

GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE CORSI ISIA ROMA

Dal Servizio Studenti di www.isidata.net scegliere l'opzione **3." Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno dopo esito positivo esame di ammissione) "** del menu principale.

Si può accedere a questa procedura solamente se l'esame di ammissione è stato superato con esito positivo ed è stato già inserito il voto da parte dell'ISIA.

Scegliere dal menu a tendina **ISIA di Roma** e inserire il codice e la password che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione.



SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituto Superiore per le Industrie Artistiche

MENU PRINCIPALE

1. Inserimento domanda AMMISSIONE
2. Modifica domanda AMMISSIONE
3. Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
4. Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI
5. Comunicati



RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE

Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:

Istituzione
-- Seleziona l'Istituzione --

Codice

Password

Accedi

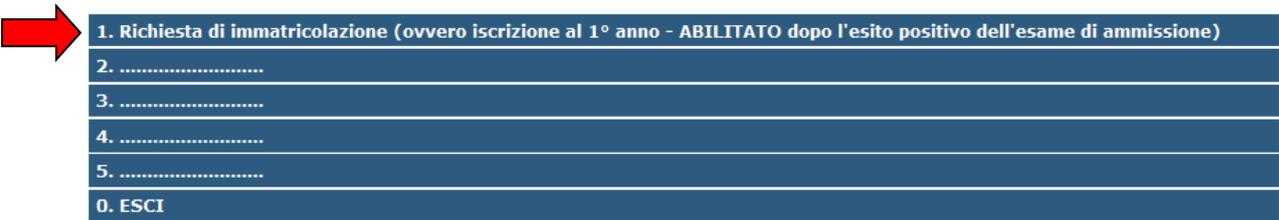
⬇ Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente):
Seleziona sopra l'Istituzione e inserisci l'email usata per la richiesta

Email: Richiedi

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati già registrati e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

1. Dal menu principale scegliere l'opzione 1."Richiesta di immatricolazione"

⚡ MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

- 
1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)
 2.
 3.
 4.
 5.
 0. ESCI

Un messaggio vi chiederà di confermare tale operazione.

2. DATI ANAGRAFICI

Nella sezione ANAGRAFICA verificare tutti i dati inseriti in fase di Ammissione.

INSERIMENTO ISEE-UNIVERSITARIO:

Per coloro che presentano l'ISEE-Universitario, e non lo hanno ancora inserito in fase di Ammissione, dovranno inserire il dato numerico dell'ISEE-U nella sezione Anagrafica prima dell'inserimento delle tasse (il sistema calcolerà in automatico il corrispettivo dovuto, che sarà suddiviso in due rate di uguale importo; la prima rata dovrà essere versata nel momento dell'immatricolazione; la seconda rata secondo le scadenze riportate nel MODULO d'iscrizione invito dalla Segreteria). La scansione dell'ISEE-U deve obbligatoriamente essere anche inserita nella sezione ALLEGA DOCUMENTAZIONE.

3. INSERIMENTO TASSE "Gestione Tasse"

Seguire le indicazioni presenti nel MODULO D'ISCRIZIONE inviato dalla Segreteria ISIA ROMA, nel quale sono indicate le Tasse ed il Contributo Studenti dovuto per l'immatricolazione al nuovo anno accademico, ai sensi della "Rideterminazione Contributo Annuale Onnicomprensivo di iscrizione e frequenza ai Corsi Accademici di I° e II° Livello ISIA ROMA A.A. 2022/2023" consultabile al seguente [link](#).

| | | | | | |
|------------------------|---|---|-------------------|--|--------------------------------|
| Allegato: - AMMISSIONE | PagoPA: Tipo tassa: TASSA SELEZIONE AMMISSIONE | Anno Accademico: N. Versamento: CCP/IBAN: | 2023/2024 1016 | Data versamento: Data riscossione: Importo versamento: | 01/01/2023 Note: € 15,13 |
|------------------------|---|---|-------------------|--|--------------------------------|

Nella sezione tasse compilare i dati per le tasse automaticamente assegnate, ed inserire la scansione delle ricevute di avvenuto pagamento tramite icona block-notes

| | |
|-----------|--|
| Allegato: | PagoPA: Tipo tassa: TASSA DI IMMATRI Tipo esonero: |
|-----------|--|

IMPORTANTE: per ogni Tassa allegare sempre la scansione delle ricevute di versamento, ed anche dell'imposta di bollo (marca da bollo), ad eccezione del Contributo Studenti che segue la procedura PAGO PA.

- CONTRIBUTO STUDENTI, PROCEDURA PAGO PA.

Inserire il **Contributo Studenti** mediante la funzione "Inserisci una nuova tassa".

L'importo del versamento del **Contributo Studenti** è calcolato in base al proprio ISEE-UNIVERSITARIO inserito nella sezione Anagrafica ISIDATA. In caso di esoneri specificare la tipologia: reddito/borsa di studio/ ...

(il sistema calcolerà in automatico il corrispettivo dovuto, che sarà suddiviso in due rate di uguale importo; la prima rata dovrà essere versata nel momento dell'immatricolazione; la seconda rata dovrà essere versata secondo le scadenze riportate nel MODULO d'iscrizione invito dalla Segreteria).

Il versamento del Contributo studenti deve essere effettuato solo ed esclusivamente tramite sistema **PAGO PA**.

A. INSERIRE IL CONTRIBUTO TRIENNIO/BIENNIO RM

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA



| | |
|--|-----------------------------------|
| Tipo tassa | CONTRIBUTO TRIENNIO RM - (PagoPA) |
| Tipo esonero | |
| Anno Accademico: | 2022/2023 |
| Data versamento: | |
| N. Vers./C.R.O.: | |
| Importo ISEE/U | |
| Perc. su importo % | 100 |
| Massimo importo | 2400 |
| Importo versamento: Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 150,70) | 1100 |
| Pagabile dal: | 01/08/2022 |
| Pagabile al: | 14/10/2022 |
| Note: | |

Selezionare immagine o scansione del bollettino: **- MAX 10MB**

Info: il preview dell'allegato sarà disponibile dopo aver inserito la tassa
Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

 Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA

B. CREARE IL BOLLETTINO PAGO PA selezionando il riquadro in rosso:

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)



+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)

C. SELEZIONARE IL BOLLETTINO PAGO PA fra quelli riportati nell'elenco della scheda successiva:

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura IUV PagoPA.

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna **Seleziona**. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna **MAV\PagoPA**.

 **Attenzione:** è possibile generare ancora 2 bollettini IUV PagoPA in attesa di pagamento.

+ **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE** **ATTENZIONE:** prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.

| Seleziona | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Imp. versamento | A/A: | Scadenza versamento | N° Versam. | Data versam. | C.C.\Iban | Tipo esonero |
|--------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------|-----------|---------------------|------------|--------------|-----------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | CREA bollett. per questa tassa | CONTRIBUTO TRIENNIO RM | 1100 | 2022/2023 | 14/10/2022 | | | | |

D. SCARICARE IL BOLLETTINO PAGOPA IN FORMATO PDF  in cui è riportato il codice per effettuare il pagamento tramite la propria Banca (NON EFFETTUARE la scelta “vai al portale esterno per pagare”).

4. ALLEGA DOCUMENTAZIONE

In "Allega Documentazione" inserire LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA:

- il **MODULO D'ISCRIZIONE** inviato dalla Segreteria ISIA debitamente compilato e firmato, sul quale va applicata la marca da bollo di € 16,00;
- **Autocertificazione conseguimento TITOLI**; per i titoli di studio conseguiti all'estero allegare la fotocopia autenticata legalizzata dalla Rappresentanza italiana competente per territorio e munita di "dichiarazione di valore in loco" a cura della stessa Rappresentanza e corredata di traduzione ufficiale in lingua italiana;
- **per gli esoneri dal versamento delle tasse/contributo allegare la scansione dell'ISEE Universitario in corso di validità (eventuali certificazioni mediche).**