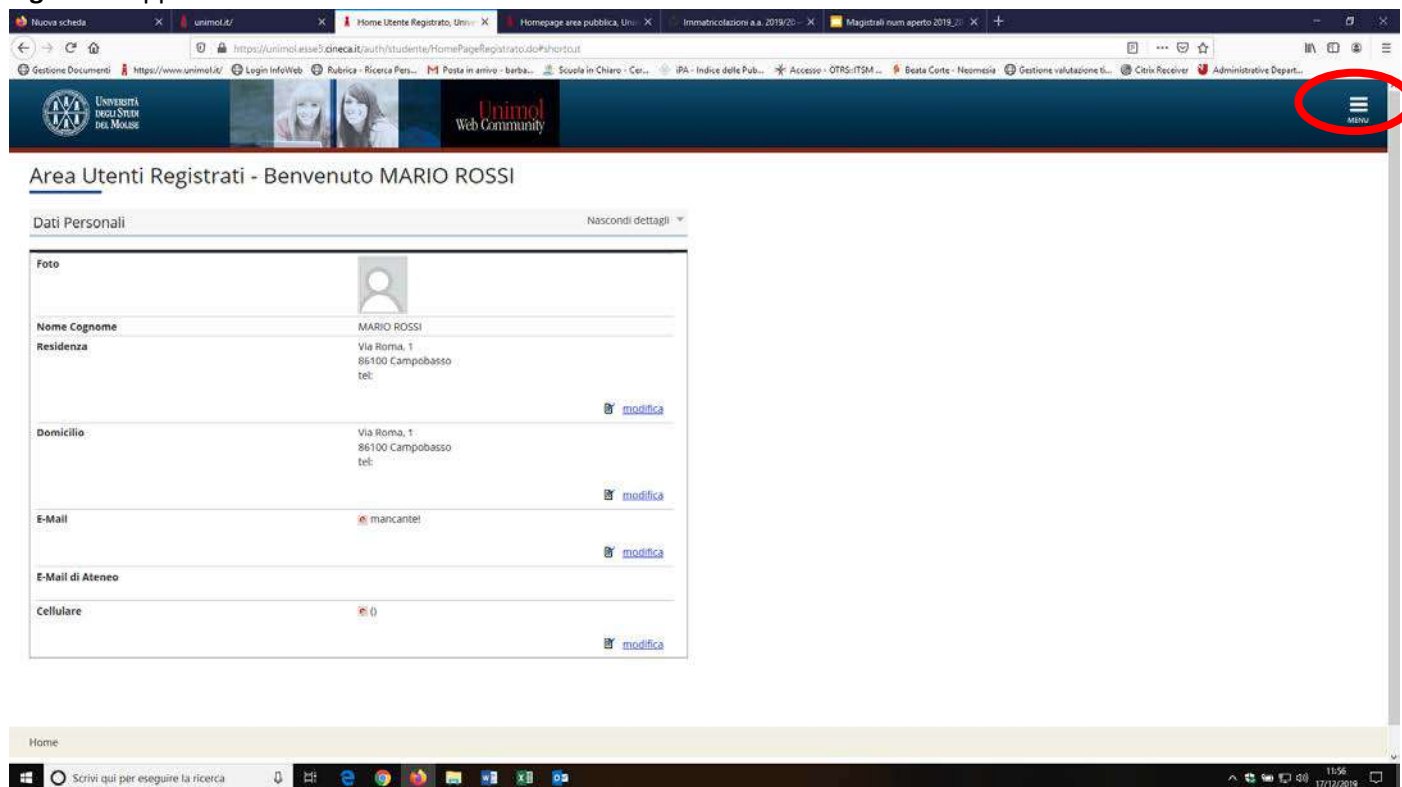
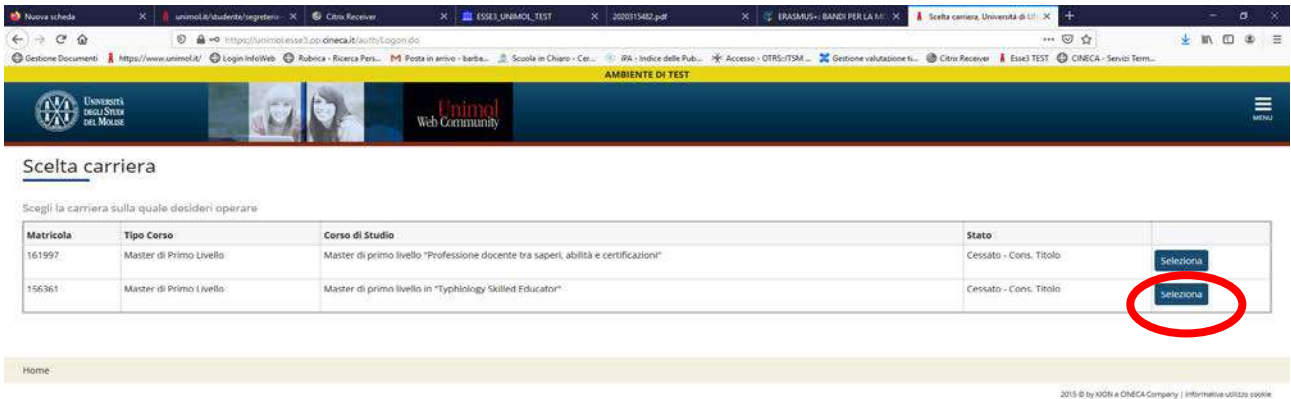


Fig. n. 4 - Apparirà la schermata di benvenuto con il Menù in alto a sinistra



**Fig. n. 5 - ATTENZIONE! Per gli studenti già iscritti ad un corso di studi o che abbiano conseguito un titolo presso il nostro Ateneo appare la schermata sottostante. Per accedere al Menù bisogna selezionare una carriera.**



Scelta carriera

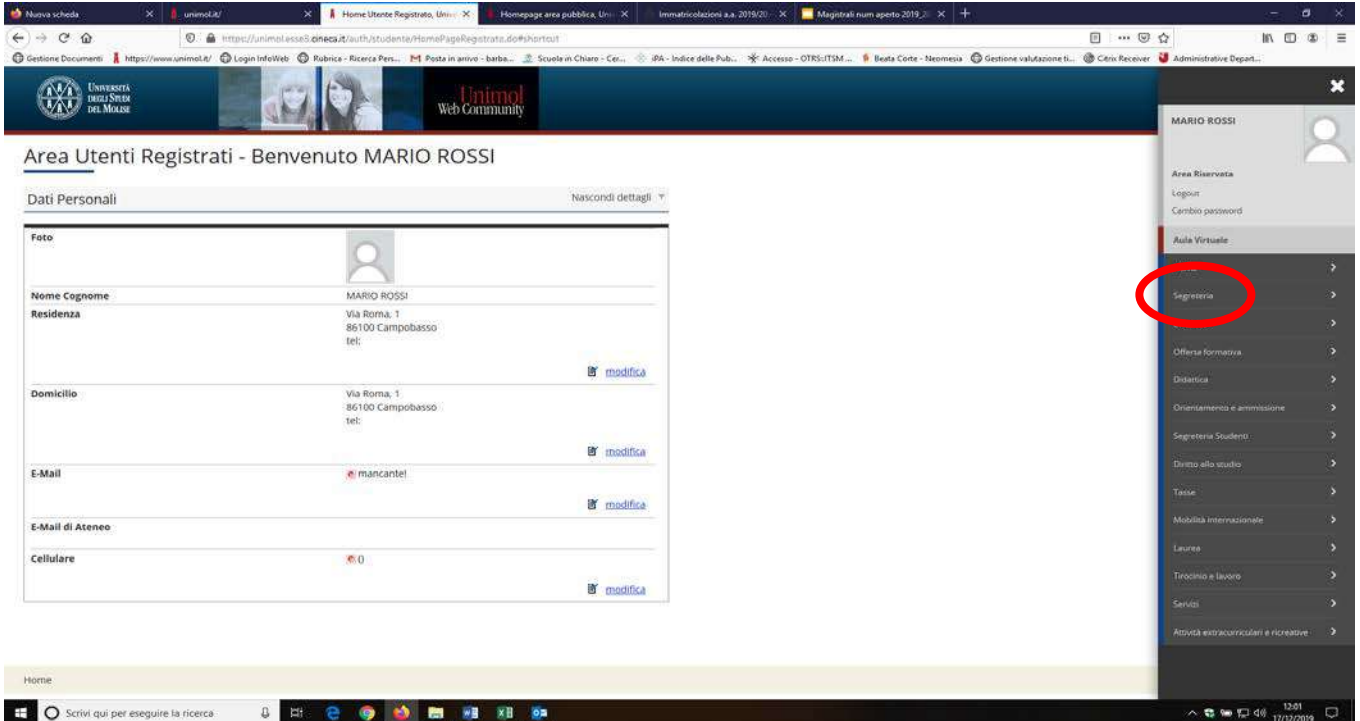
Scegli la carriera sulla quale desideri operare

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato	
161997	Master di Primo Livello	Master di primo livello "Professione docente tra saperi, abilità e certificazioni"	Cessato - Cons. Titolo	<a href="#">Seleziona</a>
156361	Master di Primo Livello	Master di primo livello in "Typhology Skilled Educatori"	Cessato - Cons. Titolo	<a href="#">Seleziona</a>

Home

2019 © by IODS e ONCA Company | Informative utilizzo cookie

**Fig. n. 6 - Cliccare sul Menu ed entrare in "Segreteria". ATTENZIONE non cliccare su "Segreteria Studenti"!**



Area Utenti Registrati - Benvenuto MARIO ROSSI

Dati Personali Nascondi dettagli

Foto

Nome Cognome: MARIO ROSSI

Residenza: Via Roma, 1  
86100 Campobasso  
tel:

Domicilio: Via Roma, 1  
86100 Campobasso  
tel:

E-Mail: mancantel

E-Mail di Ateneo

Cellulare: 0

MARIO ROSSI

- Area Riservata
- Logout
- Cambio password
- Area Virtuale
- Segreteria
- Offerta Formazione
- Didattica
- Orientamento e ammissione
- Segreteria Studenti
- Diritto allo studio
- Tasse
- Mobilità Internazionale
- Laurea
- Tirocinio e lavoro
- Servizi
- Attività extracurricolari e ricreative

Home

Scrivi qui per eseguire la ricerca

12:51 17/12/2019

Fig. n. 7 - Cliccare sulla voce “Immatricolazione”

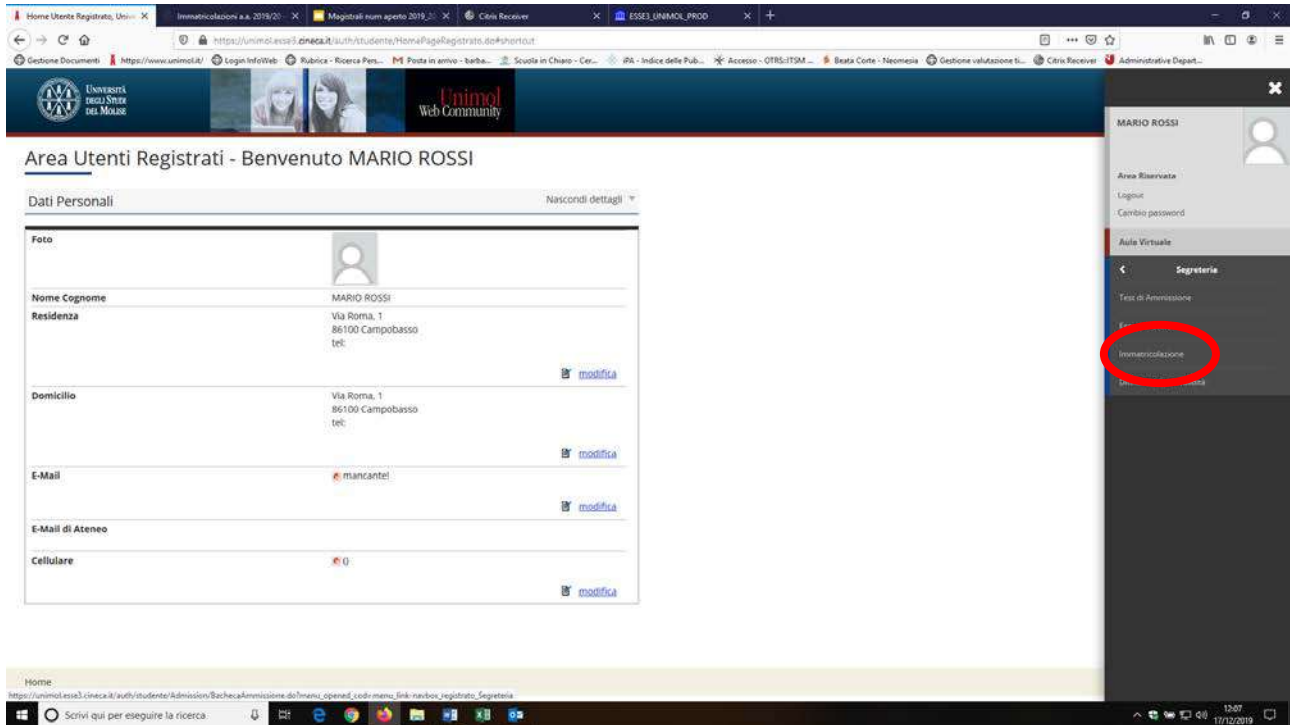


Fig. n. 8 - Confermare cliccando su “Immatricolazione”

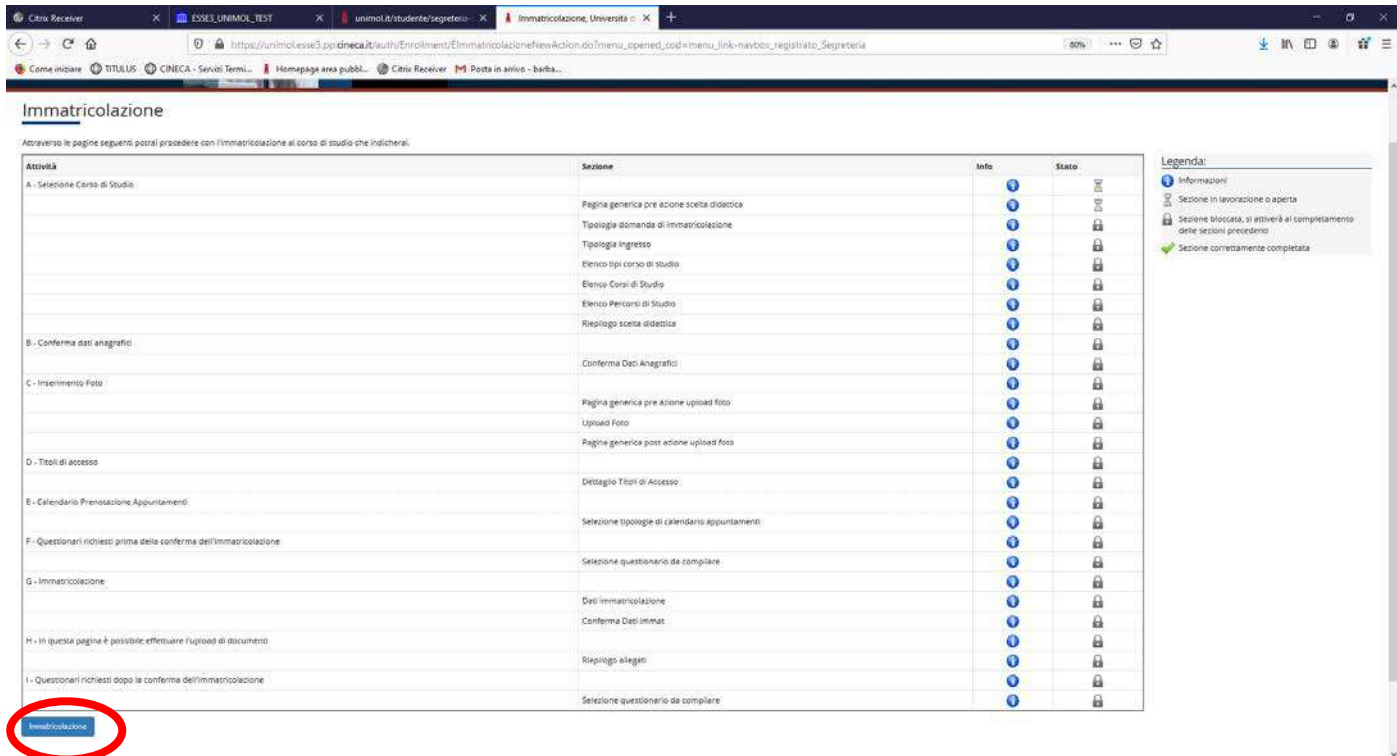


Fig. n. 9 – Procedere cliccando su “Avanti”

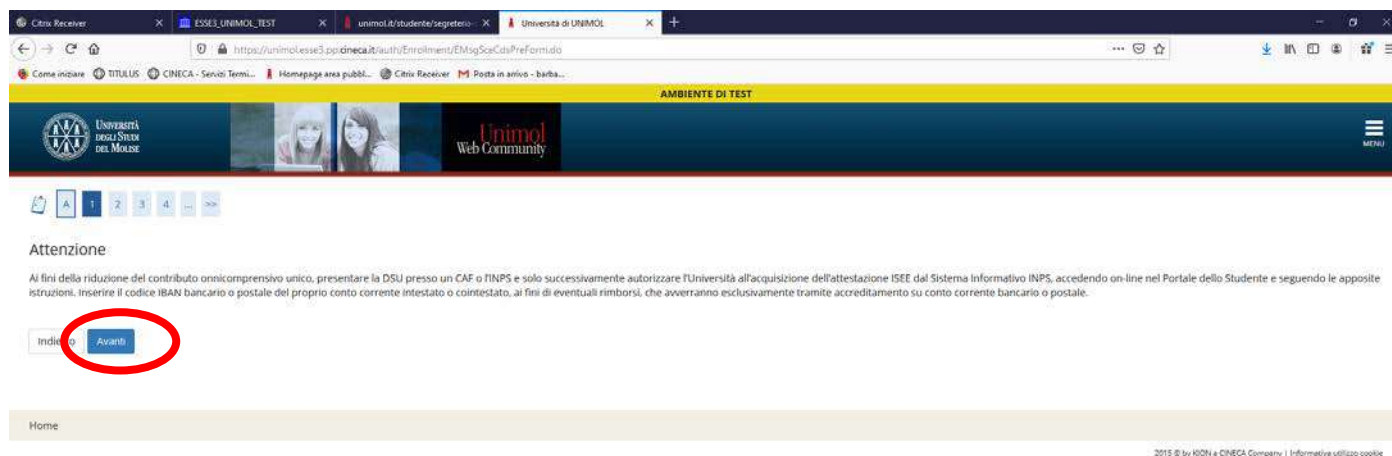
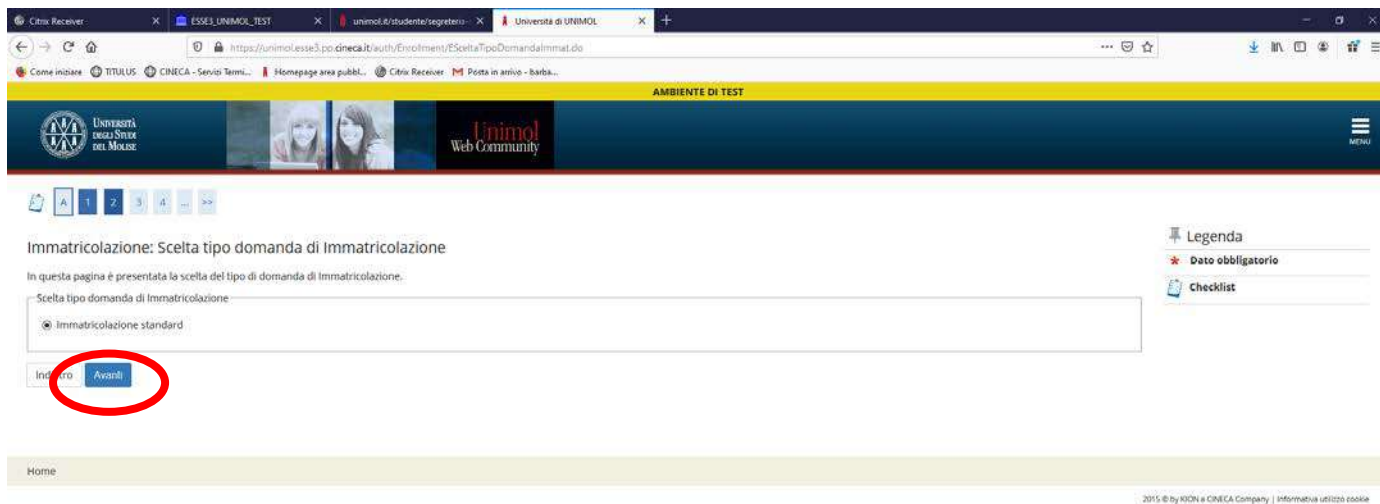
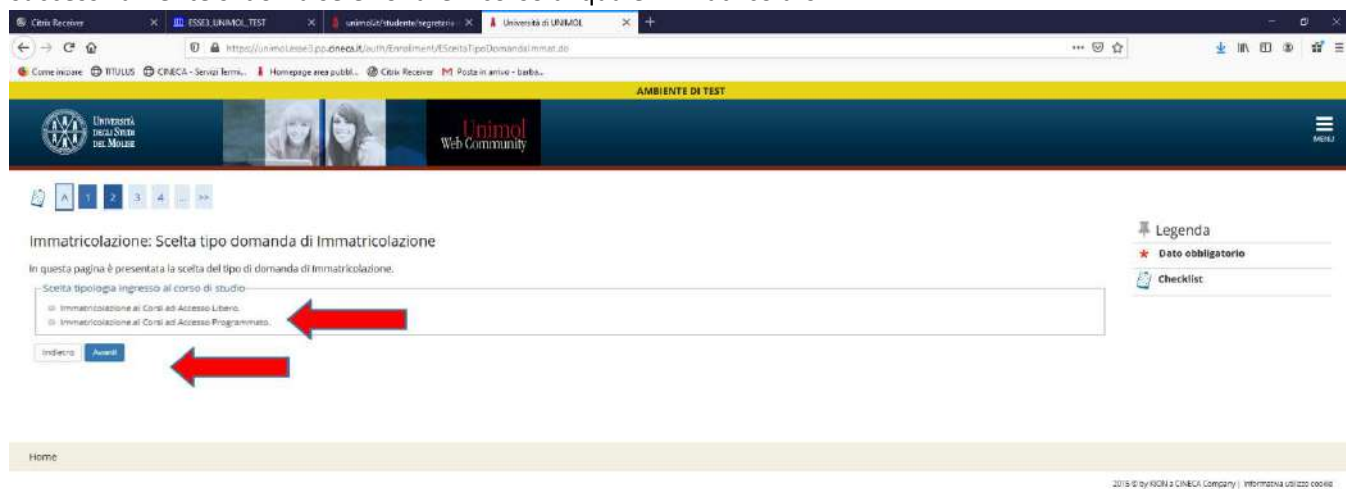


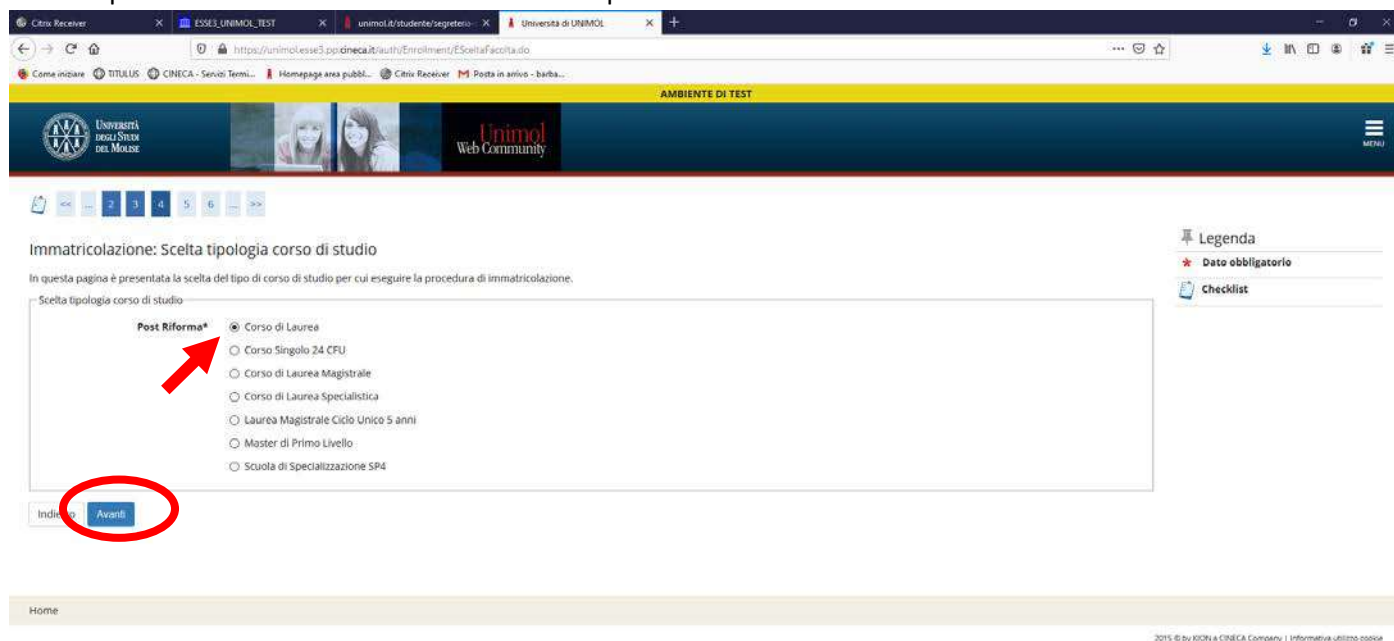
Fig. n. 10 - Effettuare la “Scelta del tipo domanda di Immatricolazione” e cliccare su “Avanti”



**Fig. 11** - Effettuare la scelta del **tipo di domanda di immatricolazione**. Per i corsi ad accesso programmato successivamente si dovrà selezionare il corso al quale immatricolarsi.

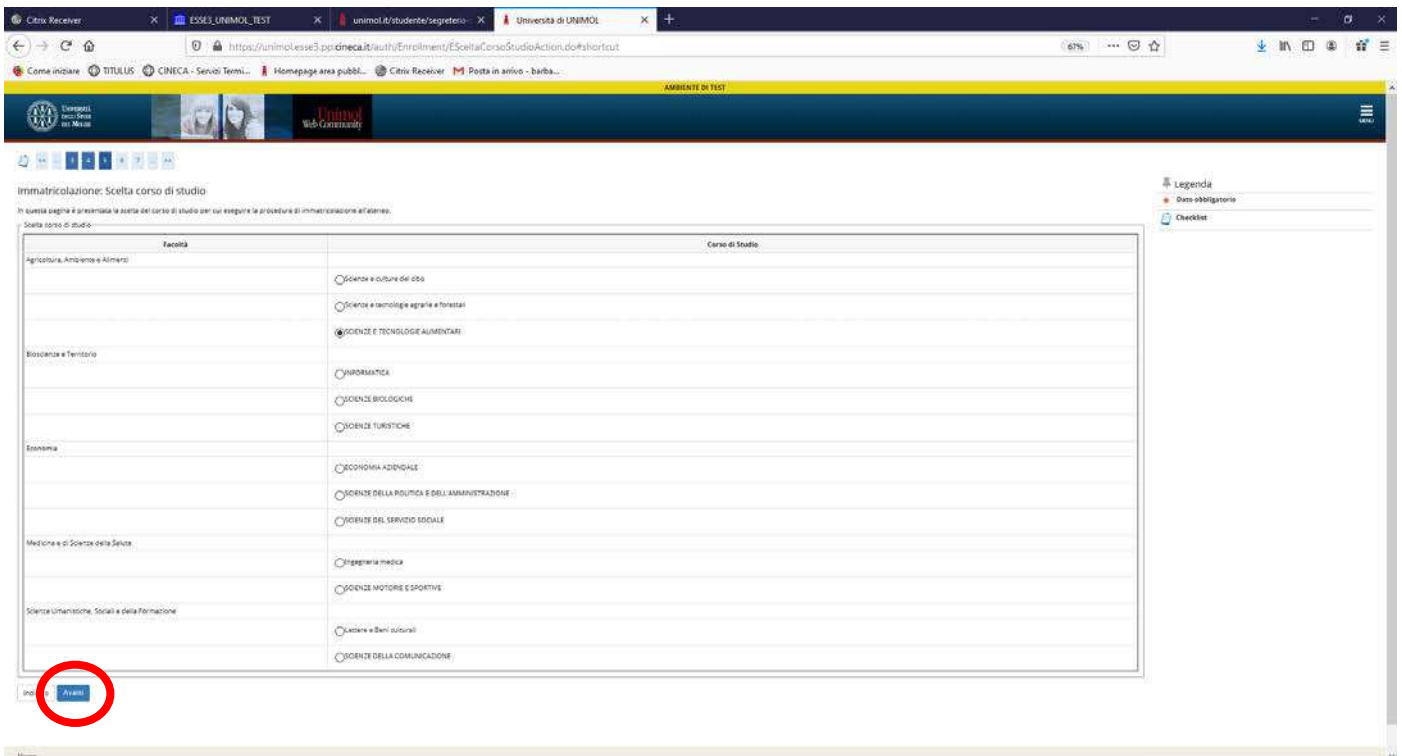


**Fig. n. 12** – Selezionare il **Tipo di Corso di studio** (Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, etc) per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e poi su **“Avanti”**





**Fig. n. 13** - Selezionare il **Corso di Studio** per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e cliccare su **“Avanti”**



**Fig. n. 14** - Cliccare su **“Conferma”**

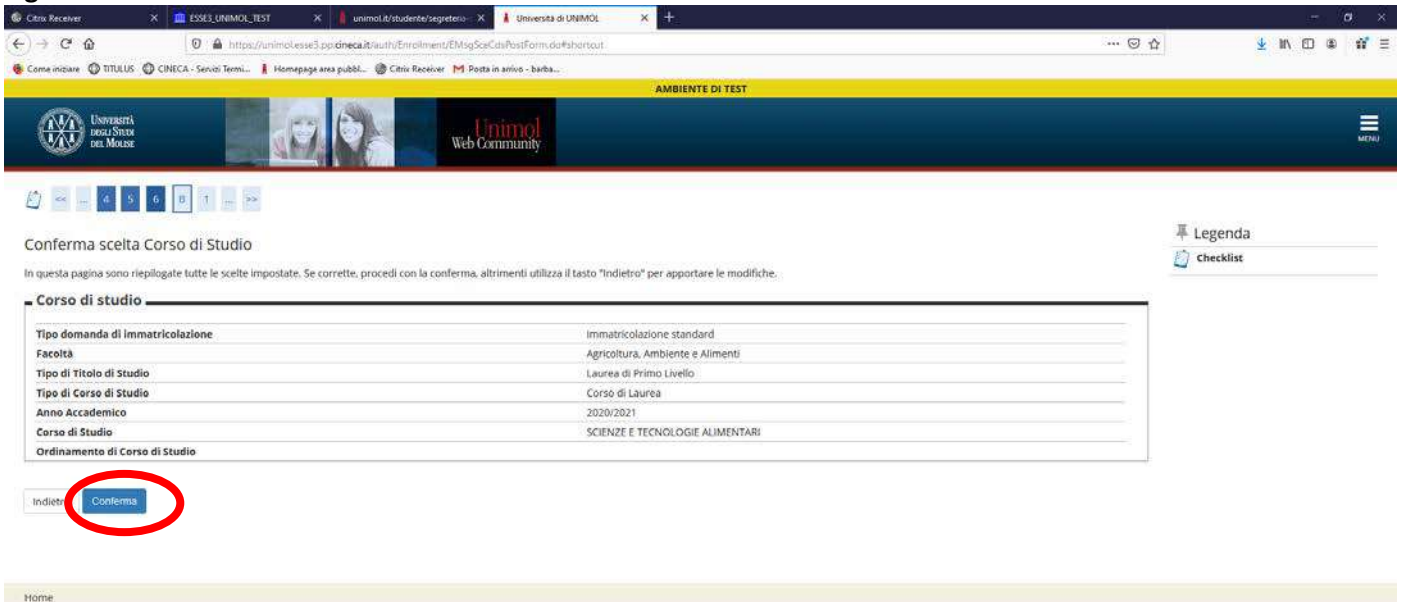
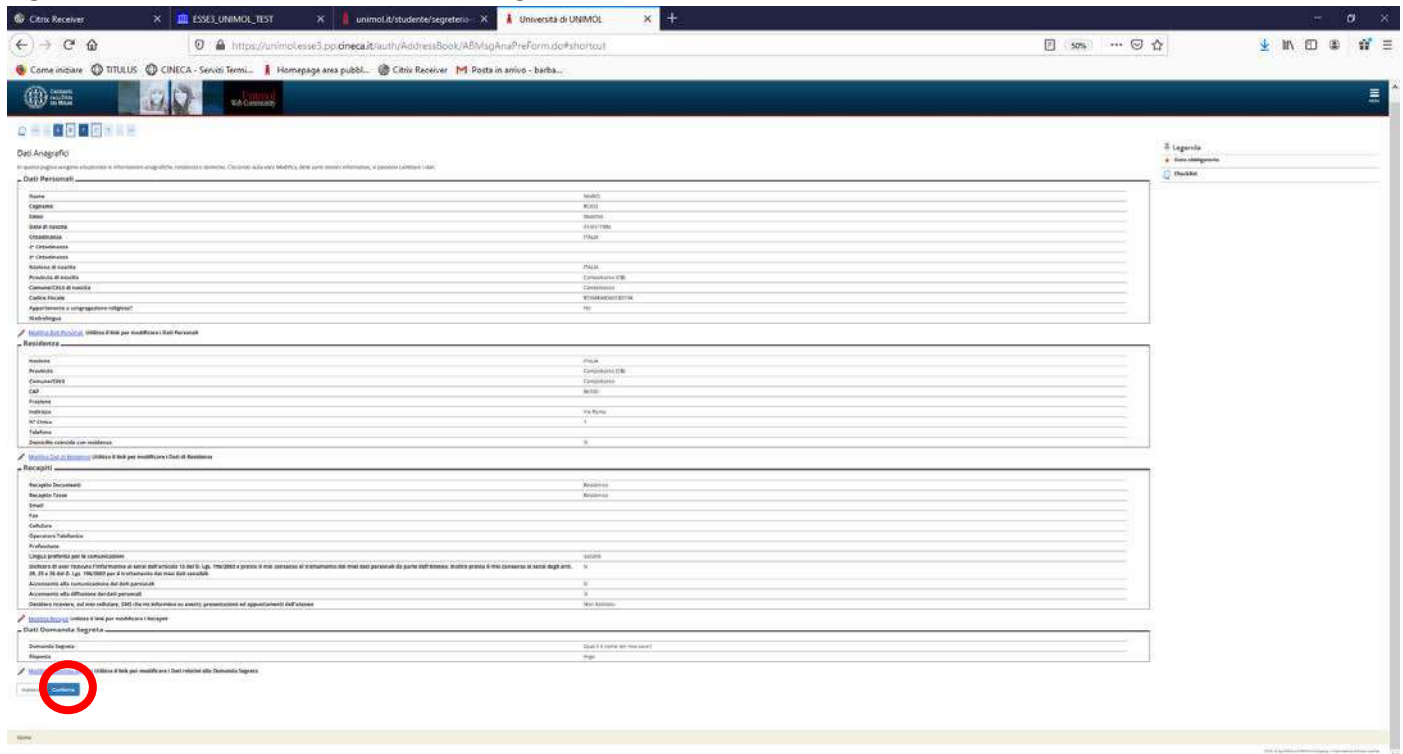


Fig. n. 15 - Visualizzare le informazioni anagrafiche, residenza e domicilio e cliccare su “Conferma”



Del tuo Anagrafo

Nome: NUNZI  
Cognome: NUNZI  
Sesso: Maschio  
Data di nascita: 01/01/1998  
Cittadinanza: ITALIA  
Indirizzo di nascita: Via Roma 10  
Comune/CAP di nascita: Campobasso (CB) 86100  
Codice fiscale: NUNZIANNUNZI  
Appartenenza a categorie vulnerabili? No

Residenza

Indirizzo: Via Roma  
Comune/CAP: Campobasso (CB) 86100  
Indirizzo: Via Roma  
N° Civico: 1  
Indirizzo: Via Roma  
Indirizzo: Via Roma  
Indirizzo: Via Roma

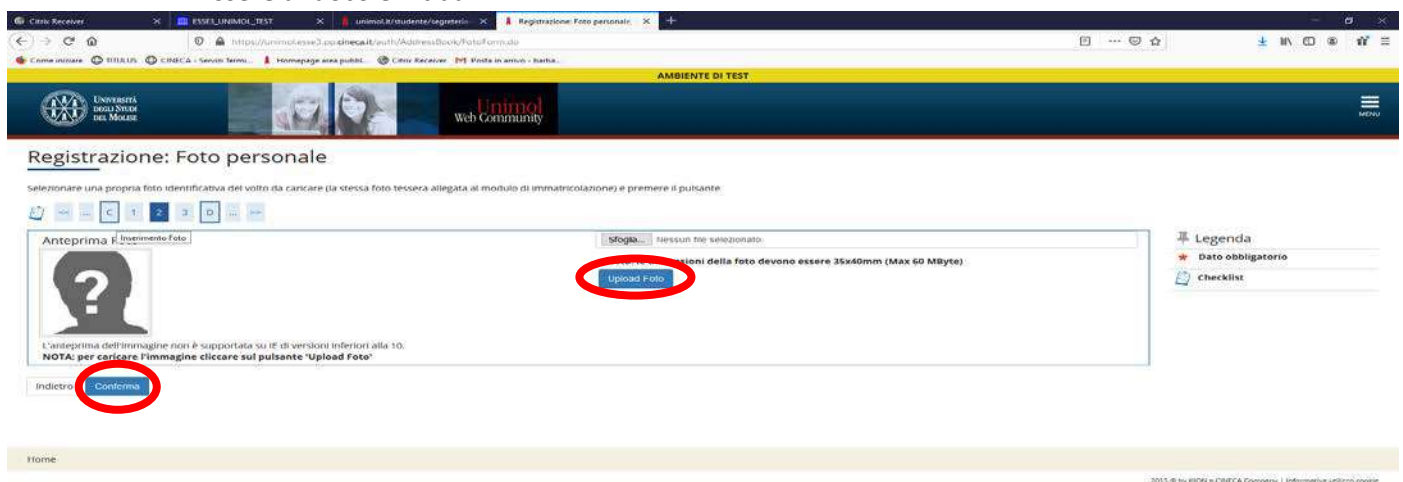
Contatti

Telefono fisso: 0874 123456  
Telefono mobile: 349 123456789  
Email: n.nunzi@unimol.it

**Conferma**

Fig. n. 16 - Effettuare l’upload della fototessera in formato digitale e cliccare su “Avanti”. Questa operazione è bloccata. La foto deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Avere larghezza: 35 mm
- Avere altezza: 40 mm
- Avere formato: jpeg
- Visualizzazione del viso in primo piano con occhi aperti
- Essere a fuoco e nitida



Registrazione: Foto personale

Selezionare una propria foto identificativa del volto da caricare (la stessa foto tessera allegata al modulo di immatricolazione) e premere il pulsante

Anteprima  Invertimento Foto  sfoglia...

Le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 60 MByte)

NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

Indietro **Conferma**

Legenda

- ★ Dato obbligatorio
- 📄 Checklist

Fig. n. 17 – Cliccare su “Avanti”

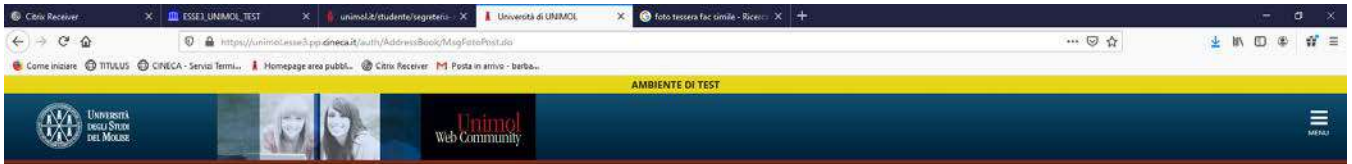
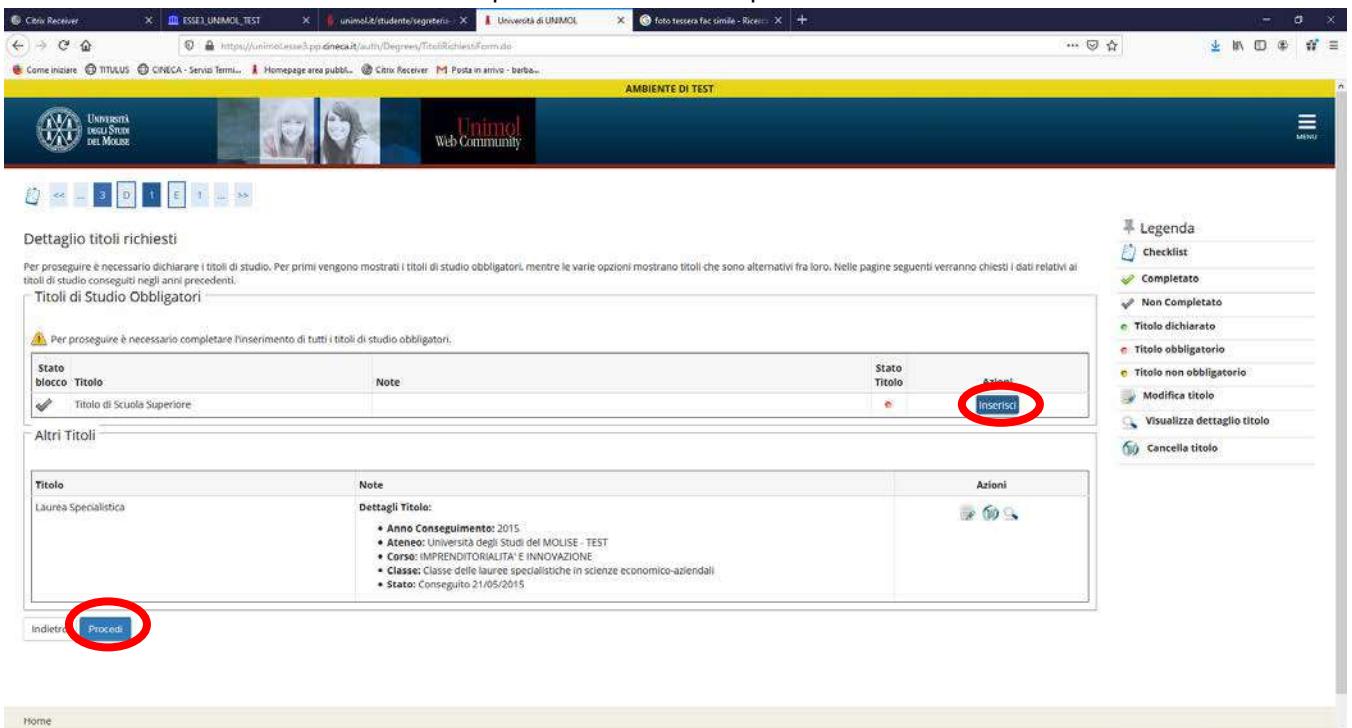
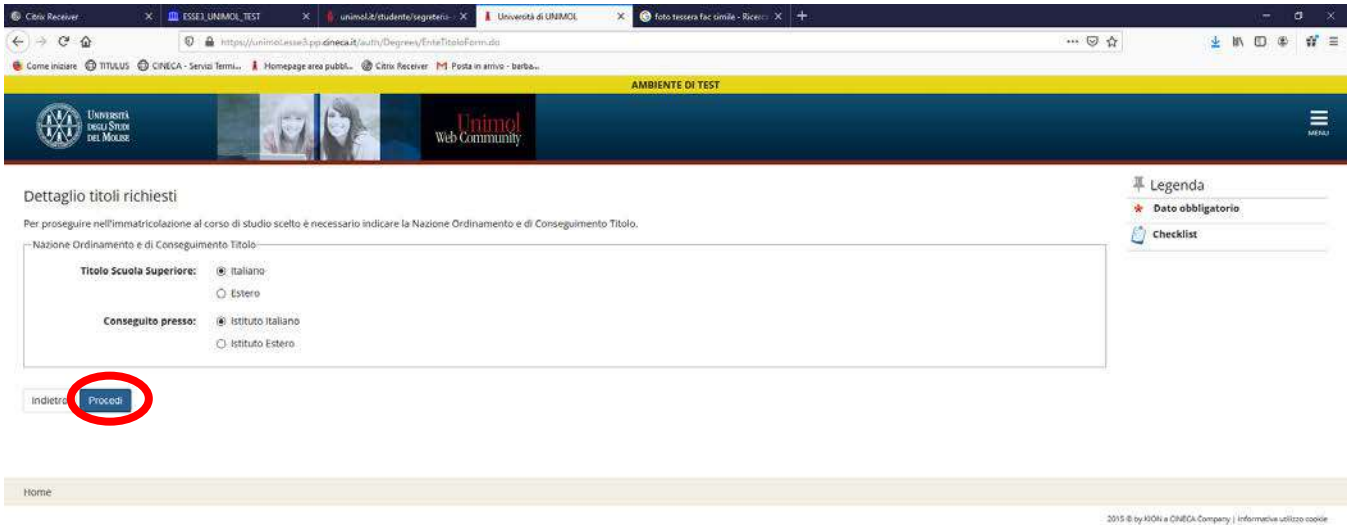


Fig. n. 18 - Inserire i dati relativi al **titolo di accesso al corso di studio** per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione. Nel caso l'informazione fosse stata già inserita in una delle opzioni proposte, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento. Cliccare quindi su “Inserisci” e poi su “Procedi”



**Fig. n. 19** - Indicare il dettaglio titoli richiesto, quindi cliccare su **“Procedi”**



Dettaglio 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

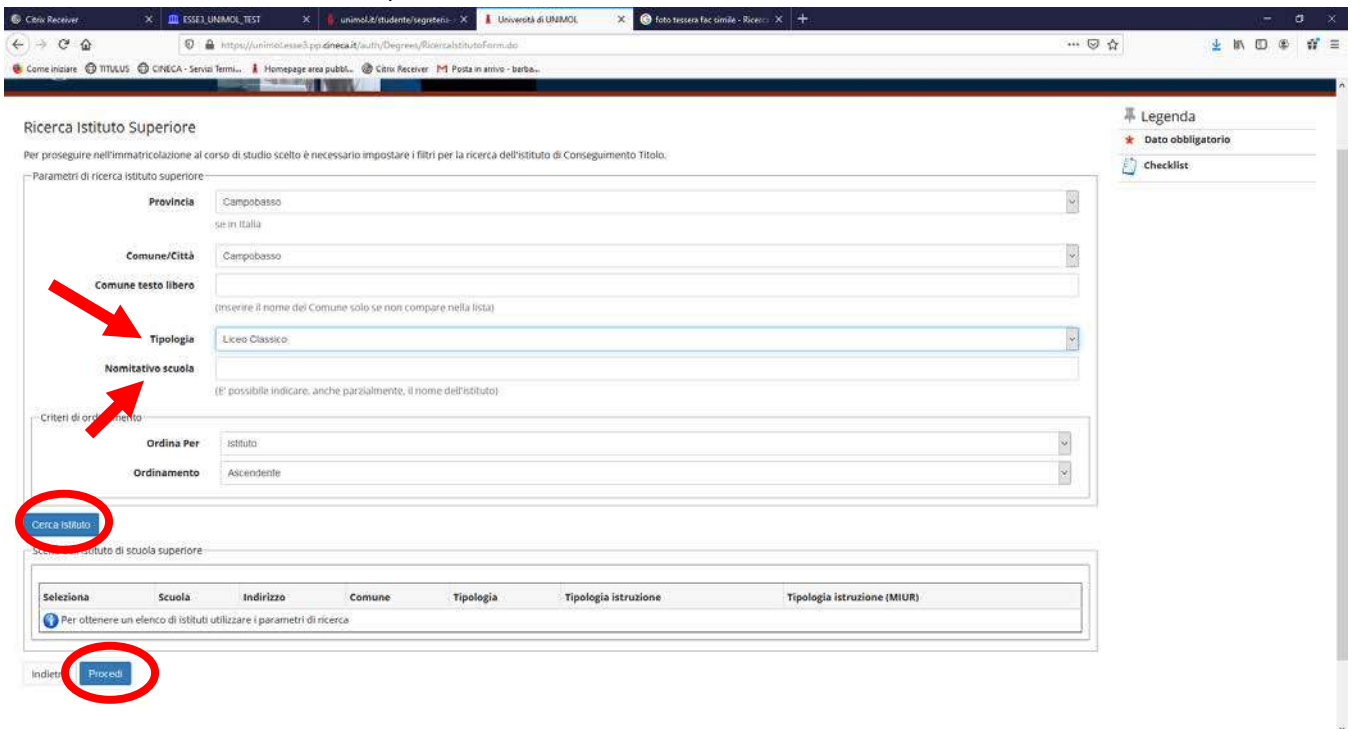
Conseguito presso:  Istituto Italiano  Istituto Estero

Indietro **Procedi**

Home

2015-8 by XIO4 a CINECA Company. | Informativa utilizzo cookie

**Fig. n. 20** - Effettuare la ricerca dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito. **Impostare correttamente tra i criteri di ricerca la Provincia, il Comune sede dell'Istituto, la tipologia di scuola e la denominazione** (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: Campobasso  
se in Italia

Comune/Città: Campobasso

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

Tipologia: Liceo Classico

Nominativo scuola:   
(E' possibile indicare, anche parzialmente, il nome dell'istituto)

Criteri di ordinamento

Ordina Per: Istituto

Ordinamento: Ascendente

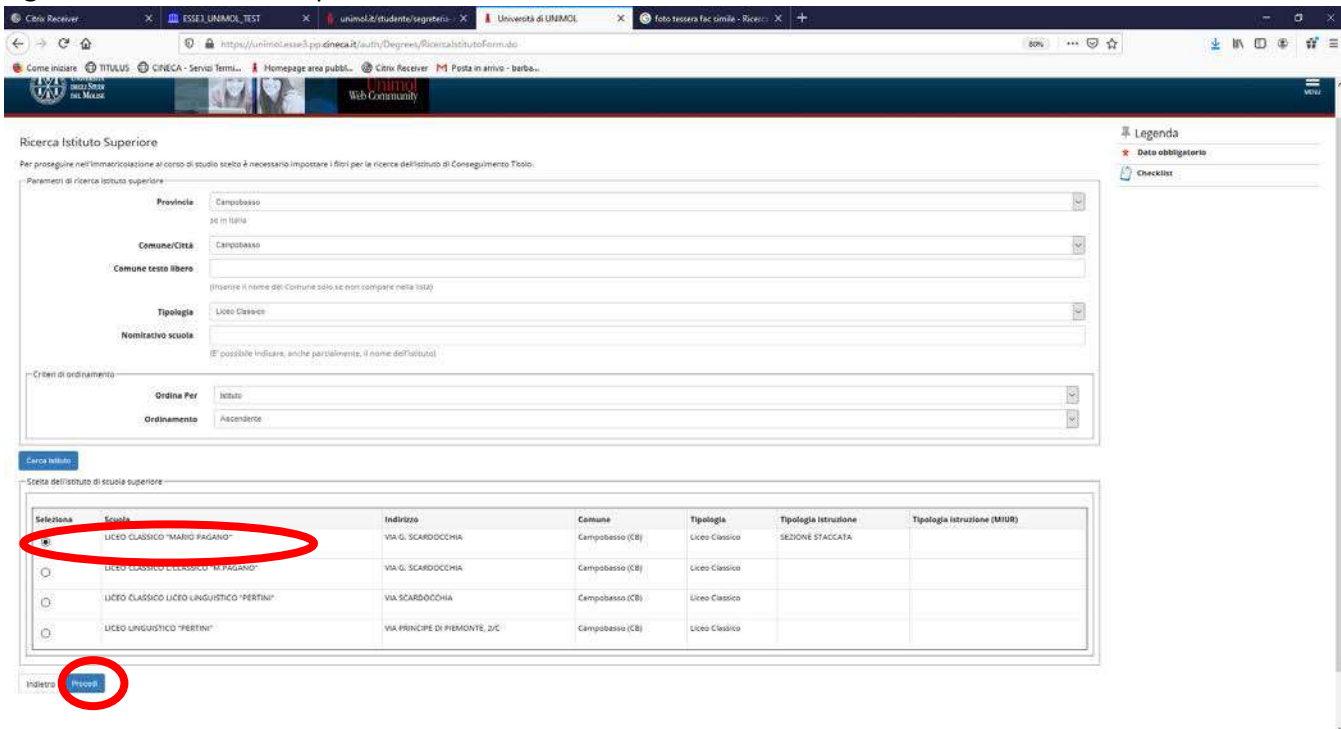
**Cerca Istituto**

Seleziona Istituto di scuola superiore

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca						

Indietro **Procedi**

**Fig. n. 21** - Selezionare il tipo di istituto cercato e cliccare su “Procedi”



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: Campobasso  
 Comune/Città: Campobasso  
 Tipologia: Liceo Classico  
 Ordine Per: Istituto  
 Ordinamento: Ascendente

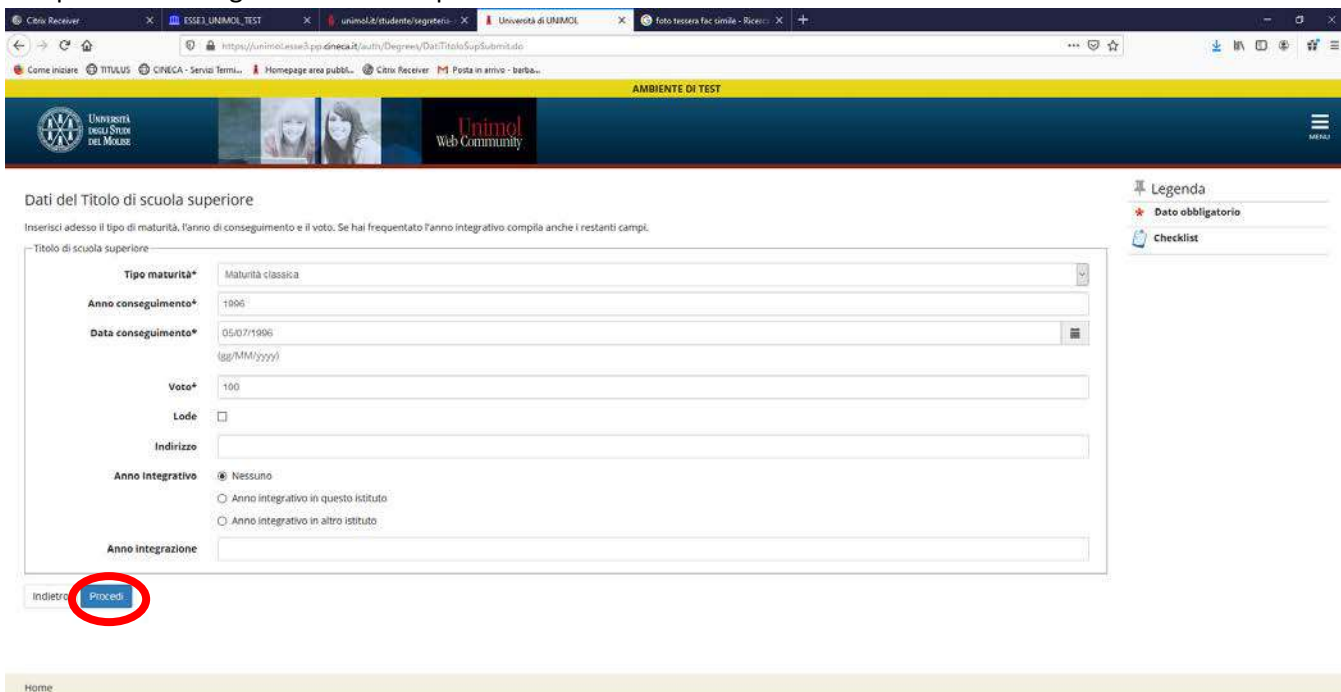
Cerca Istituto

Scegli l'istituto di scuola superiore

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input checked="" type="radio"/>	LICEO CLASSICO "MARIO FAGIANO"	VIA G. SCARDICCHIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico	SEZIONE STACCATA	
<input type="radio"/>	LICEO CLASSICO "CLASSICO" "M.FAGIANO"	VIA G. SCARDICCHIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico		
<input type="radio"/>	LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO "PERTINI"	VIA SCARDICCHIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico		
<input type="radio"/>	LICEO LINGUISTICO "PERTINI"	VIA PRINCIPE DI PIEMONTE, 21C	Campobasso (CB)	Liceo Classico		

Indietro **Procedi**

**Fig. n. 22** - Inserire i dati del Tipo Diploma Maturità. I campi contrassegnati con l'asterisco prevedono la compilazione obbligatoria. 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\*: Maturità classica  
 Anno conseguimento\*: 1996  
 Data conseguimento\*: 05/07/1996  
 Voto\*: 100  
 Lode:   
 Anno integrativo:  Nessuno  
 Anno integrazione:

Indietro **Procedi**



**Fig. 23** - 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”**

Unimol Web Community

### Dettagli titoli richiesti

Per proseguire è necessario dichiarare i titoli di studio. Per primi vengono mostrati i titoli di studio obbligatori, mentre le varie opzioni mostrano titoli che sono alternativi fra loro. Nelle pagine seguenti verranno chiesti i dati relativi ai titoli di studio conseguiti negli anni precedenti.

#### Titoli di Studio Obbligatori

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Titolo di Scuola Superiore		●	

Indietro **Procedi**

**Legenda**

- Checklist
- Completato
- Non Completato
- Titolo dichiarato
- Titolo obbligatorio
- Titolo non obbligatorio
- Modifica titolo
- Visualizza dettaglio titolo
- Cancella titolo

Home

2015 © by KION a DINECA Company | Informativa utilizzo cookie

**Fig. n. 24** - Effettuare l'upload degli "allegati alla domanda di immatricolazione".

Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato da inserire.

**IL DOCUMENTO DA ALLEGARE DEVE ESSERE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE IN FORMATO PDF.**

In questa fase è obbligatorio effettuare l'upload del **documento di riconoscimento fronte-retro** in corso di validità. Il mancato upload **NON** consente il proseguimento della registrazione della domanda di immatricolazione. Dopo avere inserito gli allegati procedere con "Avanti".

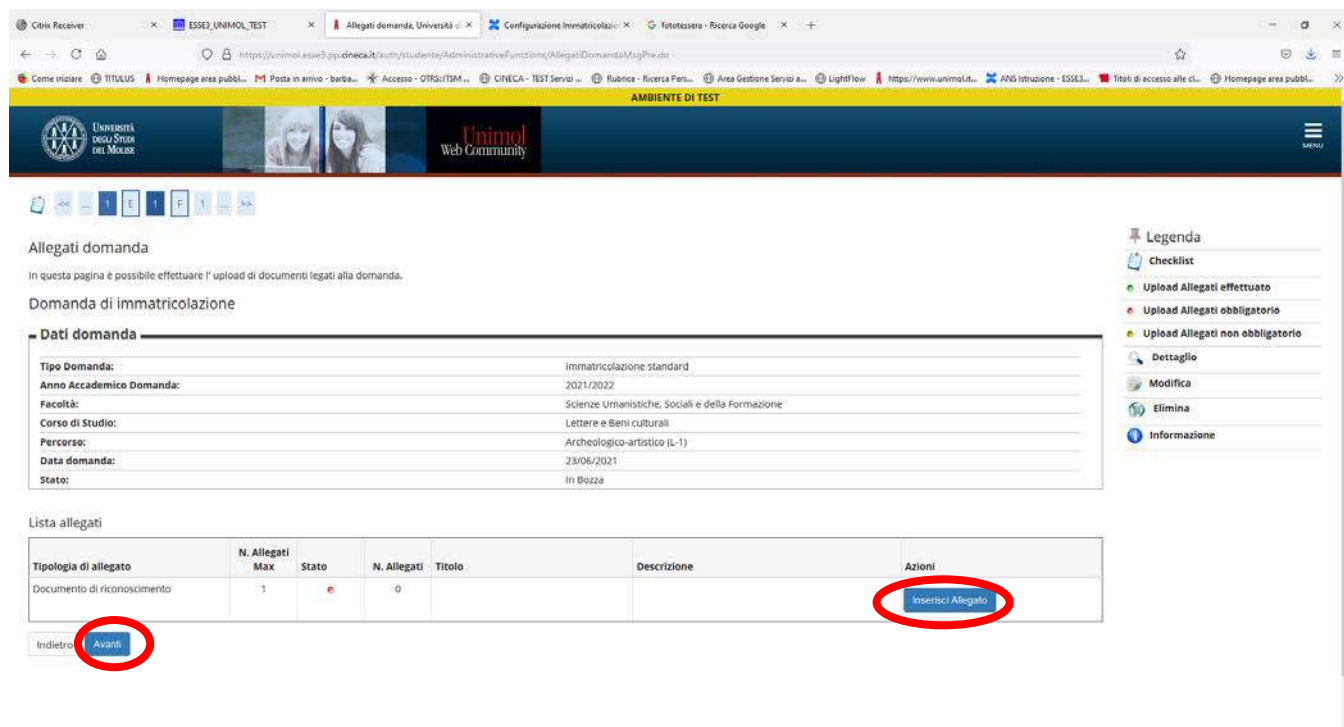
**ATTENZIONE: Dovranno essere inseriti anche gli ulteriori allegati obbligatori previsti per l'immatricolazione ai seguenti corsi di studio:**

- L/22 Scienze motorie e sportive, "Dichiarazione immatricolati SMS"

scaricabile al seguente link <https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2020/07/DICHIARAZIONE-IMMATRICOLATI-SMS.pdf>

- L/SNT1 Infermieristica, L/SNT2 Fisioterapia, L/SNT4 Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, LM/41 Medicina e Chirurgia, LM/SNT1 Scienze infermieristiche ed ostetriche, LM/SNT4 Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione, "Dichiarazione tubercolina"

scaricabile al seguente link <https://www.unimol.it/wp-content/uploads/2020/07/DICHIARAZIONE-TUBERCOLINA-2020.pdf>



Allegati domanda

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati alla domanda.

Domanda di immatricolazione

**Dati domanda**

Tipo Domanda:	Immatricolazione standard
Anno Accademico Domanda:	2021/2022
Facoltà:	Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione
Corso di Studio:	Lettere e Beni culturali
Percorso:	Archeologico-artistico (L-1)
Data domanda:	23/06/2021
Stato:	In Bozza

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di riconoscimento	1	<span style="color: red;">●</span>	0			<span style="border: 2px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">Inserisci Allegato</span>

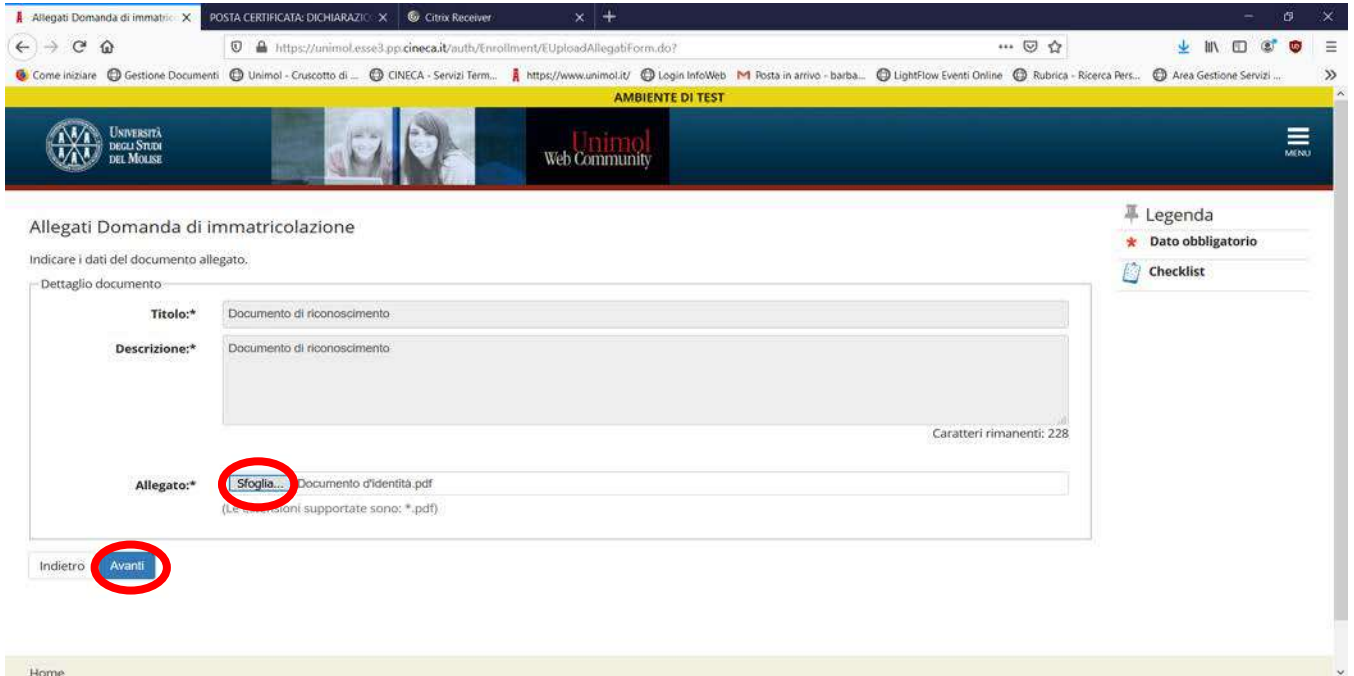
Indietro Avanti

**Legenda**

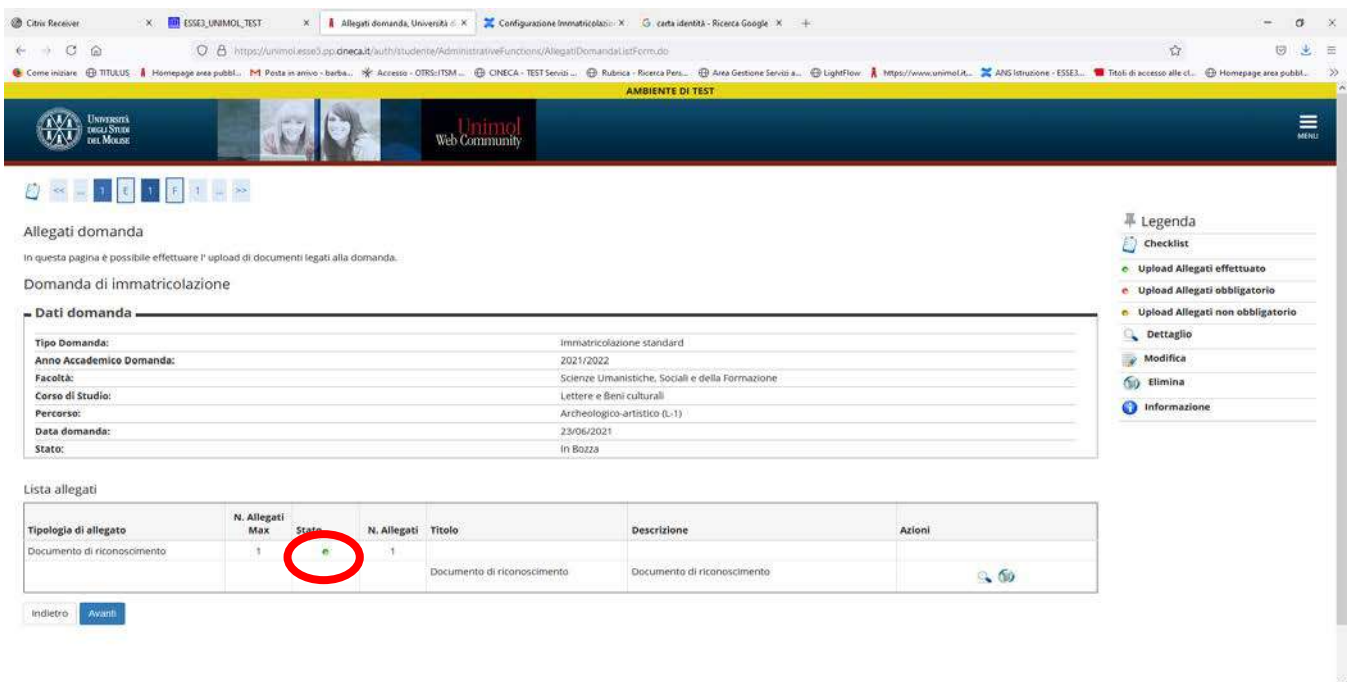
- Checklist
- Upload Allegati effettuato
- Upload Allegati obbligatorio
- Upload Allegati non obbligatorio
- Dettaglio
- Modifica
- Elimina
- Informazione

**Fig. n. 25** - Cliccare su **“Sfoggia file”** 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".

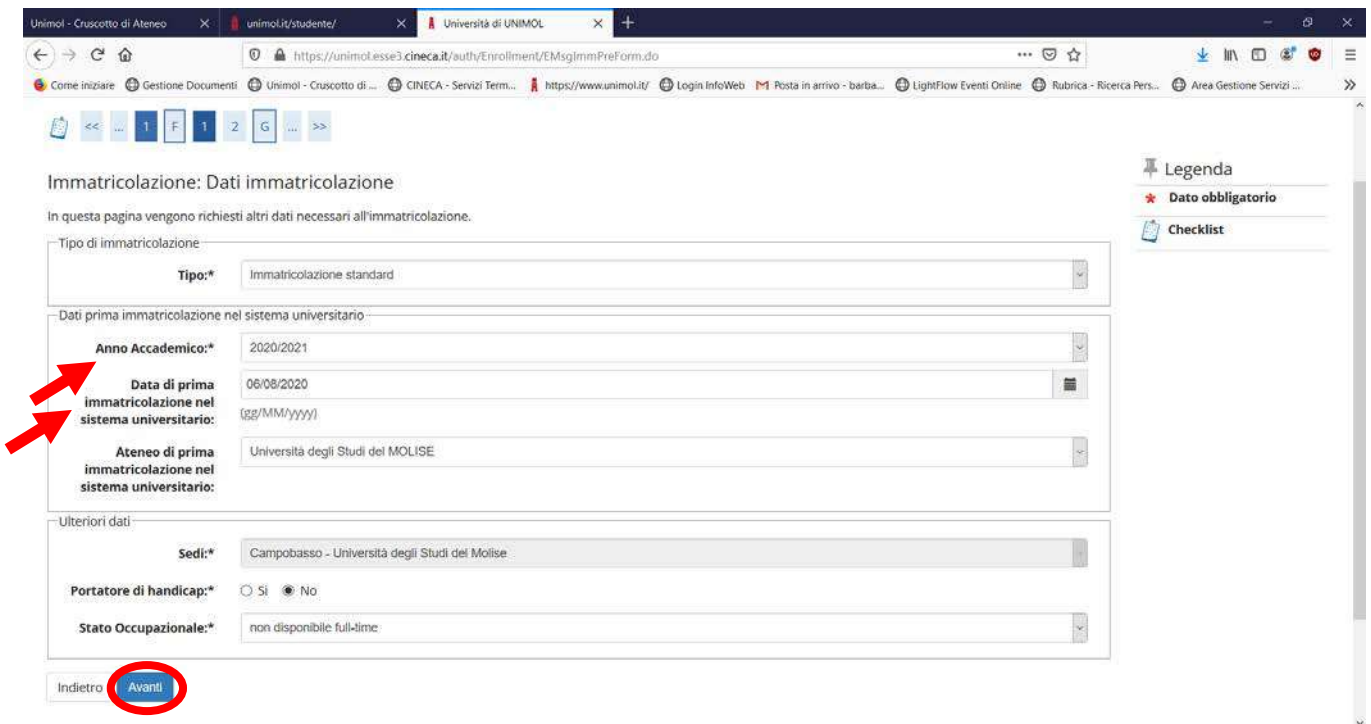


**Fig. n. 26** – Effettuato l’upload, apparirà il pallino verde in corrispondenza dello stato dei documenti allegati. A questo punto sarà possibile cliccare su **“Avanti”** per proseguire nella registrazione della domanda di immatricolazione.





**Fig. n. 27** - Inserire “Anno accademico” e “Data di prima immatricolazione al sistema universitario italiano”. Inserire gli ulteriori dati obbligatori richiesti e cliccare su “Avanti”



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:\* 2020/2021

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario: 06/08/2020 (gg/MM/yyyy)

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario: Università degli Studi del MOLISE

Ulteriori dati

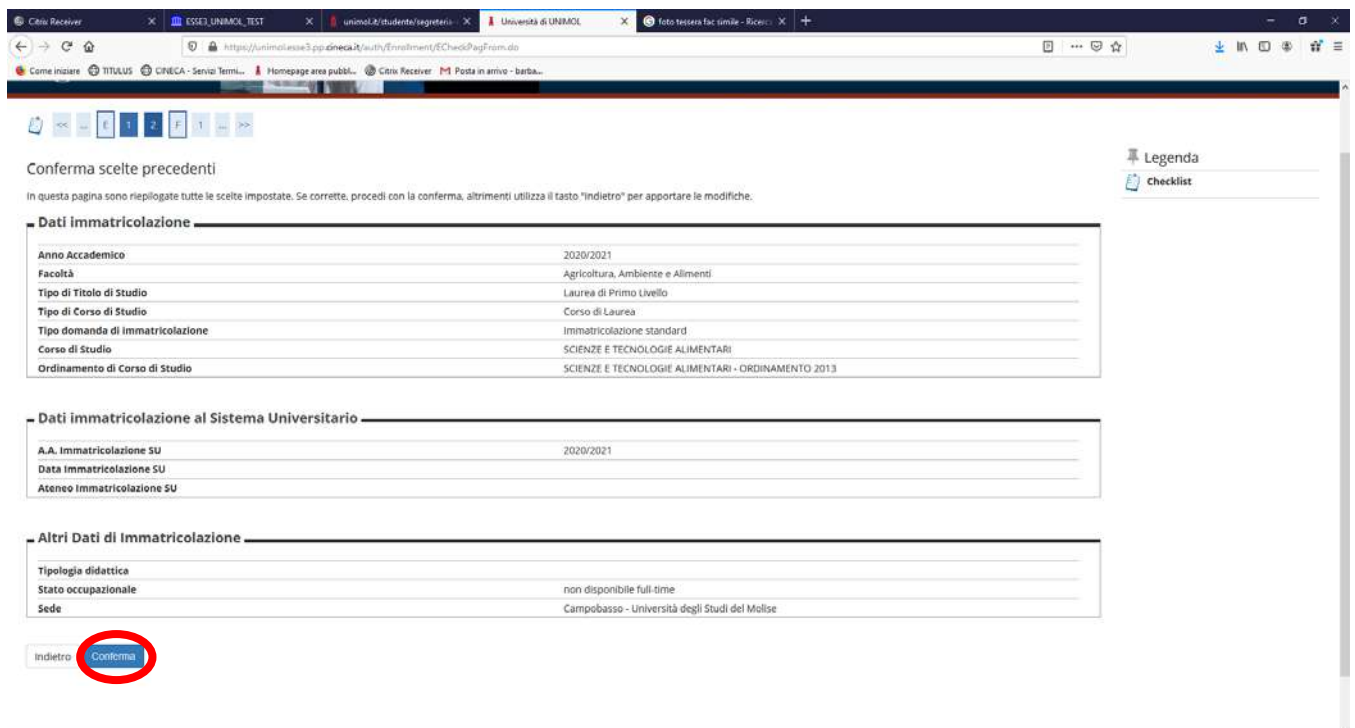
Sedi:\* Campobasso - Università degli Studi del Molise

Portatore di handicap:\*  SI  NO

Stato Occupazionale:\* non disponibile full-time

Indietro **Avanti**

**Fig. n. 28** - Nella successiva schermata confermare le scelte precedenti cliccando su “Conferma”



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	2020/2021
Facoltà	Agricoltura, Ambiente e Alimenti
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 E TECNOLOGIE ALIMENTARI
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI - ORDINAMENTO 2013

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

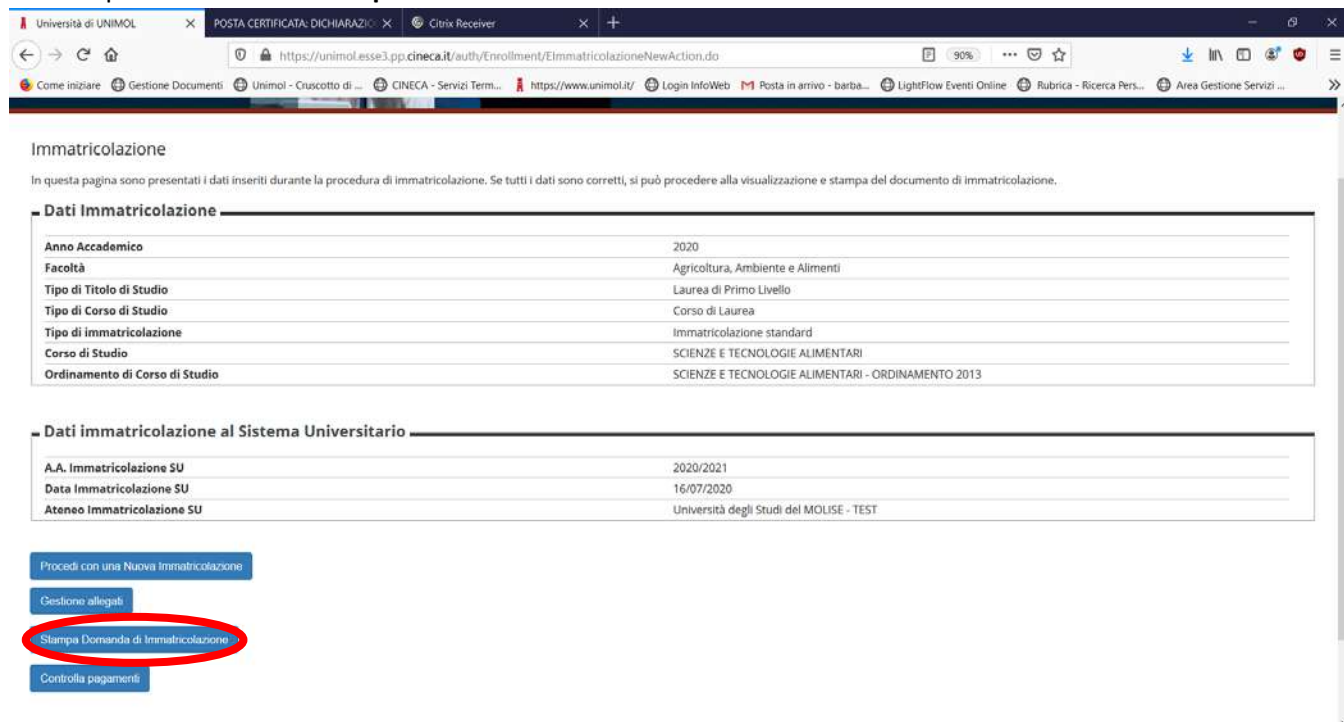
A.A. Immatricolazione SU	2020/2021
Data Immatricolazione SU	
Ateneo Immatricolazione SU	

Altri Dati di Immatricolazione

Tipologia didattica	
Stato occupazionale	non disponibile full-time
Sede	Campobasso - Università degli Studi del Molise

Indietro **Conferma**

**Fig. n. 29** - Apparirà la schermata con il riepilogo dei dati inseriti durante l'immatricolazione. Se tutti i dati sono corretti procedere con la **stampa della "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	2020
Facoltà	Agricoltura, Ambiente e Alimenti
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 E TECNOLOGIE ALIMENTARI
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI - ORDINAMENTO 2013

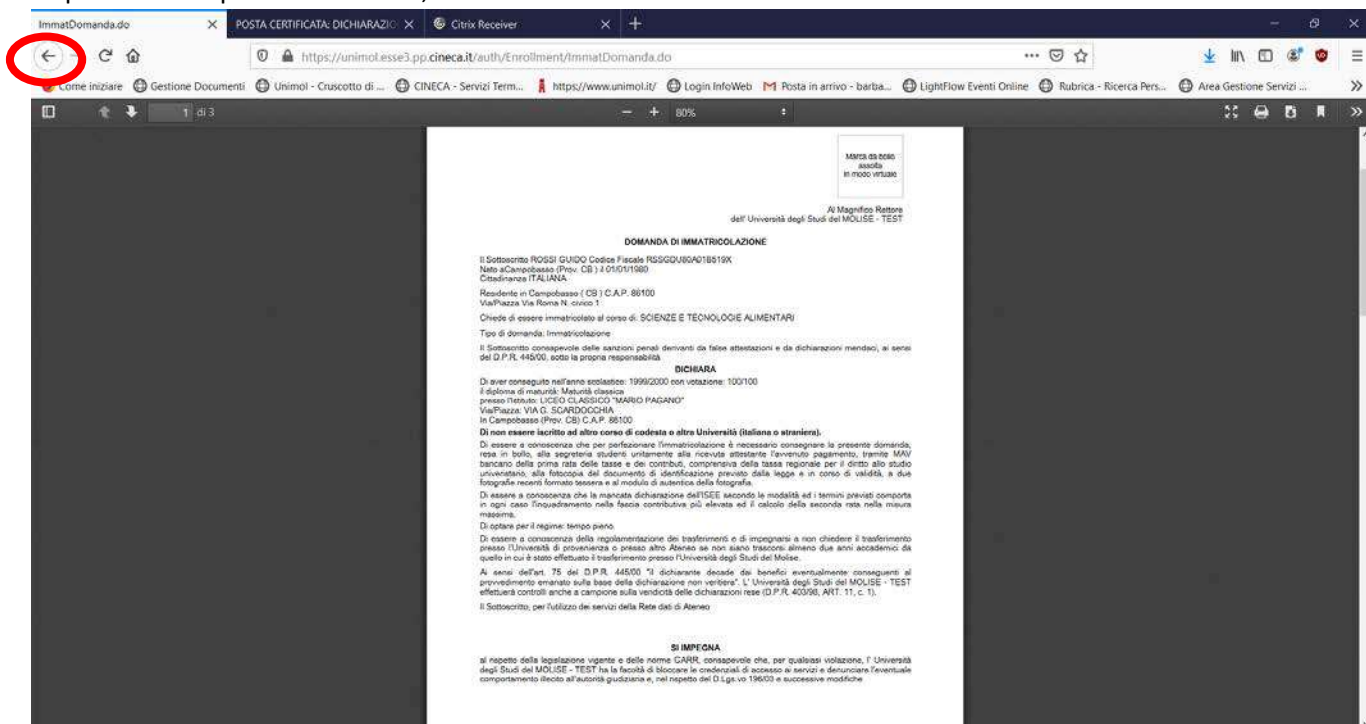
**Dati immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU	2020/2021
Data Immatricolazione SU	16/07/2020
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi del MOLISE - TEST

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)  
[Gestione allegati](#)  
[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)  
[Controlla pagamenti](#)

**Fig. n. 30** - **IMPORTANTE:** Sulla "Domanda di immatricolazione" stampata apporre la data, la firma ed effettuare la scansione per il successivo caricamento.

Dopo aver stampato la domanda, tornare indietro con la freccia del browser.



ImmatDomanda.do

POSTA CERTIFICATA: DICHIARAZIO... Citrix Receiver

https://unimol.esse3.pp.cineca.it/auth/Enrollment/ImmatDomanda.do

Stampa Domanda di Immatricolazione

Stampa Domanda di Immatricolazione

Al Magnifico Rettore  
dell'Università degli Studi del MOLISE - TEST

**DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE**

Il Sottoscritto **ROGESSI GUIDO** Codice Fiscale **RSSGQU40A018519X**  
Nato a **Campobasso (Prov. CB)** il **01/01/1980**  
Cittadinanza **ITALIANA**  
Residente in **Campobasso (CB) C.A.P. 86100**  
Via **Piazza Via Roma N. civico 1**  
Chiedo di essere immatricolato al corso di: **SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI**

Tipo di domanda: **Immatricolazione**

Il Sottoscritto consapevole delle sanzioni penali derivanti da false attestazioni e da dichiarazioni mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

Di aver conseguito nell'anno scolastico: **1999/2000** con votazione: **100/100**  
il diploma di maturità: **Maturità classica**  
presso l'istituto: **LICEO CLASSICO "MARIO PAGANO"**  
Via **Piazza Via D. SCARDOCCHIA**  
in **Campobasso (Prov. CB) C.A.P. 86100**

**Di non essere iscritto ad altro corso di codesta o altra Università (italiana o straniera).**

Di essere a conoscenza che per perfezionare l'immatricolazione è necessario consegnare la presente domanda, resa in bollo, alla segreteria studenti unitamente alla ricevuta attestante l'eventuale pagamento, tramite MAV bancario della prima rata delle tasse e dei contributi, comprensiva della tassa regionale per il diritto allo studio universitario; alla fotocopia del documento di identificazione previsto dalla legge e in corso di validità, a due fotografie recenti formato tessera e al modulo di autenticità della fotografia.

Di essere a conoscenza che la mancata dichiarazione dell'ISEE secondo le modalità ed i termini previsti comporta in ogni caso l'inquadramento nella fascia contributiva più elevata ed il calcolo della seconda rata nella misura massima.

Di optare per il regime: **tributo pieno**

Di essere a conoscenza della regolamentazione dei trasferimenti e di impegnarsi a non chiedere il trasferimento presso l'Università di provenienza o presso altro Ateneo se non siano trascorsi almeno due anni accademici da quello in cui è stato effettuato il trasferimento presso l'Università degli Studi del Molise.

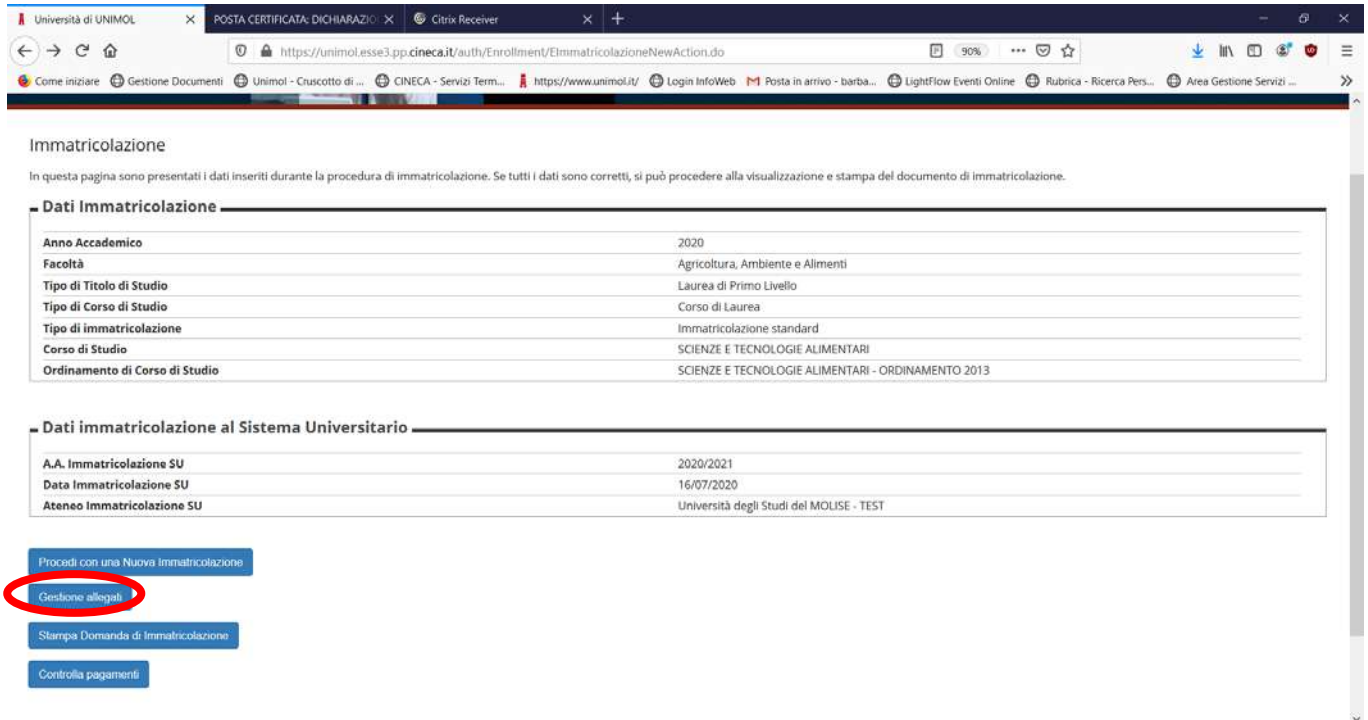
Al sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00 "il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera". L'Università degli Studi del MOLISE - TEST effettuerà controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese (D.P.R. 403/98, ART. 11, c. 1).

Il Sottoscritto, per l'utilizzo dei servizi della Rete dati di Ateneo:

**SI IMPEGNA**

al rispetto della legislazione vigente e delle norme CARR, consapevole che, per qualsiasi violazione, l'Università degli Studi del MOLISE - TEST ha la facoltà di bloccare le credenziali di accesso ai servizi e denunciare l'eventuale comportamento illecito all'autorità giudiziaria e, nel rispetto del D.Lgs. n° 196/03 e successive modifiche

**Fig. n. 31** - Cliccare su **“Gestione allegati”** per procedere con il caricamento della **“Domanda di Immatricolazione”** data e sottoscritta.



**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**

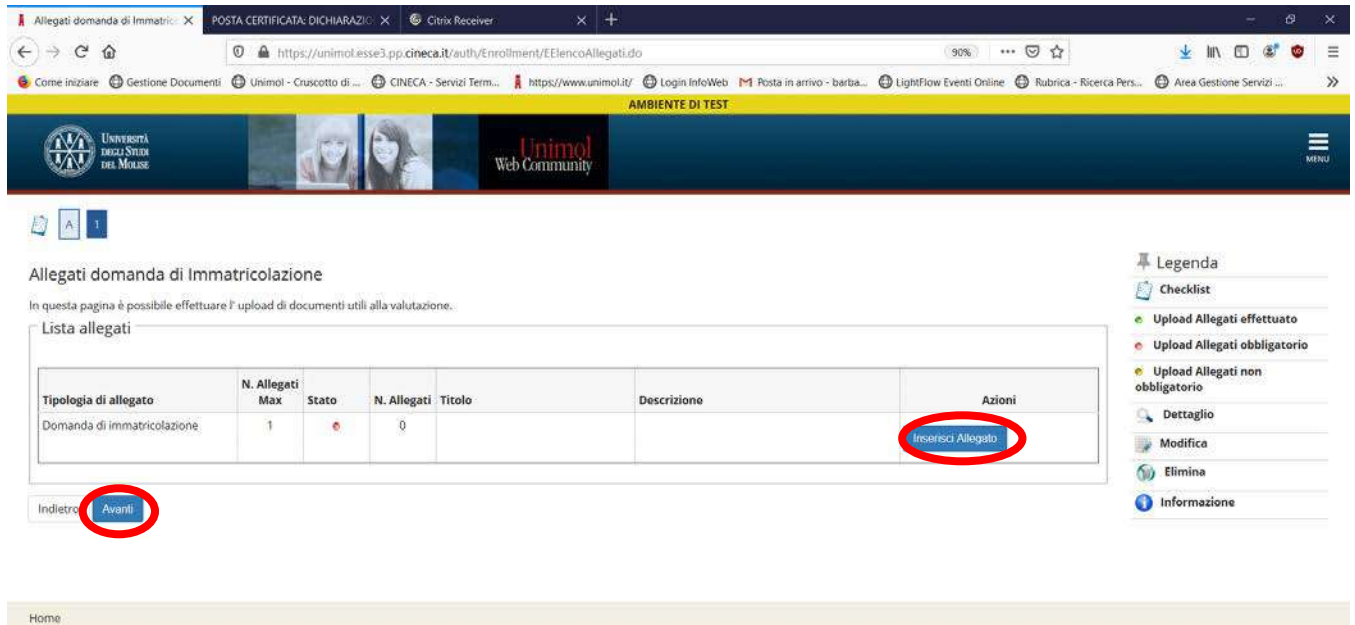
Anno Accademico	2020
Facoltà	Agricoltura, Ambiente e Alimenti
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI - ORDINAMENTO 2013

**Dati immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU	2020/2021
Data Immatricolazione SU	16/07/2020
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi del MOLISE - TEST

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)  
[Gestione allegati](#)  
[Stampa Domanda di Immatricolazione](#)  
[Controlla pagamenti](#)

**Fig. n. 32** - Cliccare su **“Inserisci allegato”** e procedere con il caricamento della domanda di immatricolazione come per gli allegati precedenti. **Procedere con “Avanti”**



**Allegati domanda di Immatricolazione**

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti utili alla valutazione.

**Lista allegati**

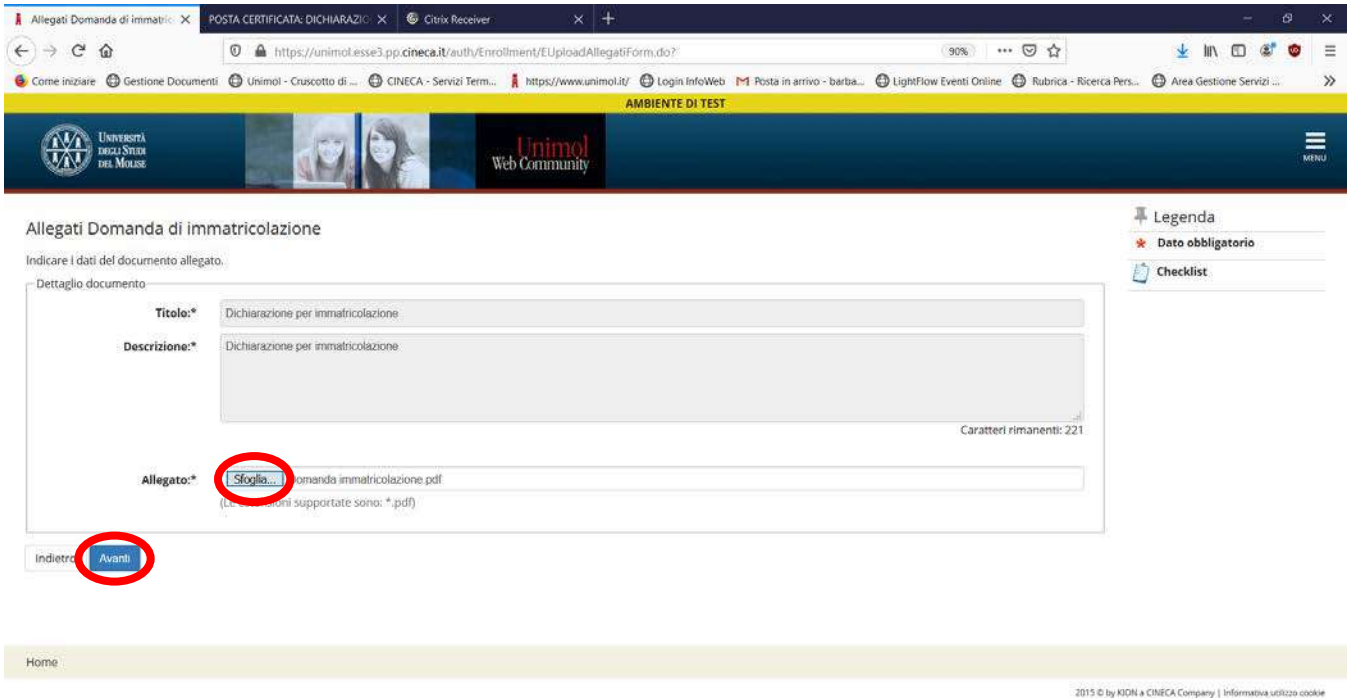
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	1	<span style="color: red;">●</span>	0			<a href="#">Inserisci Allegato</a>

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

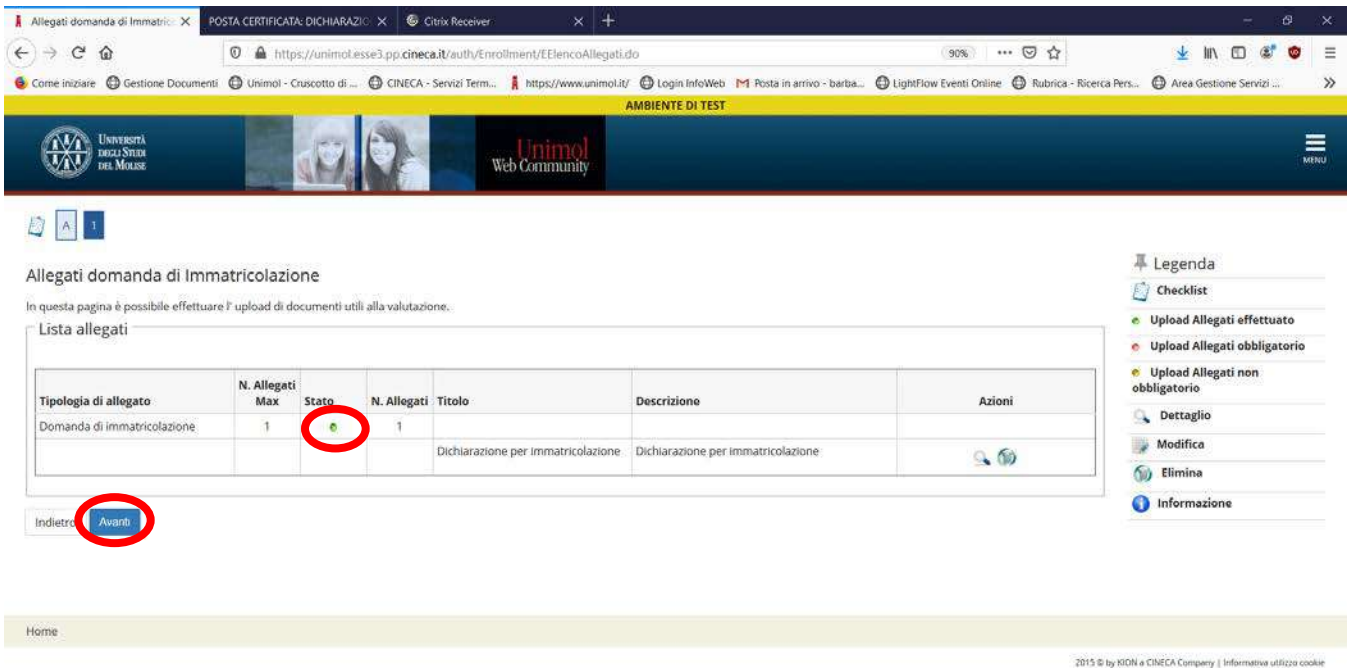
**Legenda**

- Checklist
- Upload Allegati effettuato
- Upload Allegati obbligatorio
- Upload Allegati non obbligatorio
- Dettaglio
- Modifica
- Elimina
- Informazione

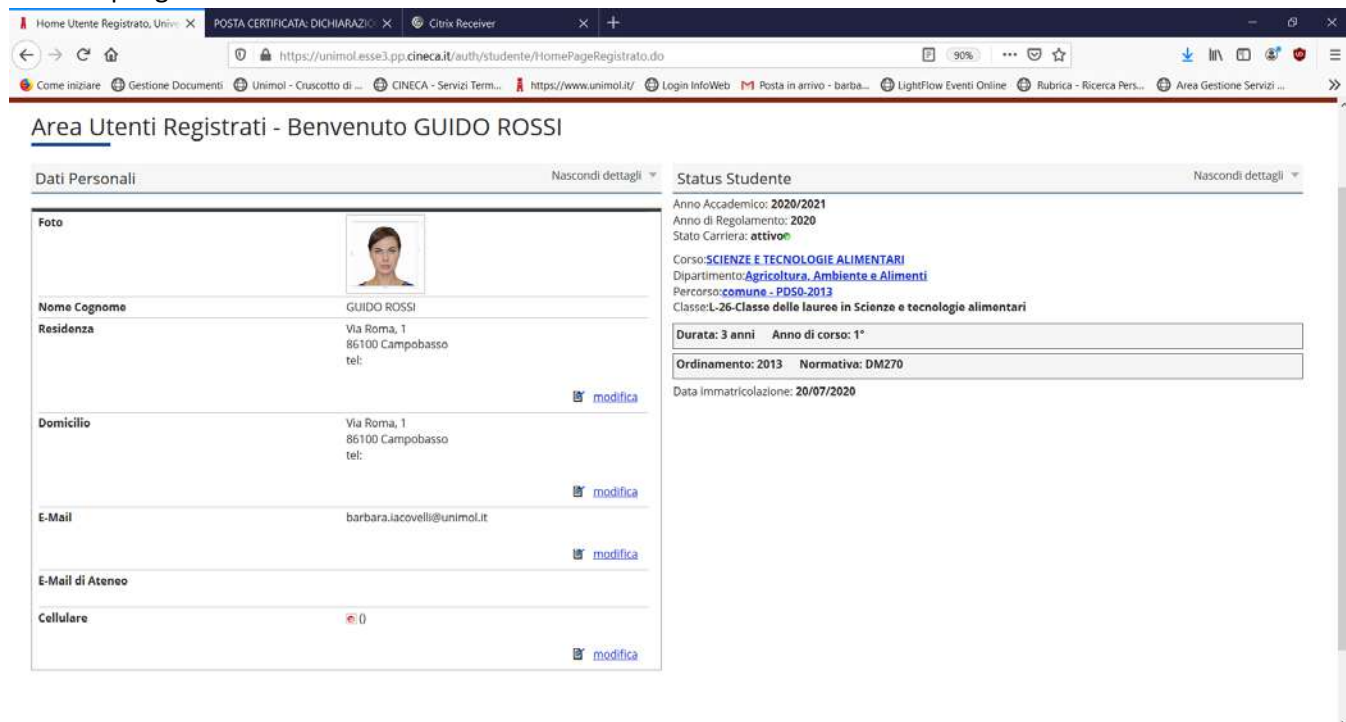
**Fig. n. 33** - Cliccare su **“Sfoggia file”** e recuperare il file della domanda di immatricolazione in precedenza scansionato e salvato sul dispositivo che si sta utilizzando, cliccare quindi su **“Avanti”**.



**Fig. n. 34** – Effettuato l’upload, apparirà un pallino verde in corrispondenza dello stato del documento allegato. A questo punto sarà possibile cliccare su **“Avanti”** per concludere la presentazione della domanda di immatricolazione



**Fig. n. 35** – Al termine della presentazione della domanda di immatricolazione apparirà la pagina di Benvenuto con il riepilogo dei dati di immatricolazione.



**IMPORTANTE: IL PAGAMENTO DELLA TASSA DEVE ESSERE EFFETTUATO AL TERMINE DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE.**

**Fig. n. 36** – Per il pagamento di tasse e contribuzione universitaria, una volta entrati nel Portale dello Studente in *Segreteria > Pagamenti*, si può procedere a selezionare:

- “Paga con PagoPA”, al fine di effettuare pagamenti con modalità telematica tramite carta di credito o su conto corrente, entrando nel sistema con SPID o con e-mail privata istituzionale se si è già in possesso dello *status* di studente;
- ovvero
- “Stampa avviso per PagoPA”, che produrrà un documento in formato pdf contenente l'identificativo univoco di versamento (IUV) per i pagamenti da effettuare direttamente attraverso i canali sia fisici che online di banche o altri prestatori di servizio.



Dettaglio Fattura

Fattura 1023258

Importo	156 €
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'Agenzia per l'Italia Digitale. Altre informazioni al link: [www.asid.gov.it](http://www.asid.gov.it)

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
<b>Maggiorazione/riduzione</b>			
Anno Accademico 2020/21	Rata unica	Immatricolazione	156 €

Paga con PagoPA | Stampa Avviso per PagoPA



## **FASE 2: PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE A CURA DEL SETTORE SEGRETERIA STUDENTI**

La Segreteria Studenti di Ateneo 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 generale degli studi degli studi - Guida amministrativa;
- dell'avvenuto pagamento della relativa tassa secondo le modalità e i termini previsti dal Regolamento in materia di contribuzione studentesca.

**Il potenziale studente è considerato, a tutti gli effetti, immatricolato dell'Università degli Studi del Molise soltanto successivamente all'esito positivo delle suddette verifiche.**

Lo studente riceverà direttamente il numero di matricola e le credenziali per accedere al Portale dello studente all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione al Portale.