

A) STUDENTI CHE SI IMMATRICOLANO PER LA PRIMA VOLTA / STUDENTI IMMATRICOLATI NELL'A.A. 2015/2016 IN ALTRI CORSI DI STUDIO PER I QUALI LA CARRIERA RISULTI "IN ATTESA DI PERFEZIONAMENTO IMMATRICOLAZIONE"

Passo 1 – Collegamento

Collegati al sito dei servizi online dalla pagina iniziale del sito dell'Università www.unica.it, cliccando nella sezione servizi online – servizi online agli studenti, oppure digitando direttamente il nome del sito: <https://webstudenti.unica.it/esse3>

Passo 2 – Accedere all'area registrata dei servizi online

Per accedere all'area riservata devi autenticarti: clicca su **Login** e inserisci il nome utente e la password. Se non conosci nome utente e password vai al passo successivo altrimenti vai al passo 4.

Passo 3 – Come recuperare le credenziali (nome utente e password)

Se non sei in possesso delle credenziali per accedere all'area registrata puoi cliccare su Password dimenticata. Il sistema invierà al tuo indirizzo e-mail presente nella banca dati il nome utente e la password. Se l'indirizzo e-mail non è presente oppure non è più attivo per ottenere la password devi seguire una delle seguenti indicazioni:

1) Inviare una richiesta di inserimento nella banca dati dell'Ateneo del proprio indirizzo e-mail. Insieme alla richiesta, che andrà firmata dall'interessato, dovrà essere inviata la copia di un documento di identità e dovranno essere indicati i dati anagrafici, la residenza e il codice fiscale.

La richiesta può essere inviata con una delle seguenti modalità:

- a) con un'e-mail all'indirizzo helpservizionline@unica.it nella quale sarà allegato il file con l'immagine del documento di riconoscimento;
- b) tramite fax al n. 0706752455;
- c) mediante la posta ordinaria all'indirizzo Università degli Studi di Cagliari - Direzione Reti e Servizi Informatici - Via Università, 40 - 09124 Cagliari.

L'utente riceverà le credenziali all'indirizzo e-mail indicato nella richiesta, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della domanda.

2) recarsi presso la Segreteria studenti e chiedere la stampa delle credenziali per accedere ai servizi online, l'utente dovrà avere con sé un documento di identità.

Passo 4 – Immatricolazione ai Corsi di Laurea dopo la partecipazione ai test di ammissione

All'interno dell'area riservata, nel menù a sinistra devi scegliere **Segreteria** e poi **Immatricolazione** oppure devi cliccare due volte sulla denominazione di una delle precedenti carriere presenti in banca dati quindi su Segreteria > Immatricolazione.

Il sistema ti fa scegliere la tipologia di corso di studio quindi si aprirà una finestra nella quale sono indicati i **Corsi di Studio** per i quali è possibile effettuare l'immatricolazione.

Dopo aver individuato il corso per il quale hai effettuato il test di ammissione e nel quale ti vuoi immatricolare è sufficiente selezionarlo e cliccare avanti.

Il sistema ti presenterà un riepilogo delle informazioni inserite, dovrai cliccare su **CONFERMA**.

Passo 5 – Verifica dei dati personali e delle informazioni sui recapiti

Il sistema ti presenta i tuoi dati personali, le informazioni sulla tua residenza, eventualmente il domicilio e i recapiti (e-mail, cellulare, etc.), verifica che i dati siano corretti. Se devi effettuare delle correzioni clicca sul link **MODIFICA**. Per continuare clicca sul pulsante **CONFERMA**. E' necessario aggiornare costantemente le informazioni personali e sui recapiti al fine di permettere una comunicazione efficace tra l'Ateneo e gli studenti. Le informazioni personali possono essere modificate nell'area personale dei servizi online agli studenti cliccando su **HOME > ANAGRAFICA**.

Passo 6 – Inserimento delle informazioni su un documento di identità

Se non è ancora presente nel sistema un documento di identità ti verrà chiesto di inserire le informazioni sullo stesso.

Il sistema chiede anche l'inserimento della scansione o dell'immagine del documento di identità (fronte e retro). Puoi inserire uno o più file di dimensione singolarmente non superiore a 1 MB.

Se non hai immediatamente disponibile la scansione o l'immagine del tuo documento, al termine dell'immatricolazione potrai inserirla nella sezione Home > Documento di identità o Segreteria >

Documento di identità, se sei già studente dell'Ateneo. Ricordati che la Segreteria studenti perfezionerà l'immatricolazione soltanto dopo che avrai inserito la scansione di un documento di identità nella tua area riservata. Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria, e per i corsi di laurea delle Professioni Sanitarie, dovrai obbligatoriamente provvedere anche alla consegna della fotocopia del documento d'identità e della Tessera Sanitaria o del Codice Fiscale entro i termini di scadenza indicati nei bandi di selezione

Passo 7 – Inserimento di una foto

Dovrai caricare nel sistema una tua foto-tessera in formato digitale, che sarà usata per la generazione del tesserino personale studente.

Il sistema consente l'inserimento di un solo file dei seguenti formati jpg, jpeg, bmp, png e pjpeg e la dimensione massima del file è di 1 MB.

Se non inserisci la foto durante la procedura di immatricolazione potrai farlo in un secondo momento dalla sezione home > foto > upload foto > cerca il file con la foto presente sul tuo pc > upload > avanti.

Passo 8 – Prosecuzione della procedura di immatricolazione

Il passo successivo è l'inserimento del titolo di studio richiesto per l'immatricolazione, normalmente la conferma di quello già inserito durante l'iscrizione al test.

Dovrai scegliere il **tipo di immatricolazione**: **Standard** (utilizzabile dalla maggioranza degli studenti) o Trasferimento in ingresso (riguarda coloro che provengono da altri Atenei), o Abbreviazione di carriera (riguarda coloro che sono già laureati e richiedono la valutazione degli esami sostenuti per il conseguimento del precedente titolo), o Studenti Decaduti (riguarda coloro che sono incorsi nella decadenza dalla qualità di studente e richiedono la valutazione degli esami già sostenuti) o Studenti Rinunciatori (riguarda coloro che hanno rinunciato a una precedente carriera e richiedono la valutazione degli esami già sostenuti). Chi si immatricola richiedendo l'abbreviazione della carriera per precedente titolo di studio conseguito, per decadenza o per rinuncia agli studi, dovrà presentare un'autocertificazione nel modulo disponibile online nella sezione Iscrizione e servizi online > Servizi online per gli studenti o presso le Segreterie studenti.

[http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/gmelis/Unica Dichiarazione Esami Abbreviazione Trasferimento 2014.pdf](http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/gmelis/Unica_Dichiarazione_Esami_Abbreviazione_Trasferimento_2014.pdf)

Il sistema chiederà **Ulteriori dati** quali l'eventuale situazione di handicap e per l'Anagrafe nazionale studenti la data di prima immatricolazione (la data odierna per le matricole o del primo anno di iscrizione in qualunque università italiana per gli altri studenti) e la situazione occupazionale.

Scelta **impegno didattico**, il sistema chiederà se l'impegno dello studente sarà a tempo pieno o parziale. La scelta del tempo parziale è possibile in presenza di una delle seguenti ragioni: per motivi di lavoro; per motivi familiari; per motivi di salute personali. Ulteriori informazioni all'articolo 14 del Manifesto degli studi.

Coloro che scelgono il tempo parziale al termine dell'immatricolazione dovranno compilare un questionario indicando il motivo per il quale hanno effettuato la scelta.

Passo 9 – Conclusione della procedura di immatricolazione online

Il sistema fornisce le informazioni riepilogative sui dati inseriti e sulle scelte effettuate, se la videata è corretta cliccando su **Conferma** ti immatricoli al Corso di laurea.

Cliccando su **Stampa domanda di immatricolazione** è generato un file che contiene la domanda di immatricolazione e il riepilogo delle tasse.

Soltanto gli iscritti ai Corsi di laurea magistrale in Medicina e Chirurgia, Odontoiatria e Protesi Dentaria, Corsi di Laurea delle Professioni Sanitarie, Scienze della formazione primaria e al Corso di laurea in Scienze dell'Architettura dovranno consegnare o trasmettere la domanda di immatricolazione debitamente firmata in Segreteria studenti.

Gli iscritti a tutti gli altri corsi di laurea NON devono consegnare o trasmettere la domanda di immatricolazione in Segreteria studenti.

Le tasse riportate nel promemoria allegato alla domanda di immatricolazione hanno solo valore indicativo (sul massimo delle tasse) e sono calcolate senza conoscere la tua condizione economica. Al fine di calcolare le tasse correttamente potrai procedere, a partire dal 6 ottobre e fino al 15 dicembre,

all'inserimento dei dati relativi **all'autocertificazione della condizione economica** in particolare il valore ISEE. Richiedi per tempo l'attestazione ISEE ad un CAAF o direttamente all'INPS.

Passo 10 – Pagamento delle tasse universitarie.

Le tasse universitarie si pagano tramite MAV (Mediante Avviso) elettronico bancario.

Trovi MAV nell'area personale dei servizi online agli studenti seguendo il seguente percorso Segreteria > Pagamenti > Cliccare sul numero presente nella colonna "Pagamento non pervenuto" > Salva MAV.

Una volta scaricato il file PDF con il MAV, puoi pagarlo in uno di questi modi:

- ONLINE tramite l'internet banking di qualunque istituto di credito, inserendo i dati del codice identificativo MAV, l'importo e la causale.

- recandoti in un ATM (BANCOMAT) di qualunque istituto di credito, che fornisce il servizio, dove dovrai inserire i dati del MAV (codice identificativo MAV, importo e causale) e pagare con una carta Bancomat.

- stampando il MAV e presentandolo presso qualsiasi sportello bancario sull'intero territorio nazionale.

Il pagamento del MAV con le modalità sopra indicate non prevede commissioni.

Se il bollettino MAV è stato pagato on-line, potrai subito stampare la ricevuta; se il pagamento è avvenuto allo sportello Bancomat, è sufficiente conservare lo scontrino stampato dallo sportello Bancomat; se invece hai pagato allo sportello in banca, il cassiere restituisce la quietanza timbrata per ricevuta.

E' possibile effettuare il pagamento immediatamente e l'incasso dello stesso sarà visibile nell'area riservata dei servizi online agli studenti (semaforo verde) entro 2-5 giorni lavorativi dalla data del versamento, in base ai tempi di trasmissione delle informazioni dalle banche a UNICA. Ai fini delle scadenze amministrative si considera la data di effettivo pagamento.

ATTENZIONE

Per i corsi di studio a numero programmato la scadenza relativa al pagamento della prima rata è quella indicata nel relativo bando di selezione, che si invita a visionare.

Passo 11 – Log out

Effettua sempre il log out così chiuderai il browser. Se ti colleghi da una postazione pubblica, aula informatica, internet point, ecc., ricordati assolutamente di effettuare il log out.

B) STUDENTI CHE RINUNCIANO A UN PRECEDENTE CORSO DI STUDI

A partire dal giorno di pubblicazione della graduatoria, i candidati vincitori che intendono rinunciare ad un precedente corso di studi, dovranno presentare domanda di rinuncia agli studi alla Segreteria Studenti del corso al quale erano iscritti.

In caso di rinuncia lo studente può ottenere il riconoscimento dei crediti acquisiti presentando apposita domanda, utilizzando il modulo scaricabile al link:

http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/gmelis/Unica_Dichiarazione_Esami_Abbreviazione_Trasferimento_2014.pdf

In seguito alla rinuncia lo studente, per effettuare l'iscrizione, dovrà seguire la procedura descritta nel precedente paragrafo dedicato a chi si immatricola per la prima volta al sistema universitario, e rispettare i termini perentori previsti dai bandi di selezione.

C) STUDENTI CHE PROVENGONO DA ALTRI CORSI DI STUDI DELL'UNIVERSITÀ DI CAGLIARI

Passo 1 – Collegamento

Collegati al sito dei servizi online dalla pagina iniziale del sito dell'Università www.unica.it, cliccando nella sezione servizi online – servizi online agli studenti, oppure digitando direttamente il nome del sito:

<https://webstudenti.unica.it/esse3>

Passo 2 – Accedere all'area registrata dei servizi online

Per accedere all'area riservata devi autenticarti: clicca su **Login** e inserisci il nome utente e la password.

Se non conosci nome utente e password procedi al recupero delle credenziali secondo quanto indicato al punto **A) Passo 3**, altrimenti vai al successivo passo 3 del presente punto C).

Passo 3 – Presentazione domanda di passaggio di corso

All'interno dell'area riservata, nel menù a sinistra devi scegliere **Carriera > Passaggio di Corso > Presenta Domanda di Passaggio Corso**.

Il sistema ti fa scegliere la tipologia di corso di studio quindi si aprirà una finestra nella quale sono indicati i **Corsi di Studio** per i quali è possibile presentare la domanda di passaggio di corso.

Dopo aver individuato il corso per il quale hai effettuato il test di ammissione e nel quale sei risultato ammesso è sufficiente selezionarlo e cliccare avanti.

Il sistema ti presenterà un riepilogo delle informazioni inserite, dovrai cliccare su **CONFERMA**.

La **DOMANDA DI PASSAGGIO** dovrà:

- essere stampata, firmata dallo studente e consegnata a mano alla Segreteria Studenti o trasmessa tramite raccomandata A.R. alla Segreteria Studenti della Facoltà di Medicina e Chirurgia – Selezione cdlm Medicina e Chirurgia/Odontoiatria e P.D. – Cittadella Universitaria – S.P. Monserrato - Sestu km 0,700 - Monserrato (CA); in entrambi i casi la domanda dovrà pervenire alla Segreteria Studenti entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 15 ottobre 2015, al fine di permettere la valutazione delle eventuali decadenze.

Poiché presupposto indefettibile per effettuare il passaggio di corso è l'essere in regola con le tasse e contributi degli anni accademici precedenti, devi avere regolarizzato la tua posizione amministrativa entro il termine perentorio del 30 settembre 2015.

D) STUDENTI CHE PROVENGONO DA ALTRI CORSI DI STUDI DI ALTRA UNIVERSITÀ

Seguire le istruzioni indicate nel precedente punto A) **STUDENTI CHE SI IMMATRICOLANO PER LA PRIMA VOLTA / STUDENTI IMMATRICOLATI NELL'A.A. 2015/2016 IN ALTRI CORSI DI STUDIO PER I QUALI LA CARRIERA RISULTI "IN ATTESA DI PERFEZIONAMENTO"**, avendo cura di selezionare quale tipo di immatricolazione l'opzione **"Trasferimento in ingresso (TRI)"**.

Ricorda

Per essere regolarmente iscritto devi versare la prima rata delle tasse universitarie e nel sistema deve essere presente la scansione o l'immagine del tuo documento di identità; se non l'hai ancora inserita devi andare nell'area personale dei servizi online agli studenti e cliccare su Segreteria > Documento di identità. **Per i corsi di laurea magistrale a ciclo unico in Medicina e Chirurgia e in Odontoiatria e Protesi Dentaria, e per i corsi di laurea delle Professioni Sanitarie, dovrai obbligatoriamente provvedere anche alla consegna della documentazione cartacea entro i termini di scadenza indicati nei relativi bandi di selezione.**