



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DEL MOLISE

Protocollo d'intesa
Pubblica Amministrazione e
l'Università degli Studi del Molise

ISTRUZIONI OPERATIVE PER L'IMMATRICOLAZIONE *ON LINE*
AI CORSI DI STUDIO AD ACCESSO LIBERO 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 2021/2022.

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

Per chi intenda aderire al Protocollo d'intesa, la domanda di immatricolazione deve essere presentata entro il 28 febbraio 2022 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/> dal profilo “[Studente](#)”.



ATTENZIONE: Durante la procedura di immatricolazione *on line* ti sarà richiesto di effettuare l'upload di:

1. una scansione di **un unico file pdf** con il documento di riconoscimento, fronte-retro, ed il modulo di adesione al Protocollo di intesa debitamente compilato e firmato. L'upload del file è **obbligatorio 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**.

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”

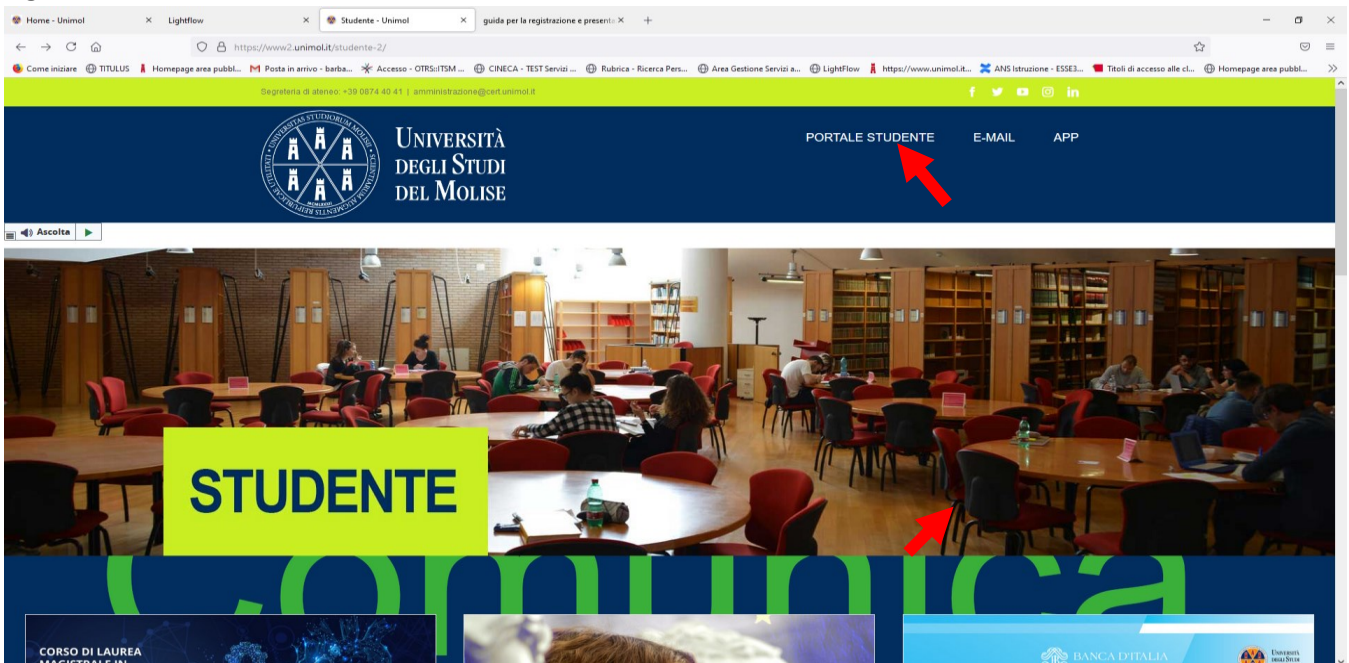


Fig. n. 2 - Per registrare la domanda di immatricolazione online ai corsi di studio ad accesso libero, è necessario effettuare il **login** al seguente indirizzo <https://unimol.esse3.cineca.it/Start.do>. È necessario utilizzare le credenziali di accesso ai servizi *web* dell'Ateneo. **In mancanza di 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.

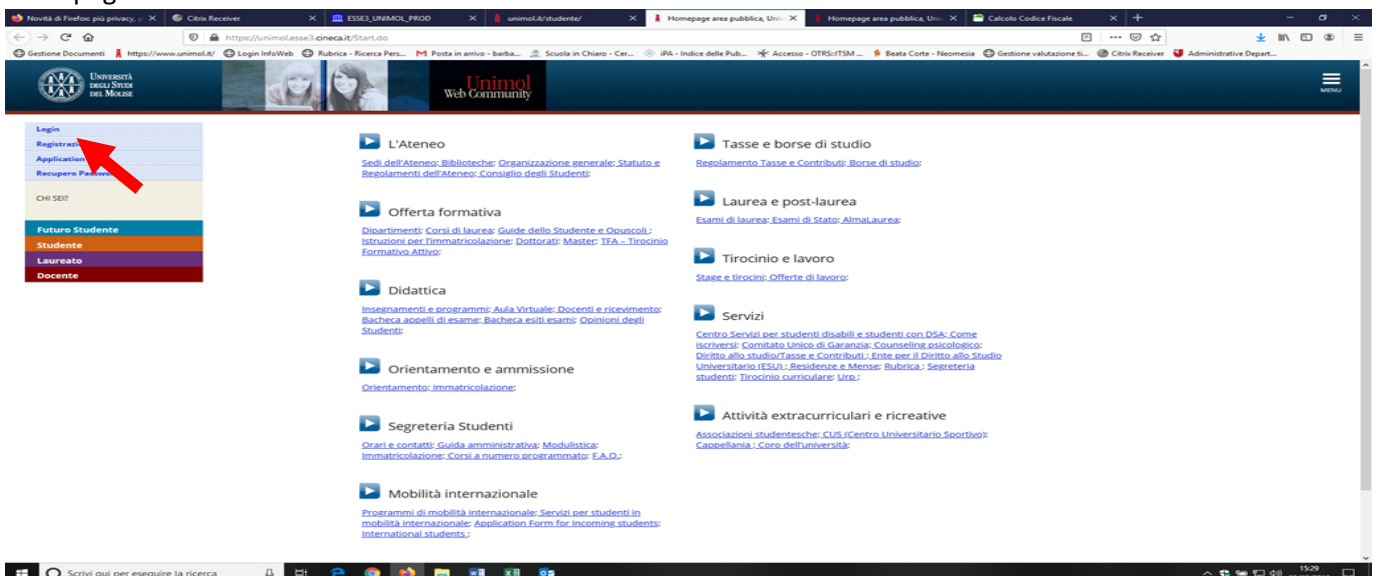


Fig. n. 3 - Procedere con l'autenticazione inserendo "Nome utente" e "Password"

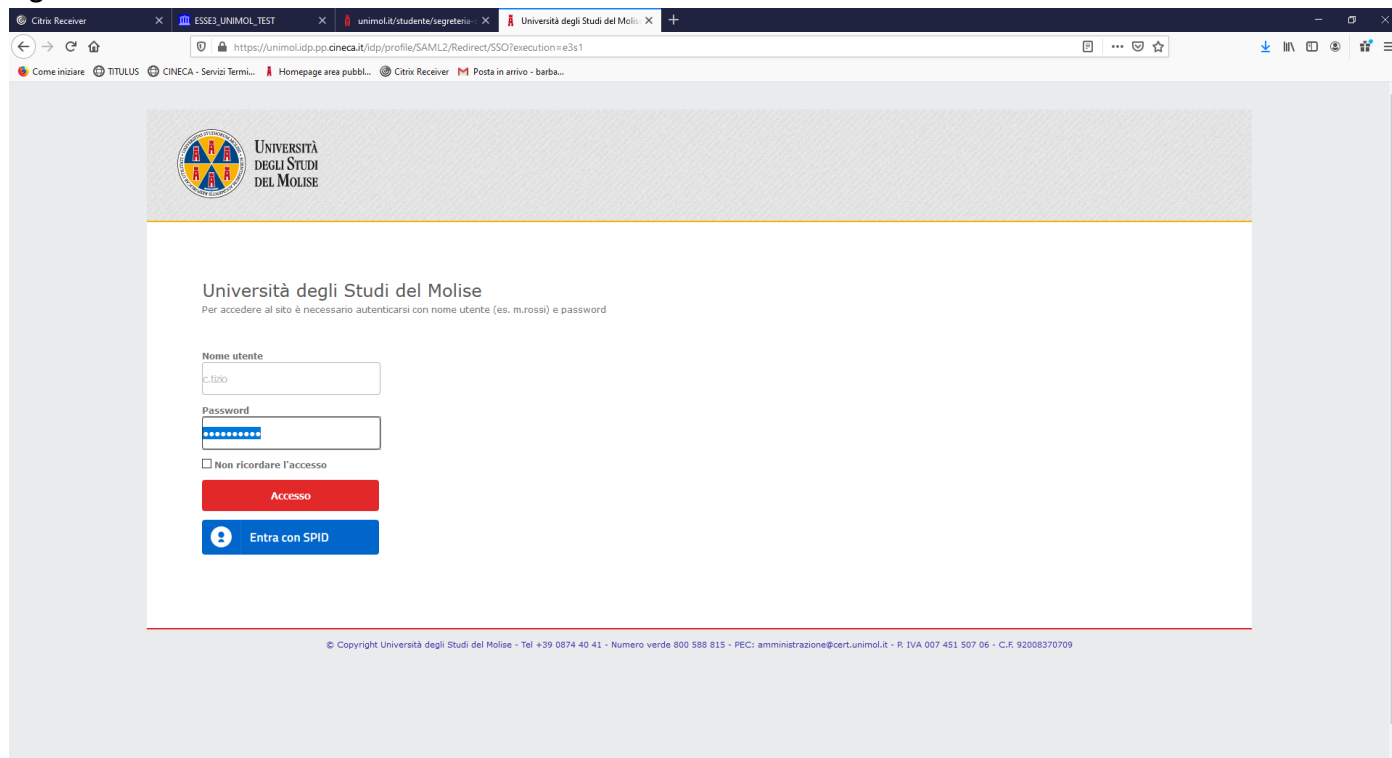


Fig. n. 4 - Appare la schermata di benvenuto con il Menù in alto a sinistra

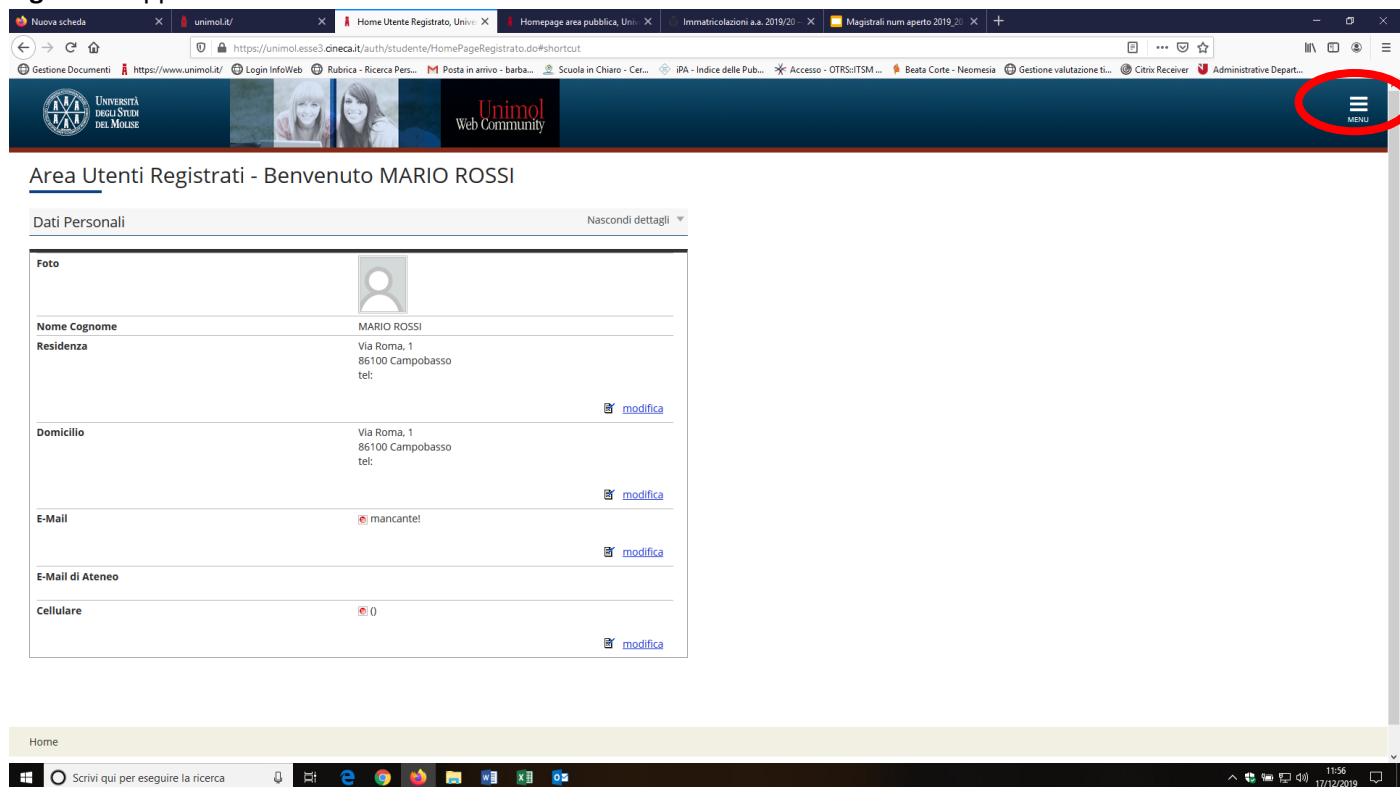
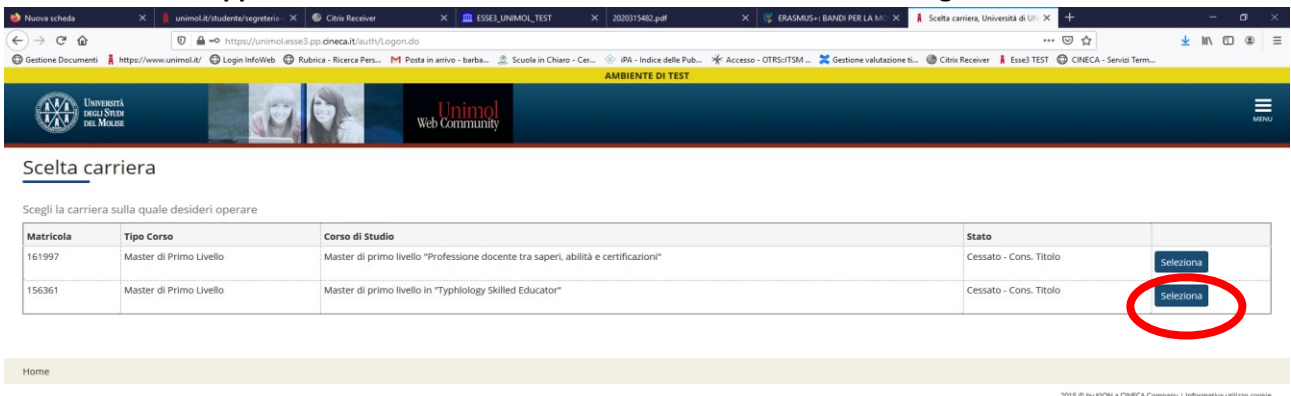


Fig. n. 5 - ATTENZIONE! Per gli studenti già iscritti ad un corso di studi o che abbiano conseguito un titolo presso il nostro Ateneo appare la schermata sottostante. Per accedere al Menù bisogna selezionare una carriera.



Scelta carriera

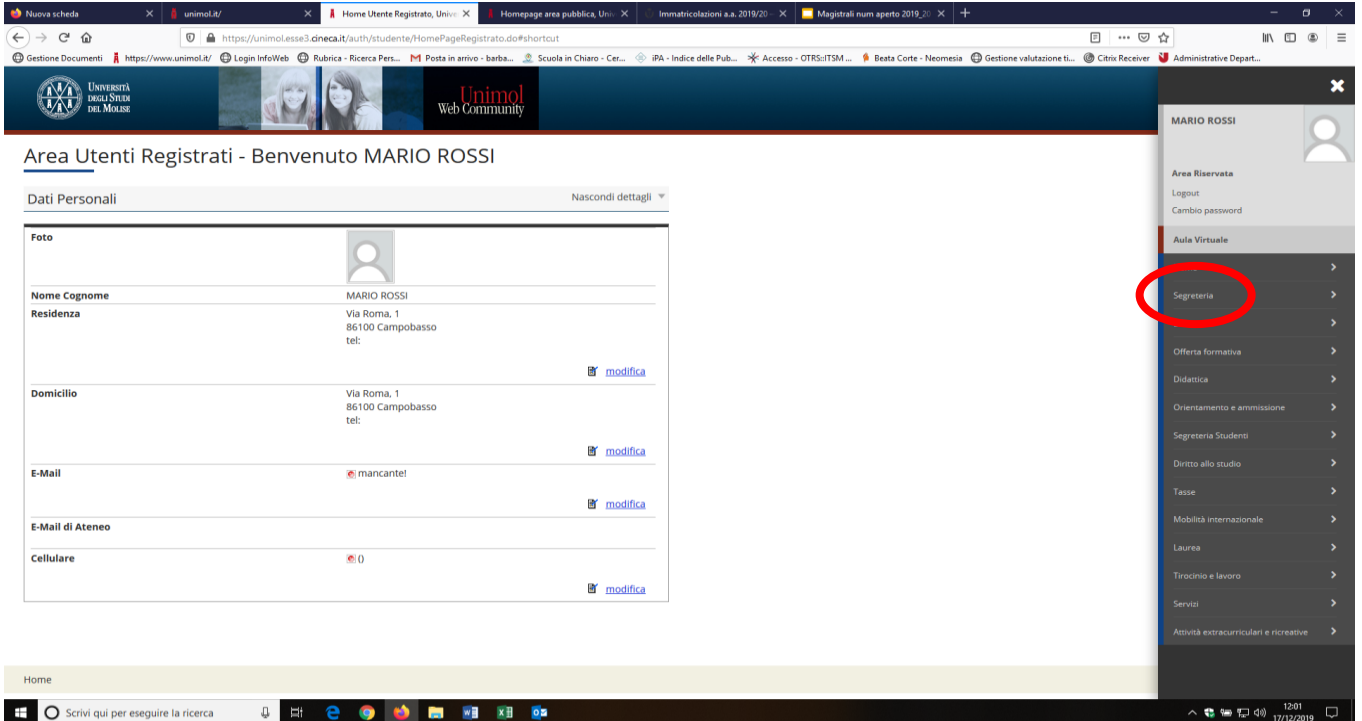
Scegli la carriera sulla quale desideri operare

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	Seleziona
156361	Master di Primo Livello	Master di primo livello in "Typhology Skilled Educator"	Cessato - Cons. Titolo	Seleziona

Home

2015 © by ION e CINECA 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: [modifica](#)

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

E-Mail mancantel [modifica](#)

E-Mail di Ateneo [modifica](#)

Cellulare [modifica](#)

MARIO ROSSI

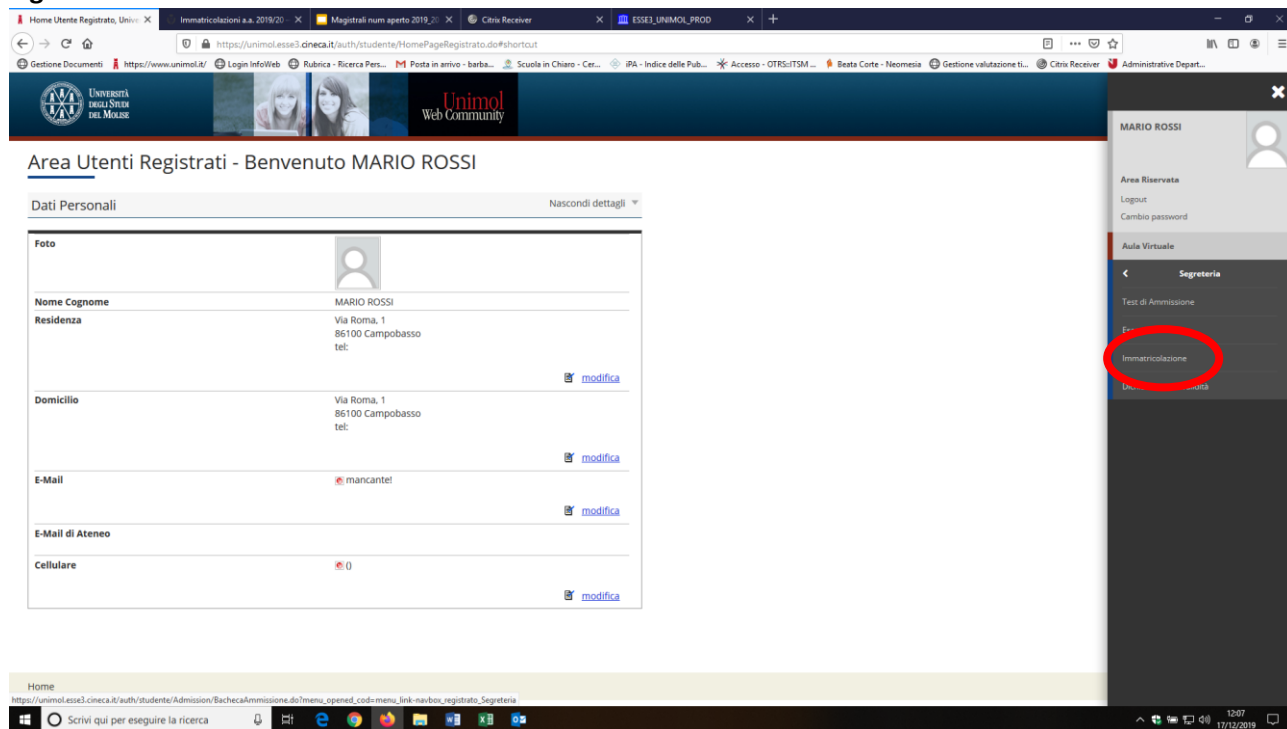
- Area Riservata
- Logout
- Cambio password
- Aula Virtuale
- Segreteria**
- Offerta formativa
- Didattica
- Orientamento e ammissione
- Segreteria Studenti
- Diritto allo studio
- Tasse
- Mobilità internazionale
- Laurea
- Tirocinio e lavoro
- Servizi
- Attività extracurricolari e ricreative

Home

Scrivi qui per eseguire la ricerca

1201 17/12/2019

Fig. n. 7 - Cliccare sulla voce "Immatricolazione"



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:

MARIO ROSSI

Area Riservata
Logout
Cambio password

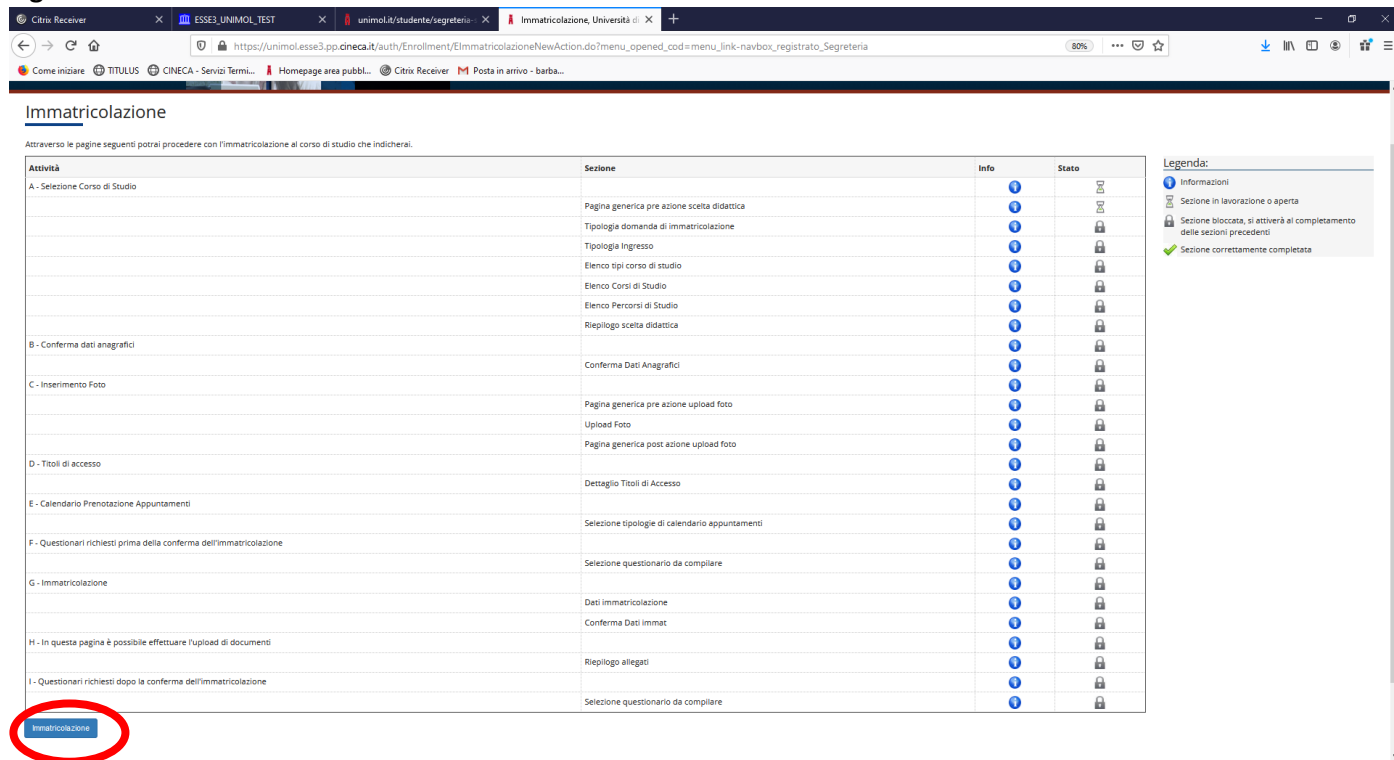
Aula Virtuale

Segreteria

Test di Ammissione

Immatricolazione

Fig. n. 8 - Confermare cliccando su "Immatricolazione"



Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Selezione Corso di Studio			
	Pagina generica pre azione scelta didattica	?	🔒
	Tipologia domanda di immatricolazione	?	🔒
	Tipologia Ingresso	?	🔒
	Elenco tipi corso di studio	?	🔒
	Elenco Corsi di Studio	?	🔒
	Elenco Percorsi di Studio	?	🔒
	Riepilogo scelta didattica	?	🔒
B - Conferma dati anagrafici	Conferma Dati Anagrafici	?	🔒
C - Inserimento Foto			
	Pagina generica pre azione upload foto	?	🔒
	Upload Foto	?	🔒
	Pagina generica post azione upload foto	?	🔒
D - Titoli di accesso	Dettaglio Titoli di Accesso	?	🔒
E - Calendario Prenotazione Appuntamenti	Selezione tipologie di calendario appuntamenti	?	🔒
F - Questionari richiesti prima della conferma dell'immatricolazione	Selezione questionario da compilare	?	🔒
G - Immatricolazione			
	Dati immatricolazione	?	🔒
	Conferma Dati immat	?	🔒
H - In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti	Riepilogo allegati	?	🔒
I - Questionari richiesti dopo la conferma dell'immatricolazione	Selezione questionario da compilare	?	🔒

Legenda:

- Informazioni
- Sezione in lavorazione o aperta
- Sezione bloccata, si attiverà al completamento delle sezioni precedenti
- Sezione correttamente completata

Immatricolazione

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

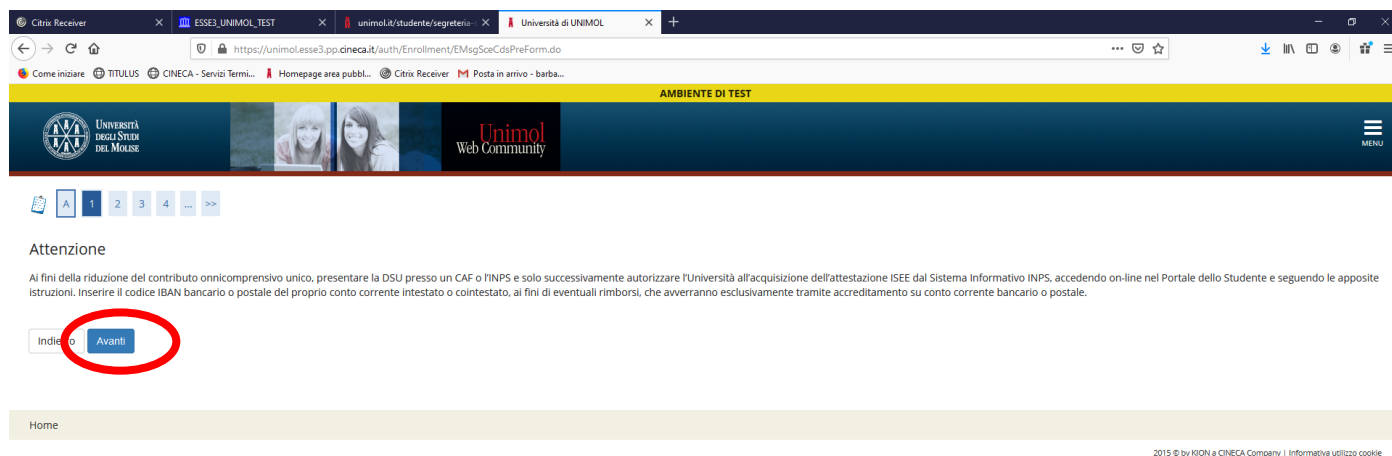


Fig. n. 10 - Effettuare la “Scelta del tipo domanda di Immatricolazione” e cliccare su “Avanti”

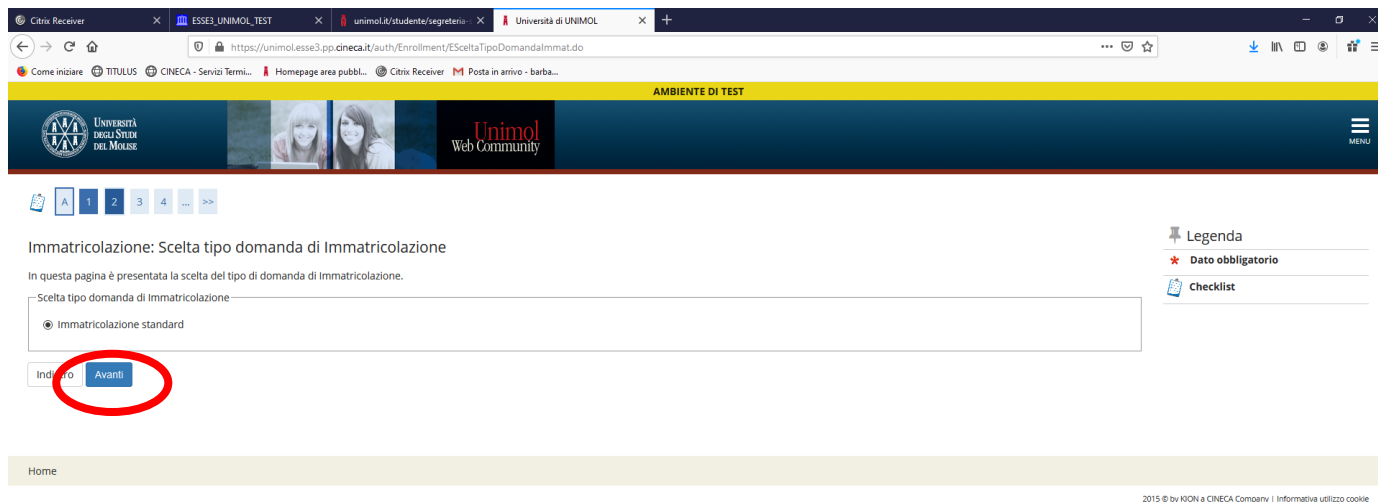


Fig. 11 - Effettuare la scelta del tipo di domanda di immatricolazione. Per i corsi ad accesso programmato successivamente si dovrà selezionare il corso al quale immatricolarsi.

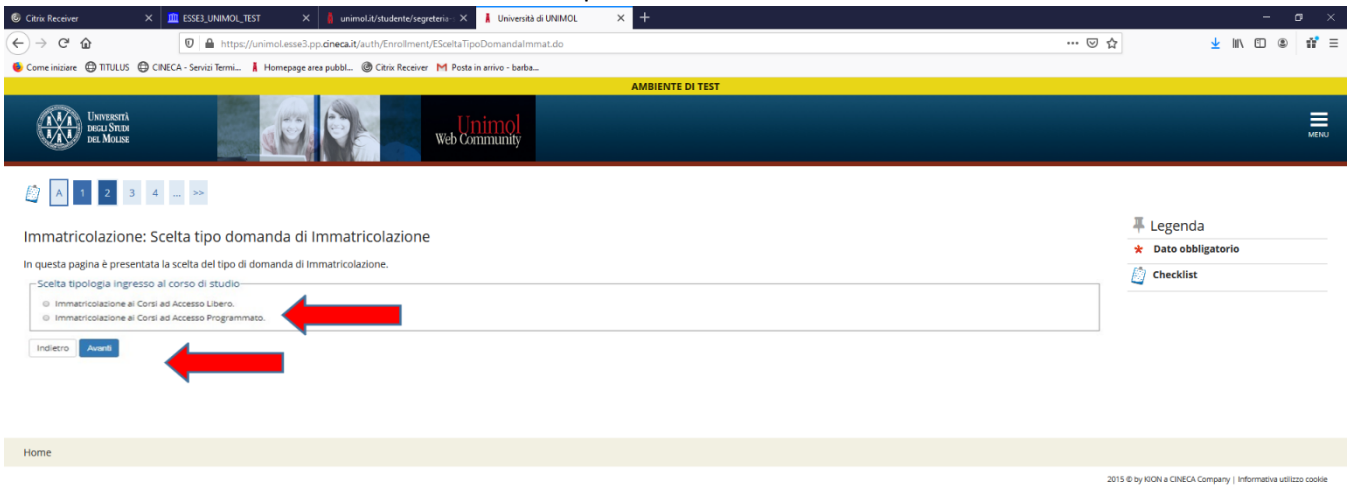


Fig. n. 12 – Selezionare il Tipo di Corso di studio (Corsi di Laurea, Laurea Magistrale, etc) per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e poi su “Avanti”

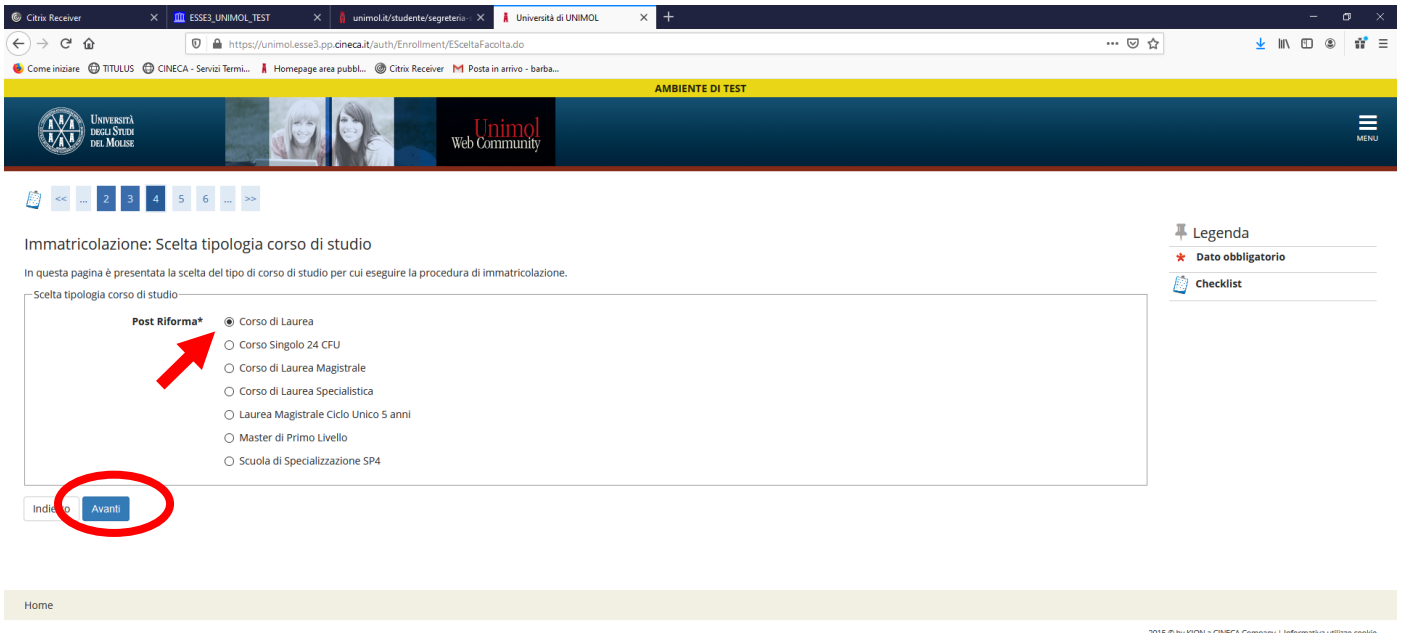
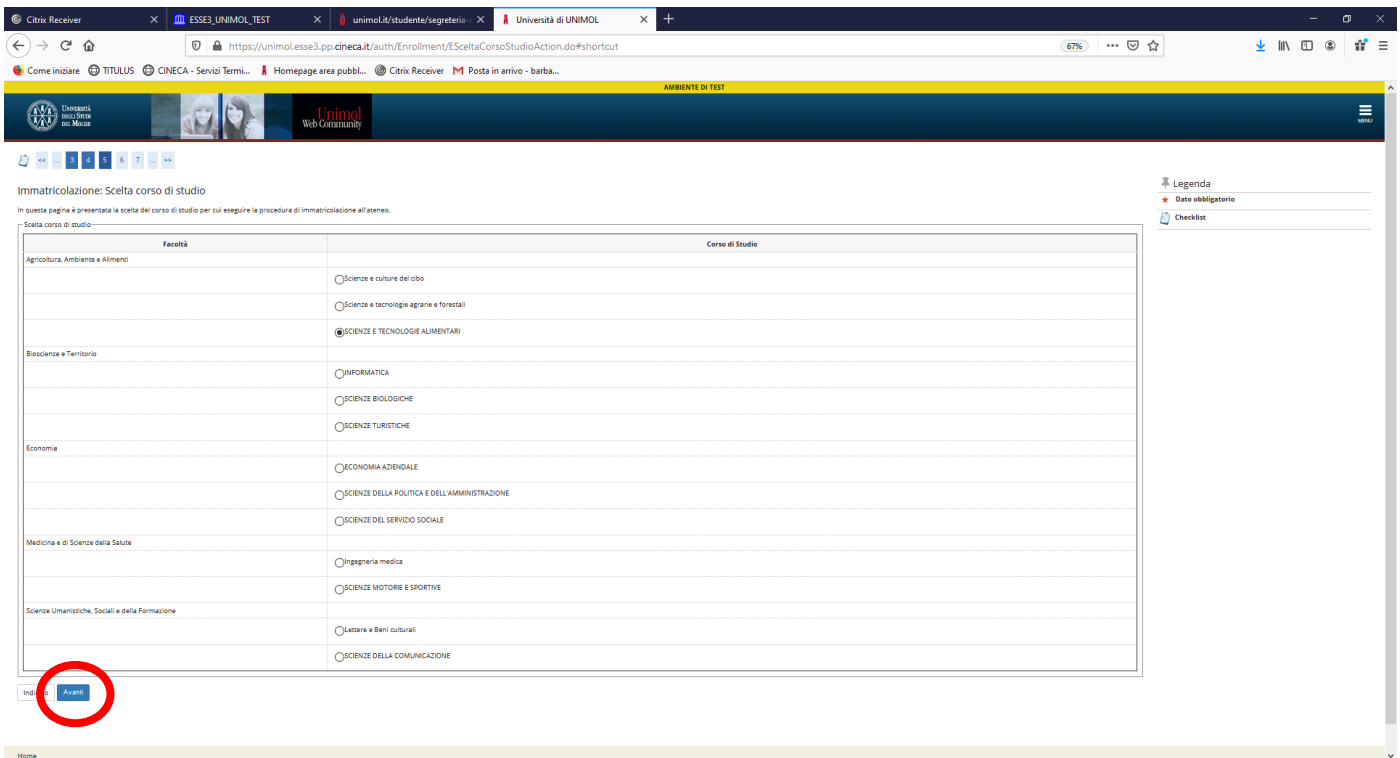


Fig. n. 13 - Selezionare il **Corso di Studio** per il quale si intende produrre domanda di immatricolazione e cliccare su **“Avanti”**



Immatricolazione: Scelta corso di studio

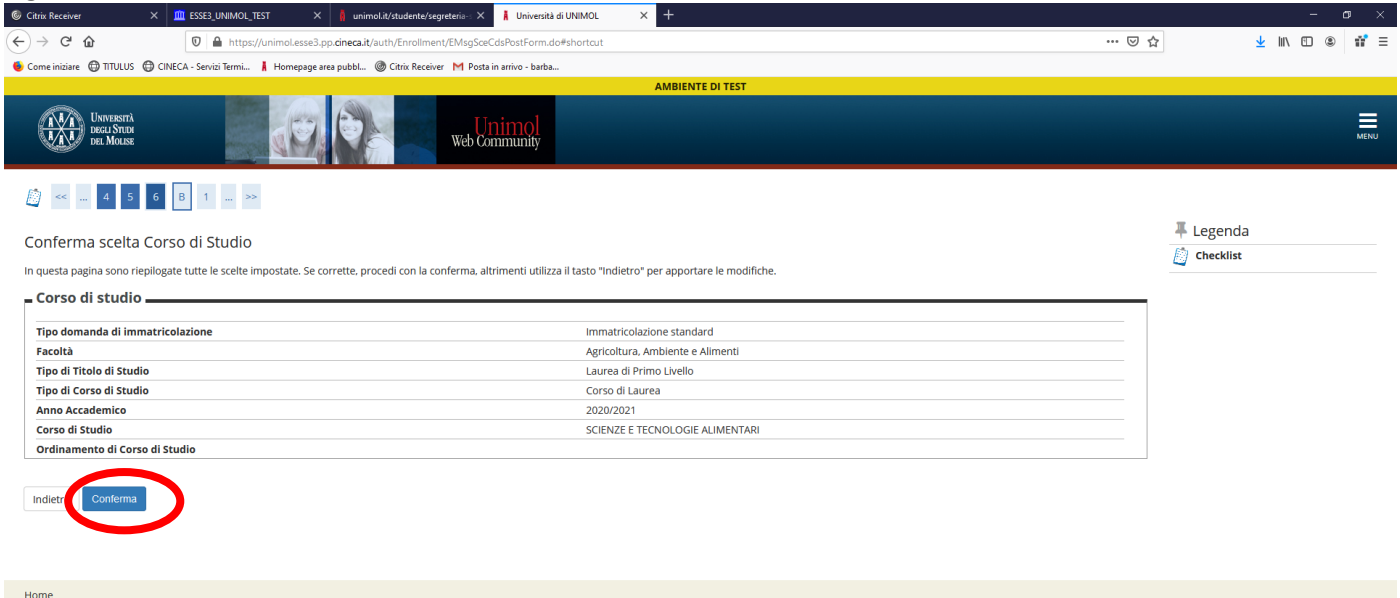
In questa pagina è presentata la scelta del corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione all'ateneo.

Scelta corso di studio

Facoltà	Corso di Studio
Agricoltura, Ambiente e Alimenti	<input type="radio"/> Scienze e culture del cibo
	<input type="radio"/> Scienze e tecnologie agrarie e forestali
Bioscienze e Territorio	<input checked="" type="radio"/> SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI
	<input type="radio"/> INFORMATICA
Economia	<input type="radio"/> SCIENZE BIOLOGICHE
	<input type="radio"/> SCIENZE TURISTICHE
	<input type="radio"/> ECONOMIA AZIENDALE
Medicina e di Scienze della Salute	<input type="radio"/> SCIENZE DELLA POLITICA E DELL'AMMINISTRAZIONE
	<input type="radio"/> SCIENZE DEL SERVIZIO SOCIALE
Scienze Umanistiche, Sociali e della Formazione	<input type="radio"/> Ingegneria medica
	<input type="radio"/> SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE
	<input type="radio"/> Lettere e Beni culturali
	<input type="radio"/> SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

Indietro **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. 17 – Cliccare su “Avanti”

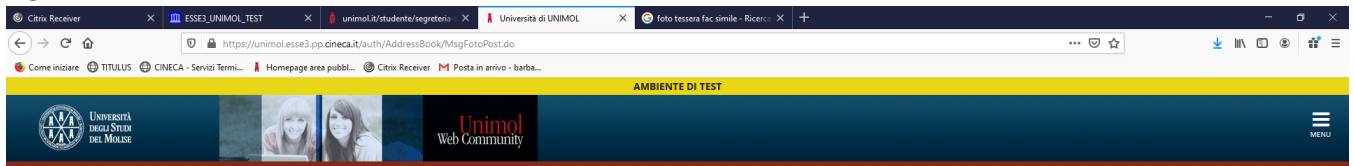


Fig. n. 18 - Inserire i dati relativi al **titolo di accesso al corso di studio** per il quale si sta registrando la domanda di immatricolazione. Nel caso l'informazione fosse stata già inserita in una delle opzioni proposte, vi sarà un flag verde di avvenuto inserimento. Cliccare quindi su “Inserisci”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

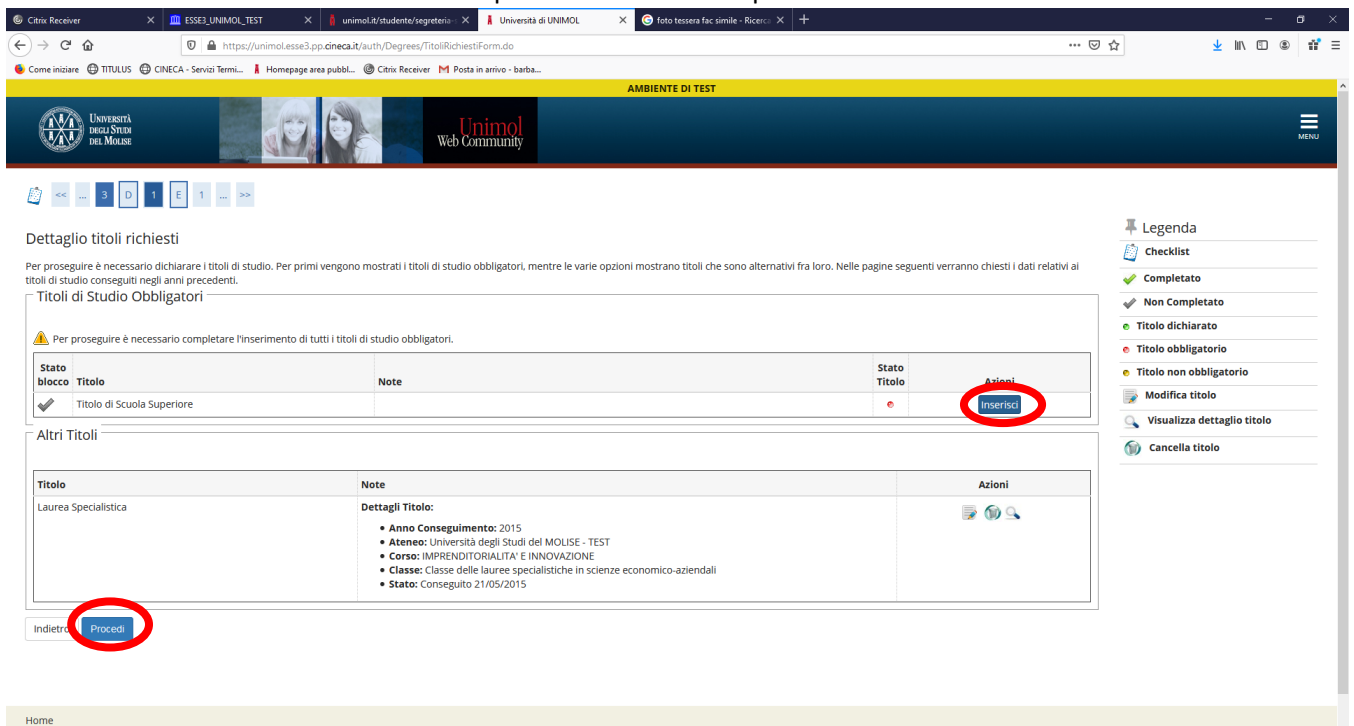
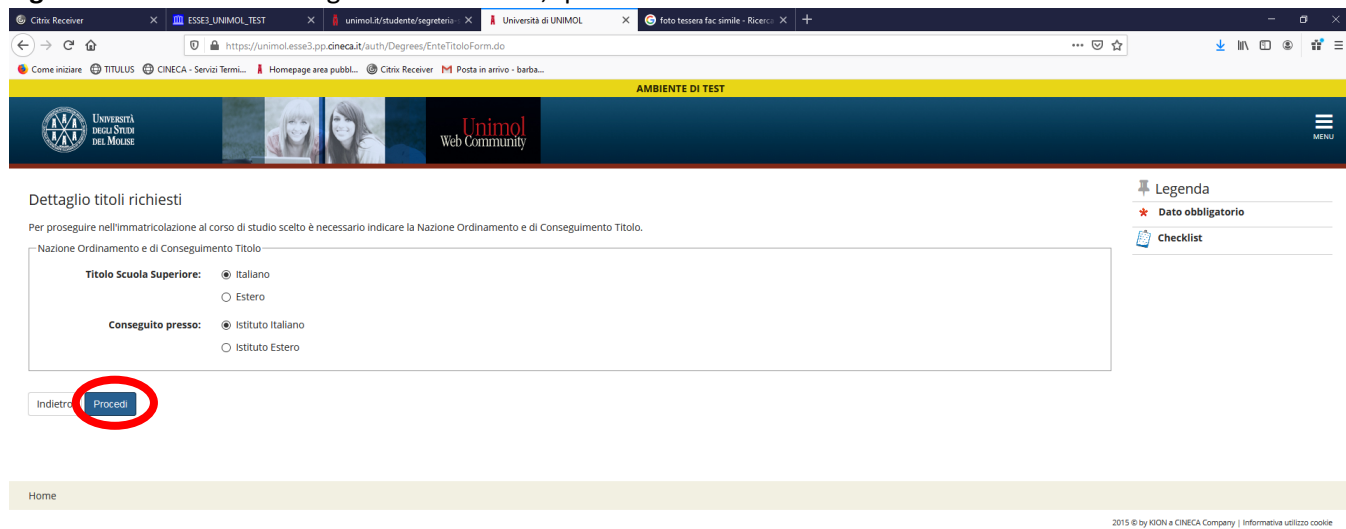


Fig. n. 19 - Indicare il dettaglio titoli richiesto, quindi cliccare su **“Procedi”**



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:

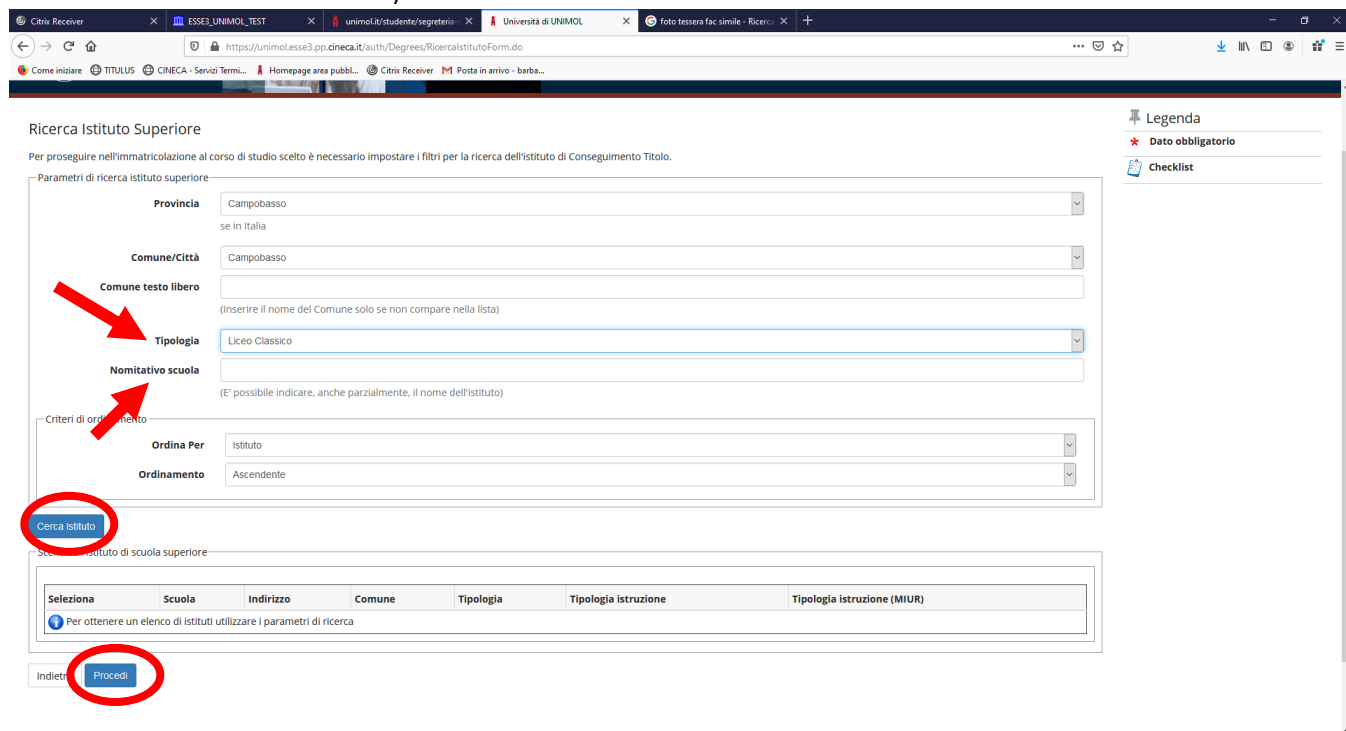
- Istituto Italiano
- Istituto Estero

Indietro **Procedi**

Home

2015 © by KION 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

Comune/Città: Campobasso

Comune testo libero:

Tipologia: Liceo Classico

Nominativo scuola:

Criteri di ordinamento

Ordina Per: Istituto

Ordinamento: Ascendente

Cerca Istituto

Seleziona istituto di scuola superiore

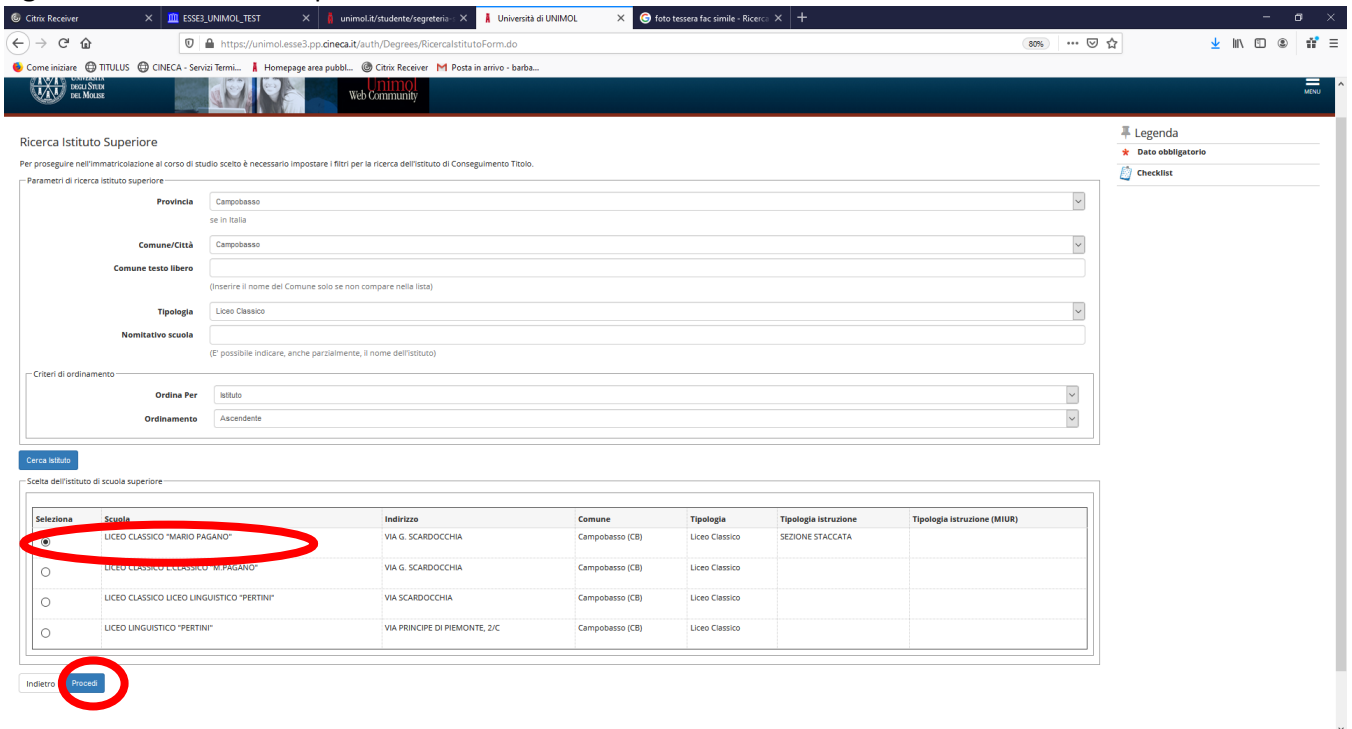
Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia istruzione	Tipologia istruzione (MIUR)
Per ottenere un elenco di istituti utilizzare i parametri di ricerca						

Indietro **Procedi**

Home

2015 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

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 Conseguito Titolo.

Parametri di ricerca istituto superiore

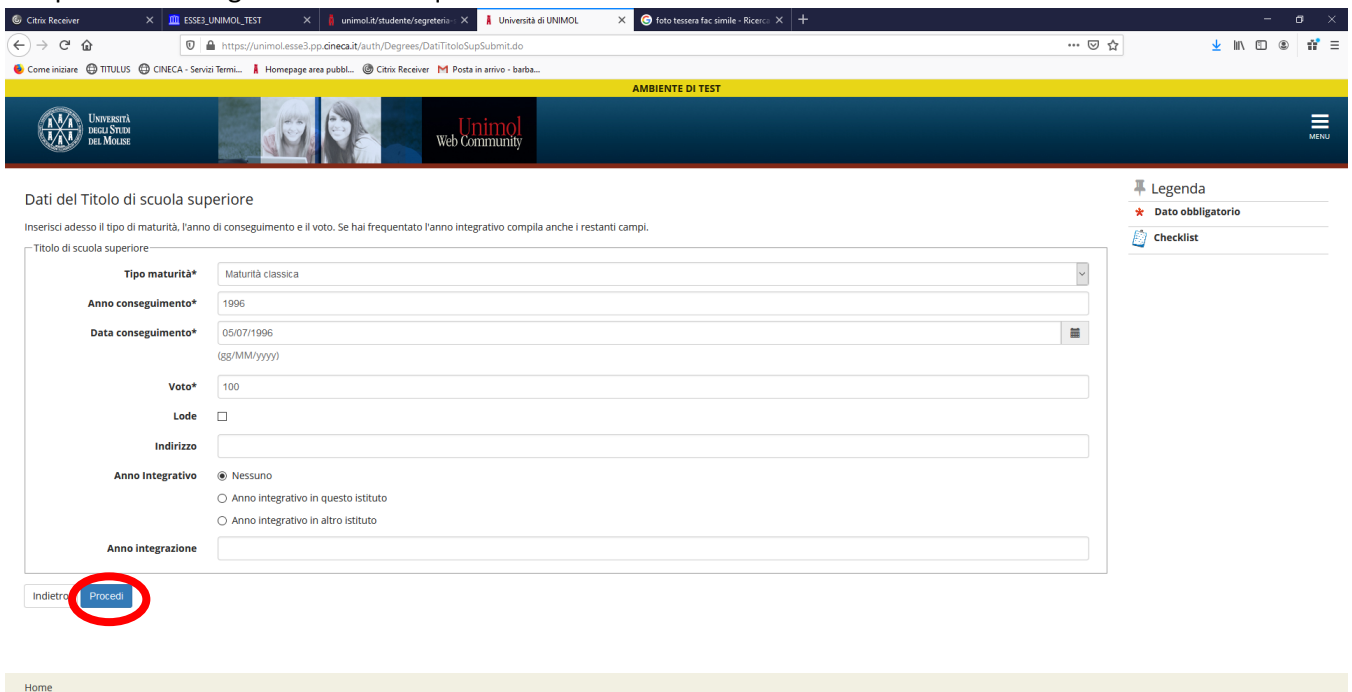
Provincia: Campobasso
 Comune/Città: Campobasso
 Tipologia: Liceo Classico
 Ordina Per: Istituto
 Ordinamento: Ascendente

Cerca Istituto

Selezione	Scuola	Indirizzo	Comune	Tipologia	Tipologia Istruzione	Tipologia Istruzione (MIUR)
<input checked="" type="radio"/>	LICEO CLASSICO "MARIO PAGANO"	VIA G. SCARDOCCHIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico	SEZIONE STACCATA	
<input type="radio"/>	LICEO CLASSICO "MARIO PAGANO"	VIA G. SCARDOCCHIA	Campobasso (CB)	Liceo Classico		
<input type="radio"/>	LICEO CLASSICO LINGUISTICO "PERTINI"	VIA SCARDOCCHIA	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*: Maturità classica
 Anno conseguimento*: 1996
 Data conseguimento*: 05/07/1996
 Voto*: 100
 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”**

Università di UNIMOL

POSTA CERTIFICATA: DICHIARAZIO... Citrix Receiver

https://unimol.esse3.pp.cineca.it/auth/Degrees/TitoliRichiestiForm.do

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




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE Unimol Web Community MENU

3 D 1 E 1

Dettaglio 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 Obbligatorii

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 CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

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

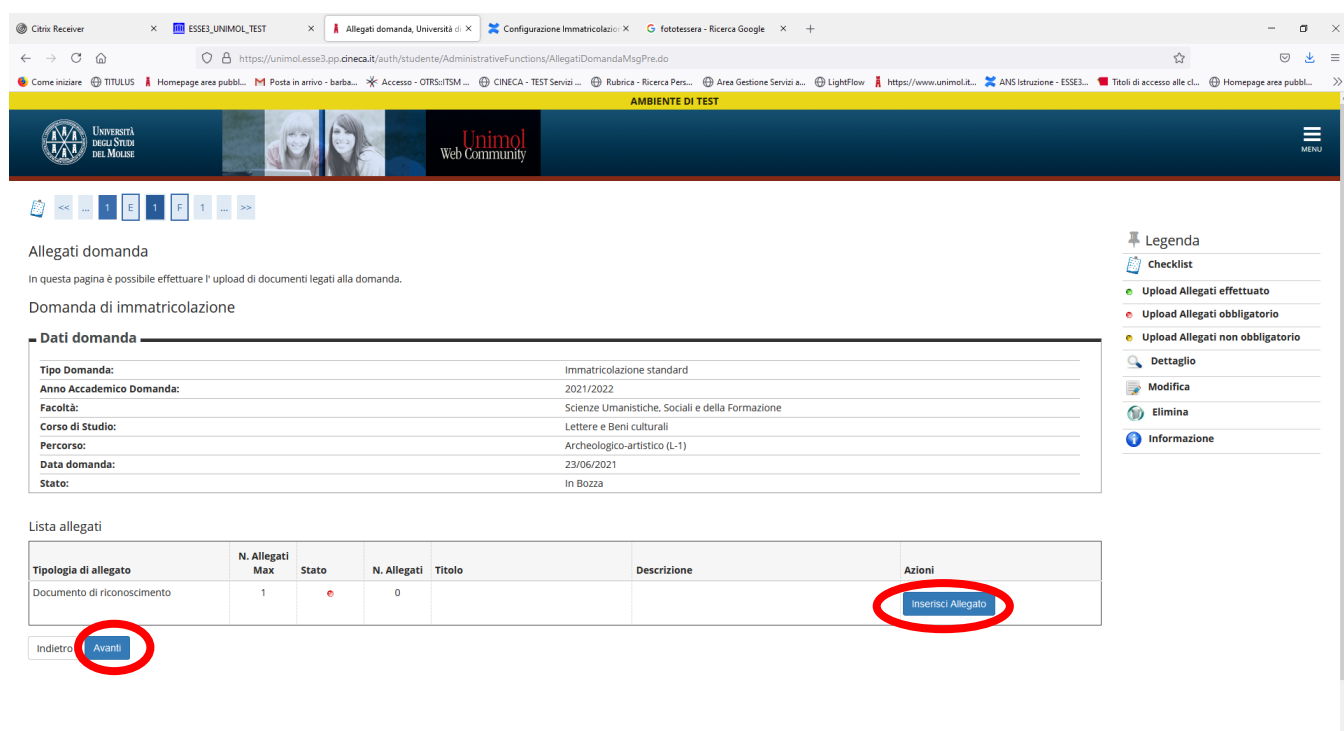
Cliccare su "Inserisci Allegato" in corrispondenza della Tipologia di allegato da inserire.

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

In questa fase è obbligatorio effettuare l'upload di **un unico file pdf** con il documento di riconoscimento, fronte-retro, in corso di validità ed il modulo di adesione al Protocollo di intesa debitamente compilato e firmato.

Il mancato upload NON consente di proseguire nella registrazione della domanda di immatricolazione.

Dopo avere inserito gli allegati procedere con "Avanti".



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	●	0			Inserisci Allegato

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".

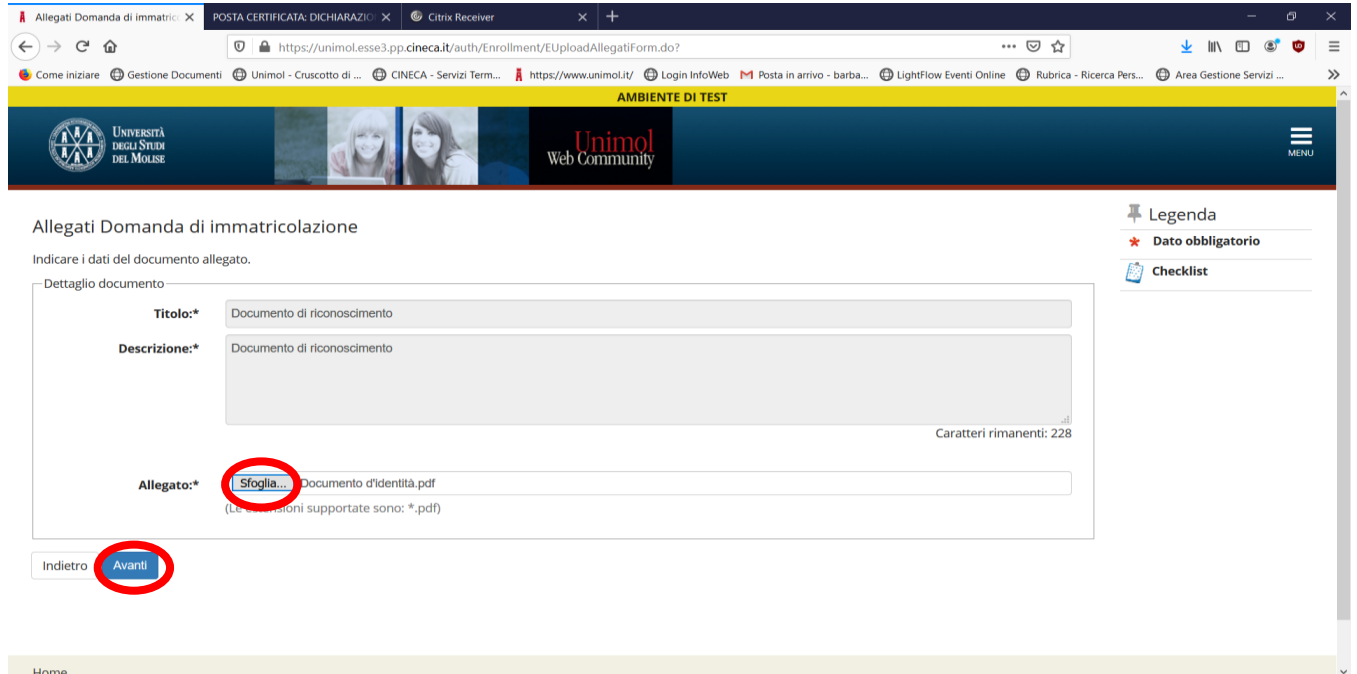


Fig. n. 26 – Effettuato l’upload, apparirà il pallino verde in corrispondenza dello stato dei documenti allegati. A questo punto sarà possibile cliccare su **“Avanti”** per proseguire nella registrazione della domanda di immatricolazione.

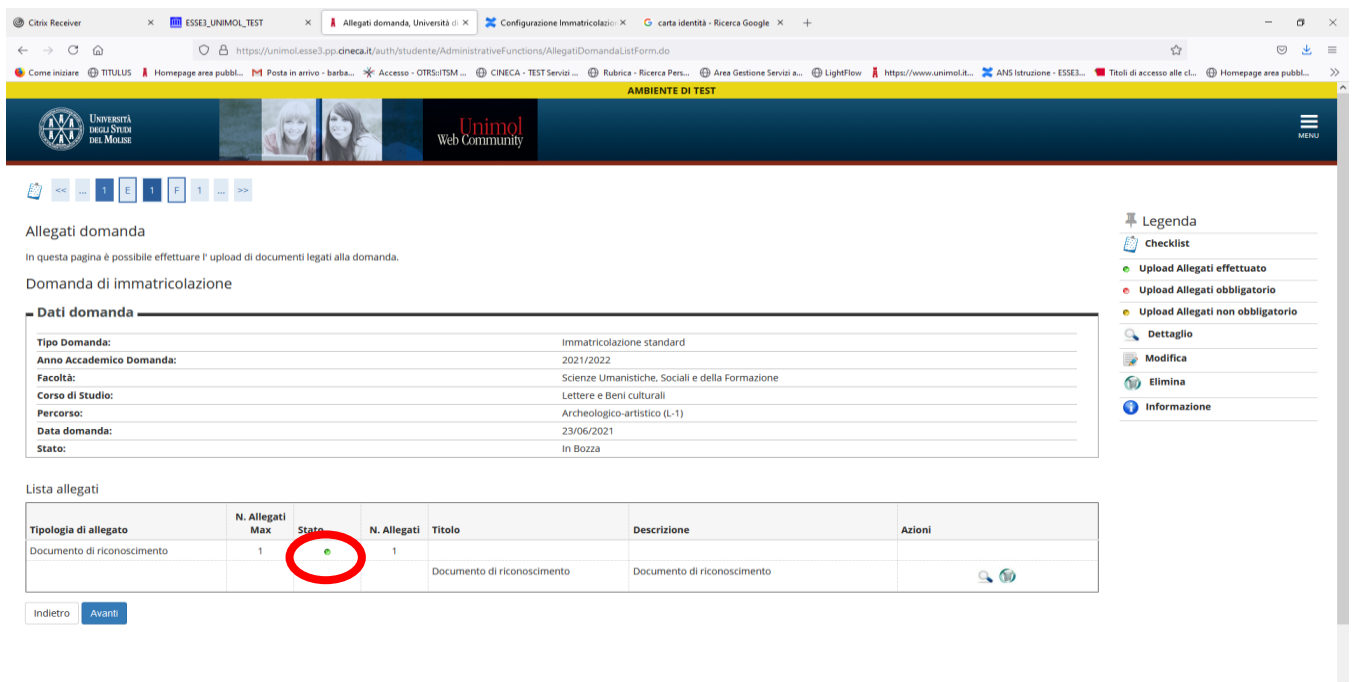
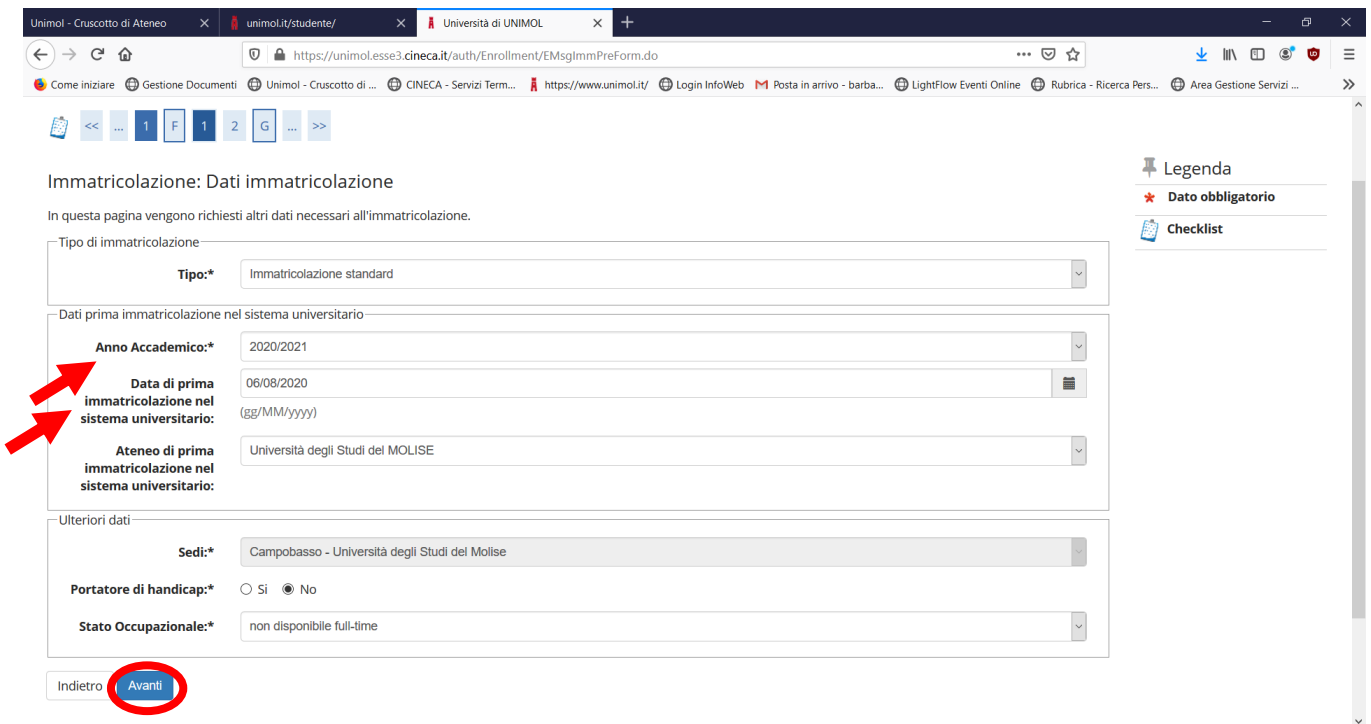


Fig. n. 27 - Inserire “Anno accademico” e “Data di prima immatricolazione al sistema universitario italiano”. Inserire gli ulteriori dati obbligatori richiesti e cliccare su “Avanti”



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

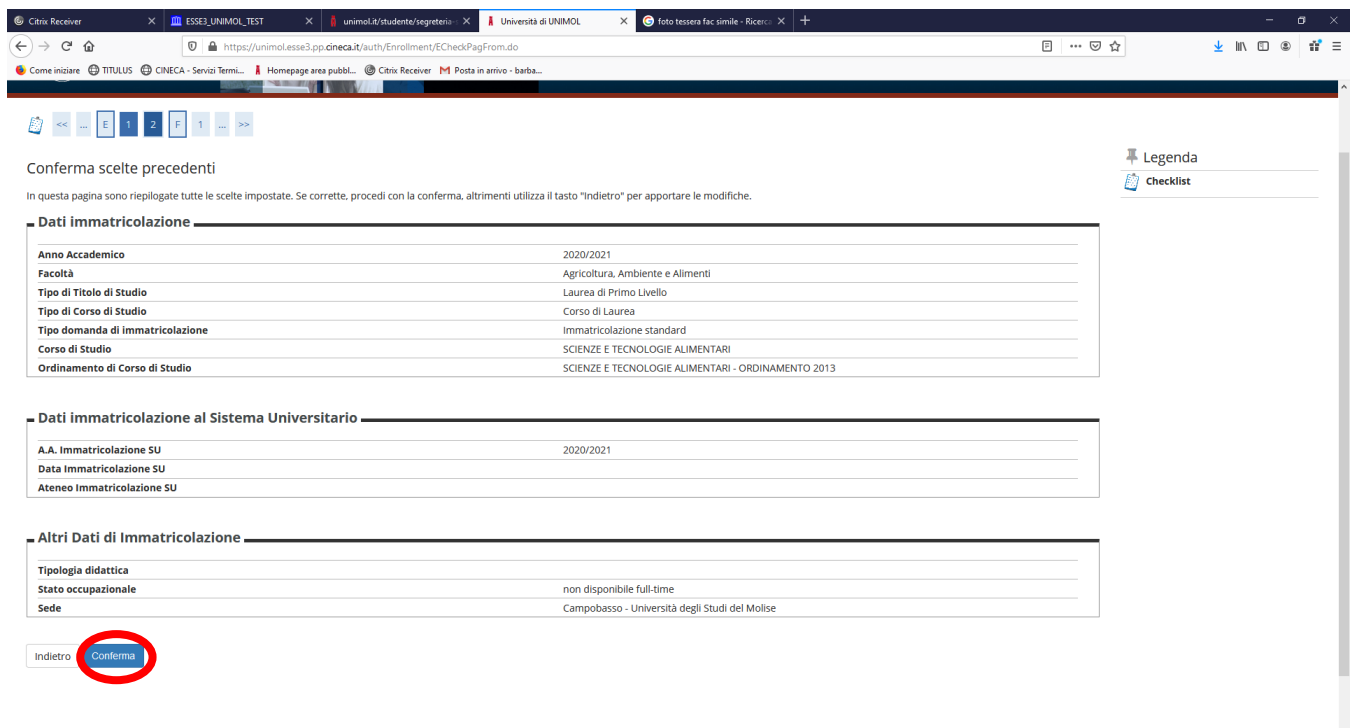
Sedi:* Campobasso - Università degli Studi del Molise

Portatore di handicap:* Sì 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

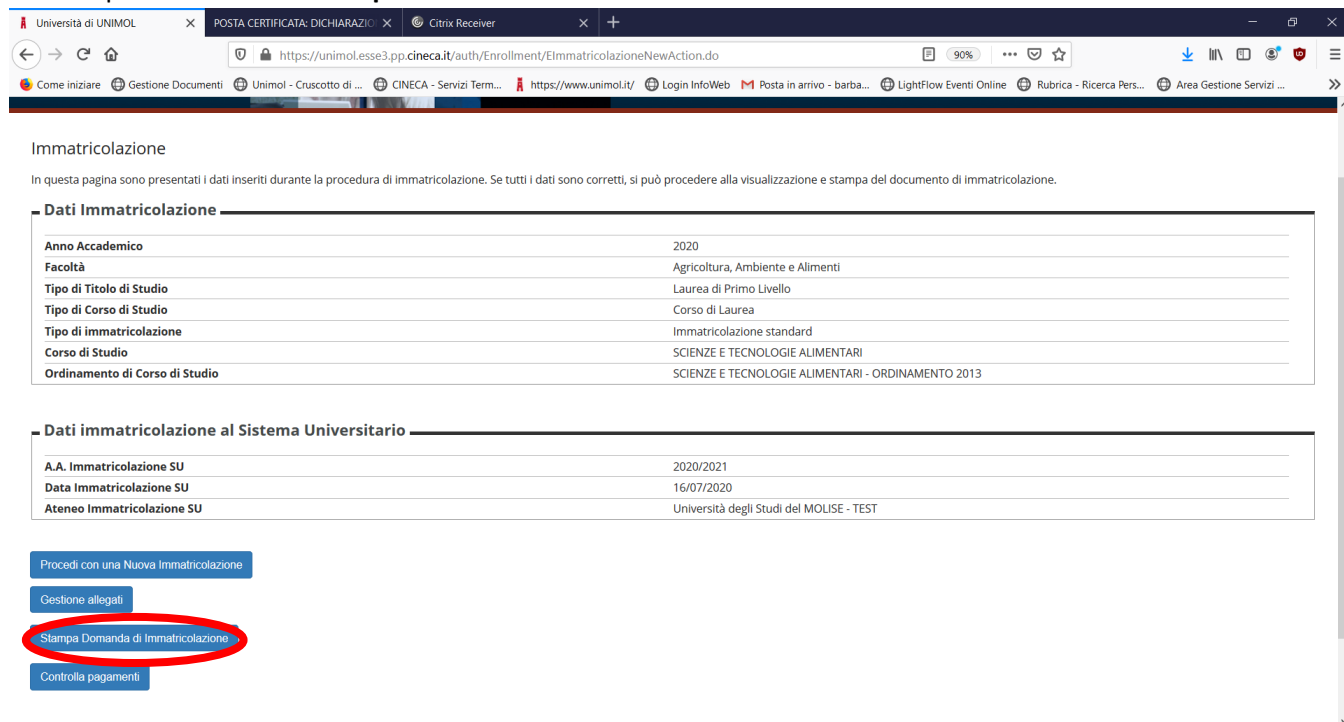
A.A. Immatricolazione SU	2020/2021
Data Immatricolazione SU	
Ateneo Immatricolazione SU	

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

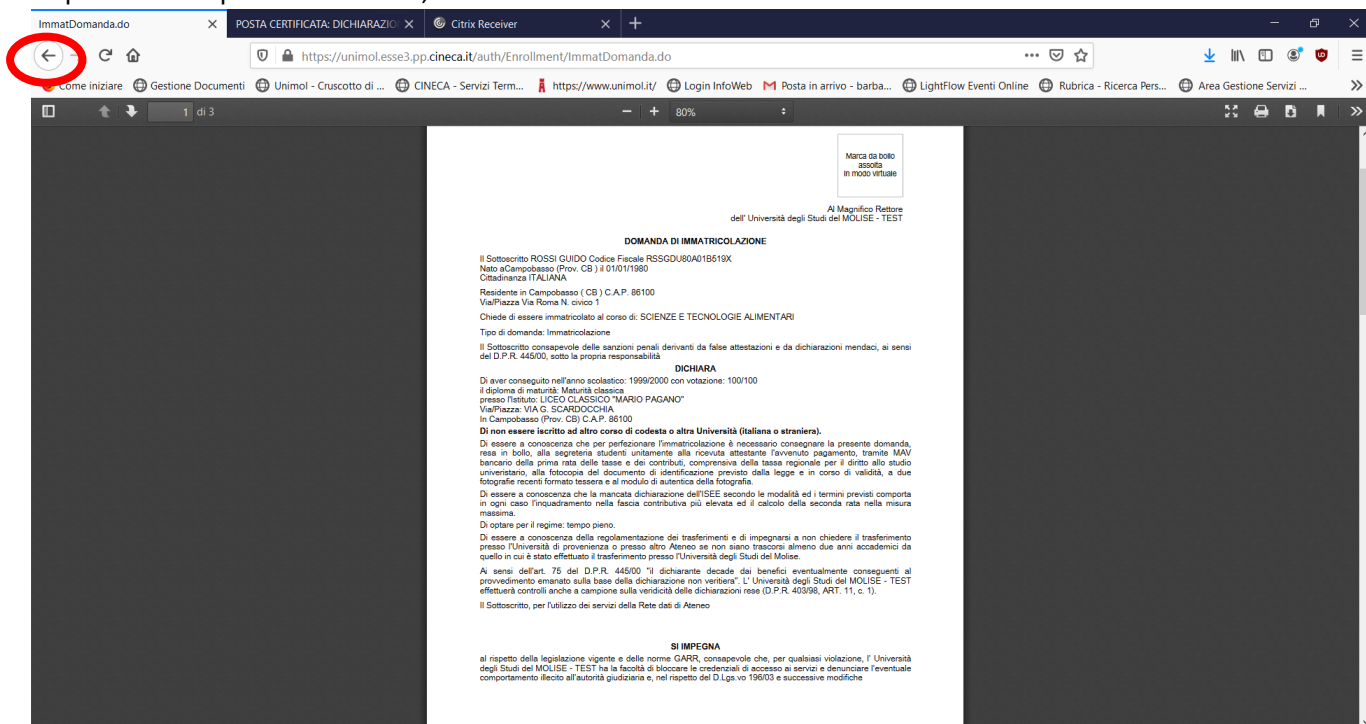
Dati immatricolazione al Sistema Universitario

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/Enrollment/ImmatDomanda.do

1 di 3

80%

Marca da bollo
in modo virtuale

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

DOMANDA DI IMMATICOLAZIONE

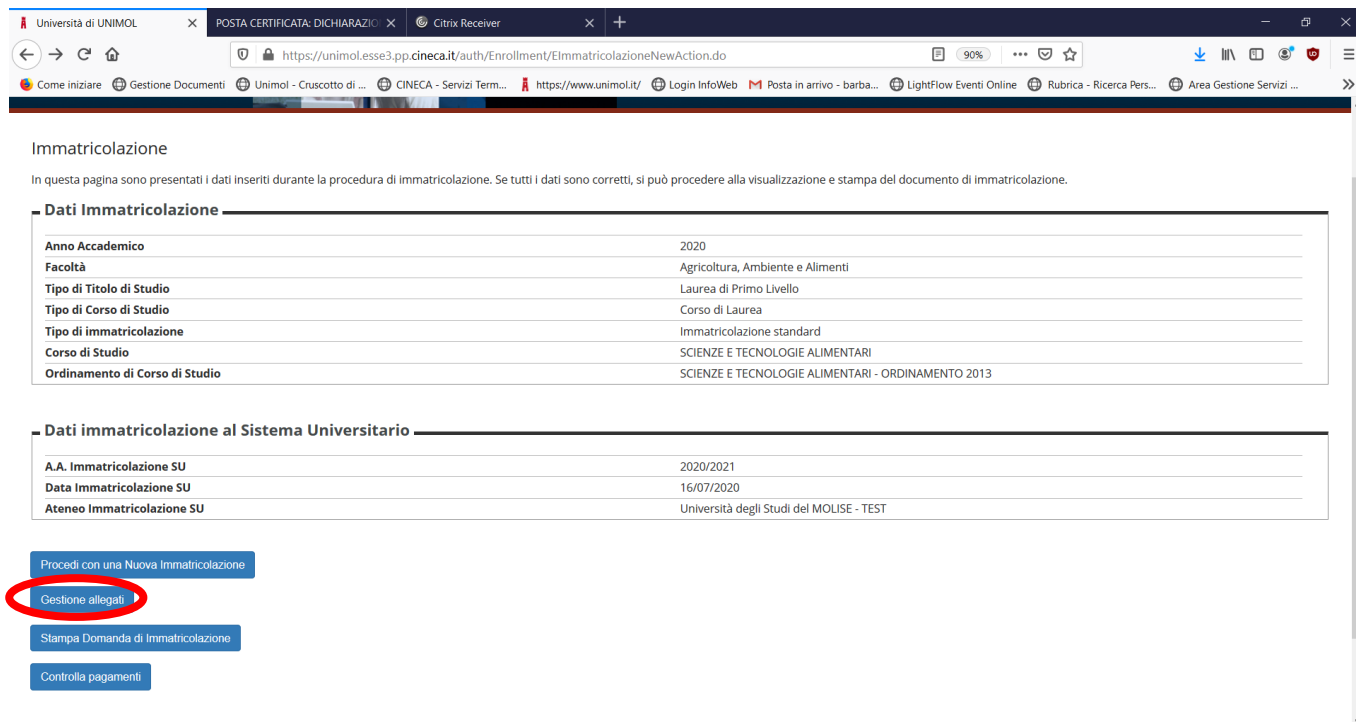
Il Sottoscritto ROSSI GUIDO Codice Fiscale R55GDU80A01B519X
Nato a Campobasso (Prov. CB) il 01/01/1980
Cittadinanza ITALIANA
Residente in Campobasso (CB) C.A.P. 86100
Via/Piazza Via Roma N. civico 1
Chiede di essere immatricolato al corso di: SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI

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'avvenuto 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 autentica 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: 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 Molise.
Ai 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 GARR, 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

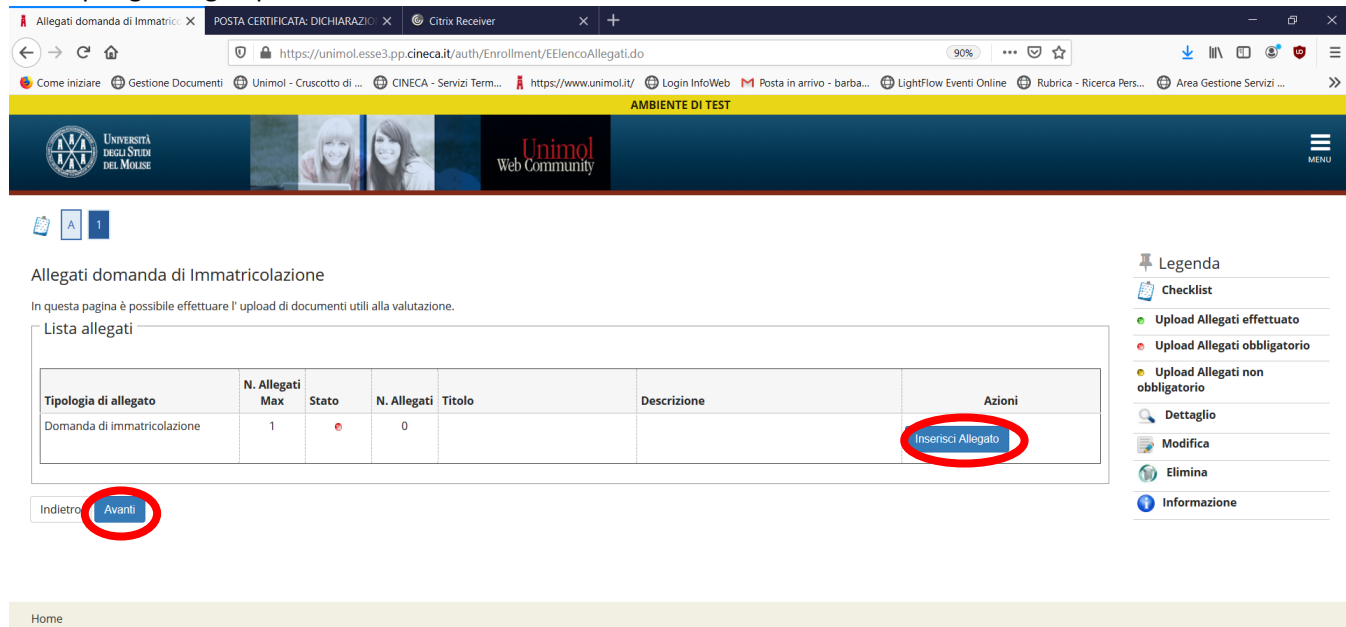
Anno Accademico	2020
Facoltà	Agricoltura, Ambiente e Alimenti
Tipo di Titolo di Studio	Laurea di Primo Livello
Tipo di Corso di Studio	Corso di Laurea
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCIENZE E TECNOLOGIE ALIMENTARI
Ordinamento di Corso di Studio	SCIENZE E TECNOLOGIE 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	●	0			Inserisci Allegato

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

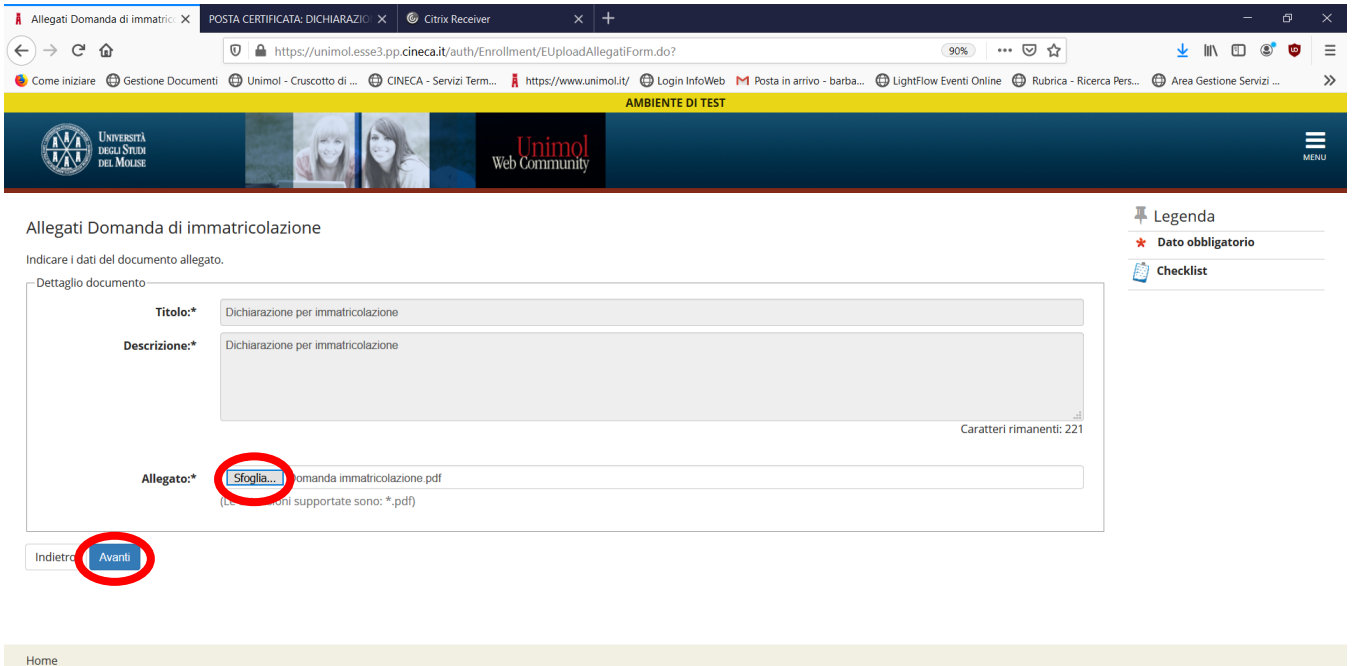
Legenda

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

Home

2015 © by KION a CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

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”**.



Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo*: Dichiarazione per immatricolazione

Descrizione*: Dichiarazione per immatricolazione

Allegato*: Domanda immatricolazione.pdf
(Le estensioni supportate sono: *.pdf)

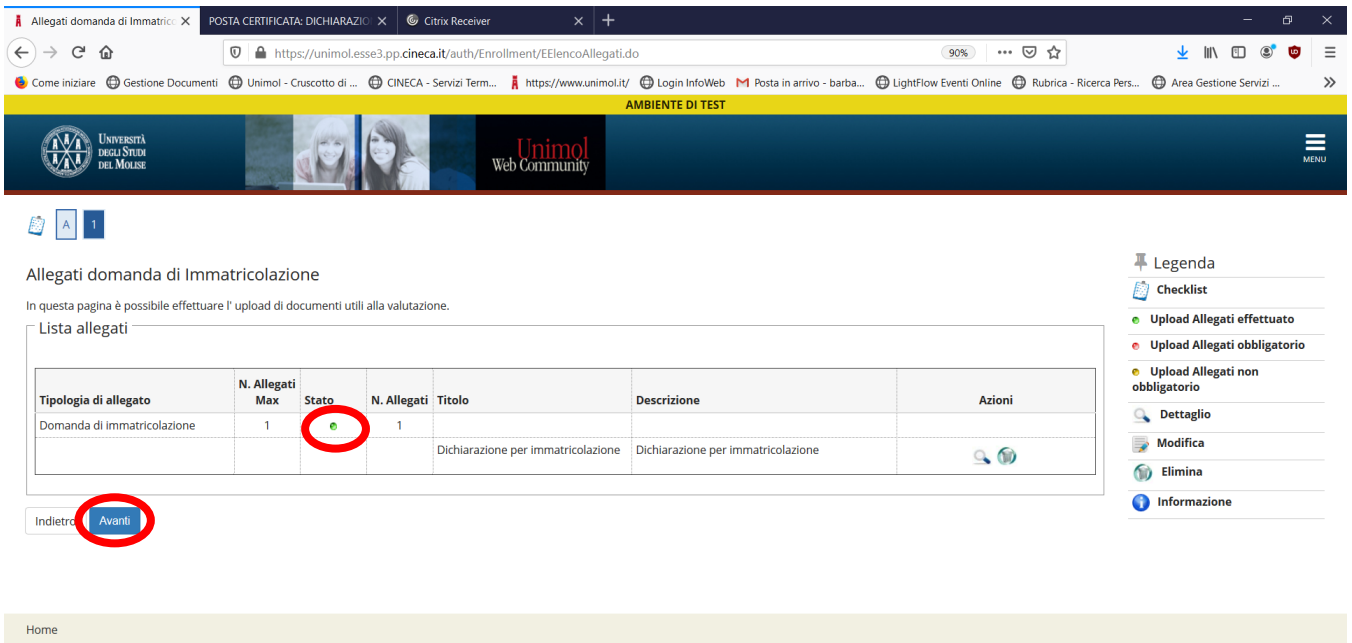
Caratteri rimanenti: 221

Indietro **Avanti**

Home

2015 © by KION e 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

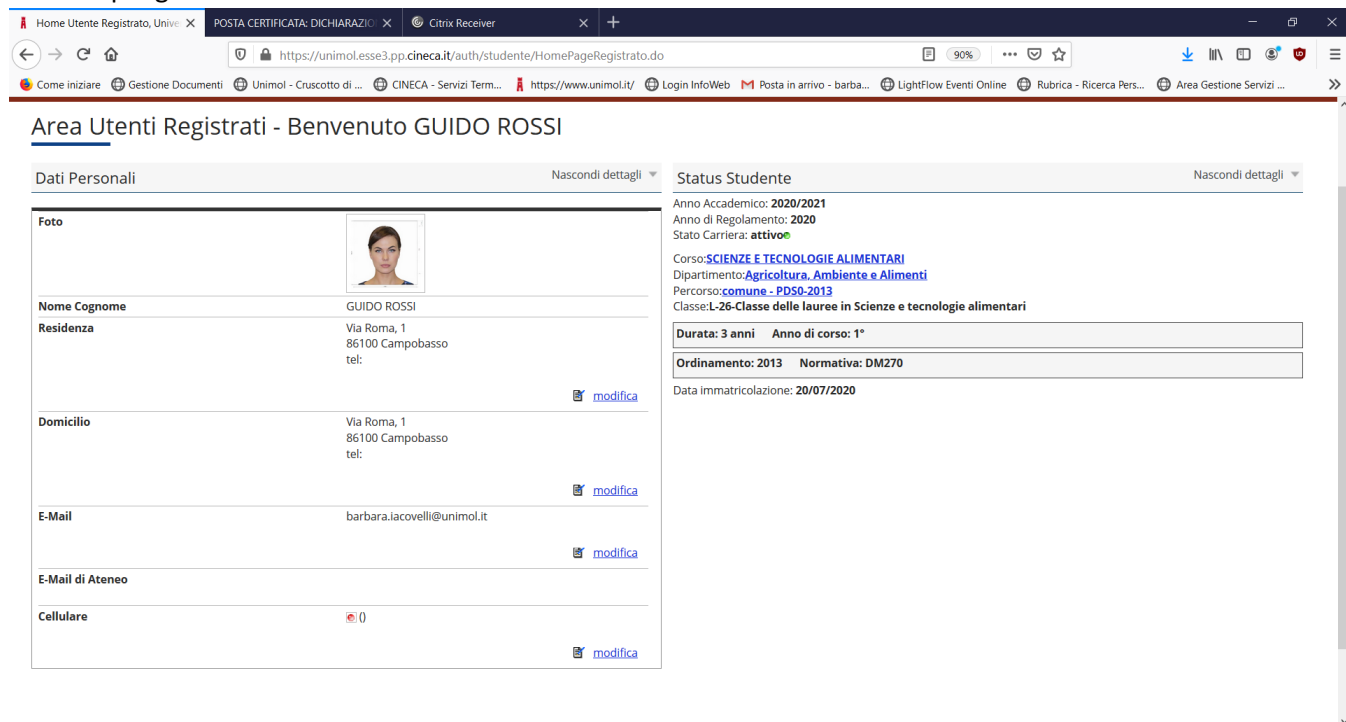
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Domanda di immatricolazione	1	●	1	Dichiarazione per immatricolazione	Dichiarazione per immatricolazione	 

Indietro **Avanti**

Home

2015 © by KION e CINECA Company | Informativa utilizzo cookie

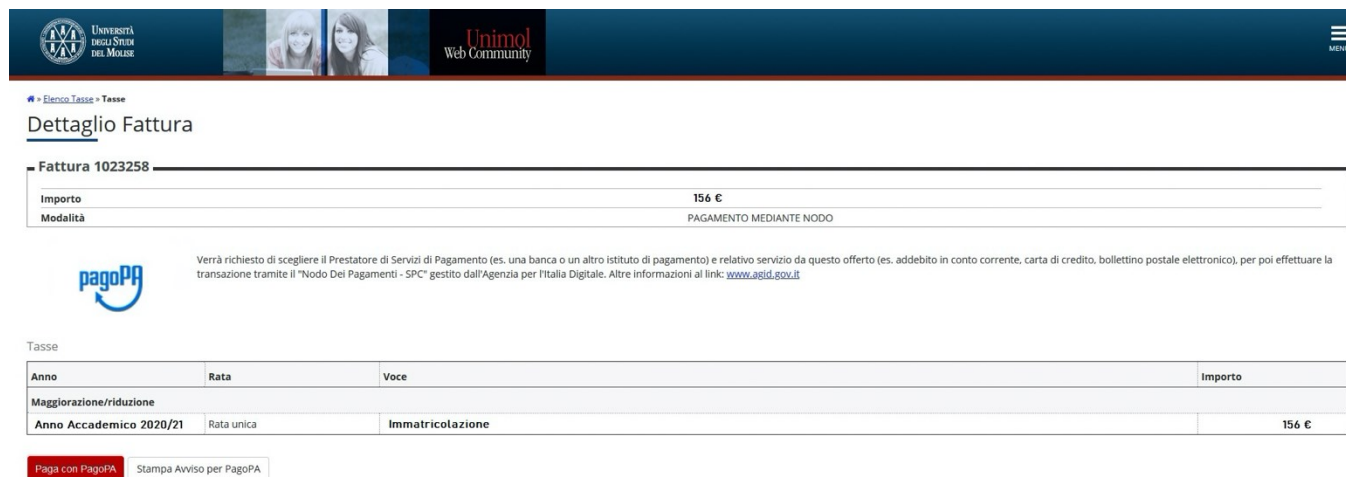
Fig. n. 35 – Al termine della presentazione della domanda di immatricolazione apparirà la pagina di Benvenuto con il riepilogo dei dati di immatricolazione.



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.agid.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 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.