

GUIDA PRATICA PER LA REGISTRAZIONE AL PORTALE UdA Online

1) Procedura di Registrazione

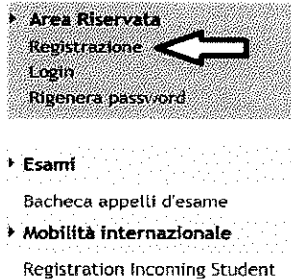
Avvertenza

Gli utenti che risultino già registrati al servizio on-line <http://udaonline.unich.it> (per es. per precedente carriera universitaria, iscrizione ad un test di ammissione, ad un esame di Stato o semplicemente per un'immatricolazione ad un Corso di Laurea non portata a termine) **NON DOVRANNO EFFETTUARE UNA NUOVA REGISTRAZIONE**, ma dovranno utilizzare le chiavi di accesso (nome utente e password) già in loro possesso cliccando sul pulsante LOGIN o nel caso in cui le abbiamo smarrite, collegarsi al sito <http://www.unich.it/infostudenti> sul quale sono reperibili le informazioni necessarie di recupero di tali credenziali, o in alternativa contattare il servizio Infostudenti dell'Ateneo al recapito telefonico 0871/3556114 o all'indirizzo di posta elettronica infostudenti@unich.it dal lunedì al giovedì, ore 9:00 -13:00 e 15:00 – 17:00 ed il venerdì 9:00-13:00.

Gli utenti non registrati devono:

- collegarsi alla pagina <https://unich.esse3.cineca.it/Home.do> e cliccare su 'Registrazione'

Guest



- cliccare su 'Registrazione Web'

Guest



Registrazione Web

Benvenuto nella pagina di registrazione.

Coloro che sono già registrati o hanno un numero di problemi nell'uso del sistema rivolgersi all'[InfoStudenti](#)

La **registrazione** può essere fatta una sola volta in que
Se sei già registrato e non ricordi la password puoi rige
selezionando "Area Riservata -> Rigenera Password".
Se hai problemi contatta [InfoStudenti](#)

Ti precisiamo che tutti i campi indicati con l'asterisco
della normativa n. 196/2003 in "Codice in materia di p
in caso di mancato consenso tutti i dati inseriti non sai

Prima di proseguire si prega di prendere visione dell

Registrazione Web



2) REGISTRAZIONE DATI PERSONALI

Prima di procedere alla compilazione dei campi previsti dalla procedura per l'inserimento dei dati personali, **tenere bene a mente che:**

- trascorsi 15 minuti senza attività sulla pagina, scade la sessione e quindi sarà necessario ricominciare da capo.
- i dati contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori: non inserendoli, il sistema non consente di procedere.
- per tornare alla schermata precedente è necessario utilizzare solo il pulsante 'Indietro' a fondo pagina e non quello del browser.

Registrazione: Dati personali

Inserimento dati personali

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati personali e del luogo di nascita dell'utente.

ATTENZIONE

Si prega di inserire l'esatto **LUOGO DI NASCITA** e non il luogo di residenza o altro, in quanto le seguenti informazioni sono utilizzate per il calcolo e la verifica del **CODICE FISCALE**

Pertanto, prima di proseguire, verificare l'esatta corrispondenza del **CODICE FISCALE** calcolato o inserito con quello stampato sul tesserino sanitario.

Dati personali	
Nome*	Paolo
Cognome *	Rossi
Data Nascita*	01/01/1980 (gg/MM/yyyy)
Sesso*	<input checked="" type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Prima cittadinanza*	italiana
Nazione di nascita:*	ITALIA
Provincia di nascita:*	Roma
Comune di nascita:*	Roma
Codice Fiscale*	RSSPLA80A01H313J
	Errore: Codice Fiscale non congruente con i dati anagrafici introdotti.



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

Se il sistema dà un messaggio di codice fiscale incongruente potrebbe essere stato digitato un codice fiscale o dei dati errati; verificare e dopo aver corretto i dati cliccare su Avanti.

3) INSERIMENTO INDIRIZZO DI RESIDENZA O DOMICILIO

Registrati i dati anagrafici il sistema aprirà una schermata per l'inserimento dell'indirizzo di residenza e/o domicilio. Se non si ha a disposizione la data precisa di inizio della residenza si può indicare la data di nascita.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Guest

- Area Riservata
 - Registrazione
 - Login
 - Rigenera password
- Esami
 - Bacheca appelli d'esame
- Mobilità Internazionale
 - Registration Incoming Student

Registrazione: Indirizzo di Residenza

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dell'indirizzo di Residenza dell'utente.

Residenza

Nazione* ITALIA

Provincia* Selezionare una provincia (se in Italia)

Comune/Città* Selezionare un comune

CAP*

Frazione

Indirizzo* (via, piazza, strada)

N° Civico*

Data di inizio della residenza (cioè da quando risiedi in questo luogo)* gg/mm/aaaa

Telefono*

Domicilio coincide con residenza* Sì No

Indietro Avanti

Nell'inserimento dei dati dei propri recapiti, è fondamentale indicare una e-mail valida e in uso poiché sarà determinante per il recupero delle credenziali e per eventuali comunicazioni da parte dell'Ateneo.

Guest

- Area Riservata
 - Registrazione
 - Login
 - Rigenera password
- Esami
 - Bacheca appelli d'esame
- Mobilità Internazionale
 - Registration Incoming Student

Registrazione: Recapito

In questa pagina vengono richiesti o modificati alcuni dati personali dell'utente. Se ti stai registrando sul sito, prima di proseguire, scarica e prendi visione dell'informativa agli utenti ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/03 disponibile cliccando [su questo link](#).

Attenzione

Si fa presente che è necessario ottenere il consenso al trattamento dei dati da parte dell'utente al fine di perfezionare la registrazione a questo portale e che tutti i dati inseriti non sono trattenuti dal sistema informatico e saranno immediatamente cancellati in caso di mancato consenso al trattamento dei dati ed abbandono della procedura di registrazione.

Recapiti

Recapito documenti* Residenza Domicilio

E-mail*

Prof. internazionale (pref.internaz. - numero) se non trovi il prefisso internazionale scrivilo di seguito:

Prof. internazionale (Se non lo trovi sopra scrivi qui il prefisso internazionale, nella forma +nn)

Cellulare Max 17 caratteri compreso il pre. internaz. (es:+3934867676)

Dichiaro di aver letto e ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e acconsento al trattamento dei miei dati personali e sensibili (ai sensi degli artt. 20, 23 e 26 del D. Lgs. 196/2003) da parte dell'Ateneo.* Sì No

Indietro Avanti

4) SCELTA PASSWORD

La procedura consente di scegliere la password di accesso che, oltre ad essere visualizzata alla fine della procedura, verrà anche inviata alla mail personale inserita in precedenza. La password deve rispettare i parametri indicati nella schermata. Fare attenzione alle MAIUSCOLE/minuscole!!

The screenshot shows the website header for the University of Chieti-Pescara. Below the header is a navigation menu with links for Home, Portale Ateneo, Infostudenti, and E-mail Studenti. On the left, there is a 'Guest' menu with options for Area Riservata (Registration, Login, Regenera password), Esami (Bacheca appelli d'esame), and Mobilità Internazionale (Registration Incoming Student). The main content area is titled 'Registrazione: Scelta password'. It contains instructions: 'In questa pagina è possibile definire la password personale di accesso. Tutti gli spazi all'inizio e alla fine della password verranno eliminati.' Below this is a warning icon and text: 'ATTENZIONE: la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:'. A list of requirements follows: 'deve essere costituita almeno da 8 caratteri', 'deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo A-Za-z', 'deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo 0-9', and 'deve essere costituita al massimo da 10 caratteri'. At the bottom of the main area are two input fields labeled 'Scelta password', 'Password*', and 'Conferma password*'. At the very bottom are 'Indietro' and 'Avanti' buttons.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Guest

- Area Riservata
 - Registrazione
 - Login
 - Regenera password
- Esami
 - Bacheca appelli d'esame
- Mobilità Internazionale
 - Registration Incoming Student

Registrazione: Scelta password

In questa pagina è possibile definire la password personale di accesso.
Tutti gli spazi all'inizio e alla fine della password verranno eliminati.

ATTENZIONE: la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:

- deve essere costituita almeno da 8 caratteri
- deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo A-Za-z
- deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo 0-9
- deve essere costituita al massimo da 10 caratteri

Scelta password

Password*

Conferma password*

Indietro Avanti

5) RIEPILOGO REGISTRAZIONE

Al termine della registrazione viene visualizzato il riepilogo dei dati inseriti. Per eventuali modifiche cliccare su 'Modifica...' e poi (in ogni caso) su 'Conferma'

- Guest
- Area Riservata
 - Registrazione
 - Login
 - Rigenera password
- Esami
 - Scheda appelli d'esame
- Mobilità internazionale
 - Registration Incoming Student

Registrazione: Riepilogo Registrazione

In questa pagina sono riepilogate le informazioni inserite nelle precedenti sezioni.

Dati Personali	
Nome	PAOLO
Cognome	ROSSI
Sesso	Maschio
Data di nascita	01/01/1980
Cittadinanza	ITALIA
Nazione di nascita	ITALIA
Provincia di nascita	Roma (RM)
Comune/Città di nascita	Roma
Codice Fiscale	RSSPLA8GA01H501T

[Modifica Dati Personali](#) Utilizza il link per modificare i Dati Personali

Residenza	
Nazione	ITALIA
Provincia	Roma (RM)
Comune/Città	Roma
CAP	00100
Frazione	
Indirizzo	via Roma
N° Civico	1
Telefono	061000000
Domicilio coincide con residenza	Sì

[Modifica Dati di Residenza](#) Utilizza il link per modificare i Dati di Residenza

Recapiti	
Recapite Documenti	Residenza
Email	
Fax	
Cellulare	+39 333
Dichiaro di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003 e presto il mio consenso al trattamento dei miei dati personali da parte dell'Ateneo; inoltre presto il mio consenso ai sensi degli artt. 20, 23 e 26 del D. Lgs. 196/2003 per il trattamento dei miei dati sensibili.	
Sì	

[Modifica Recapiti](#) Utilizza il link per modificare i Recapiti

[Indietro](#) [Conferma](#)

6) STAMPA PRO-MEMORIA

Se la procedura è stata osservata correttamente, alla sua conclusione il sistema mostra la schermata con le credenziali (nome utente e password). E' consigliabile stampare o salvare il pdf 'promemoria' con i dati di accesso. Da qui si potrà uscire o procedere con l'autenticazione.

Registrazione: Registrazione Conclusa

Sono state inserite correttamente tutte le informazioni richieste. Per entrare nella nuova Area Personale è necessario eseguire l'operazione di Login inserendo, quando richiesto, le chiavi d'accesso riportate sotto. Si consiglia di trascrivere queste informazioni in modo sicuro, per gli accessi futuri.

Credenziali	
Nome	PAOLO
Cognome	ROSSI
E-mail	<input type="text"/>
Nome Utente	p.rossi
Password	<input type="text"/>

Le chiavi d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito.

[Procedi con l'autenticazione](#)

[Stampa promemoria](#)

[Esci](#)

PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE AL PeF24

Considerato che sarà richiesto di effettuare l'UPLOAD di documentazione in formato originale, è necessario che all'avvio del processo si disponga dei seguenti file (PDF o JPEG non superiori ai 5Mb):

1. Fototessera in formato jpg o jpeg con una risoluzione di almeno 200 dpi e di dimensioni 480x480pixel - max 5 MB - (utilizzare una foto per documenti come carta di identità o passaporto che ritragga il viso su sfondo chiaro e verificare che l'immagine caricata occupi lo spazio destinato al ritratto);
2. Copia digitalizzata in formato pdf o jpg del documento di identità completo di tutte le facciate;
3. Copia digitalizzata in formato pdf o jpg del codice fiscale o della tessera sanitaria;
4. Copia digitalizzata del permesso di soggiorno in corso di validità in formato pdf (solo per studenti non comunitari legalmente soggiornanti in Italia);
5. Copia digitalizzata in formato pdf o jpg del visto di ingresso per motivi di studio di validità correlata alla durata del corso ovvero – se studenti extracomunitari che intendano soggiornare in Italia per un periodo superiore a 90 giorni consecutivi in un semestre – del permesso di soggiorno o della ricevuta rilasciata dall'Ufficio postale attestante l'avvenuto deposito della richiesta di permesso (solo per i candidati non comunitari soggiornanti all'estero);
6. Copia digitalizzata in formato pdf o jpg di idonea certificazione rilasciata dalla competente struttura del SSN (solo per studenti con disabilità);
7. Copia digitalizzata della dichiarazione Sostitutiva di Certificazione debitamente sottoscritta (All. A in calce all'Avviso di iscrizione) e di 1 fra i Modelli A, B, C disponibili alla pagina <https://www.unich.it/didattica/post-lauream/formazione-iniziale-degli-insegnanti>.

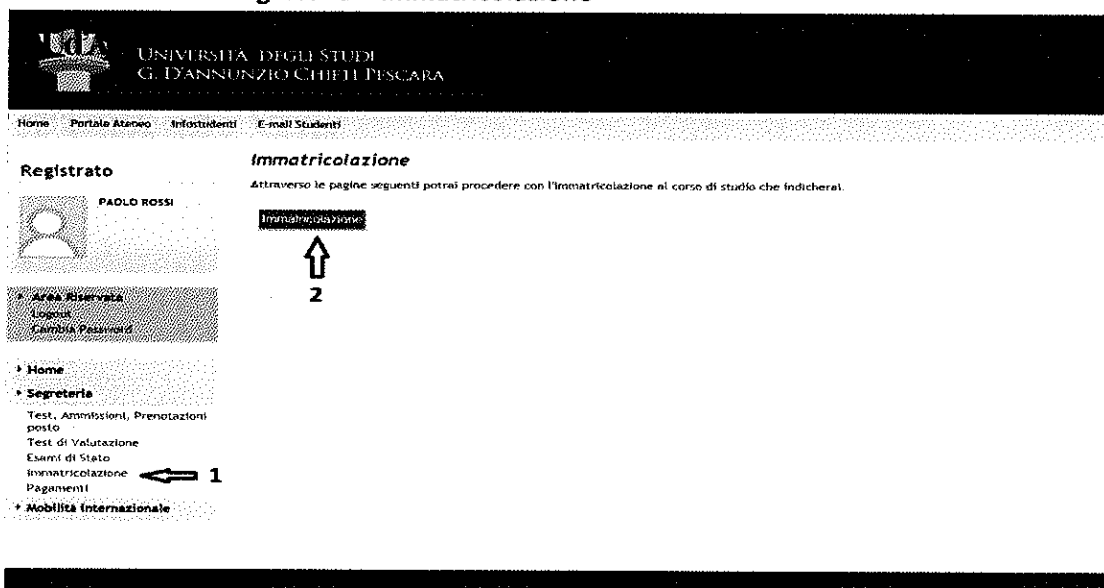
NOTA BENE

- Trascorsi 15 minuti senza porre in essere alcuna attività sulla pagina, la sessione scade e quindi sarà necessario ricominciare la procedura daccapo.
- I dati contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori: se non vengono inseriti, sarà impossibile procedere.
- Per tornare alla schermata precedente utilizzare solo il pulsante 'Indietro' a fondo pagina e non quello del browser.

FASI PROCEDURALI

Collegarsi all'URL <http://udaonline.unich.it> ed effettuare il login, utilizzare le chiavi di accesso (nome utente e password rilasciate dalla procedura in sede di registrazione).

1. Cliccare sul menu Segreteria – Immatricolazione



2. Scegliere immatricolazione Standard e cliccare su Avanti

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

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

- **immatricolazione standard:** studenti che effettuano l'immatricolazione per la prima volta ovvero studenti senza altre carriere aperte presso altri atenei e/o in ateneo CHIETI-PESCARA
- **immatricolazione per trasferimento:** studenti che effettuano l'immatricolazione per la prima volta ovvero studenti senza altre carriere aperte presso altri atenei e/o neli' ateneo CHIETI-PESCARA
- **immatricolazione per abbreviazione di corso:** studenti già in possesso di altro titolo accademico che intendono immatricolarsi con richiesta di riconoscimento crediti
- **immatricolazione per rinuncia/decadenza:** studenti che effettuano immatricolazione dopo aver fatto domanda di rinuncia di carriera e/o decaduti da precedenti carriere (siano esse interne che esterne all'ateneo)


Scelta tipo domanda di Immatricolazione

- Abbreviazione Carriera
- Immatricolazione standard
- Studente decaduto
- Studenti Rinunciatori
- Trasferimento in Ingresso

Indietro **Avanti**

Avanti

3. Selezionare Corso Singolo 24 CFU e cliccare su Avanti



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Registrato **Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio**

PAOLO ROSSI ATTENZIONE

L'elenco presenta i soli tipi corso per cui sei abilitato all'immatricolazione
* Se sei un vincitore di concorso e non ti compare la tipologia del tuo corso di laurea, chiedi supporto al [servizio web](#)

Scelta tipologia corso di studio

Post Riforma*

- Corso di Laurea
- Corso Singolo 24 CFU
- Corso di Laurea Magistrale
- Master di Primo Livello
- Scuola di Specializzazione
- Scuola di Specializzazione (5 anni)
- Scuola di Specializzazione (6 anni)
- Scuola di Specializzazione SP4

Ante Riforma*

- Corso di Aggiornamento

Indietro **Avanti** 2

4. Selezionare il corso e cliccare su Avanti

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Registrato **Immatricolazione: Scelta corso di studio**

PAOLO ROSSI

ATTENZIONE
L'elenco presenta i soli tipi corso per cui sei abilitato all'immatricolazione
* Se sei un vincitore di concorso e non ti compare la tipologia del tuo corso di laurea, chiedi supporto al servizio web

Scelta corso di studio

Dipartimento	Corso di Studio
NESSUNA FACOLTA	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU (PeF24)

Indietro Avanti

5. 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
Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU
Anno Accademico	2018/2019
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Percorso di Studio	CORSO GENERICO

Indietro Conferma

6. In caso di studente extracomunitario il sistema chiede di inserire i dati relativi al permesso di soggiorno o dell'ingresso per motivi di studio correlato alla durata del corso e la copia digitalizzata del documento. Nel caso in cui il permesso di soggiorno si trovi già inserito per una recente carriera, i dati verranno recuperati automaticamente dalla procedura e verranno visualizzati come da punto 6.6: verificare i dati recuperati e, se necessario, procedere alla loro correzione. Il sistema non richiede il permesso di soggiorno, in caso di candidato italiano.

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riportati tutti i permessi di soggiorno. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione

Lista permessi di soggiorno

Non sono al momento inseriti permessi di soggiorno

Inserisci nuovo permesso di soggiorno

Indietro Avanti

6.1 - Inserire i dati richiesti e cliccare su avanti

Permesso di Soggiorno

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del permesso di soggiorno.

Permesso di Soggiorno	
Data Rilascio*	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Data Scadenza	<input type="text"/> (gg/mm/aaaa)
Tipo permesso di soggiorno*	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Tempo indeterminato ▼ Tempo indeterminato Tempo determinato presentata domanda </div>
Indietro	Avanti

6.2 - Cliccare su conferma

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riepilogati i dati del permesso di soggiorno inserito. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Permesso di soggiorno	
Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/01/2018
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	31/12/2018
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato
Indietro	Conferma

6.3 - Cliccare su inserisci allegato e quindi su Avanti

Allegati permessi di soggiorno

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati al permesso di soggiorno.

Permesso di soggiorno						
Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/01/2018					
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	31/12/2018					
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato					
Lista allegati						
Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Permesso di soggiorno	1	Ⓢ	0			1 ➡ Inserisci Allegato

Indietro **Avanti** ← 2

6.4 Digitare i campi “titolo” e “descrizione”, allegare il file e cliccare su avanti

Allegato Permesso di Soggiorno

Indicare i dati del documento allegato.

Permesso di soggiorno	
Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/01/2018
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	31/12/2018
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* **1** Nessun file selezionato

(Le estensioni supportate sono: *.jpeg, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf)

Indietro **Avanti** **2**

6.5 Da questa schermata è possibile visionare, modificare ed eliminare l'allegato. Terminato l'upload, cliccare su avanti

Allegati permessi di soggiorno

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti legati al permesso di soggiorno.

Permesso di soggiorno	
Data rilascio (gg/mm/aaaa):	01/01/2018
Data scadenza (gg/mm/aaaa):	31/12/2018
Tipo permesso di soggiorno:	Tempo determinato

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Permesso di soggiorno	1		1			
				Permesso di soggiorno	Permesso di soggiorno	



Indietro **Avanti**

6.6 - Cliccare su Avanti per proseguire

Permessi di Soggiorno

In questa pagina sono riportati tutti i permessi di soggiorno. Da questa pagina è possibile visualizzarne i dettagli e eventualmente effettuare l'eliminazione

Lista permessi di soggiorno

Data rilascio	Data scadenza	Tipologia permesso di soggiorno	Presenza allegato	Stato	Azioni
01/01/2018	31/12/2018	Tempo determinato	Si	e	 

Inserisci nuovo permesso di soggiorno


Indietro **Avanti** 


7. Inserire i dati relativi al documento di identità cliccando su Inserisci nuovo documento di identità; nel caso in cui il documento sia stato già inserito per una recente carriera, i dati verranno recuperati automaticamente dalla procedura e verranno visualizzati come da punto 9.: verificare i dati recuperati e, se necessario, procedere alla loro correzione;

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati

 Non risultano inseriti documenti di identità

Inserisci Nuovo Documento di Identità 


Indietro **Prosegui**

- 7.1 Selezionare la tipologia di documento che si intende registrare, compilare i campi richiesti e cliccare su Avanti

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato il modulo per l'inserimento o la modifica dei dati del documento d'identità

Documento d'Identità


Tipo documento* 

Numero*

Rilasciato da*

Data Rilascio* (gg/mm/aaaa)

Data Scadenza Validità* (gg/mm/aaaa)

Indietro **Avanti** 

7.2 Cliccare su avanti


Conferma i dettagli del documento d'identità

Documento di Identità	
Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AA111111Z
Ente Rilascio:	comune di Roma
Data Rilascio:	01/01/2011
Data Scadenza:	01/01/2021

Indietro **Avanti**




7.3 Effettuare l'upload del documento cliccando su scegli file e poi cliccare su Avanti


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home
Portale Ateneo
Infostudenti
E-mail Studenti

Registrato


PAOLO ROSSI

Area Riservata

Logout

Cambia Password

Home

Segreteria

Test, Ammissioni, Prenotazioni posto

Test di Valutazione

Esami di Stato

Immatricolazione

Pagamenti

Mobilità internazionale

Allegato al Documento di Identità

Indicare i dati del documento allegato.

Documento di Identità	
Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AA111111Z
Ente Rilascio:	comune di Roma
Data Rilascio:	01/01/2011
Data Scadenza:	01/01/2021

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Scegli file ; Nessun file selezionato

(Le estensioni supportate sono: *.jpeg, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf)

Indietro **Avanti**

8. Effettuare l'upload del codice fiscale

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Registrato PAOLO ROSSI

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Segreteria
Test, Ammissioni, Prenotazioni posto
Test di Valutazione
Esami di Stato
Immatricolazione
Pagamenti
Mobilità internazionale

Documento di Identità
Riepilogo Documento di identità.

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AA111111Z
Ente Rilascio:	comune di Roma
Data Rilascio:	01/01/2011
Data Scadenza:	01/01/2021

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di identità	2	e	1			Inserisci Allegato
				carta di identità	carta di identità Paolo Rossi	Vedi

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Tessera Sanitaria-Cod. Fiscale	1	e	0			Inserisci Allegato

Indietro **Avanti**

9. Se lo stato degli allegati è verde, è possibile visionare, modificare o eliminare ciascuno degli allegati inseriti.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Registrato PAOLO ROSSI

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Segreteria
Test, Ammissioni, Prenotazioni posto
Test di Valutazione
Esami di Stato
Immatricolazione
Pagamenti
Mobilità internazionale

Documento di Identità
Riepilogo Documento di identità.

Documento di Identità

Tipologia Documento:	Carta Identità
Numero:	AA111111Z
Ente Rilascio:	comune di Roma
Data Rilascio:	01/01/2011
Data Scadenza:	01/01/2021

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Documento di identità	2	e	1			Inserisci Allegato
				carta di identità	carta di identità Paolo Rossi	Vedi

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Tessera Sanitaria-Cod. Fiscale	1	e	1			Inserisci Allegato
				TESSERA SANITARIA O CODICE FISCALE	TESSERA SANITARIA O CODICE FISCALE	Vedi

Indietro **Avanti**

10. Cliccare infine su **prosegi**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Registrato
PAOLO ROSSI

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Segreteria

Documenti di identità

In questa pagina viene visualizzato l'elenco dei documenti d'identità inseriti precedentemente e viene data la possibilità di inserirne nuovi.

Documenti di identità presentati:

Tipologia Documento	Numero	Ente Rilascio	Data Rilascio	Data Scadenza	Stato	Presenza allegati	Azioni
Carta Identità	AA111111Z	comune di Roma	01/01/2011	01/01/2021	🔒	SI	🗑️

Inserisci Nuovo Documento di Identità

indietro **Prosegi** ➔

11. Il sistema offre la possibilità di inserire eventuali dichiarazioni di invalidità. Cliccare su **inserisci nuova dichiarazione di invalidità**; diversamente cliccare su **avanti** e passare direttamente al punto 15;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
G. D'ANNUNZIO CHIETI PESCARA

Home Portale Ateneo Infostudenti E-mail Studenti

Registrato
PAOLO ROSSI

Area Riservata
Logout
Cambia Password

Home
Segreteria
Test, Ammissioni, Prenotazioni posto
Test di Valutazione
Esami di Stato
Immatricolazione
Pagamenti

Dichiarazioni ed allegati per disabilità e DSA personali

In questa pagina sono riportate le dichiarazioni relative ad invalidità o disabilità personali. E' possibile inserire, modificare, visualizzare i dettagli ed eliminare le singole dichiarazioni per qualsiasi motivo.

Attenzione

Affinché la dichiarazione possa essere validata dalla Segreteria Studenti è necessario allegare la scansione del certificato idoneo in regime di validità, oltre ad inserire i dati richiesti:

- Tipo dell'invalidità o disabilità
- Ove richiesta, la relativa percentuale
- La data di rilascio del documento allegato
- La data di inizio di validità del documento allegato, ove applicabile
- La data di fine validità, ove applicabile

Si ricorda che dichiarazioni allegate sono efficaci dal punto di vista amministrativo, quindi l'utente se ne assume la responsabilità ai sensi della legislazione corrente.

Lista dichiarazioni di invalidità

🔒 Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità

indietro **Avanti**

11.1 Selezionare il tipo di invalidità e riempire i campi richiesti (i campi obbligatori sono contrassegnati con *)

Dichiarazioni di invalidità

Introdurre il dettaglio della dichiarazione di invalidità.

Nuova dichiarazione

Tipo Handicap:*	<input type="text" value="-"/>
Data rilascio del documento (gg/mm/aaaa):	<input type="text" value="(gg/mm/aaaa)"/>
Data Inizio Validità:	<input type="text" value="(gg/mm/aaaa)"/>
Data Fine Validità:	<input type="text" value="(gg/mm/aaaa)"/>

Indietro **Avanti** 

11.2 Cliccare su Conferma per proseguire

Dichiarazioni di invalidità

In questa pagina sono riepilogati i dati della dichiarazione di invalidità inserita. Se corretti, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

Dichiarazione di invalidità

Tipo invalidità:	Motorio
Percentuale di invalidità:	100
Data rilascio del documento:	01/09/2017


Indietro **Conferma** 

11.3 Cliccare su Inserisci allegato

Allegati alle dichiarazioni di invalidità

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

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Certificato disabilità	1		0			Inserisci Allegato

Indietro **Avanti**



11.4 Popolare i campi Titolo e descrizione quindi cliccare su Scegli file per caricare il documento


Dichiarazioni di invalidità

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:*  **Scegli file** Nessun file selezionato
 (Le estensioni supportate sono: *.pdf/A, *.pdf)




Indietro **Avanti**

11.5 La schermata seguente offre la possibilità di visionare, modificare o eliminare i dati e gli allegati inseriti. Cliccare su Avanti per proseguire

Allegati alle dichiarazioni di invalidità

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

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
Certificato disabilità	1	⊗	1			
				certificazione	Certificazione asi paolo rossi	  

Indietro **Avanti** 

11.6 Cliccare su Avanti. N.B. lo stato è in giallo perché il documento dovrà essere validato dalla Segreteria

Dichiarazioni ed allegati per disabilità e DSA personali

In questa pagina sono riportate le dichiarazioni relative ad invalidità o disabilità personali. È possibile inserire, modificare, visualizzare i dettagli ed eliminare le singole dichiarazioni per qualsiasi motivo.




Attenzione

Affinché la dichiarazione possa essere validata dalla Segreteria Studenti è necessario allegare la scansione del certificato idoneo in regime di validità, oltre ad inserire i dati richiesti:

- Tipo dell'invalidità o disabilità
- Ove richiesta, la relativa percentuale
- La data di rilascio del documento allegato
- La data di inizio di validità del documento allegato, ove applicabile
- La data di fine validità, ove applicabile

Si ricorda che dichiarazioni allegate sono efficaci dal punto di vista amministrativo, quindi l'utente se ne assume la responsabilità ai sensi della legislazione corrente.

Lista dichiarazioni di invalidità

Tipo invalidità	Percentuale invalidità	Data dichiar.	Assist. tutorato.	Assist. Contatto.	Stato	Presenza allegato	Azioni
Motorio	100	01/09/2017	No	No	⊗	Si	  

Inserisci nuova dichiarazione di invalidità

Indietro **Avanti** 


All. 2

12. Per caricare la foto cliccare su **Scegli file**, quindi su **Upload foto** e infine su **Avanti**. Si rammenta che la foto deve ritrarre il volto possibilmente su fondo bianco, formato fototessera.

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto". La funzionalità è opzionale.

Anteprima Foto



Scegli file: Nessun file selezionato
Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 5 MByte)
Upload Foto

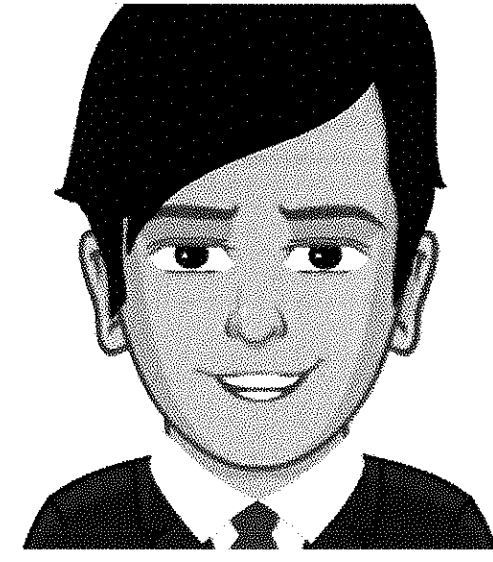
L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

Indietro **Avanti**

Registrazione: Foto personale

Selezionare la foto da caricare e premere il pulsante "Upload Foto". La funzionalità è opzionale.

Anteprima Foto



Scegli file: foto.png
Nota: le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 5 MByte)
Upload Foto

L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.
NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante 'Upload Foto'

Indietro **Avanti** ← 2

13. Inserire i dati di prima immatricolazione al sistema universitario e cliccare su avanti. Nel caso di carriera progressa alla d'Annunzio il dato verrà automaticamente recuperato dalla procedura.

Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

Gli studenti che sono o sono stati già iscritti in passato ad un qualsiasi Corso in un qualsiasi Ateneo devono inserire la data di PRIMA IMMATICOLAZIONE nel sistema Universitario ed indicare l'Ateneo al quale sono stati iscritti.

Tipo di immatricolazione	
Tipo:*	Immatricolazione standard ▾
Dati prima immatricolazione nel sistema universitario	
Anno Accademico:*	2017/2018 ▾
Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:	(gg/MM/yyyy)
Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:	▾
Ulteriori dati	
Sedi:*	CHIETI ▾

Indietro **Avanti** 

14. Cliccare 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	2018/2019
Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Percorso di Studio	CORSO GENERICO

Dati immatricolazione al Sistema Universitario	
A. A. Immatricolazione SU	2017/2018
Data Immatricolazione SU	01/03/2018
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi "Gabriele D'Annunzio" di CHIETI e PESCARA - TEST

Altri Dati di Immatricolazione	
Sede	CHIETI

Indietro **Conferma** 

15. Nella schermata sotto riportata deve essere effettuato l'upload degli allegati. Per effettuare l'upload del documento cliccare su **Inserisci Allegato**; si fa presente che l'Allegato 1 è obbligatorio per tutti e corrisponde alla Dichiarazione sostitutiva di certificazione inclusa in calce al bando, da scaricare e compilare, mentre uno solo fra il Modello A, B, C, (reperibili alla pagina <https://www.unich.it/didattica/post-lauream/formazione-iniziale-degli-insegnanti>) deve essere inserito obbligatoriamente a seconda della propria condizione come definito Art. 11 del Bando.

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
Mod a	1	Ⓢ	0			Inserisci Allegato
Allegato 1	1	Ⓢ	0			Inserisci Allegato
Mod. b	1	Ⓢ	0			Inserisci Allegato
Mod.c	1	Ⓢ	0			Inserisci Allegato
Allegato altri atenei	1	Ⓢ	0			Inserisci Allegato

Indietro **Avanti**

15.1 Cliccare su scegli file e poi su Avanti (la procedura è identica per tutti gli allegati) Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:*

Descrizione:*

Allegato:* Nessun file selezionato

(Le estensioni supportate sono: *.jpeg, *.jpg, *.pdf/A, *.pdf)

Indietro **Avanti**

15.2 Il sistema offre la possibilità di visionare ed eventualmente eliminare i documenti inseriti. Solo dopo aver inserito l'Allegato 1 e uno fra il Modello A, B, C (pallino verde) cliccare su 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
Mod. a	1		1	Riconoscimento totale PF24	Riconoscimento totale PF24	
Allegato 1	1		1	Dichiarazione sostitutiva di certificazione Allegato 1	Dichiarazione sostitutiva di certificazione Allegato 1	
Mod. b	1		0			Insonsci Allegato
Mod. c	1		0			Insonsci Allegato
Allegato altri atenei	1		0			Insonsci Allegato

Indietro **Avanti**

16. Infine il sistema presenta la schermata di riepilogo da cui è possibile stampare la domanda (Riepilogo dati immatricolazione, disponibile anche per gli accessi successivi) e accedere alla pagina del pagamento (Controlla Pagamenti).

Registrato



PAOLO ROSSI

Area Riservata
Logout
Cambia Password

- Home
- Segreteria
- Mobilità internazionale
- Informazioni Ateneo

Sede dell'ateneo
Calendario accademico dell'ateneo
Organizzazione generale
Servizi di sostegno d'ateneo
Regolamento didattico di ateneo
Altri regolamenti dell'ateneo
Procedure di immatricolazione

Informazioni Studente

Alloggi per gli studenti
Servizi di ristorazione
Servizi medici per gli studenti
Servizi per gli studenti con esigenze speciali

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 e del bollettino M.A.V.

ATTENZIONE

Il bollettino M.A.V. è stampato insieme al documento, se invece si intende pagare con CARTA DI CREDITO, cliccare su PAGAMENTI e successivamente su PAGAMENTI-ON-LINE.

Per il perfezionamento del processo di immatricolazione far riferimento al Manifesto degli Studi dell'Anno Accademico in corso, pubblicato nel sito d'Ateneo.

Dati immatricolazione

Anno Accademico	2018
Tipo di Corso di Studio	Corso Singolo 24 CFU
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	PERCORSO FORMATIVO 24 CFU
Percorso di Studio	CORSO GENERICO

Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU	2017/2018
Data Immatricolazione SU	01/03/2018
Ateneo Immatricolazione SU	Università degli Studi "Gabriele D'Annunzio" di CHIETI e PESCARA - TEST

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)

[Riepilogo dati immatricolazione](#)

[Controlla pagamenti](#)

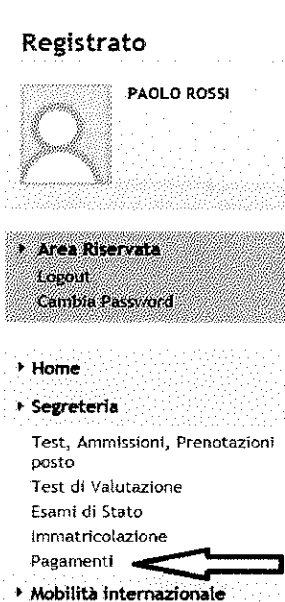
PAGAMENTI UdA Online

Portata a termine l'immatricolazione su UdA Online, l'utente dispone di tre diverse opzioni:

1. Effettuare il pagamento direttamente dal portale UdA Online con carta di credito, anche non intestata allo studente.
in alternativa
2. Stampare il bollettino MAV e pagarlo presso qualsiasi sportello bancario sul territorio nazionale o tabaccherie dotate dell'apposito terminale in quanto aderenti al progetto "Banca ITB".
in alternativa
3. Home Banking, qualora la propria banca permetta il pagamento dei MAV. Il codice identificativo del bollettino è formato da 18 cifre, per cui se lo spazio per l'inserimento di tale numero fosse di 17 caratteri basterà omettere lo zero iniziale.

Nota bene: si tenga presente che a partire dalla data di pagamento, l'effettiva notifica sulla propria area riservata di norma viene riscontrata nei 10 giorni lavorativi successivi per i pagamenti tramite MAV, mentre quelli effettuati con carta di credito sono normalmente visibili entro pochi minuti. **NON SONO ACCETTATE ALTRE FORME DI PAGAMENTO.**

- 1- Cliccare su **Controlla Pagamenti** a conclusione del processo di immatricolazione o selezionare dal menu la voce **Segreteria – Pagamenti**.



Immatricolazione

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

Immatricolazione

2- Nella schermata che segue cliccare sul numero di fattura (il bollettino in questione è solo un esempio)

Elenco contribuiti e pagamenti

È possibile richiedere alla Segreteria Studenti la generazione di una tassa o di un contributo per qualsiasi necessità (es. trasferimento, esame di Laurea, contributo Perga rinuncia agli studi, duplicazione libretto, ...) per poi pagarlo online con Carta di Credito oppure stamparsi il M.A.V. pagabile presso qualsiasi sportello bancario sul terri nazionale o presso le tabaccherie aderenti al progetto "Banca ITB".

Attenzione

- La data di scadenza che fa fede è quella indicata nel bando o nell'eventuale scorrimento
- Se l'importo è negativo si tratta di un rimborso.
- il numero del bollettino M.A.V. è unico e univoco, non è possibile pertanto pagare contributi diversi da quelli per cui è stato emesso.
- Gli importi di mora relativi alle rate vengono addebitati poco dopo la ricezione telematica del pagamento e sono emessi già scaduti
- In caso di pagamento di un M.A.V., presso lo sportello bancario o altro servizio, si prega di verificare sempre che il nome, l'importo, l'anno accademico e le altre informazioni di riferimento stampate coincidano con quelle attese

Addebiti fatturati

Cerca

Fattura	Codice IUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
3305361		Matricola - Corso Singolo 24 CFU - PERCORSO FORMATIVO 24 CFU - TASSA ISCRIZIONE PF24 A.A. 2018/2019	20/12/2018	76,00 €	non pagato	

3- L'utente potrà pagare online con carta di credito o scegliere di stampare il pdf contenente il MAV cliccando su 'Stampa MAV'.

Dettaglio Fattura

» Fattura 3305361

Data Scadenza	20/12/2018
Importo	76,00 €
Modalità	MAV

Tasse

Anno	Rata	Voce	Importo
TASSA ISCRIZIONE PF24			
2018/2019	1 di 2	CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO CFU24	60,00 €
		Bollo Virtuale	16,00 €

[Pagamento Online](#) [Stampa MAV](#)

- **PAGAMENTO ONLINE**

1- Scegliendo il Pagamento Online si accede alla schermata successiva in cui bisogna scegliere il circuito o metodo di pagamento

nexi

Importo: 76,00 EUR

A favore di: CARTASI SPA TEST

Numero d'ordine: 8285336

Come preferisci pagare?



Carta di credito



Nexi Pay



Wallet



Altri pagamenti

Scegli il tuo metodo di pagamento



Visa



V PAY



Mastercard



Maestro



2- Successivamente verranno chiesti i dati della carta per completare la transazione

nexi



Inserisci i dati della carta e procedi al pagamento

Importo: 76,00 EUR
 Numero d'ordine: 8285336
 A favore di: CARTASI SPA TEST
 Email: info@unich.it

NUMERO CARTA *
 Numero carta: _____
 SCADENZA *
 Mese/AA: ____/____
 COGNOME *
 COGNOME: _____

NUMERO FATTURA *
 Numero fattura: _____

[Presso visione informative privacy](#)

AVANTI

3- Conclusa l'operazione, l'utente riceverà una mail di conferma da CartaSì all'indirizzo registrato nella propria area riservata.

Su UdA Online, alla voce Segreteria – Pagamenti, nella colonna 'Stato', verrà visualizzato il bollino verde che indica che il pagamento è stato acquisito. In caso sia ancora rosso provare ad aggiornare la pagina o ad effettuare il logout e accedere di nuovo. In caso negativo, e solo dopo aver accertato che la somma sia stata utilizzata per il pagamento, contattare la segreteria.


Elenco contributi e pagamenti

È possibile richiedere alla Segreteria Studenti la generazione di una tassa o di un contributo per qualsiasi necessità (es. trasferimento, esame di Laurea, contributo Pergam rinuncia agli studi, duplicazione libretto, ...) per poi pagarlo online con Carta di Credito oppure stamparsi il M.A.V. pagabile presso qualsiasi sportello bancario sui territor nazionali o presso le tabaccherie aderenti al progetto "Banca ITB".

Attenzione

- La data di scadenza che fa fede è quella indicata nel bando o nell'eventuale scorrimento
- Se l'importo è negativo si tratta di un rimborso.
- Il numero del bollettino M.A.V. è unico e univoco, non è possibile pertanto pagare contributi diversi da quelli per cui è stato emesso.
- Gli importi di mora relativi alle rate vengono addebitati poco dopo la ricezione telematica del pagamento e sono emessi già scaduti
- In caso di pagamento di un M.A.V., presso lo sportello bancario o altro servizio, si prega di verificare sempre che il nome, l'importo, l'anno accademico e le altre informazioni di riferimento stampate coincidano con quelle attese

Addebiti fatturati

Fattura	Codice IUUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
P 1305301		Matricola - Corso Singolo 24 CFU - PERCORSO FORMATIVO 24 CFU TASSA ISCRIZIONE PF24 A.A. 2018/2019	20/11/2018	76,00 €	 pagato	

Legenda:

 non pagato



- **STAMPA MAV**

Cliccando su Stampa MAV si apre il pdf:



Università degli Studi G. D'Annunzio
Chieti - Pescara



FAC-SIMILE

QUIETANZA DI PAGAMENTO RISERVATA AL CLIENTE DA PAGARE A: UNIVERSITA' DEGLI STUDI G.D'ANNUNZIO CHIETI-PESCARA CODICE DEBITORE: RSSPLA80A01H501T ROSSI PAOLO VIA ROMA, 1 00100 ROMA (RM)		IMPORTO: 76,00 SCADENZA: 20/12/2018	QUIETANZA DI PAGAMENTO RISERVATA ALLA BANCA ESATTRICE DA PAGARE A: UNIVERSITA' DEGLI STUDI G.D'ANNUNZIO CHIETI-PESCARA CODICE DEBITORE: RSSPLA80A01H501T ROSSI PAOLO VIA ROMA, 1 00100 ROMA (RM)		IMPORTO: 76,00 SCADENZA: 20/12/2018
A.A. 2018/2019 PERCORSO FORMATIVO 24 CFU € 16,00 BOLLO VIRTUALE € 60,00 CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO CFU24		CODICE IDENTIFICATIVO MAV 005387650528640816	A.A. 2018/2019 PERCORSO FORMATIVO 24 CFU € 16,00 BOLLO VIRTUALE € 60,00 CONTRIBUTO AMMINISTRATIVO CFU24		CODICE IDENTIFICATIVO MAV 005387650528640816
		TIMBRE DELLA BANCA ESATTRICE		TIMBRE DELLA BANCA ESATTRICE	

N.B. Dopo il pagamento è consigliabile conservare una copia del bollettino pagato. E' possibile verificare l'esito del pagamento dalla colonna 'Stato' alla voce Segreteria – Pagamenti. Nel caso in cui il tempo di riscontro dovesse superare le due settimane dal pagamento sarà opportuno rivolgersi in segreteria.

Elenco contributi e pagamenti

È possibile richiedere alla Segreteria Studenti la generazione di una tassa o di un contributo per qualsiasi necessità (es. trasferimento, esame di Laurea, contributo Pergam rinuncia agli studi, duplicazione libretto, ...) per poi pagarlo online con Carta di Credito oppure stamparsi il M.A.V. pagabile presso qualsiasi sportello bancario sul territorio nazionale o presso le tabaccherie aderenti al progetto "Banca ITB".

Attenzione

- La data di scadenza che fa fede è quella indicata nel bando o nell'eventuale scorrimento
- Se l'importo è negativo si tratta di un rimborso.
- Il numero del bollettino M.A.V. è unico e univoco, non è possibile pertanto pagare contributi diversi da quelli per cui è stato emesso.
- Gli importi di mora relativi alle rate vengono addebitati poco dopo la ricezione telematica del pagamento e sono emessi già scaduti
- In caso di pagamento di un M.A.V., presso lo sportello bancario o altro servizio, si prega di verificare sempre che il nome, l'importo, l'anno accademico e le altre informazioni di riferimento stampate coincidano con quelle attese

Addebiti fatturati

Fattura	Codice IUV	Descrizione	Data Scadenza	Importo	Stato Pagamento	Pagamento PagoPA
+	23005361	Matricola - Corso Singolo 24 CFU - PERCORSO FORMATIVO 24 CFU TASSA ISCRIZIONE PF24 A.A. 2018/2019	20/12/2018	76,00 €	<input checked="" type="checkbox"/> pagato	

Legenda:

non pagato

