



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"

Alta formazione artistica e musicale

VADEMECUM ISCRIZIONE/IMMATRICOLAZIONE

In questo Vademecum potrete trovare le istruzioni dettagliate per potersi immatricolare/iscrivere nell'A.A. 2018/2019 al Conservatorio.
Andranno utilizzati codici utilizzati per la domanda di ammissione

In Conservatorio è messo a disposizione un pc per coloro che ne facciano richiesta

Link per Immatricolazione:

<HTTPS://WWW.SERVIZI2.ISIDATA.NET/SSDIDATTICHECO/IMMATRICOLAZIONI/LOGINIMMATIC.ASPX>

La procedura di iscrizione è semplice, bisogna solo seguire passo passo le indicazioni che sono inserite in ogni pagina numerata; l'unica attenzione che si richiede è di procedere con ordine tramite la numerazione cerchiata in rosso



Conclusa la procedura dovranno essere inseriti i documenti **online** (*vedi elenco in fondo*) **tassativamente entro 10 giorni dalla pubblicazione dei risultati** (*per non incorrere nelle more previste dal regolamento*), in alternativa è possibile entro la stessa data consegnarli in Conservatorio, alla Segreteria Didattica che riceve dal lunedì al venerdì dalle 10 alle 12 e il giovedì anche dalle 15 alle 17.

Per maggiori informazioni si consiglia di leggere il [REGOLAMENTO CONTRIBUZIONE STUDENTESCA](#) e [RELATIVO SCHEMA SINTETICO](#)

LA SEGRETERIA DIDATTICA

Documentazione necessaria per l'iscrizione:

PROPEDEUTICI:

- copia ricevuta di pagamento I rata
- Eventuale modello ISEE/U
- Marca da bollo € 16,00 ([MODULO PER L'ASSOLVIMENTO VIRTUALE DELLA MARCA DA BOLLO](#))
- Stampa della domanda firmata e inserita nel sistema

ACCADEMICI (biennio e triennio) :

- copia ricevuta di pagamento I rata
- copia ricevuta di pagamento ADSU (140€) per allievi in possesso di diploma di scuola superiore
- Eventuale modello ISEE/U
- Marca da bollo € 16,00 ([MODULO PER L'ASSOLVIMENTO VIRTUALE DELLA MARCA DA BOLLO](#))
- Stampa della domanda firmata e inserita nel sistema

ATTENZIONE: SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE

Data odierna: 16/10/2017 17:20:52

SERVIZI PER GLI STUDENTI

① Selezionare
TERAMO

② Inserire il codice
ricevuto via e-mail

③ Inserire la password
ricevuta via e-mail

④ Clicca per
accedere

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE X

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

TERAMO

Codice

140

Password

.....

[Accedi](#)

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

Email: [Richiedi](#)

Benvenuto -

CONSERVATORIO DI TERAMO - Servizi per gli Studenti - Release 2017,10003

PAPERINO PAPERETTO

MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Richiesta di Immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di Ammissione)



① SCEGLIERE QUESTA FUNZIONE

2.

3.

4.

5.

① cambiare scheda cliccando su "Tasse"

Anagrafica | Esami sostenuti | **Tasse** | Stampe | Allega documentazione

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati anagrafici e/o tasse) eccetto l'importo

[Inserisci taxa](#)

Qualora sia presente l'immagine di una ricevuta di pagamento cliccare sulla colonna "Img/Pdf" per visualizzarla ingrandita.

②

NESSUNA TASSA PRESENTE

cliccare per inserire nuova taxa (si aprirà una finestra che ci aiuterà a calcolare la prima rata di pagamento)

6 cliccare "inserisci" per salvare tutti dati

1 selezionare A.A. nuovo

2 scegliere la tassa (contributo onnicomprensivo annuale C.O.A.)

3 selezionare eventuale esonero

4 questo è l'importo della prima rata da pagare calcolato in base all'ISEE/U inserita e alle variabili CFA e anno di corso

5 Una volta eseguito il pagamento è possibile inserire nel sistema la ricevuta, caricandola cliccando il tasto "Sfoggia" e selezionare dal vostro computer il file.

2 scegliere la tassa (contributo onnicomprensivo annuale C.O.A.)

3 selezionare eventuale esonero

Gli esoneri che non compaiono nelle scelte (A3, A4, C5.1-3) vengono già calcolati dal sistema in modo automatico, per quelli che vengono selezionati bisogna fare un calcolo manuale e modificare manualmente l'importo di versamento che verrà fuori con il calcolo da sistema

ESEMPIO: Se si sceglie l'esonero "C3.3*fratello o sorella" si dovrà modificare manualmente l'importo togliendo il 50%
Se quindi poniamo che il calcolo automatico risultava essere 250€ si dovrà scrivere manualmente 125€ per l'importo della I rata

Le casistiche e i codici di esonero dettagliati sono consultabili sul Regolamento Contribuzione studentesca e relativo schema sintetico al link
<http://www.istitutobraga.it/istituto/regolamenti.html>

4 questo è l'importo della prima rata da pagare calcolato in base all'ISEE/U inserita e alle variabili CFA e anno di corso

(per le coordinate di pagamento consultare il sito al link: <http://www.istitutobraga.it/coordinate-pagamenti.html>)
(PER I CORSI PROPEDEUTICI L'IMPORTO È ANNUALE E QUINDI DEVE MANUALMENTE ESSERE DIVISO PER DUE)

5 Una volta eseguito il pagamento è possibile inserire nel sistema la ricevuta, caricandola cliccando il tasto "Sfoggia" e selezionare dal vostro computer il file.

ATTENZIONE: RICORDARE DI SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 27/07/2017 13:53:19

CAMBIARE SCHEDA CLICCANDO SU "Allega documentazione"

Anagrafica | Esami sostenuti | Tasse | Stampe | **Allega documentazione**

DOCUMENTAZIONE - per la richiesta di Immatricolazione

Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati anagrafici).

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare una copia della carta di identità.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare

Scegli file

Nessun file selezionato

Inserisci documento

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

CLICCARE Scegli file

PER INIZIARE A INSERIRE I FILES

CLICCARE "INSERISCI IL DOCUMENTO" UNA VOLTA SELEZIONATO IL FILES DA CARICARE E INSERITA LA DESCRIZIONE

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formata PDF della carta di identità. Il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare

C:\Users\Public\Picture

Sfogliala

Inserisci il documento

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

Nome file

Oggetto

Richiesta del

DIGITARE LA DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO (PER ESEMPIO: DOCUMENTAZIONE ISEE/U)

RIPETERE LA PROCEDURA PER OGNI DOCUMENTO DA ALLEGARE

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formata PDF della carta di identità, un diploma di studio. Il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nel PC\Server in formato PDF.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare

Sfogliala

Inserisci il documento

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

	Nome file	Oggetto	Richiesta del	Stato
✗	PMco_20170727135707_133_TECO.jpg	RICEVUTA DI VERSAMENTO C.o.a.	27/07/2017 13:57:07	Ancora non accettato
✗	PMco_20170727135752_133_TECO.jpg	DOMANDA DI ISCRIZIONE FIRMATA	27/07/2017 13:57:52	Ancora non accettato
✗	PMco_20170727135815_133_TECO.jpg	ISEE/U	27/07/2017 13:58:15	Ancora non accettato
✗	PMco_20170727135845_133_TECO.jpg	RICEVUTA DI VERSAMENTO ADSU	27/07/2017 13:58:45	Ancora non accettato
✗	PMco_20170727135946_133_TECO.jpg	AUTOCERTIFICAZIONE PER 3° FAMILIARE ISCRITTO - ESONERO	27/07/2017 13:59:46	Ancora non accettato

DOMANDA ANCORA NON INVIA

 ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

 Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio.

E' possibile apportare modifiche finchè la segreteria non effettua la registrazione.

 Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti.

Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione

Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U

Importo ISEE/U

N° rich. Inps ISEE/Protocollo

STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Includi immagini bolletini
Il nominativo è minorenne?
Genitore
Nominativo del genitore
Il genitore è nato a
in Provincia di
Il genitore è nato il
Tipo stampa
Percentuale grandezza carattere
Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]

<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
<input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si
<input checked="" type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Madre
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
EXPLORER ▾
100 %
Stampa [ALT+S]