

VADEMECUM PROCEDURA AMMISSIONI

La **Domanda di ammissione** deve essere compilata esclusivamente mediante l'applicazione on-line "Servizi Isidata"; al termine della procedura descritta nelle pagine seguenti è necessario allegare la scansione (o foto leggibile) della documentazione richiesta:

1. Copia o autocertificazione del titolo di studio (*);
2. Documento di riconoscimento in corso di validità (nel caso di minore, di un genitore o di chi ne fa le veci firmatario della domanda);
3. Domanda di ammissione stampata dal sistema, completata in tutte le parti e firmata.

Gli **studenti extracomunitari in possesso di regolare permesso di soggiorno**, devono allegare anche:

1. permesso di soggiorno;
2. certificato di residenza o documento d'identità italiano;

(*) Per Titoli di studi conseguiti all'estero: traduzione ufficiale e legalizzata dalla Rappresentanza italiana (Ambasciata o Consolato) nel Paese ove si è conseguito il titolo e la "Dichiarazione di valore in loco" rilasciata dalla stessa Rappresentanza e/o Attestazione rilasciata dal centro ENIC-NARIC italiano (CIMEA).

Studenti extracomunitari residenti all'estero e studenti del progetto Turandot già presenti sul territorio nazionale: non devono effettuare domanda di ammissione online ai corsi di Diploma Accademico di I e II livello; la prescrizione andrà effettuata sulla piattaforma University. Maggiori informazioni saranno comunicate appena il Cineca ci fornirà le relative istruzioni. Anche per il progetto Turandot siamo in attesa della pubblicazione della procedura del MUR per l'a.a. 2021/2022. Appena disponibili, le modalità di ammissione saranno comunicate sul sito Istituzionale.

Per maggiori informazioni consultare il sito <http://www.studiare-in-italia.it/studenti stranieri/>.

Prove di esame

Le prove di ammissione si svolgeranno in due sessioni secondo il calendario che sarà tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale:

- sessione estiva: **28/29 giugno**
- sessione autunnale: **23/24/25 settembre**

Presentazione domande

- per la sessione estiva: dal **17 maggio al 14 giugno**;
- per la sessione autunnale: dal **18 giugno al 19 settembre**.

Attenzione: non è possibile ripetere l'esame di ammissione in caso di non idoneità per lo stesso accademico.

L'assistenza verrà erogata online, per effettuare prenotazione scrivere al seguente indirizzo email: help@istitutobraga.it.

ATTENZIONE

Presentazione ISEE/U (solo per Triennio e Biennio)

Si invitano tutti gli studenti che risulteranno idonei e che intenderanno immatricolarsi usufruendo delle agevolazioni fiscali previste dalla presentazione dell'attestazione ISEE per prestazioni universitarie **a richiedere la relativa attestazione agli enti preposti sin da ora in quanto non verranno presi in considerazione ISEE non presentati in fase di immatricolazione** (il cui termine è previsto indicativamente per metà ottobre 2021).

Si avvisa, pertanto, che la non presentazione dell'Attestazione contestualmente all'immatricolazione comporterà l'automatico inserimento dello studente nella fascia più alta e il pagamento della relativa quota. È quindi **responsabilità dello studente** entrare in possesso dell'Attestazione ISEE per prestazioni universitarie in tempo utile nel rispetto delle scadenze previste per l'immatricolazione.

Si precisa, inoltre, che l'attestazione ISEE deve **obbligatoriamente** contenere la dicitura **"Si applica alle prestazioni agevolate per il Diritto allo Studio universitario"** perciò non saranno accettate Attestazioni ISEE non applicabili alle prestazioni universitarie. Si consiglia pertanto di esplicitare, in fase di richiesta agli enti preposti, che l'attestazione sarà presentata per usufruire delle agevolazioni fiscali per il diritto allo studio.

Esclusivamente in caso di immatricolazione tardiva, saranno accettate **solo** Attestazioni ISEE per prestazioni universitarie valide fino al 31/12/2021.

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI AMMISSIONE,

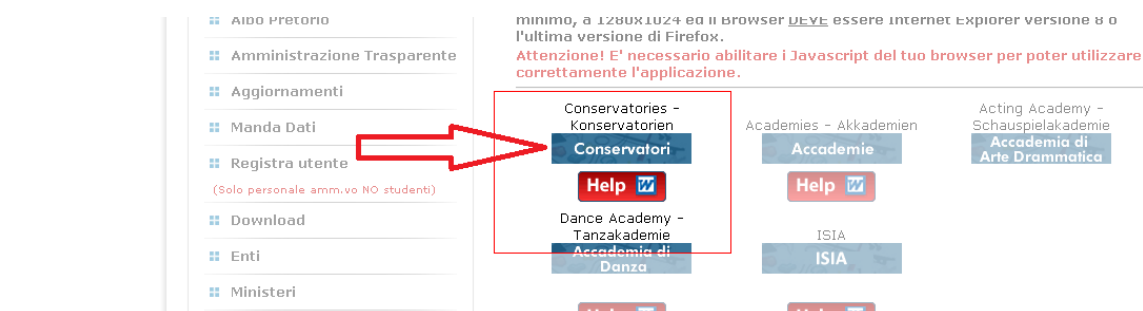
1. Collegarsi Al Sito Isidata:

<http://WWW.ISIDATA.NET>

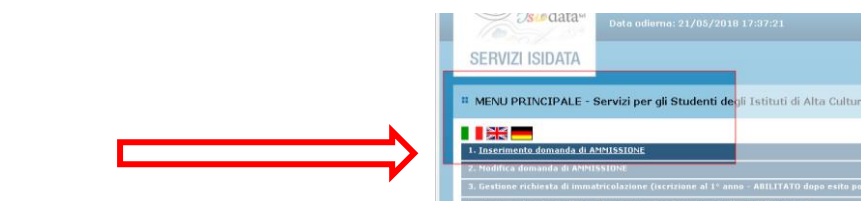
2. Scegliere la voce a sinistra “Servizio studenti”



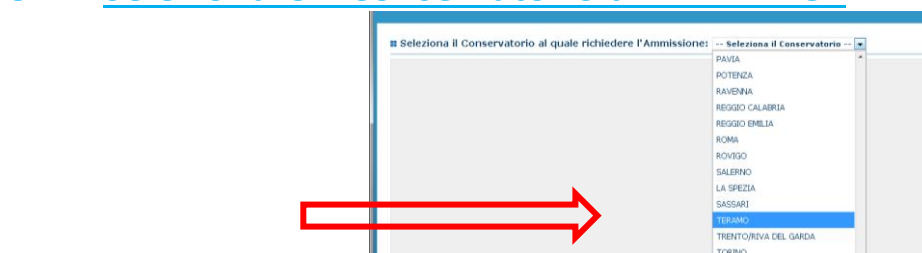
3. Cliccare Su “Conservatori”



4. Scegliere la voce n.1 “Inserimento domanda di AMMISSIONE”



5. Selezionare il Conservatorio di “TERAMO”



6. Riempire tutti i campi con asterisco * e anche il titolo di studio (che non ha asterisco, ma è obbligatorio)

CONSERVATORIO DI MUSICA "I.S.S.S.M.C. G. BRAGA" - TERAMO - TERAMO	
DOMANDA ANCORA NON INVIATA	
* La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la stessa non verrà inviata	
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)	
Il codice e password per la gestione dei propri dati.	
Le tasse così come indicato dal manifesto dell'istituzione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dallo stesso.	
Le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione ex. Carta di Identità o Passaporto, dovrete utilizzare la scheda "Tasse" o "Allega documentazione".	
Allegando la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.	
Le tasse fissate da Codesto Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissione ai Corsi di Diploma Accademico.	
La richiesta "INVIA DOMANDA" ed il controllo si darà la possibilità di cliccare sul pulsante "INVIA".	
☐ Inserisci ☐ Annulla	
(I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)	
PASSWORD	LOXVNTPHAE
Cognome*	
Nome*	
SESSO	Maschio
Tipo del corso	Se il TIPO DEL CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'istituzione
Scuola di*	TRIENNALE SUPERIORE
Eventuale specifica corso	Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)
Nazione di nascita*	Se il CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'istituzione
In possesso di nazionalità Italiana	ITALIA - DIPLOMA DI 1 LIVELLO
Regione	Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)
Provincia	Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante)
Comune/Stato estero di nascita	ITALIA
Data di nascita*	ITALIA
Codice fiscale	
RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)	
Regione	GLI studenti stranieri dovrebbero obbligatoriamente prendere il domicilio in Italia, qualora non avessero adempito a tale obbligo, perché ancora residenti all'estero possono inserire l'indirizzo della residenza estera lasciando il campo
Provincia	
Comune	Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante.
CAP	00000
Indirizzo	
Telefono fisso	Telefono fisso obbligatorio se non si inserisce il n° di Cellulare
Cellulare	N° di cellulare obbligatorio se non si inserisce il n° di telefono fisso
E-mail*	Se non ricevi l'email, controllare nella cartella di posta denominata "spam" o "posta indesiderata" se è presente l'email inviata automaticamente dal Conservatorio e contrassegnarla come posta sicura.
Insegnante preparatore	Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante)
Titolo di studio	Per i PRE-ACCADEMICI, inserire il titolo di studio (ANCHE NON MUSICALE): licenza elementare, licenza media, licenza superiore
Voto del Titolo di studio	Per i BIENNIALI, oltre che il possesso del titolo di Diploma Superiore (sotto), inserire il titolo di studio musicale.
Data del titolo di studio	Per i TRIENNIALI, oltre che il possesso del titolo di Diploma Superiore (sotto), inserire qui il titolo di studio (Diploma di maturità ecc.).
Nome Istituto del Titolo di studio	
Scuola frequentata	
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	
Frequenta altri studi	Anno/Year (Es. 1,2,3) dalla Scuola
Licenza di solfeggio (Indicare il livello B, C Ecc. Max 10 Car.)	
Indicare il livello B1, B2 Ecc. Max 10 Car. solo per stranieri	
In possesso Dip.Sup	Per i corsi Triennali, Biennali ed Abilitazione è obbligatorio avere il diploma di maturità.
Anno, A.A. ammissione	1 2020/20
N° Commissioni	1
Ente svolto studi musicali relativi allo strumento prescelto ?	
Allegati Paragrafi (Indicare materia, votazione, luogo e anno)	
L. Premiare "INVITO" per andare a capo al termine di ciascuna	
Licenza/Componente	
Allegare curriculum	
Nota	
Inscritto ad altra Università/Tempo Parziale	
Importo IMES/U	0,00
N° rich. Inps IMES/Protocollo	
Provenienza da	Per Nessuno: Licei Musicali/Corseutici; Corsi pre-accademici; Propedeutico; Biennio; Triennio; Vecchio Ordinamento
Con la conferma dell'invio della domanda si dichiara di essere a conoscenza delle norme fissate da Codesto Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti v	
☐ Inserisci ☐ Annulla	

7. Limitatamente ai corsi di Chitarra e Chitarra Pop-Rock: indicare il Programma di studio* prescelto nel campo “Eventuale specifica corso”

Cognome*	Inserire Cognome MARIO
Nome*	Inserire Nome ROSSI
SESSO	Maschio
Tipo del corso	Se il TIPO DEL CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura
Scuola di* Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)	Se il CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la do
Eventuale specifica corso	Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri) PROGRAMMA CHITARRA DELL'800
Nazione di nascita*	Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel camp ITALIA

* è prevista la seguente suddivisione per i Programmi di studio:

- corso Accademico 2° livello in Chitarra DCSL09: indicare “Programma Chitarra” o “Programma Chitarra dell’800”;
- corso Accademico 1° livello DCPL67, corso Accademico 2° livello DCSL67, corso Propedeutico in Chitarra Pop-Rock: indicare “Programma Chitarra Pop-Rock” o “Programma Chitarra Pop-Rock Fingerstyle”.

ATTENZIONE: IL CODICE MINISTERIALE, IL NOME DEL CORSO E IL PIANO DI STUDI NON CAMBIANO, VIENE SOLO ADEGUATO IL PROGRAMMA DI STUDIO DELLA MATERIA “PRASSI ESECUTIVA E REPERTORIO”.

8. Una volta completati i campi cliccare su “Inserisci” in fondo alla pagina

9. Cambiare schermata ed andare a “Tasse”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 22/05/201

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda

- Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione d

Mod.	Elim.	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo
				AMMISSIONE BIENNIO II° LIVELLO	

10. Selezionare "Inserisci tassa"

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 30/07/2019 11:30:12

Gestione Dati principale

Anagrafica | Gestione Esami | **Gestione Tasse** | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- [Clicca per inserire una nuova tassa](#)

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio

Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

1

Qualora i documenti siano stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accettazione non sarà più possibile rivisualizzarli.

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Pero. su Importo	Massimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento
			TRASFERIMENTO IN USCITA				100	2018/2019	29/07/2020
			AMMISSIONE BIENNIO II° LIVEL 0				40	2018/2019	

11. Seguire numerazione

2. Selezionare dal menù a tendina "TIPO TASSA" la relativa tassa "Ammissione Propedeutico/Triennio/Biennio". **La tassa è di Euro 40** e non è rimborsabile ad alcun titolo.

1. Selezionare "A.A. nuovo"

4. Cliccare "Inserisci"

GESTIONE TASSE

Richiesta di inserimento nuova tassa pagata

[Inserisci](#) [Annulla](#) [Chiudi](#)

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico: A.A. CORRENTE

A.A. NUOVO

Anno Accademico: 2019/2020

Tipo tassa: CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO) - (PagoPA)

Tipo esonero:

Importo ISEE: 13001

Percentuale su importo %: 7

Massimo importo: 600

Data versamento:

N. Versamento:

C.C.P./C.C.B.: 11378643

Importo versamento: 0,04

Pagabile dal: 01/08/2019

Pagabile al: 30/11/2019

Selezionare immagine o scansione del bollettino Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA

3. I dati "Pagabile dal" "Pagabile al" sono inseriti automaticamente, non modificabili e puramente indicativi. E' fondamentale che il versamento venga effettuato prima di inviare la domanda alla segreteria.

12. Cliccare su “Selezione Tasse per MAV/IUV (PagoPA)”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 30/07/2019 11:56:46

Gestione Dati principale

Anagrafica | Gestione Esami | **Gestione Tasse** | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse
• [Clicca per inserire una nuova tassa](#)

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio
Questa icona indica che puoi fare richiesta di modifica di una tassa registrata

1 → [+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV\(PagoPA\)](#)

Qualora i documenti siano stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accettazione non sarà più possibile rivisualizzarli.

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	ISEE/U	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo versamento	A/A:	Scadenza versamento
			CONTRIBUTO ONNICOMPENSIV				750	2018/2019	30/07/2020
			TRASFERIMENTO IN USCITA				100	2018/2019	29/07/2020
			AMMISSIONE BIENNIO II°LIVEL	0			40	2018/2019	

13. Cliccare su “Crea Bollettino per questa tassa”

1. Flaggare su “Seleziona” relativo alla tassa da pagare (sarà presente solo la tassa di ammissione)

2. Clicca su “Crea bollettino per questa tassa”

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna **Seleziona**. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna **MAV\PagoPA**.

Attenzione: è possibile generare ancora 3 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.

Seleziona	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	Tipo esoi
☐	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO ONNICOMPENSIVO ANNUALE (C.O.A.) PROPED	750	2018/2019	30/07/2020			

14. Il sito avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino. Cliccare su “icona PDF” per scaricare il bollettino

RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUV(PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.

MAV | IUV(PagoPA) | Generato | [+ SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV\(PagoPA\)](#)

Qualora i documenti siano stati archiviati dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accettazione non sarà più possibile rivisualizzarli.

Operazioni	Allegato	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Scadenza versamento	A.A.
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia		2017/2018
			Contributo Accad. A.A. 2015/16 - Unica Rata - triennio		2017/2018
			TASSA DI FREQUENZA		2017/2018
			TASSA DIPLOMA		2017/2018
			1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia	01/01/2019	2017/2018
			1^ RATA 24 CFA	16/07/2018	2017/2018

1 →

N.B.: Per impostazione predefinita, è possibile che il motore di ricerca impedisca la visualizzazione automatica dei popup sullo schermo quindi nella barra degli indirizzi viene visualizzata un'icona Popup bloccato . Per scaricare il PDF è necessario cliccare su “Consenti”

15. Esempio bollettino

[illegible]

16.ATTENZIONE: il numero di bollettini generabili e in attesa di pagamento è limitato a tre. Raggiunto il numero massimo di bollettini in attesa di pagamento generabili, il sistema avvisa che il numero di bollettini generabili è esaurito e i pulsanti di generazione vengono disabilitati

The screenshot shows the 'Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)' page. The instructions section contains the following text:

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna Selezione. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna MAV.

Below the instructions, there is a warning box:

Attenzione: hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.
 Per poterne generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata 'Contributo sblocco IUV' o come indicato dall'Istituzione (mediate il tasto [Clicca per inserire una nuova tassa](#) della pagina sottostante), pagarla, ed attendere che il pagamento sia registrato. Per ulteriori informazioni contattare l'Istituzione.

Below the warning box, there is a button:

GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE

Below the button, there is a table with the following columns:

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero:
☐	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	1^ RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

17. Lo studente per poter generare ulteriori bollettini, deve pagare i precedenti non evasi ed attendere che siano importati i dati di ritorno bancari da parte della segreteria didattica, in modo tale che risultino al sistema i dati di pagamento. Se però lo studente dovesse necessariamente generare altri bollettini, può pagare la tassa denominata “CONTRIBUTO SBLOCCO IUV” ed attendere la sua registrazione da parte della segreteria didattica

1

 **Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)**

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna **Selezione**. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO MAV\IUV (PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna MAV.

Attenzione: hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.
Per poterne generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata "Contributo sblocco IUV" o come indicato dall'Istituzione (mediante il tasto **Clicca per inserire una nuova tassa** della pagina sottostante), pagarla, ed attendere che il pagamento sia registrato. Per ulteriori informazioni contattare l'Istituzione.

+ **GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**

Selezione	MAV\PagoPA	tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonerazione
☐	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV	3		2018/2019 01/01/2025			0	
☐	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55		2018/2019 01/01/2019			0015840705	

18. Cambiare schermata nuovamente ed andare a “Allega documentazione” e Inserire i documenti previsti a pagina 1

 **SERVIZI PER GLI STUDENTI** - Data odierna: 22/05/2018 12:11:12

Anagrafica **Tasse** **Stampe** **Allega documentazione** **Invia Domanda**

DOMANDA A

DOCUMENTAZIONE - Richiedi
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se

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

Seleziona documento da allegare **Sfoggia...** Nessun file selezionato. **Inserisci documento**

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

Elenco allegati
(Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di ammissione, non è più possibile rinviarli.)

3) Cliccare su “Sfoggia” per scegliere il documento dal vostro computer

2) Inserire il nome dell'oggetto (es, carta d'identità, titolo di studio, ecc.)

1) Cliccare su “Inserisci documento” E ripetere la procedura da 1 a 3 per ogni documento da inserire

19. Selezionate “Stampa” e poi “STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE”

STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE

Immatricolazione DIRETTA ⚠ Selezionare solo se trattasi di richiesta iscrizione con immatricolazione diretta ossia SENZA esame di ammissione.	☒ No ☐ Si
Includi immagini bolletini	☐ Si ☒ No
Il nominativo è minorenne?	☐ No ☒ Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	
Numero	
Rilasciato il	
Dal	
Tipo stampa	PDF
Percentuale grandezza carattere	100 %
Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]	Stampa

Riempire i campi, selezionare “Tipo Stampa”: PDF e cliccare su “STAMPA”: una volta stampata, ultimare la compilazione, firmare e inserire la scansione nel sistema (vedi punto 18)

Una volta stampata la Domanda, ultimare la compilazione evidenziando a mano i campi ancora vuoti:

1. Indicare preferenza sede;
2. *Limitatamente ai corsi Accademici di 1° livello:* in caso di valutazione negativa dell'esame di ammissione il candidato accetta l'indicazione dell'eventuale idoneità ai corsi Propedeutici sulla graduatoria pubblicata online (SI o NO).

Firmare e inserire la scansione nel sistema (vedi punto 16)

Fino a questo momento potrete rientrare in più momenti per modificare l'anagrafica e allegare documenti, usando le credenziali di accesso che vi sono stati inviati via email e selezionando la voce 2 “Modifica della domanda di ammissione”.

20. Cambiare schermata e andare a “Invia Domanda”. Procedete ora all’invio definitivo della domanda

The screenshot shows a web form titled "DOMANDA ANCORA NON INVIATA" with a sub-header "INVIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento". A red arrow points to the "Invia Domanda" button in the top navigation bar. Another red arrow points to the "Conferma e invia la domanda" button at the bottom of the form.

CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI

Cognome	☒
Nome	☒
SESSO	☒
Scuola di	☒
Nazionalità	☒
Regione di nascita	☒
Provincia di nascita	☒
Località di nascita	☒
Data di nascita	☒
Regione di residenza	☒
Provincia di residenza	☒
Comune di residenza	☒
CAP	☒
Indirizzo	☒
Telefono fisso	☒
Email	☒
Titolo di studio	☒
Voto del titolo di studio	☐
Data del titolo di studio	☐
Nome Istituto del titolo di studio	☐
Scuola frequentata	☐
Indirizzo Istituto del titolo di studio/Scuola frequentata	☐
Frequenta altri studi	☐
In possesso di Licenza di soggiorno Cert.Liv.B	☐
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	☐
Insegnante preparatore	☐
Bollettini allegati alle tasse pagate	☒
Documenti allegati	☐

CONTROLLO SULLE TASSE

AMMISSIONE BIENNIO II° LIVELLO	☒
AMMISSIONE BIENNIO II° LIVELLO	☒

[Conferma e invia la domanda](#)

ATTENZIONE: UNA VOLTA INVIATA NON POTRETE PIÙ APPORTARE LE MODIFICHE E LA DOMANDA SARÀ DEFINITIVAMENTE INVIATA AL CONSERVATORIO.

N.B. LE DOMANDE DI AMMISSIONE SARANNO REGistrate DALLA SEGRETERIA DIDATTICA SOLO SE COMPLETE DI TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI RICHIESTI.

LINK UTILI

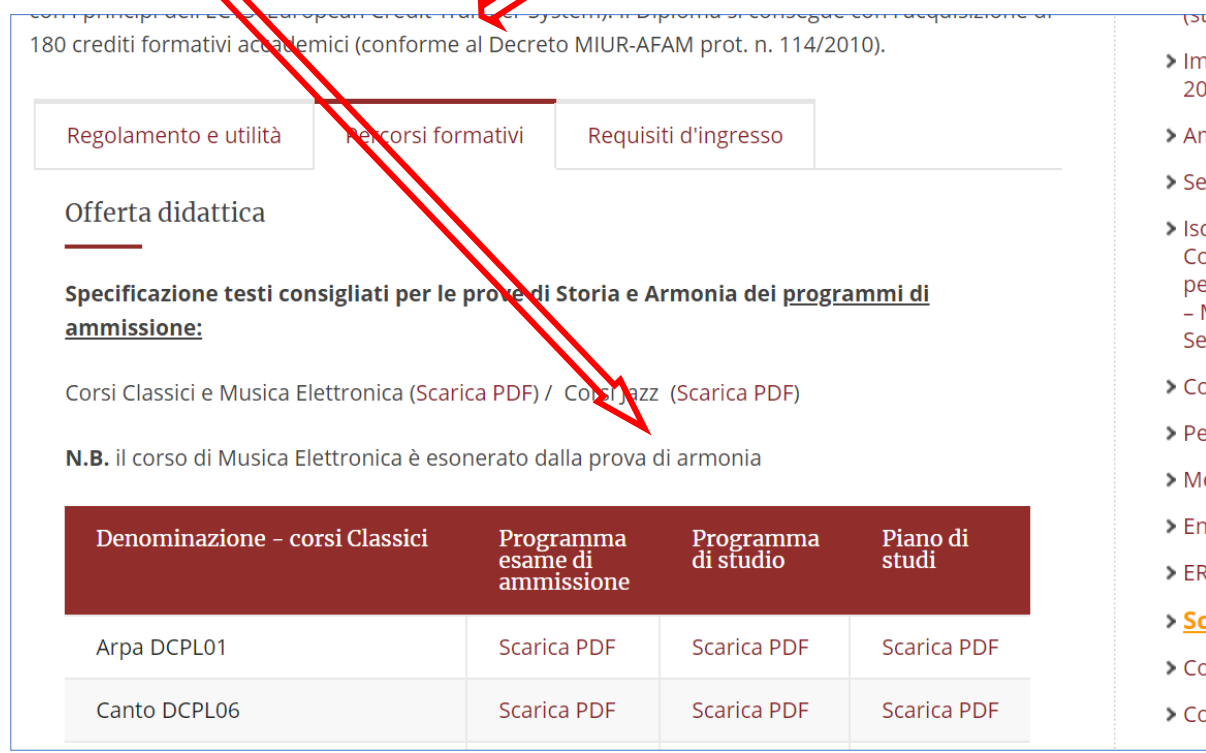
ATTENZIONE: Le ammissioni ai corsi di Diploma Accademico di I e II livello contrassegnati col simbolo “*” sul sito istituzionale (vedi link sotto) sono accettate con riserva, essendo gli stessi in attesa di approvazione ministeriale.

OFFERTA DIDATTICA:

- TRIENNIO (Corsi Accademici 1° livello) <http://www.istitutobraga.it/corso/accademici-1-livello/>
- BIENNIO (Corsi Accademici 2° livello) <http://www.istitutobraga.it/corso/accademici-2-livello/>
- CORSI PROPEDEUTICI <http://www.istitutobraga.it/corso/propedeutici/>

Seguendo i link sopra indicati sono disponibili nel sottomenu Percorsi formativi per ogni singolo corso:

- Programma di ammissione;
- Programma di studio;
- Piano di studi.



compliance del ECTS (European Credit Transfer System), il Diploma si consegue con acquisizione di 180 crediti formativi accademici (conforme al Decreto MIUR-AFAM prot. n. 114/2010).

Regolamento e utilità **Percorsi formativi** Requisiti d'ingresso

Offerta didattica

Specificazione testi consigliati per le prove di Storia e Armonia dei programmi di ammissione:

Corsi Classici e Musica Elettronica (Scarica PDF) / Corsi Jazz (Scarica PDF)

N.B. il corso di Musica Elettronica è esonerato dalla prova di armonia

Denominazione – corsi Classici	Programma esame di ammissione	Programma di studio	Piano di studi
Arpa DCPL01	Scarica PDF	Scarica PDF	Scarica PDF
Canto DCPL06	Scarica PDF	Scarica PDF	Scarica PDF

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'indirizzo email:

help@istitutobraga.it