GUIDA ALLE IMMATRICOLAZIONI

CORSI PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA ACCADEMICO DI PRIMO E SECONDO LIVELLO

 Concluso con esito positivo la prova di ammissione, potrà effettuare la domanda di immatricolazione. Dal sito www.abaperugia.com accedi alla sezione "SERVIZI STUDENTI" in fondo alla home page:

		Accademia	Studenti	Corsi	Qm
100 100	170 11 1 10 000				0.000
	450 dipinti, 12.000 c	lisegni e 6.500 incisioni.			
	Mush Wasen del/Vecadomia		Area studenti		
	Amministratione trasparante		Area directione		
econterna Rata Arte Paleo Germano Iseza San Francesco a Phata, 5					
etitä Periopia alla					
ct +39 Crt-5-GOL31					
	it way policy				
ežie prografija, ežie raž Lonice skon tito raž					
1971-9911 karakwa fala An Pennikawana Aribgin Sanawa					

2) Inserire l'Istituzione ed il codice e la password utilizzate per l'ammissione



3) Cliccare su GESTIONE RICHIESTA IMMATRICOLAZIONE





4) Compilare i campi dell'anagrafica non precompilati. Inserire l'importo del modello ISEE

Second Servizi Per GLI STUDENTI	
Anagrafica 🛛 I sami sestemti e piano stufi 🗍 Lesa Sterges 🛛 Allega documentazione	Javin demonda
	DOMANDA ANCORA NON INVIATA Non è possibile molticare dali relatiti alla dominia di ammassine pracedata a suo tempo all'autrazione.
	RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE - DATI ANAGRAFICI
- Si rammente che alla fine dell'inserimento dei dati (anegrafici e tasse) si deve stampare la no	sects & immetriculations an invaria metro recommendate A/R o consegnante personalmente all'Idituto alegendo i document come inthesito dell'Idituto stesso.
Colke	
Cognime	
Neree	
Corta	MARINA ADDRESSA AND DE MURINA AND DE
Contra recession è coschile motificare i valori astronomi evinenziati in quilo (nel periodo pri culculate la processioni all'importo 2585/U	winn del'hetunione etnimenti i cempi acen d'accident). Si rente non de se con a investore il valore (CETTI), sel'acceptazione degli import della native base oscrbe, il sub
Importo USLE/U	
Nº rick. Inps ISEE/Protocollo	
Nessa	
	NANCITA
Nutrionalità	ITALIA
Regione	UNDER
Provincia	rg l
Сепино	PERJUGIA

1) Nella sezione "Tasse" inserire , in " inserisci nuova tassa" In base all'importo del proprio importo risultante dal modello ISEE

VIS	ødata∞ SERVIZI PER GI	lsiu	DENTI			
Anagrafica	Esami sostenuti e piano studi	Tasse	Stampe	Allega documentazione	Invia domanda	
					Non è possibile	DOMANDA ANCORA NON INVIATA e modificare dati relativi alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Istituzione.
pagopij 🖷	SELEZIONE TASSE P	ER 🕠		🖗 Aggiorna stato pag	jamenti PagoPA	GESTIONE TASSE ^O Inserisci una nuova tassa

- 2) Le tasse da inserire sono le seguenti:
 - TASSA ERARIALE DI ISCRIZIONE € 30,26 (cfr. Manifesto degli studi in corso di validità)
 - TASSA ERARIALE DI FREQUENZA € 72,67 (cfr. Manifesto degli studi in corso di validità)
 - MARCA DA BOLLO VIRTUALE € 16,00 (CFR. "guida al pagamento della marca da bollo virtuale" pubblicata sul sito Istituzionale nella sezione Studenti/Iscrizioni)
 - TASSA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO € 140 (la TASSA REGIONALE deve essere pagata tramite PAGO PA direttamente sul sito della Regione Umbria; la tassa deve comunque essere inserita tra le "nuove tasse" e la relativa ricevuta di pagamento deve essere caricata come file (CFR "Guida al pagamento della tassa regionale" pubblicata sul sito Istituzionale nella sezione Studenti/ Iscrizioni)
 - CONTRIBUTO ACCADEMICO (IN BASE ALL'IMPORTO INDICATO NEL MODELLO ISEE. NB: per alcune fasce reddituali è prevista la suddivisione del CONTRIBUTO ACCADEMICO in 3 RATE).

Per maggiori informazioni consultare il Manifesto degli Studi e lo scadenzario.

	E Toser	isci	
Tipo taxos		LLLA	*
Tipo esonere			6
Anno Accademic	-		
Data symamouth			
N. Verramente			
C (20 (10)			
Importo ISEE/ La finite reditude se celculata automaticemente de sotem	-		
Massimo import		4	
Importo versamento virgola per seperare decimal NON inserire arretolo ((es.: 150,70	0		
			<pre></pre>
			×
Selezionare immagine o scansione del hollettase NAX 10HB (cualora nchest coll'accademia	Stogha Nesson file selezionata. (N.b.: solo file di tipo immagine JPG	305G,PBG,PDF)	

3) Nella sezione "Allega documentazione" inserire la documentazione necessaria non inserita nella fase di ammissione (nel caso non si sia allegato alcun modello ISEE al momento dell'ammissione e si volesse farlo ora, cliccare in "Anagrafica" e inserire negli appositi campi i dati relativi l'ISEE, dopodiché allegare il modello ISEE stesso nella sezione "Allega documentazione").

Servizi PER GLI STUDENTI	
Anagrafica Esami sostenuti e piano studi Tasse Stampe Allega documentazione 1	nvia domanda
	DOMANDA ANCORA NON INVIATA Non è possibile medificare dati relativa alla domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Istituzione.
() Mediante questo modulo potete inserire i documenti	ALLEGA DOCUMENTAZIONE del tipo sotto indicato in base alla istrutioni che avete ricevulo dall'Accadenia, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato POF della carta di identità. - Sono ammessi soli fie, doci, edf. t.t., sito, proj, gio e non spesifori a 2 MB ciascuno
Seleziona documento da allegare	Stogia. Nessun file selezionato. Inserisci documento
Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)	
Elenco allegati	9. EPHIL_202202308322_2204_POAC Edf_ 2 artifications and follow Insertisions providence only of same in Science International Contractions

4) Nella sezione "Invia domanda" controllare se la lista ha tutte le voci inserite correttamente e completare l'inserimento di eventuali dati mancanti. Cliccare su "Conferma i dati" ed invia la domanda

è?,	data	SERVIZI	PER G	LI STU	DENTI																		
Anagrafica	Esami s	ostenuti e pi	ano studi	Tasse	Stampe	Allega documentazi	ne Inv	via domanda	a 🗌														
							,	Non è possil	ibile n	DC	OMA ificare da	AND ati relati	A A ivi alla d	NCO	RA a di amn	NON	I IN presenta	VIA ata a su	TA to tempo	all'Istitu	izione.		
												со	NTRO	LLO D	DATI	GENER	ALE						
																					,	Documenti	allegati
																				Во	llettini alle	egati tass	e pagate
											CON	TROL	LO SU	JLLE 1	TASSE		IGAT	ORIE					
																		т	ASSA ER	ARIALE D	I FREQUE	NZA (tutti	gli anni)
																		TASS	A ERARIA	ALE DI IS	CRIZIONE	(solo prin	io anno)
																						TASSA RE	SIONALE
						La	domand	da NON può	ò ess	sere i	inviata	in qua	nto alcu	ıni dei d	dati obl	oligatori	NON so	ono sta	ti inseri	ti (vedi	i campi ir	rosso)	

La domanda di immatricolazione è stata inserita e deve essere accettata dalla Segreteria.

NB: LA DOMANDA NON POTRÀ ESSERE ACCETTATA NEL CASO MANCHI ANCHE SOLO UNO DEGLI ALLEGATI RICHIESTI ELENCATI DI SEGUITO.

LISTA DEI DOCUMENTI NECESSARI DA ALLEGARE:

- Ricevuta del Pagamento EFFETTUATO (caricare e conservare obbligatoriamente)
- Modello ISEE, per il quale valgono le seguenti REGOLE:
- A- è obbligatorio soltanto qualora si voglia utilizzarlo per il calcolo della fascia reddituale.

B- indicare nella voce "Oggetto documento": ISEE di Nome e Cognome in corso di validità. Una volta allegati tutti i documenti la segreteria didattica dovrà accettare l'iscrizione.

-Titolo di studio certificato o autocertificato

-Documento di identità valido

-Codice fiscale

- Domanda di preiscrizione su Universitaly (solo per studenti stranieri)

- Valore in loco rilasciata da rappresentanza diplomatica italiana del paese di appartenenza (solo per STUDENTI STRANIERI)

- Titolo di studio estero con traduzione legalizzata in lingua italiana ((solo per STUDENTI STRANIERI)

Quando la domanda è stata accettata dalla Segreteria Didattica, è necessario entrare nel proprio profilo utente dal percorso:

- www.abaperugia.com

- SERVIZI STUDENTI

- IMMATRICOLAZIONE / ISCRIZIONE ON-LINE
- Procedi con l'Iscrizione Online

- Accademie

- "Gestione dati allievi GIA' IMMATRICOLATI (ovvero già allievi dell'Istituto)" - FARE IL LOGIN con le proprie credenziali ricevute per e-mail

- "Gestione Dati principale"

- Nella sezione "Anagrafica" inserire una foto formato tessera per il riconoscimento (opzionale)