

## **Anno Accademico 2013/2014 - Guida per l'immatricolazione ai Corsi di laurea dopo la partecipazione ai test di ammissione**

E' necessaria la disponibilità di un collegamento ad Internet, di una stampante (la stampa della ricevuta può essere effettuata anche in un secondo momento) e l'installazione di Adobe Reader®.

### **Passo 1 – Collegamento**

Collegati al sito dei servizi online dalla pagina iniziale del sito dell'Università [www.unica.it](http://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 5.

### **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 di un 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](mailto: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 se un documento di identità.

### **Passo 4 – Immatricolazione ai Corsi di Laurea dopo la partecipazione ai test di ammissione o di valutazione**

All'interno dell'area riservata, nel menù a sinistra devi scegliere **Segreteria** e poi **Immatricolazione** oppure devi cliccare prima 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 o di valutazione e nel quale ti vuoi immatricolare è sufficiente selezionarlo e cliccare avanti.

### **Passo 5 – Procedura di immatricolazione**

Se nel corso di studio sono presenti più **percorsi o curriculum** il sistema ti permetterà di sceglierne uno oppure, se la scelta non è obbligatoria al 1° anno, di posticiparla. Per i corsi che lo prevedono dovrai effettuare una scelta sulle lingue da seguire.

Il sistema ti presenterà un riepilogo delle informazioni inserite.

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 maggior numero di 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 già sostenuti). Chi si immatricola richiedendo l'abbreviazione della carriera dovrà presentare, unitamente all'altra documentazione, un'autocertificazione nel modulo disponibile online nella sezione Iscrizione e servizi online > Servizi online per gli studenti o presso le Segreterie studenti.

Il sistema chiederà **Ulteriori dati** quali l'eventuale situazione di handicap e per l'Anagrafe nazionale studenti la data di prima immatricolazione nel sistema universitario e la situazione occupazionale e, per il corso di Economia e gestione aziendale la tipologia di didattica (canale tradizionale o canale e-learning).

Scelta **impegno didattico**, il sistema chiederà se l'impegno dello studente sarà a tempo pieno o parziale. Ulteriori informazioni all'articolo 14 del Manifesto degli studi.

Se le informazioni riepilogative che fornisce il sistema sono corrette 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.

Le tasse riportate nella prima stampa della domanda di immatricolazione sono calcolate senza conoscere la tua condizione economica. Al fine calcolare le tasse correttamente puoi procedere con l'inserimento dei dati relativi **all'autocertificazione della condizione economica** ai fini della riduzione delle tasse (consulta le apposite istruzioni).

**La prima rata è pagabile dopo due giorni lavorativi dall'immatricolazione.** Il file può essere stampato o salvato e può essere rigenerato più volte.

Coloro che sono inseriti nelle **graduatorie provvisorie dell'ERSU di Cagliari** invece che versare la prima rata possono autocertificare la condizione e versare soltanto l'imposta di bollo. Il modulo è scaricabile dal sito di Unica > Iscrizioni e servizi online > Tasse.

L'importo delle tasse dovuto per l'intero anno accademico sarà calcolato in modo corretto dopo la presentazione dell'**autocertificazione della condizione economica**, possibile fino al 3 dicembre 2013.

E' opportuno rileggere con attenzione le informazioni presenti nella stampa della domanda di immatricolazione per rilevare eventuali errori.

I dati relativi all'indirizzo si possono modificare cliccando su HOME e quindi su Anagrafica; per la modifica dei dati sui titoli di studio invia un'e-mail al servizio di aiuto.

**La domanda dovrà essere consegnata o spedita in Segreteria studenti entro la data prevista dal bando di selezione.**

**Passo 6 – Passaggio di Corso (per gli studenti già iscritti ad altri corsi di studio dell'Ateneo di Cagliari, la cui carriera risulti attiva)**

Se sei già iscritto ad un altro corso di studi dell'Ateneo di Cagliari e vuoi effettuare un passaggio di corso ad altro corso di studi, all'interno dell'area riservata, nel menù a sinistra devi scegliere **Carriera** e poi **Passaggio di Corso**, quindi cliccare su **Presenta Domanda di Passaggio Corso**. Successivamente dovrai scegliere il corso di studi per il quale presentare la domanda di passaggio e cliccare su **Conferma**.

Alla conclusione della procedura di passaggio dovrai stampare la domanda di passaggio.

**La domanda di passaggio dovrà essere consegnata o spedita in Segreteria Studenti entro la data prevista dal bando di selezione.**

Se ti sei immatricolato nel corrente Anno Accademico 2013/2014 e la tua carriera risulta ancora in ipotesi, dovrai procedere a una nuova immatricolazione sul nuovo corso di studi al quale risulti ammesso, secondo le modalità indicate nel precedente **Passo 5**.

### **Passo 7 – Log out**

Effettua 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.

### **Aiuto per i servizi online**

L'aiuto per i servizi online agli studenti è fornito tramite e-mail all'indirizzo **helpservizionline@unica.it** oppure nelle **aule informatiche d'ateneo** dallo studente collaboratore. Gli orari di apertura delle aule informatiche Sono disponibili nel sito di **Unica** Iscrizione e servizi online > Aule informatiche d'Ateneo o presso le Segreterie studenti.