
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;
3. Autodichiarazione di non preiscrizione presso altro Conservatorio tramite il progetto Turandot per a.a. 2022/2023 e di non preiscrizione come studente internazionale, essere stato bocciato all'esame di ammissione o aver rinunciato agli studi presso altro Conservatorio per a.a. 2021/2022, solo per studenti extracomunitari soggiornanti in Italia ([LINK](#))

(*) 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: non devono effettuare domanda di ammissione online ai corsi di Diploma Accademico di I e II livello; la preiscrizione andrà effettuata sulla piattaforma [Universitaly](#). 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/studentistranieri/>.

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.

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.

In caso di immatricolazione tardiva, saranno accettate **SOLO** Attestazioni ISEE per prestazioni universitarie consegnate contestualmente alla domanda di immatricolazione e, in ogni caso, valide fino al 31/12/2021.

PER RICHIEDERE ASSISTENZA:

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

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI AMMISSIONE,

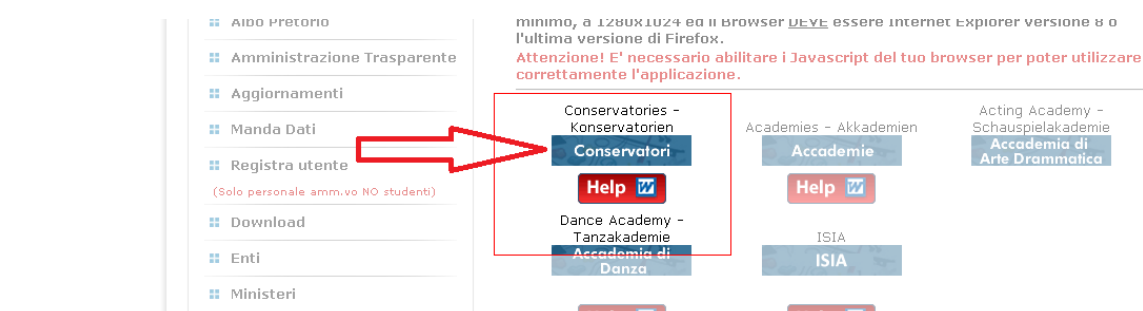
1. Collegarsi Al Sito Isidata:

<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.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.
 I copie digitali dei bollettini di pagamento (o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovrà utilizzare la scheda "Tasse" o "Allega documentazione", altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.
 Per le tasse da Codesto Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissioni al Corso di Diploma Accademico.

Inserisci **Annulla**
 (I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)

PASSWORD LXXVNTPHAE

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* Inviare 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 domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'istituzione

Eventuale specifica corso Inviare la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)

Nazione di nascita* Inviare la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante)

In possesso di nazionalità Italiana **ITALIA**
ITALIA

Regioni **NASCITA**

Provincia

Comune/Stato estero di nascita Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero digitare lo stato estero di nascita.

Data di nascita*

Codice fiscale

Regioni **RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOPLICATO DI ITALIA)**

Provincia * 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 C

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 ricevette 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 Inviare 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
 Per i BIENNII, oltre che il possesso del titolo di Diploma Superiore (sotto), inserire il titolo di studio musicale.
 Per i TRIENNII, oltre che il possesso del titolo di Diploma Superiore (sotto), inserire qui il titolo di studio (Diploma di maturità ecc.).

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 Anno/Year (Es. 1,2,3) della 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 Abilitazioni è obbligatorio avere il diploma di maturità.

Anno, A.A. ammissioni 1 | 2020/20

N° Commissioni 1

Altre svolte studi musicali relativi allo strumento prescelto ?

Allegati Pareggiati (indicare materia, votazione, luogo e anno) Premere "INVIO" per andare a capo al termine di ciascuna Licenza/Compimento

Allega curriculum

Nota

Iscritto ad altra Università/Tempo Parziale

Importo ISEE /U 0,00

N° rich. Inps ISEE/Protocollo

Provenienza da * Nessuno * Licei Musicali/Conseuici * 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. Una volta completati i campi cliccare su "Inserisci" in fondo alla pagina

8. 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

9. 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. 12/4 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formative

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	Perc. 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	

10. 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: CONTRIBUTIVO 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 - MAX 2MB

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.

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

12. 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”

13. Il sito avvisa dell’avenuta generazione del bollettino. Cliccare su “icona PDF” per scaricare il bollettino

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”

14. Esempio bollettino

pagopa

**Nominativo
Indirizzo**

AVVISO DI PAGAMENTO

Codice Avviso: 00100000000001193 C.F. Ente Creditore: 8003130673
Importo: Data scadenza: 28/07/2016

Ente Creditore: COORDONAMENTO DI INTERCOM. F.I.S.I.P.N.O. - **Debitore:** [redacted]
00100000 - ISADIA - **Via** [redacted], 19
61039 - TERAMO

Codice IUV: [redacted] **Codice Debitore:** [redacted]

Canale del versamento:
Importazioni bancarie autorizzate secondo le condizioni indicate nella seconda pagina.

Il pagamento può essere effettuato presso qualsiasi istituzione abilitata o presso le agenzie autorizzate in quanto abilitate a ricevere pagamenti con questo sistema. Per maggiori informazioni sui punti di pagamento e sui servizi di assistenza, visitate il sito www.paga.gov.it.

Il versamento di pagamento è disponibile tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24, alle modalità indicate sul sito.

Servizio di incasso in collaborazione con il partner tecnologico **Banca Popolare di Sondrio**

pagopa è un sistema pubblico - fatto di utenti, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia digitale - che consente ai cittadini, alle imprese e alle PA di effettuare i pagamenti online e privati e online di effettuare pagamenti elettronici alla PA in modo sicuro e affidabile, sempre e in qualsiasi momento nel corso di giornata, 24 ore su 24, nei punti di pagamento della **previdenza del Consiglio dei Ministri** alla quale tutte le PA sono sottobordinate al sistema.

Il pagamento è possibile anche tramite il numero verde 800 84 84 84.

Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Codice Avviso di Pagamento oppure il QR Code o il Codice a Barre, presenti sullo stesso bollettino.

Se il caso di pagamento tramite Estradito Online, il codice Interbancario è 0944

pagopa è un sistema pubblico - fatto di utenti, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia digitale - che consente ai cittadini, alle imprese e alle PA di effettuare i pagamenti online e privati e online di effettuare pagamenti elettronici alla PA in modo sicuro e affidabile, sempre e in qualsiasi momento nel corso di giornata, 24 ore su 24, nei punti di pagamento della **previdenza del Consiglio dei Ministri** alla quale tutte le PA sono sottobordinate al sistema.

Il pagamento è possibile anche tramite il numero verde 800 84 84 84.

Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Codice Avviso di Pagamento oppure il QR Code o il Codice a Barre, presenti sullo stesso bollettino.

Se il caso di pagamento tramite Estradito Online, il codice Interbancario è 0944

pagopa è un sistema pubblico - fatto di utenti, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia digitale - che consente ai cittadini, alle imprese e alle PA di effettuare i pagamenti online e privati e online di effettuare pagamenti elettronici alla PA in modo sicuro e affidabile, sempre e in qualsiasi momento nel corso di giornata, 24 ore su 24, nei punti di pagamento della **previdenza del Consiglio dei Ministri** alla quale tutte le PA sono sottobordinate al sistema.

Il pagamento è possibile anche tramite il numero verde 800 84 84 84.

Per poter effettuare il pagamento occorre utilizzare il Codice Avviso di Pagamento oppure il QR Code o il Codice a Barre, presenti sullo stesso bollettino.

Se il caso di pagamento tramite Estradito Online, il codice Interbancario è 0944

Banca Popolare di Sondrio

BPS

Factis

Piave

Il Gruppo Bancario del Centro delle Alpi

15.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

Tasse pagabili con MAV - Internet Explorer

https://www.servizi2.isidata.net/SSididatticheAC/Allievi/Tasse/TasseMAV.aspx

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 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.

1

Attenzione: hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.
Per poter generare ulteriori, inserisci 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:
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	1 [^] RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

16. 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 (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.

+ 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 esonero:
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO SBLOCCO IUV	3	2018/2019	01/01/2025			0	
<input type="checkbox"/>	CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA	TASSA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO	55	2018/2019	01/01/2019			0015840705	

17. 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 - Richiede:
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 Nessun file selezionato.

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

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 riutilizzarli.)

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

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

STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE

Immatricolazione DIRETTA <small>⚠ Selezionare solo se trattasi di richiesta iscrizione con immatricolazione diretta ossia SENZA esame di ammissione.</small>	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Includi immagini bolletini	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Il nominativo è minorenne?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identita, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
Dal	<input type="text"/>
Tipo stampa	PDF
Percentuale grandezza carattere	100 %
<input type="button" value="Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]"/>	<input type="button" value="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 17)

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 17)

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”.



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

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

IN VIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI

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

CONTROLLO SULLE TASSE

AMMISSIONE BIENNIO II° LIVELLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AMMISSIONE BIENNIO II° LIVELLO	<input checked="" type="checkbox"/>

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.

com principi del ECTS (European Credit Transfer System), il Diploma si consegue con l'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