

ISTRUZIONI PER LE IMMATRICOLAZIONI

(da effettuare entro il 17/09/2021)

La procedura per l'immatricolazione si effettua **esclusivamente on line**, cliccando sul seguente link: <https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx> (cliccare Servizi studenti e ISIA)

GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Dal menu principale, scegliere l'opzione **3." Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno dopo esito positivo esame di ammissione) "**.

MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE	
1. Inserimento domanda di AMMISSIONE	Help
2. Modifica domanda di AMMISSIONE	Help
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)	Help
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)	Help
5. COMUNICATI	Help
0. Esci	

RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE

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

Accademia
-- Seleziona l'Accademia --

Codice

Password

Accedi

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

Email: Richiedi

Scegliere dal **menu a tendina** in alto dove c'è scritto Accademia: "ISIA FAENZA", inserire il **codice e la password** che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione.

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

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

MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE		Logout
1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)		
2.		
3.		
4.		
5.		

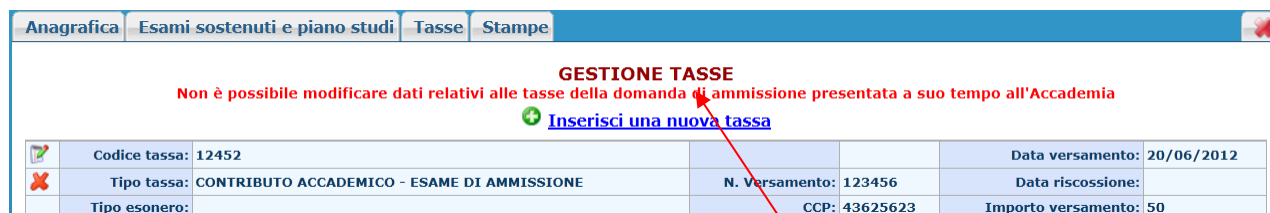
Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è ovviamente modificabile in questo momento (lo sarà quando sarete immatricolati effettivamente).

A questo punto dovete inserire le tasse come richiesto dall'ISIA (relativamente all'immatricolazione/prima iscrizione).

Ad avvenuta immatricolazione l'ISIA vi invierà una mail con il nuovo codice di accesso.

Gestione Tasse



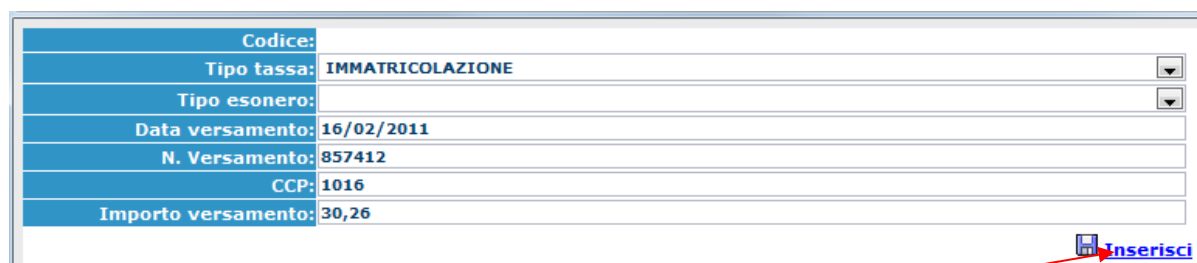
GESTIONE TASSE
Non è possibile modificare dati relativi alle tasse della domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Accademia

[+ Inserisci una nuova tassa](#)

Codice tassa:	12452	Data versamento:	20/06/2012
Tipo tassa:	CONTRIBUTO ACCADEMICO - ESAME DI AMMISSIONE	N. Versamento:	123456
Tipo esonero:		CCP:	43625623
		Data riscossione:	
		Importo versamento:	50

Ovviamente non è possibile modificare e/o cancellare le tasse inserite al momento della domanda di ammissione in quanto questa è stata già inserita.

Per inserire una nuova tassa relativamente, cliccare su "Inserisci una nuova tassa".



Codice:	
Tipo tassa:	IMMATRICOLAZIONE
Tipo esonero:	
Data versamento:	16/02/2011
N. Versamento:	857412
CCP:	1016
Importo versamento:	30,26

[Inserisci](#)

Per eventuali esoneri portare l'importo del versamento a 0 (zero).
Inserire i dati e cliccare su "Inserisci".

I versamenti da effettuare e da inserire su Isidata sono da fare **esclusivamente, solo e soltanto in modalità PagoPa**:

Occorre entrare su SERVIZI STUDENTI/ISIA/

Appare una schermata principale: dal menù a tendina cliccare su ISIA FAENZA poi inserire CODICE UTENTE e PASSWORD, sul proprio profilo bisogna andare su GESTIONE TASSE.

Per inserire una nuova tassa, cliccare su INSERIRE UNA NUOVA TASSA, cliccare su TIPO TASSA, tra parentesi si vedono quelle da pagare che hanno un circoletto PAGOPA come icona.

Quelle in colore grigio sono da pagare, quelle verde già pagate dallo studente.

Bisogna scegliere quella da pagare (ad esempio Ammissione Biennio e triennio), poi cliccare INSERISCI, in dati evidenziati in colore grigio li dovrà inserire lo studente.

Mettere IMPORTO VERSAMENTO e INSERISCI

Per andare a pagare cliccare su "SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV (PAGOPA) è tutto segnato in rosso e si trovano le tasse da pagare.

Se le tasse da pagare sono due o più, si può generare un unico bollettino da pagare PAGOPA, oppure due se si preferiscono due bollettini distinti.

Cliccare sulla spunta/visto sulla casella quadratino della colonna a sinistra relativa a SELEZIONE, poi cliccare su “GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE”.

Allo studente si genera quindi in automatico un PDF sul desktop, un bollettino in formato A4 con tutti i dati dell'istituto, i suoi dati anagrafici, la causale del pagamento, il codice a barre, il codice QR, lo studente può andare a pagare alla SISAL, dal tabaccaio, in banca, online (banca) con il dettaglio delle spese da pagare, **ma non può pagare in posta.**

Le tasse da pagare sono:

Tassa statale di frequenza: **€ 72,67**;

Tassa di immatricolazione: **€ 30,26**

Tassa regionale per il diritto allo studio universitario: **€ 140,00**;

Imposta di bollo erariale **€ 16,00 euro**

Pagamento quota assicurativa di **€ 7,00** (devono effettuare questo pagamento solo coloro che hanno l'esonero totale come da Allega A)

- **Il contributo ISIA da pagare** è quantificato dall'allegato A al Manifesto degli studi 2021/2000, nel quale sono indicate le fasce in base al valore ISEE
nb: l'ISEE da presentare deve essere valido fino al 31/12/2021

Nell'inserimento delle tasse con la procedura on line la tassa da pagare per l'ISIA di Faenza va inserita nella voce della barra delle applicazioni “**tassa di iscrizione ISIA – 1° rata**” **anche se pagata in un'unica soluzione.**

La Segreteria sulla base dell'attestazione ISEE inviata, allegata in PDF dallo studente, controllerà che il pagamento effettuato sia corretto.

L'assicurazione va inserita a parte, sotto la voce “**quota assicurativa**”, anche se pagata con la prima rata.

Sotto la sezione “Allega documentazione” lo studente dovrà allegare:

- certificazione del titolo di studio (se non ancora allegata alla procedura di ammissione e si è già provveduto a redigere l'autocertificazione non è necessario riallegarla)
- fototessera scansionata.
- modello ISEE (se si usufruisce della riduzione del pagamento della retta annuale da versare a favore dell'ISIA)
- documento di identità in corso di validità.
- stampa della domanda che fuoriesce dalla schermata “stampe”, siglata(firmata) e allegata in PDF sotto la sezione “allegati”

1. Modello di richiesta di immatricolazione.

STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE



Il nominativo è minorenne?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>
Tipo stampa	EXPLORER ▾
Percentuale grandezza carattere	<input type="text" value="100"/> %
	<input type="button" value="Stampa"/>

Selezionare Si se il nominativo è minorenne.

STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE



Il nominativo è minorenne?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Genitore	<input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Madre
Nominativo del genitore	<input type="text"/>
Il genitore è nato a	<input type="text"/>
in Provincia di	<input type="text"/>
Il genitore è nato il	<input type="text"/>
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>
Tipo stampa	EXPLORER ▾
Percentuale grandezza carattere	<input type="text" value="100"/> %
	<input type="button" value="Stampa"/>

In questo caso inserire i dati di un genitore.

Selezionare dal menu a tendina il tipo di stampa.

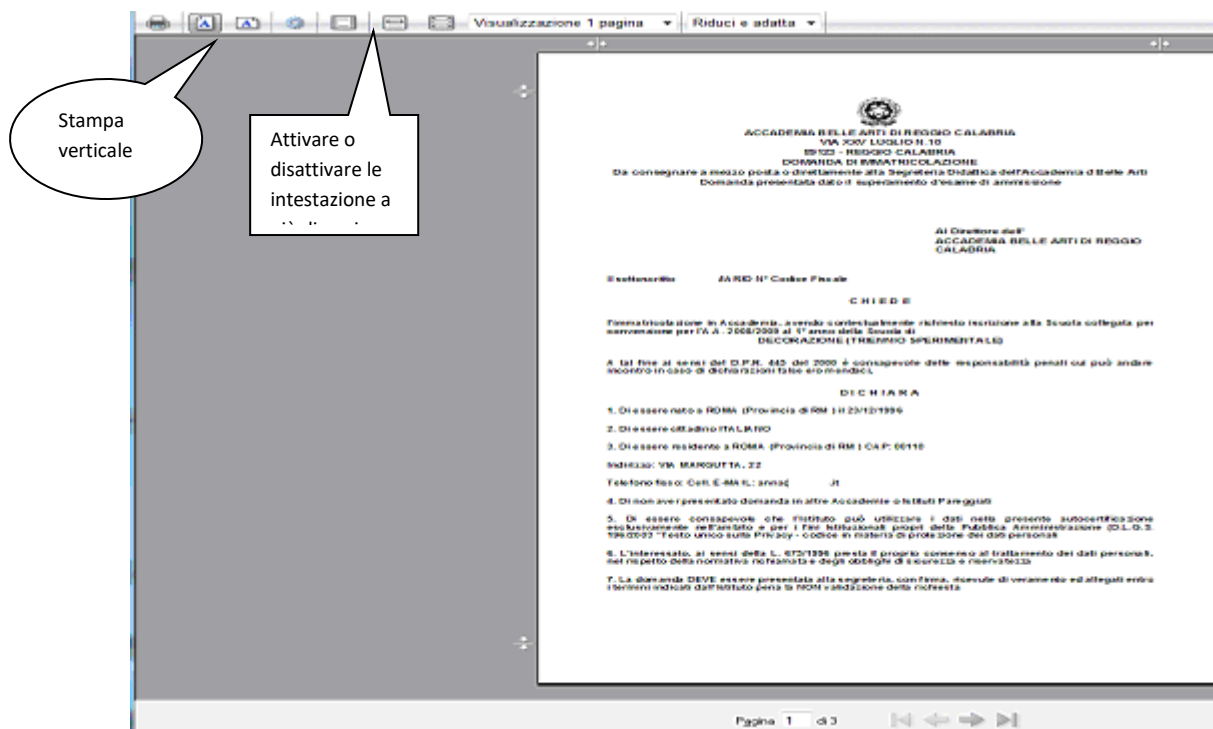
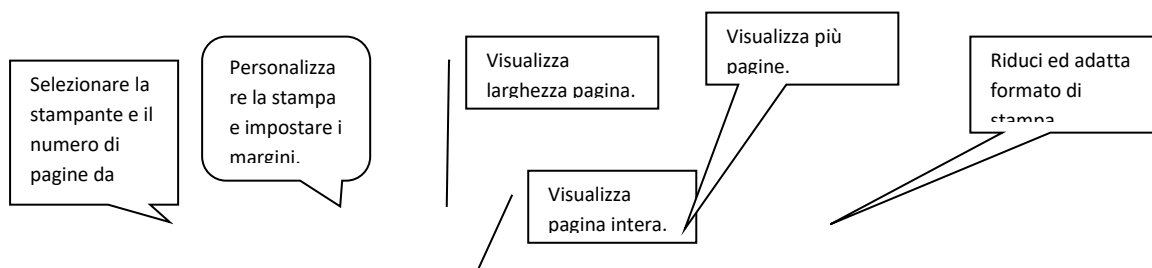
Digitare la percentuale di grandezza del carattere (100% va benissimo).

Cliccare su "Stampa".



Per effettuare l'effettiva stampa cliccare su File e dalla lista scegliere "Anteprima di stampa".

Si può anche cliccare sulla freccetta vicino l'icona di stampa e scegliere "Anteprima di stampa".



Tutto quanto su esposto, ovvero per i browser il procedimento è simile, eccetto per Internet Explorer.

Scorrere le pagine cliccando sulle frecce avanti, dietro, prima ed ultima pagina.

il browser di Explorer 8 ; per gli altri browser il procedimento è simile, eccetto per Internet Explorer.

La domanda viene acquisita **esclusivamente on line** dalla Segreteria didattica, che provvede all'invio di una mail di conferma nel momento in cui l'istanza viene registrata.

Il mancato rispetto della scadenza prevista per l'immatricolazione e iscrizione al I anno di corso determina, nel caso di graduatoria eccedente, la decadenza dal diritto all'iscrizione a favore del candidato che segue in graduatoria.

Il pagamento della seconda rata scadrà il giorno **01 marzo 2022.**

Il versamento effettuato oltre la data del **01/03/2022** comporterà l'addebito di un'indennità di mora come sotto indicato:

- **entro il 07/03/2022: indennità di mora pari al 10%;**
- **dal 08/03/2022 ed entro il 29/03/2022: indennità di mora pari al 20%;**

L'invio dei pagamenti e dell'iscrizione dopo il **29/03/2022** non saranno accettati, e si produrranno gli effetti di cui all'art. 4 Regolamento di Istituto pubblicato sul sito www.isiafaenza.it sezione *Regolamenti*.

Si ricorda di essere consapevoli che gli studenti iscritti sono obbligati al pagamento dell'intera retta annuale (anche nell'ipotesi di ritiro/rinuncia in corso d'anno) in quanto la rateizzazione costituisce esclusivamente una modalità di pagamento discrezionalmente concessa dall'Istituto.

Per gli studenti stranieri

Oltre a seguire la procedura on line, gli studenti stranieri la seguente documentazione:

- domanda di preiscrizione presso l'Ambasciata;
- dichiarazione di valore in loco attestante il possesso del titolo di accesso richiesto;
- titolo di studio con relativa traduzione ufficiale;
- autenticazione di fotografia rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana all'atto della preiscrizione;
- copia del passaporto;
- permesso/carta di soggiorno valido o, se richiesto e ancora non rilasciato, copia della ricevuta attestante l'avvenuta richiesta (in questo caso l'immatricolazione è effettuata con riserva fino all'esibizione del permesso di soggiorno).