



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. 2023/2024

Questa guida è uno strumento di supporto per eseguire una corretta procedura per la presentazione della domanda di immatricolazione per l'anno accademico 2023/2024.

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 2023**.

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://www2.unimol.it/studente-2/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 <https://www2.unimol.it/studente-2/segreteria-studenti/>

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://www2.unimol.it/studente-2/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.

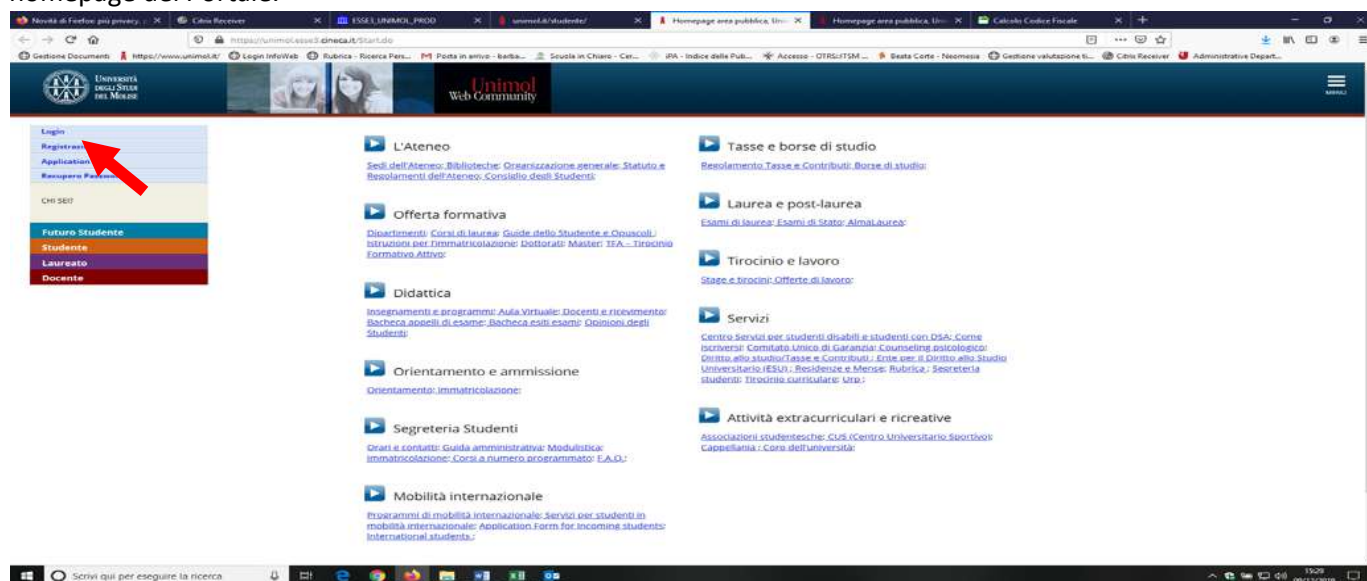


Fig. n. 3 - Procedere con l'autenticazione inserendo "Nome utente" e "Password"

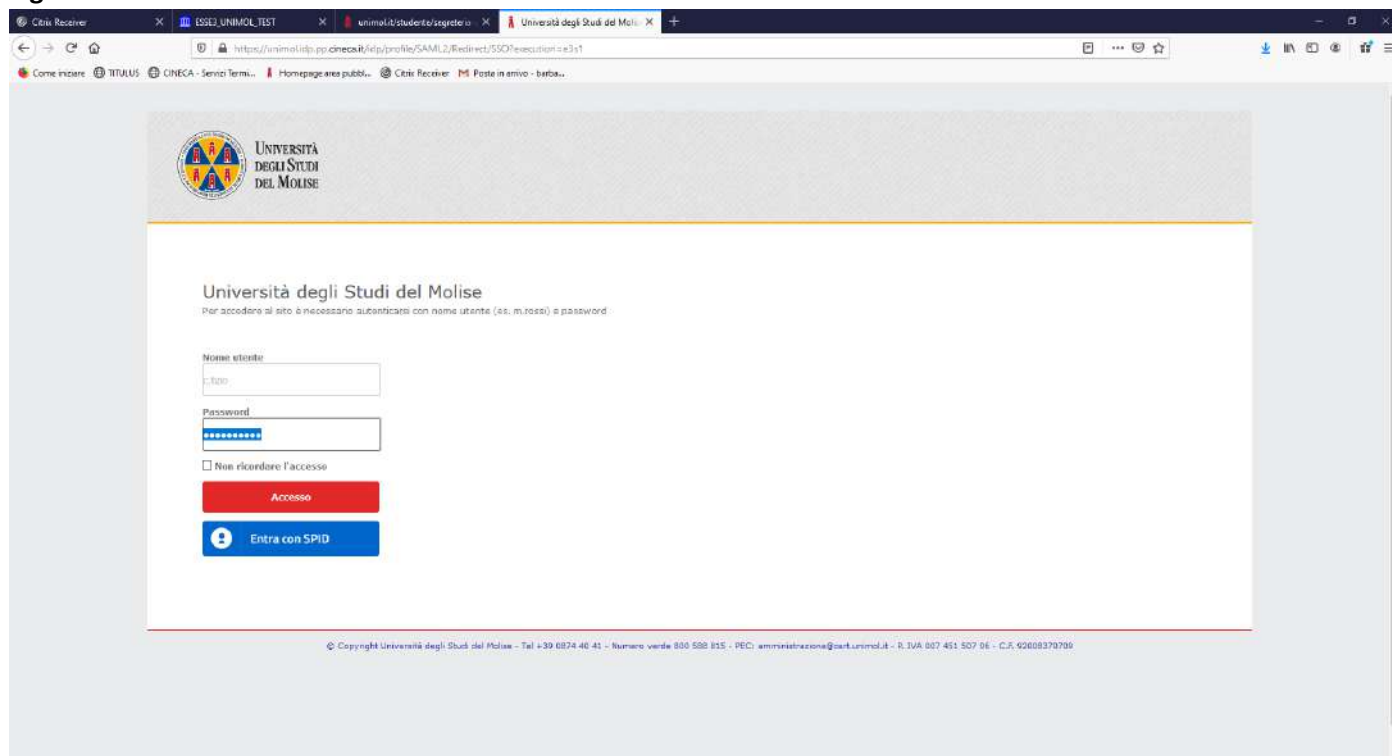


Fig. n. 4 - Apparire la schermata di benvenuto con il Menù in alto a sinistra

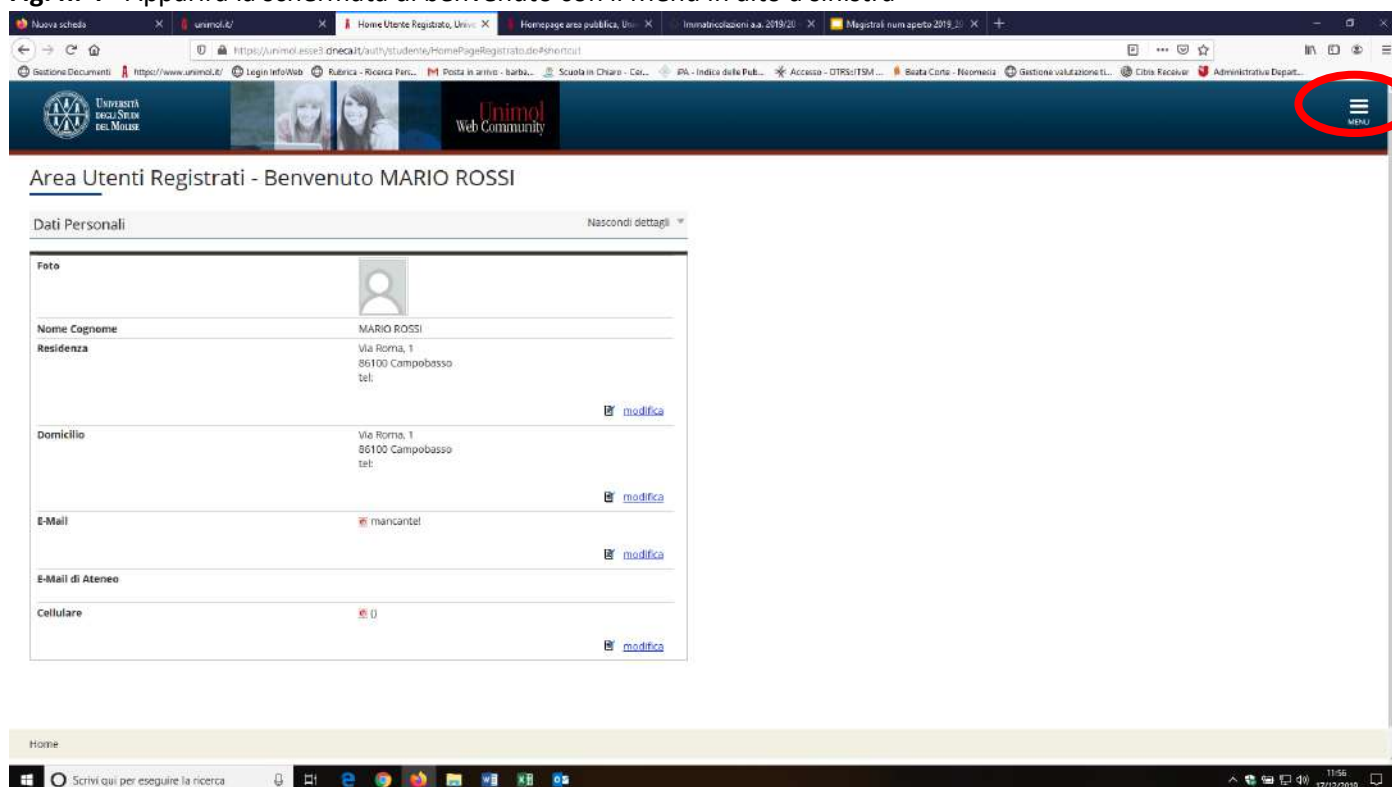
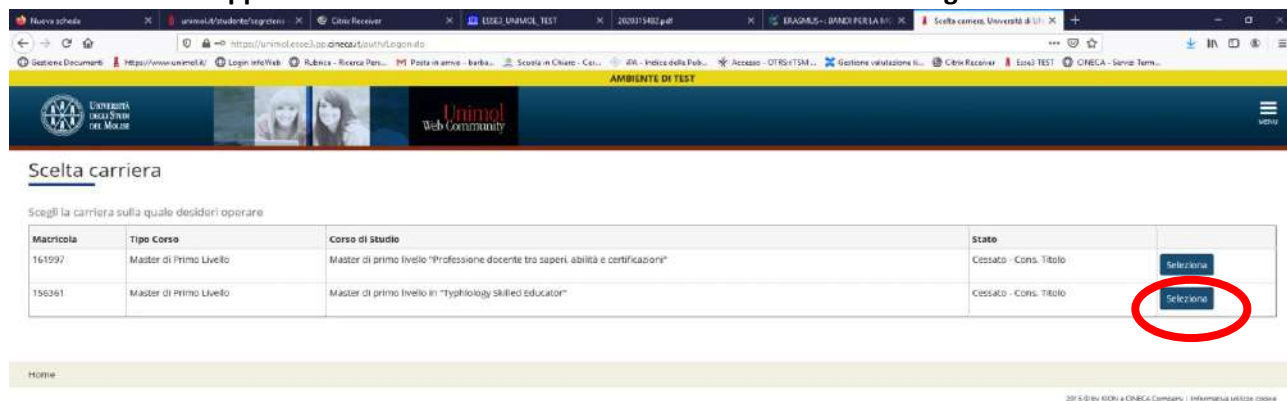


Fig. n. 5 - ATTENZIONE! Per gli studenti già iscritti ad un corso di studi o che abbiano conseguito un titolo presso il nostro Ateneo appare la schermata sottostante. Per accedere al Menù bisogna selezionare una carriera.



Scelta carriera

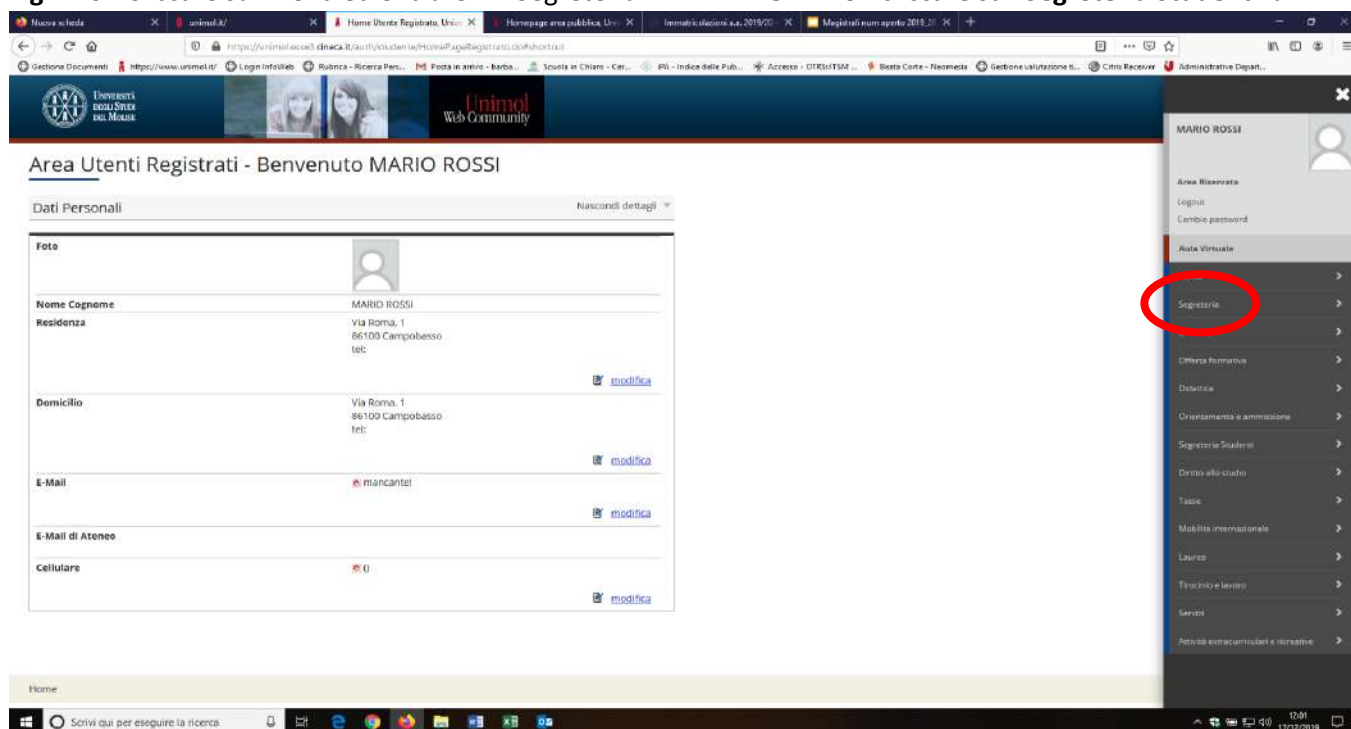
Scegli la carriera sulla quale desideri operare

Matricola	Tipologia Corso	Corso di Studio	Stato	
161997	Master di Primo Livello	Master di primo livello "Professione docente tra saperi, abilità e certificazioni"	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona
156361	Master di Primo Livello	Master di primo livello in "Typhology skilled educator"	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona

Home


2015-0 by GIOU e ONCECA Company | Informatica 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: [modifica](#)

Domicilio: Via Roma, 1
86100 Campobasso
tel: [modifica](#)

E-Mail: mancantel [modifica](#)

E-Mail di Ateneo: [modifica](#)

Cellulare: [modifica](#)

MARIO ROSSI

- Area Riservata
- Login
- Cambia password
- Area Virtuale
- Segreteria**
- Offerta formativa
- Distanza
- Orientamento e ammissione
- Segreteria Studenti
- Diritto allo studio
- Tasse
- Mobilità internazionale
- Lavoro
- Tirocinio e lavoro
- Servizi
- Attività extracurricolari e ricreative

Home

Sorvi qui per eseguire la ricerca

10/01 17/02/2019

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

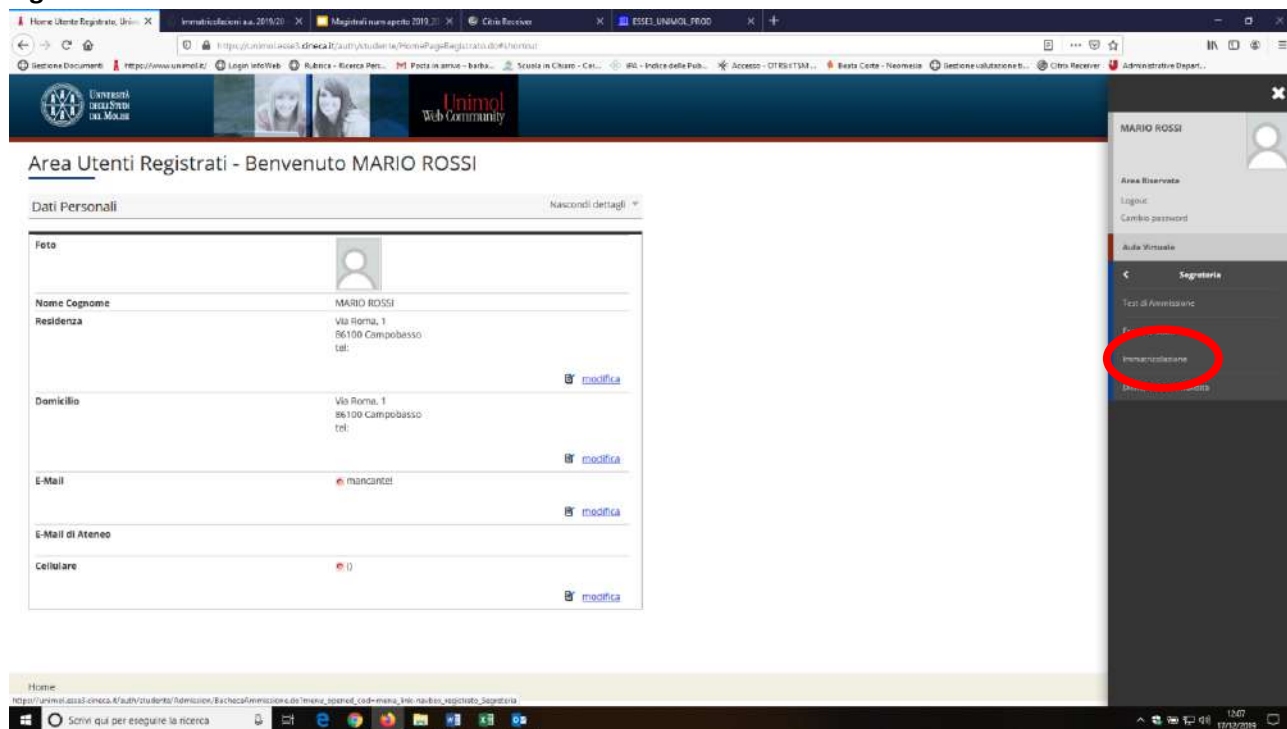


Fig. n. 8 - Confermare cliccando su “Immatricolazione”

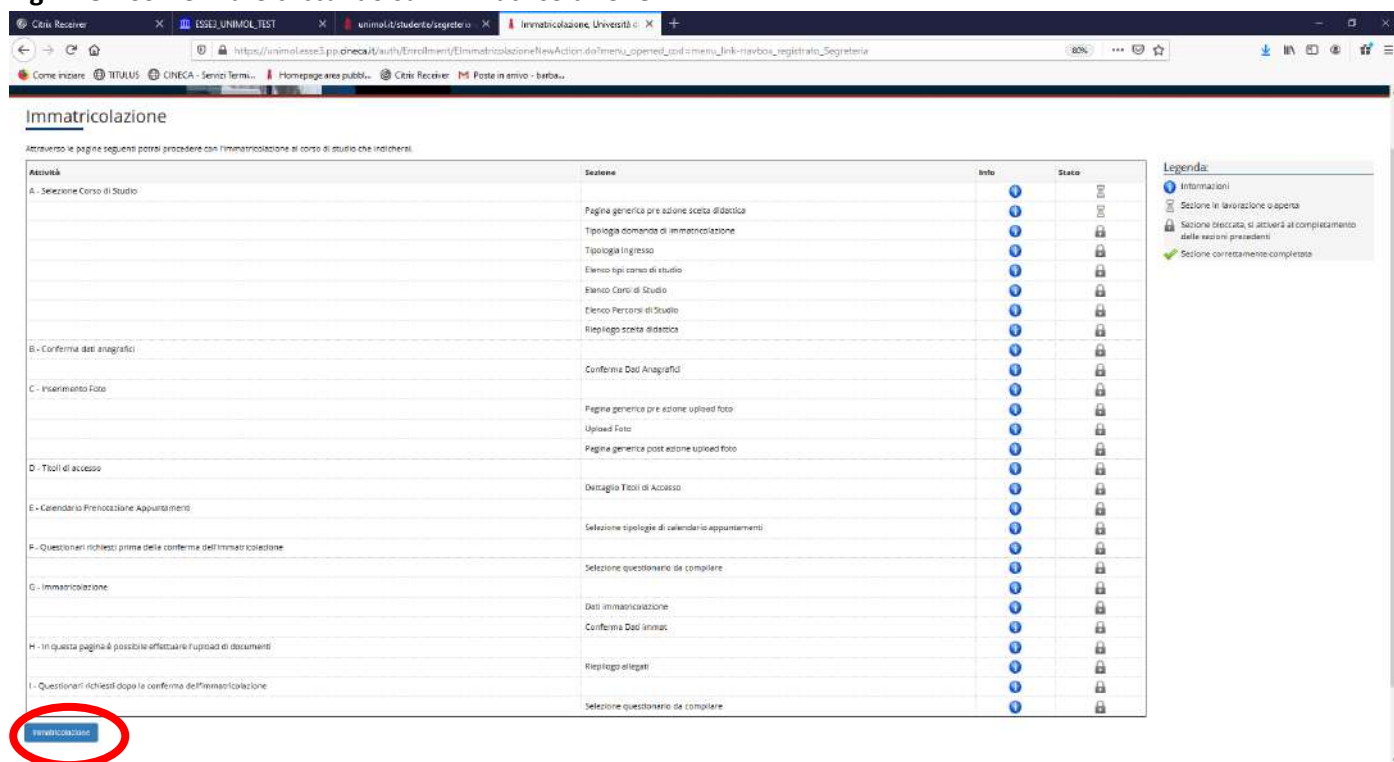


Fig. n. 9 – Procedere cliccando su “Avanti”

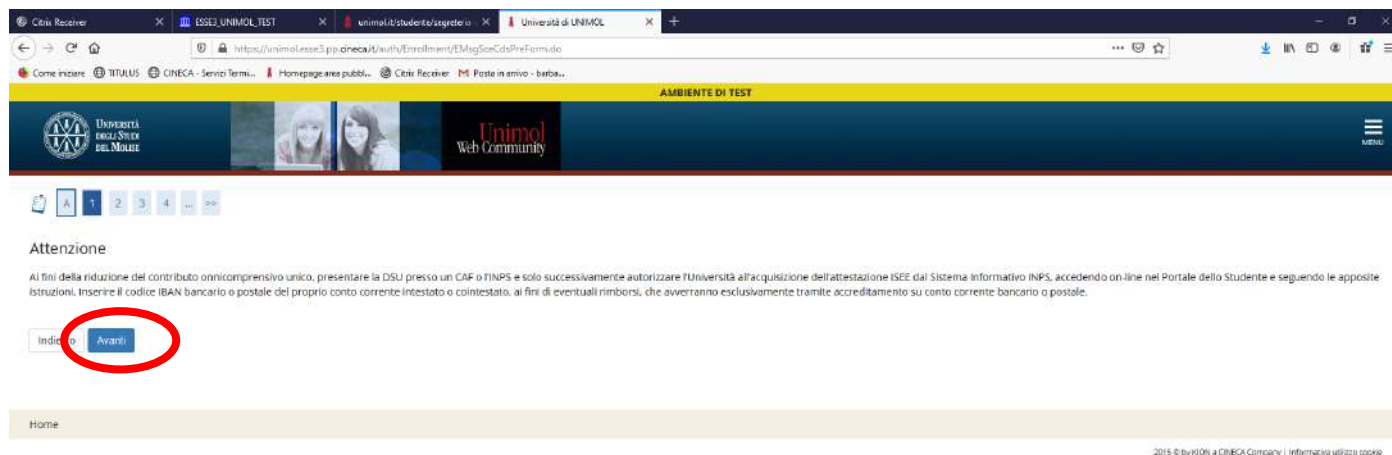


Fig. n. 10 - Effettuare la “Scelta del tipo domanda di Immatricolazione” e cliccare su “Avanti”

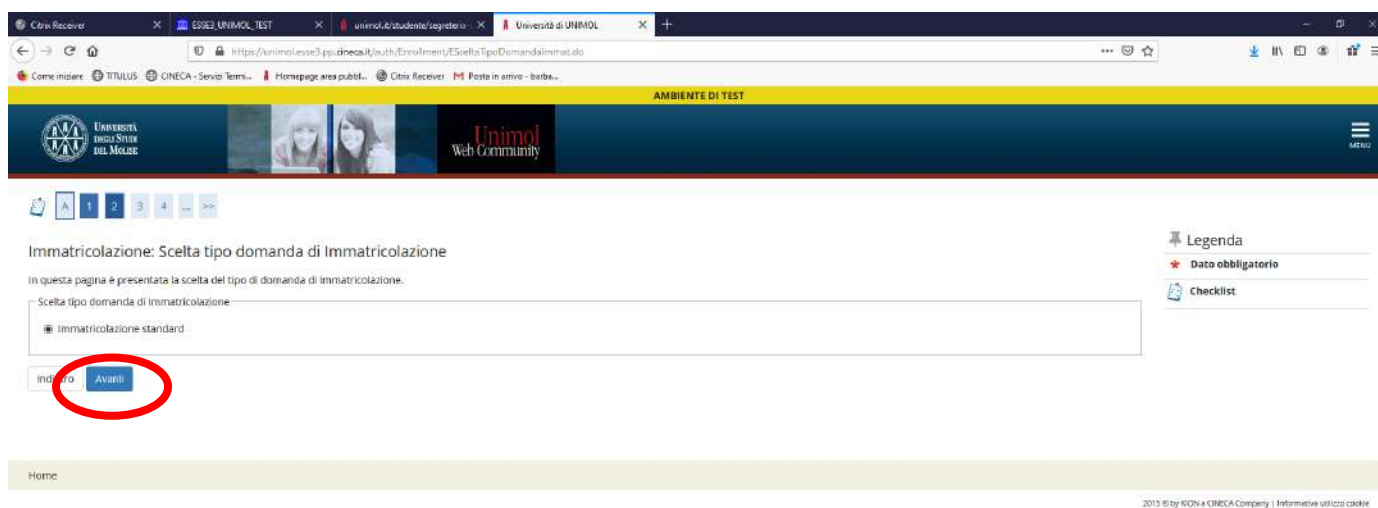


Fig. 11 - Effettuare la scelta del tipo di domanda di immatricolazione. Per i corsi ad accesso programmato successivamente si dovrà selezionare il corso al quale immatricolarsi.

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di domanda di Immatricolazione.

Scelta tipologia ingresso al corso di studio:

☐ Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Libero.

☒ Immatricolazione ai Corsi ad Accesso Programmato.

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

Legenda

★ Dato obbligatorio

📄 Checklist

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”

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

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

Scelta tipologia corso di studio:

Post Riforma*

☒ Corso di Laurea

☐ Corso Singolo 24 CFU

☐ Corso di Laurea Magistrale

☐ Corso di Laurea Specialistica

☐ Laurea Magistrale Ciclo Unico 5 anni

☐ Master di Primo Livello

☐ Scuola di Specializzazione SP4

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

Legenda

★ Dato obbligatorio

📄 Checklist

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

Immatricolazione: Scelta corso di studio

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

Seleziona corso di studio:

Facoltà	Corso di Studio
Agricoltura, Ambiente e Alimenti	<input type="radio"/> Scienze e Tecnologie Alimentari
	<input type="radio"/> Scienze e Tecnologie Agrarie e Forestali
	<input checked="" type="radio"/> Scienze e Tecnologie Alimentari
Scienze e Tecnologia	<input type="radio"/> Informatica
	<input type="radio"/> Scienze Biologiche
	<input type="radio"/> Scienze Turistiche
Economie	<input type="radio"/> Economia Aziendale
	<input type="radio"/> Scienze della Politica e dell'Amministrazione
	<input type="radio"/> Scienze del Servizio Sociale
Medicina e Scienze della Salute	<input type="radio"/> Ingegneria medica
	<input type="radio"/> Scienze Motorie e Sportive
Scienze Umanistiche, Sociologia e Formazione	<input type="radio"/> Lettere e Beni culturali
	<input type="radio"/> Scienze della Comunicazione

Avanti

Fig. n. 14 - Cliccare su “Conferma”

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
Facoltà	Agricoltura, Ambiente e Alimenti
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Anno Accademico	2020/2021
Corso di Studio	SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI
Ordinamento di Corso di Studio	

Indietro Conferma

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

The screenshot shows the 'Dati Anagrafici' section of the UNIMOL student portal. The form is divided into three main parts: 'Dati Personali' (Personal Data), 'Residenza' (Residence), and 'Domicilio' (Domicile). Each part contains a table of fields to be filled out. At the bottom left of the form, there is a red circle around the 'Conferma' button.

Fig. n. 16 - Effettuare l'upload della fototessera in formato digitale e cliccare su “Avanti”. Questa operazione è bloccante. 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

The screenshot shows the 'Registrazione: Foto personale' section of the UNIMOL student portal. The form includes a preview area with a question mark icon, a file selection button, and an 'Upload Foto' button. A red circle highlights the 'Upload Foto' button. Below the preview area, there is a note: 'L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10. NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto"'. At the bottom left, there is a red circle around the 'Conferma' button.

Fig. n. 17 – Cliccare su “Avanti”

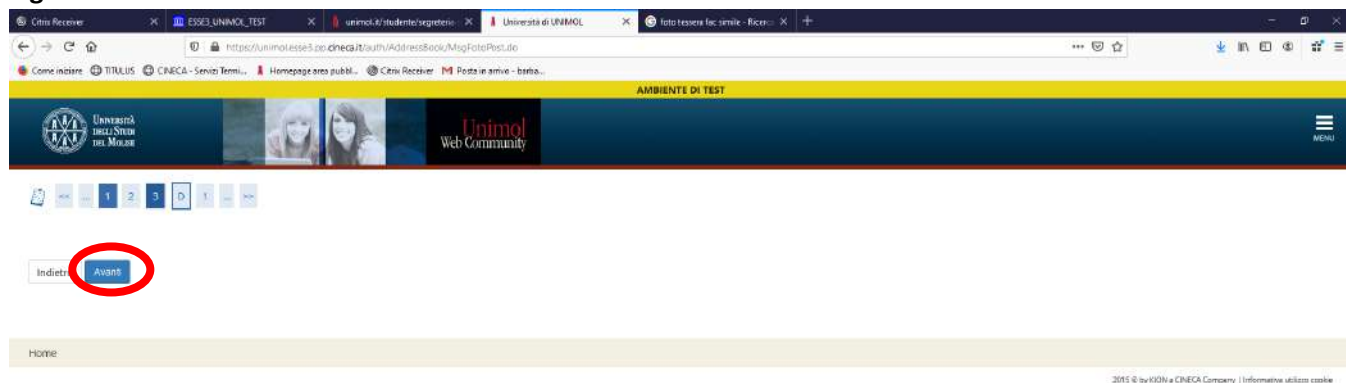


Fig. n. 18 - Inserire i dati relativi al titolo di accesso al corso di studio per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione. Nel caso l'informazione fosse stata già inserita in una delle opzioni proposte, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento. Cliccare quindi su “Inserisci” e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

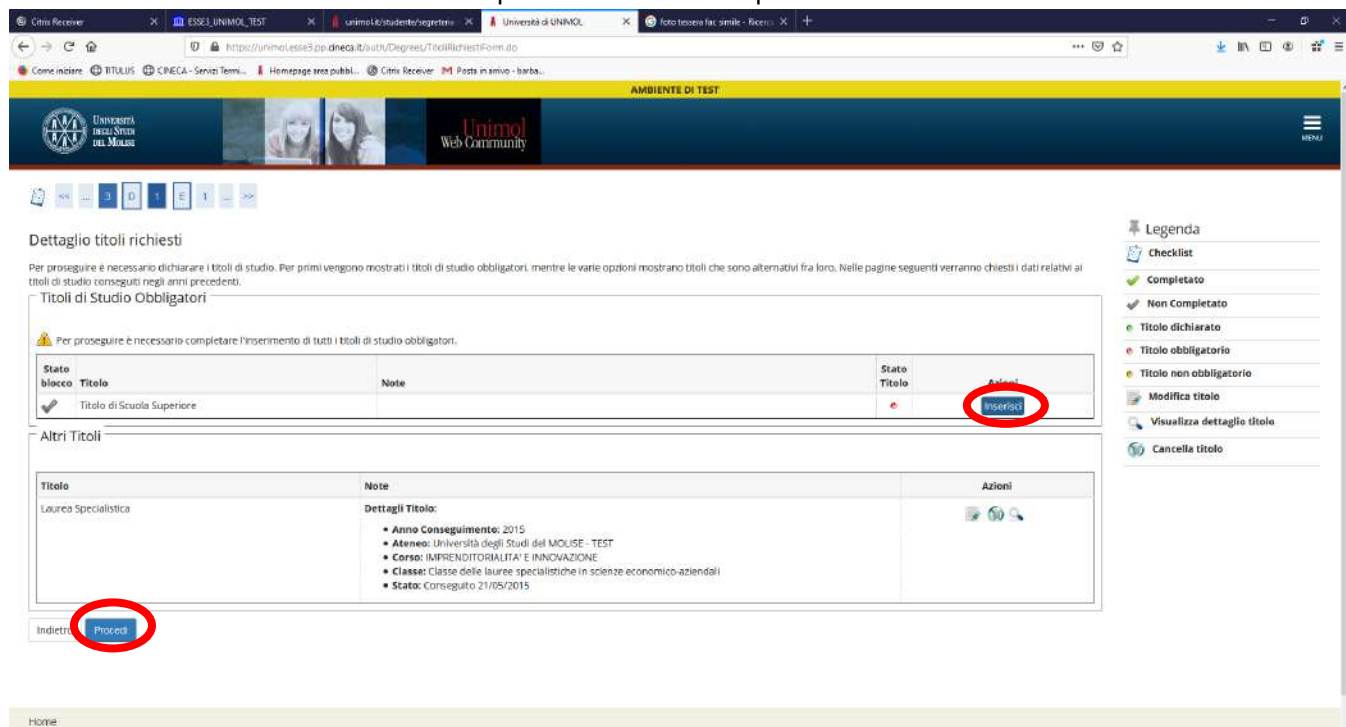


Fig. n. 19 - Indicare il dettaglio titoli richiesto, quindi cliccare su “Procedi”

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”

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 Consegimento Titolo.

Parametri di ricerca Istituto superiore:

Provincia:

Comune/Città:

Tipologia:

Nominativo scuola:

Criteri di ordinamento:

Ordina Per:

Ordinamento:

Scelta dell'Istituto di scuola superiore:

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input checked="" type="radio"/>	LICEO CLASSICO "MARIO PAGANO"	VIA G. SCARDOCCIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico	SEZIONE STACCATA	
<input type="radio"/>	LICEO CLASSICO "CLASSICO" "RINALDO"	VIA G. SCARDOCCIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico		
<input type="radio"/>	LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO "PERTINI"	VIA SCARDOCCIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico		
<input type="radio"/>	LICEO LINGUISTICO "PERTINI"	VIA PRINCIPE DI PIEMONTE, 2/C	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*:

Anno conseguimento*:

Data conseguimento*:

Voto*:

Lode: ☐

Indirizzo:

Anno Integrativo: ☒ Nessuno

Anno integrativo in questo istituto: ☐

Anno integrativo in altro istituto: ☐

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 ICGN e CINECA 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://www2.unimol.it/wp-content/uploads/2022/07/Dichiarazione-immatricolati-Scienze-Motorie.pdf>

- L/SNT1 Infermieristica, L/SNT2 Fisioterapia, L/SNT4 Tecniche della prevenzione nell'ambiente e nei luoghi di lavoro, L/SNT3 Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia, 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://www2.unimol.it/wp-content/uploads/2023/06/DICHIARAZIONE-TUBERCOLINA-2023.pdf>

The screenshot shows the 'Allegati domanda' section of the Unimol web portal. The page title is 'Allegati domanda, Università di Molise'. The main content area is titled 'Allegati domanda' and contains the text: 'In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati alla domanda.' Below this, there is a section for 'Domanda di immatricolazione' with a table of application data. The table has columns for 'Tipo Domanda', 'Anno Accademico Domanda', 'Facoltà', 'Corso di Studio', 'Percorso', 'Data domanda', and 'Stato'. The data is as follows:

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

Below the table, there is a section titled 'Lista allegati' with a table of uploaded documents. The table has columns for 'Tipologia di allegato', 'N. Allegati Max', 'Stato', 'N. Allegati', 'Titolo', 'Descrizione', and 'Azioni'. The data is as follows:

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di riconoscimento	1		0			Inserisci Allegato

The 'Inserisci Allegato' button is highlighted with a red circle. Below the table, there are buttons for 'Indietro' and 'Avanti', with 'Avanti' also highlighted with a red circle. On the right side of the page, there is a 'Legenda' section with a checklist of actions: 'Upload Allegati effettuato', 'Upload Allegati obbligatorio', and 'Upload Allegati non obbligatorio'. Below the checklist, there are links for 'Dettaglio', 'Modifica', 'Elimina', and 'Informazione'.

Fig. n. 25 - Cliccare su **“Sfoglia 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".

Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento:

Titolo*: Documento di riconoscimento

Descrizione*: Documento di riconoscimento

Allegato*: Sfoglia... Documento d'identità.pdf
(Le estensioni supportate sono: *.pdf)

Caratteri rimanenti: 228

Indietro Avanti

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.

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	●	1	Documento di riconoscimento	Documento di riconoscimento	

Indietro Avanti

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 MOUSE - 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: DICHIARAZIONE

Citrix Receiver

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

90%

Come iniziare | Gestione Documenti | Unimol - Cruscotto di ... | CINECA - Servizi Term... | https://www.unimol.it/ | Login InfoWeb | Posta in arrivo - barba... | LightFlow Eventi Online | Rubrica - Ricerca Pers... | Area Gestione Servizi ...

1 di 3

80%

Marca da Bordo
ROSSI GUIDO
IMMOSO TITOLAB

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

DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Il Sottoscritto ROSSI GUIDO Codice Fiscale RSSGD,60A016919X
Nato a Campobasso (Prov. CB) il 01/01/1990
Cittadinanza ITALIANA
Residente in Campobasso (CB) C.A.P. 86100
Via Piazza Via Roma N. 1000 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 V.A.C. SCARDOCCHIA
In Campobasso (Prov. CB) C.A.P. 86100

Di non essere iscritto ad altro corso di studio 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'avvenuto pagamento, tramite MAV, dell'importo 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 delle fotografie.

Di essere a conoscenza che la mancata dichiarazione dell'ISEE secondo la 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 coprire per il regime tempo 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 MOUSE.

A sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00 "I dichiaranti decadono dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera". L'Università degli Studi del MOUSE - TEST effettuerà controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese (D.P.R. 405/96, ART. 11, c. 1).

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

SI IMPEGNA

al rispetto della legislazione vigente e della norme GARRI, consapevole che, per qualsiasi violazione, l'Università degli Studi del MOUSE - TEST ha la facoltà di disporre le condizioni 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”** datata 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		0			Inserisci Allegato

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

Legenda

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

Home

2015 © by KODIN a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

Fig. n. 33 - Cliccare su **“Sfoglia file”** e recuperare il file della domanda di immatricolazione 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*: Dichiarazione per immatricolazione

Descrizione*: Dichiarazione per immatricolazione

Allegato*: **Sfoglia...** domanda immatricolazione pdf
(i contenuti supportati sono: *.pdf)

Caratteri rimanenti: 221

Indietro **Avanti**

Home

2015 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

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

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	●	1	Dichiarazione per immatricolazione	Dichiarazione per immatricolazione	

Indietro **Avanti**

Home

2015 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

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

Area Utenti Registrati - Benvenuto GUIDO ROSSI

Dati Personali

Foto:

Nome Cognome: GUIDO ROSSI

Residenza: Via Roma, 1
86100 Campobasso
tel:

Domicilio: Via Roma, 1
86100 Campobasso
tel:

E-Mail: barbara.iacovelli@unimol.it

E-Mail di Ateneo:

Cellulare:

Status Studente

Anno Accademico: 2020/2021
Anno di Regolamento: 2020
Stato Carriera: attivo

Corso: [SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI](#)
Dipartimento: [Agricoltura, Ambiente e Alimenti](#)
Percorso: [comune - PD50-2013](#)
Classe: [L-26 Classe delle lauree in Scienze e tecnologie alimentari](#)

Durata: 3 anni Anno di corso: 1°

Ordinamento: 2013 Normativa: DM270

Data immatricolazione: 20/07/2020

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

Tasse

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

[Paga con PagoPA](#) [Stampa Avviso per PagoPA](#)

FASE 2: PERFEZIONAMENTO DELLA PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE A CURA DELLE SEGRETERIE STUDENTI

Le Segreterie Studenti di Ateneo provvedono 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.