



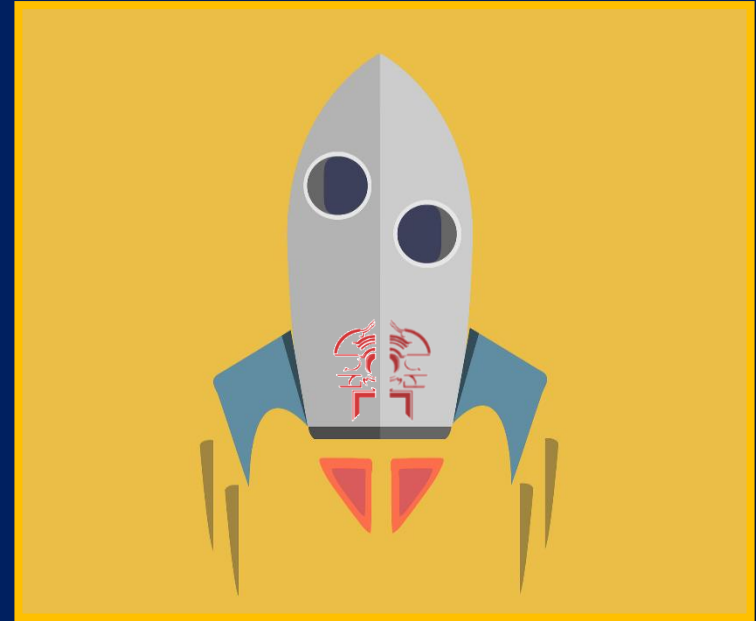
PROCEDURA DI IMMATRICOLAZIONE A UN CORSO DOPOLAUREA

*per chi vuole iscriversi
a un Master
a un Corso di Perfezionamento
a una Scuola di Specializzazione*

PRIMA DI COMINCIARE

Se ti stai immatricolando a un Master, a un Corso di perfezionamento o a una Scuola di Specializzazione, prima di effettuare qualsiasi procedura, **consulta il relativo Bando d'ammissione**.

Non confondere l'immatricolazione con la Domanda di ammissione, per la quale esiste [un tutorial dedicato](#).



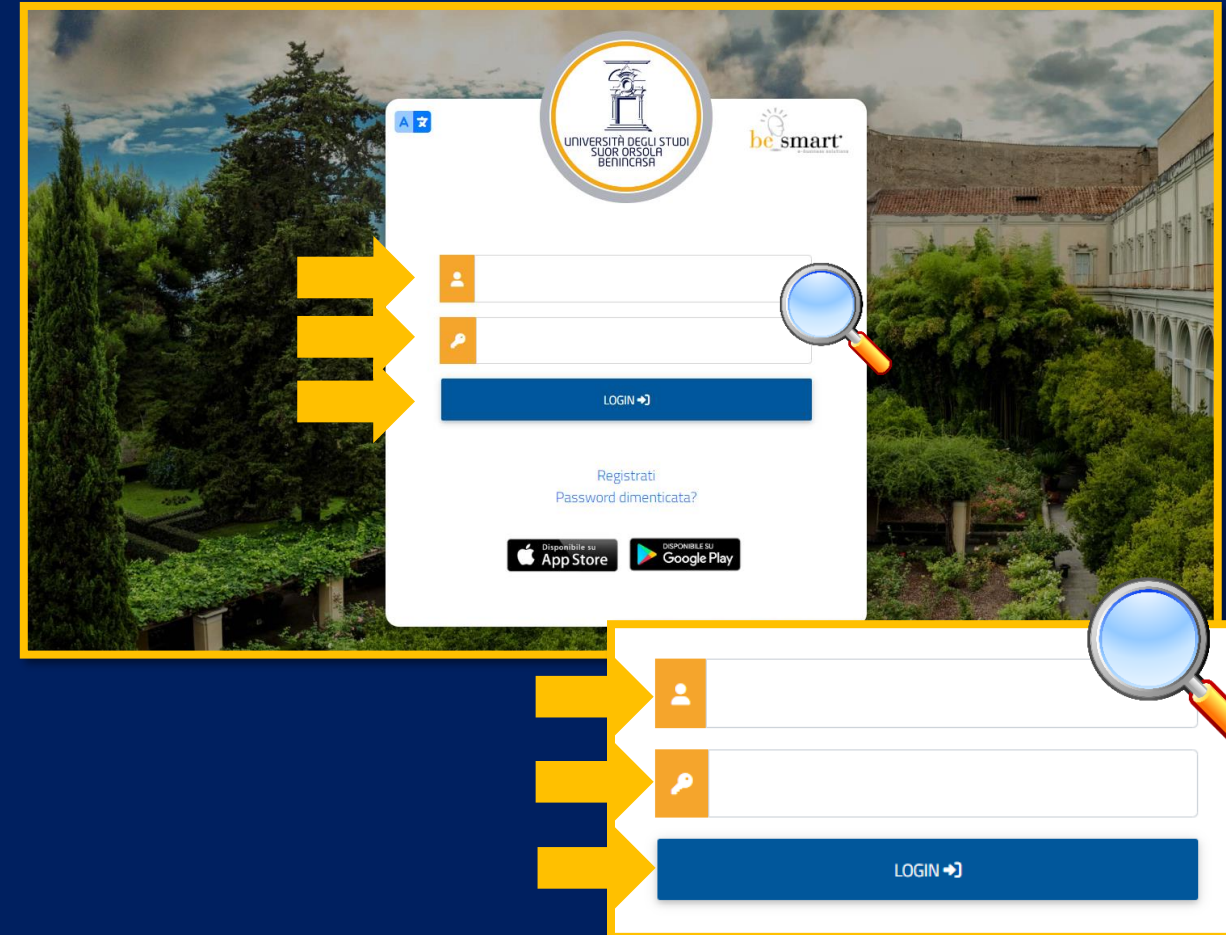


EFFETTUA L'ACCESSO

Entra nella tua Area Operativa, inserendo:

- il  **nome utente**
- la  **password** che hai scelto in fase di registrazione

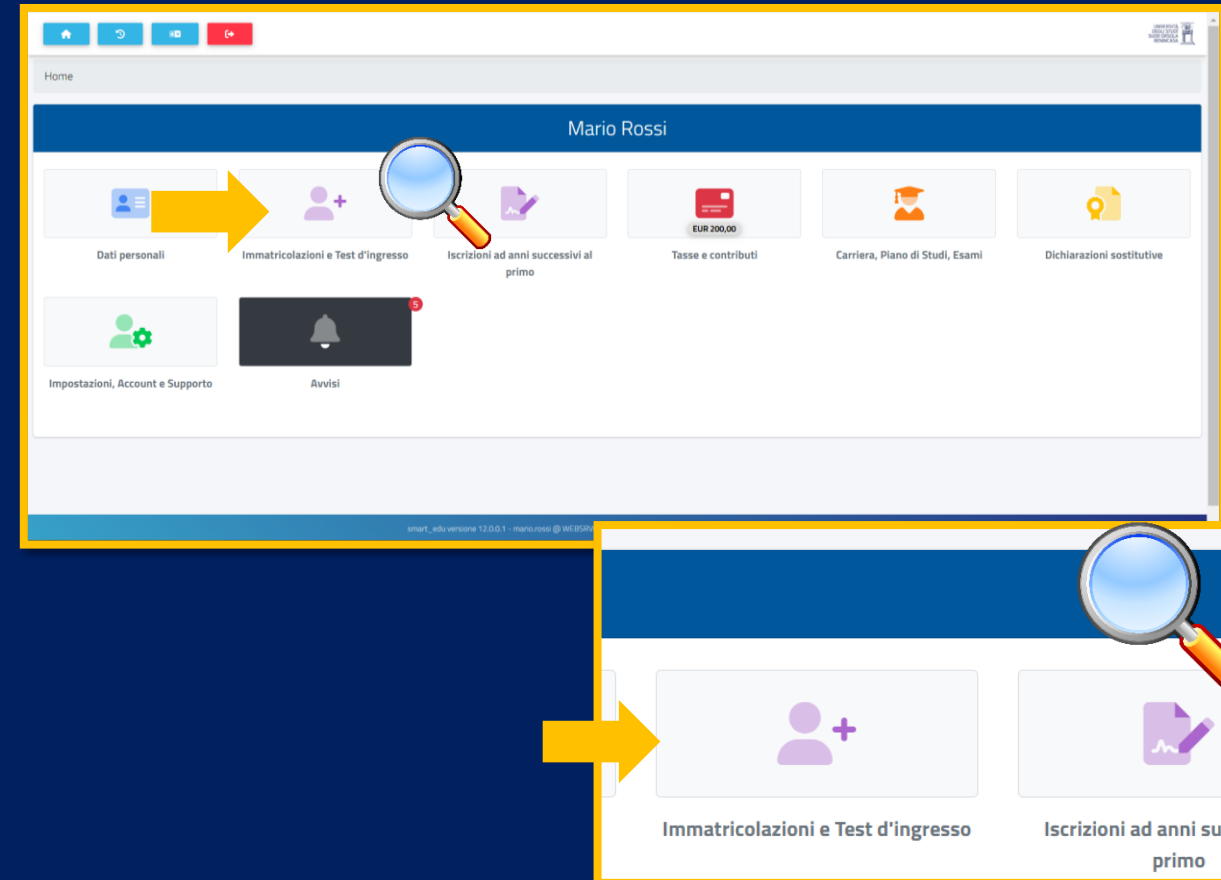
Clicca su  **LOGIN**





SELEZIONA IL PULSANTE FUNZIONE

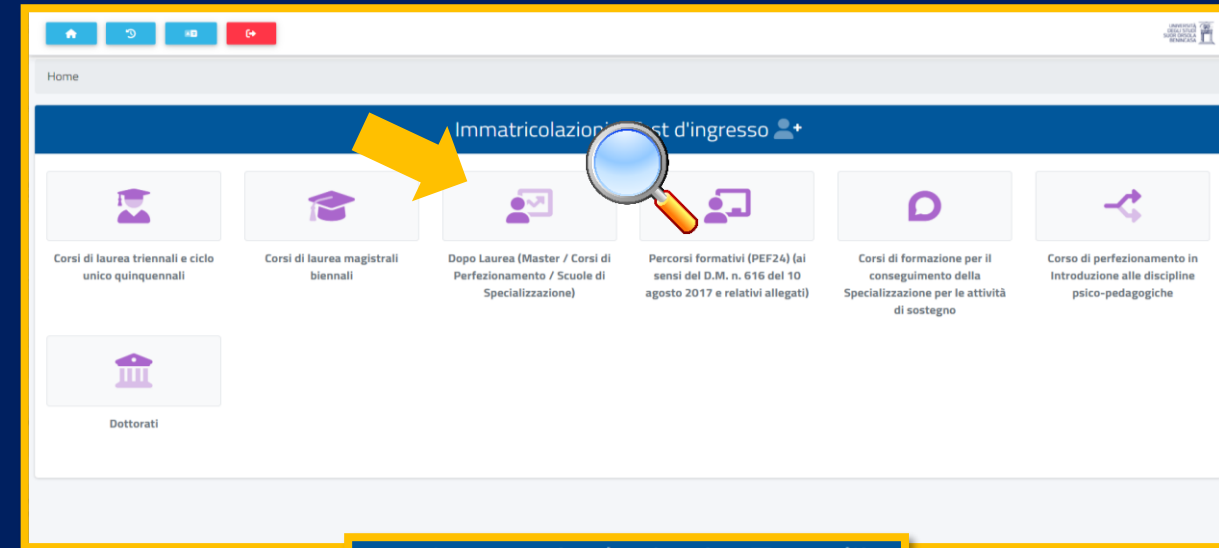
Effettuato l'accesso, clicca sul pulsante
➔ **Immatricolazioni e Test d'ingresso**





SELEZIONA IL PULSANTE FUNZIONE

Clicca sul pulsante
 **Dopo Laurea**

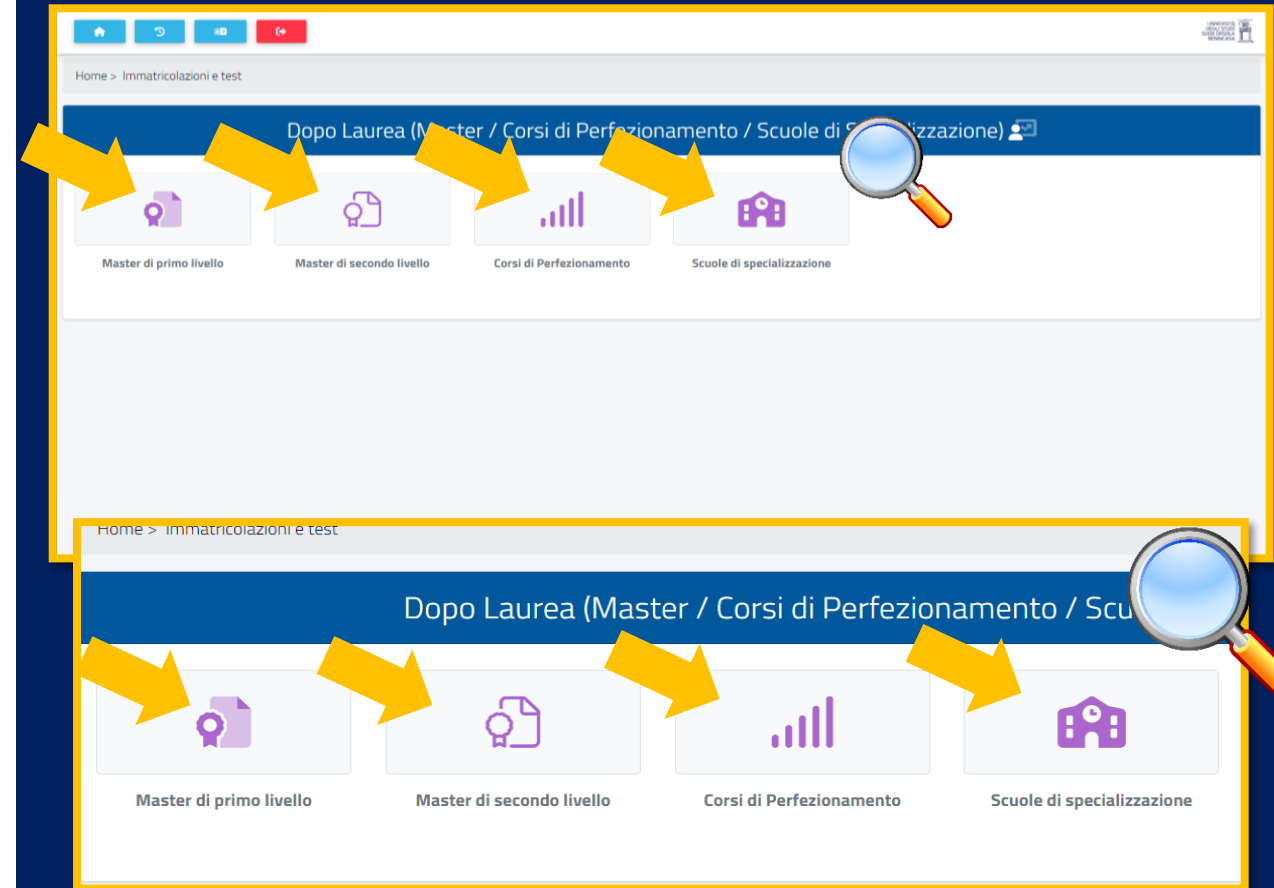




SELEZIONA IL PULSANTE FUNZIONE

Scegli la funzione in base al Corso al quale intendi iscriverti:

- ➔ **Master di primo livello**
- ➔ **Master di secondo livello**
- ➔ **Corsi di perfezionamento**
- ➔ **Scuole di specializzazione**





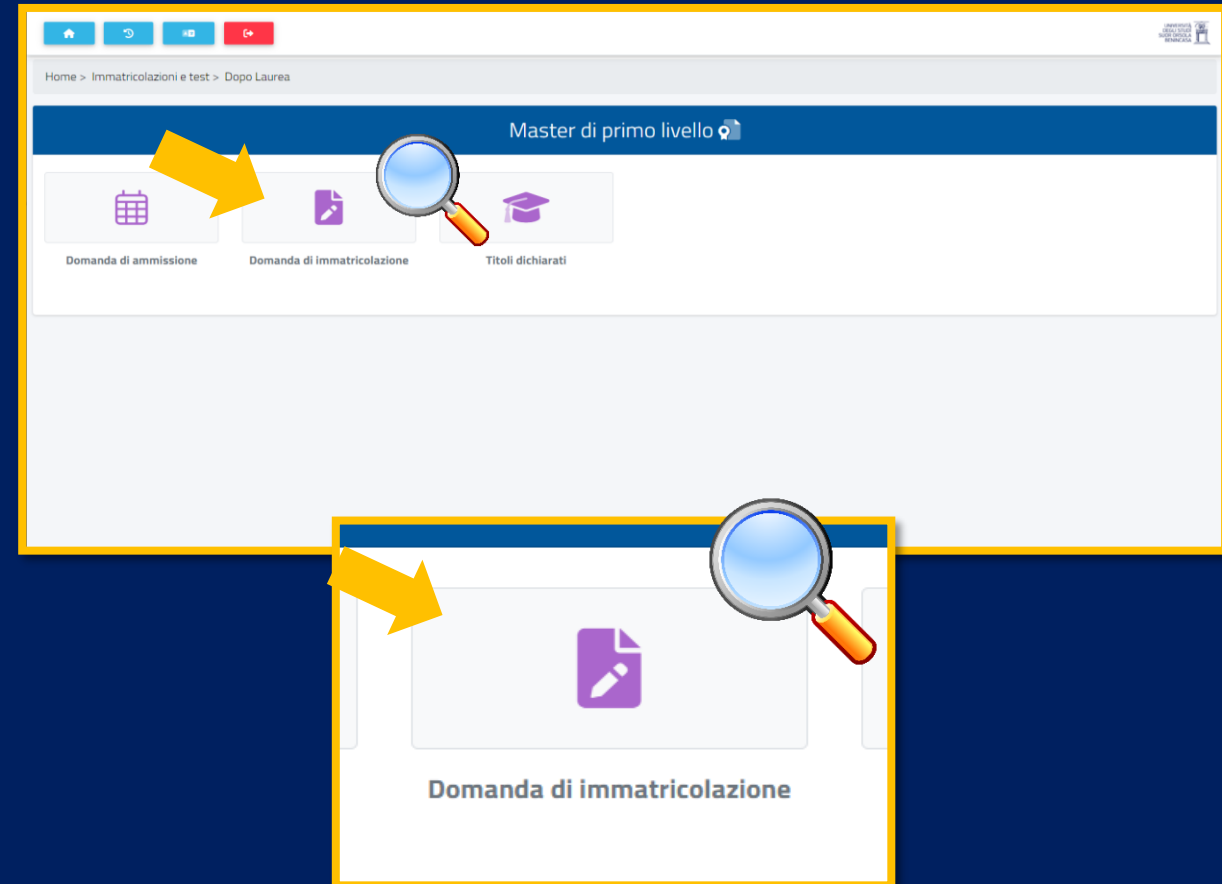
PERFEZIONA L'IMMATRICOLAZIONE - 1

Se sei presente nella graduatoria di ammissione e intendi perfezionare l'immatricolazione, clicca su

 **Domanda di immatricolazione**

e, nella pagina che si aprirà, inserisci i dati richiesti.

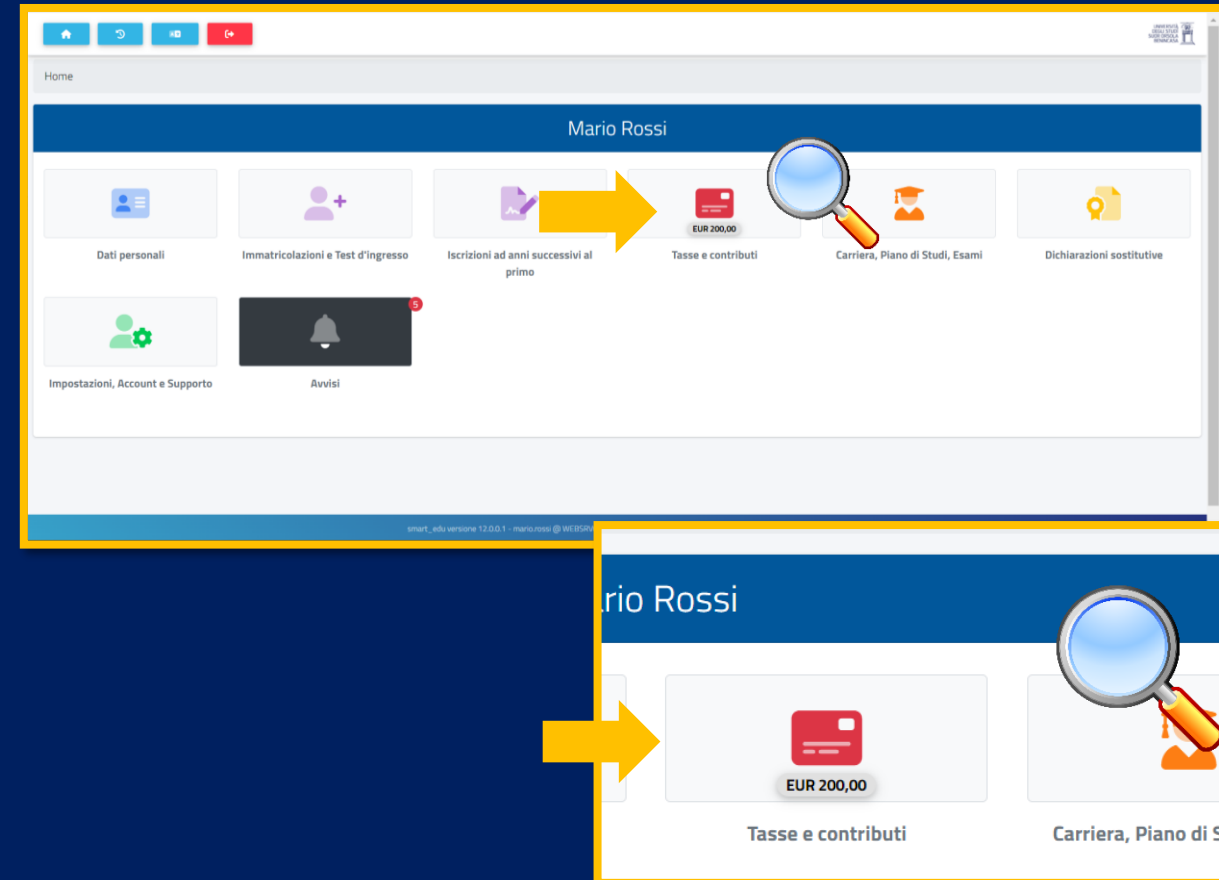
La procedura vale sia per i Master che per i Corsi di perfezionamento che per le Scuole di Specializzazione





PERFEZIONA L'IMMATRICOLAZIONE - 2

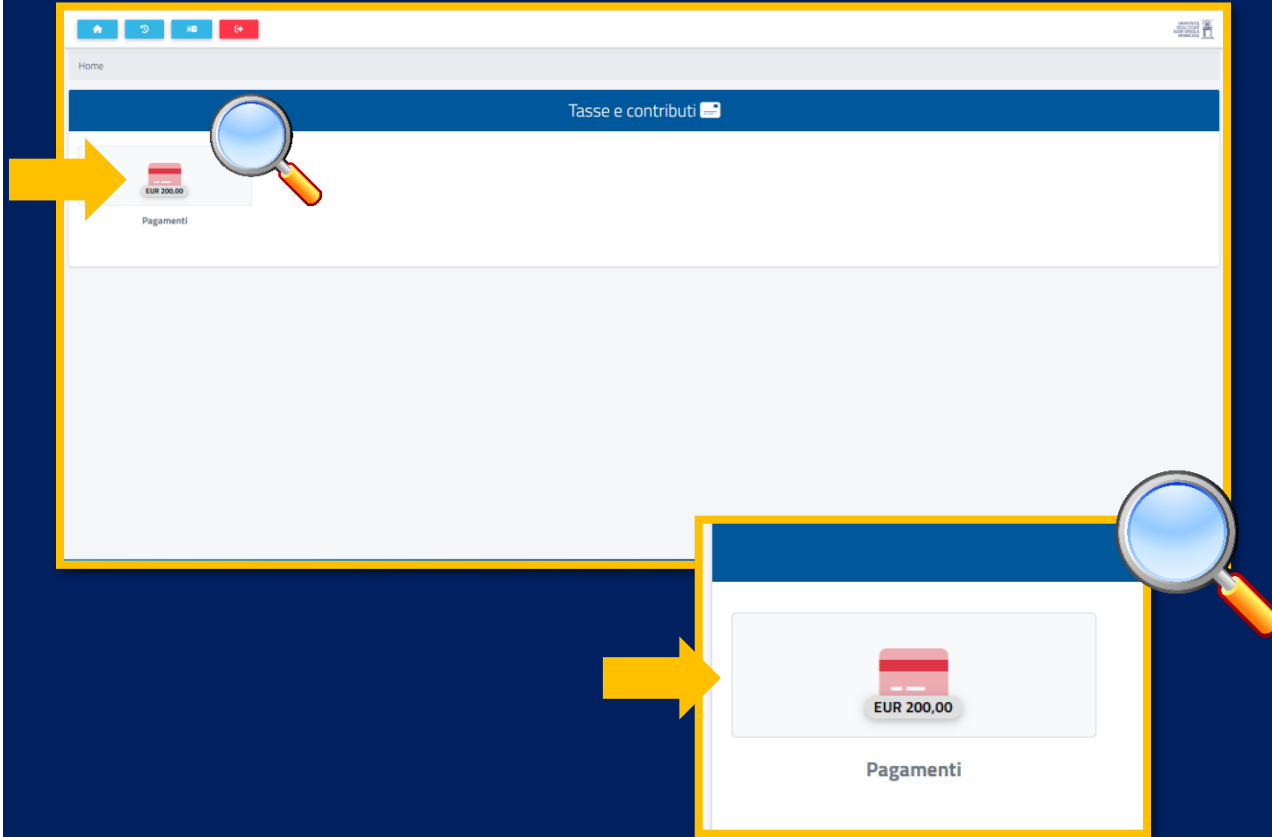
Torna sulla pagina dei Dati personali e clicca su
 **Tasse e contributi**





PERFEZIONA L'IMMATRICOLAZIONE - 3

Clicca su
 **Pagamenti**





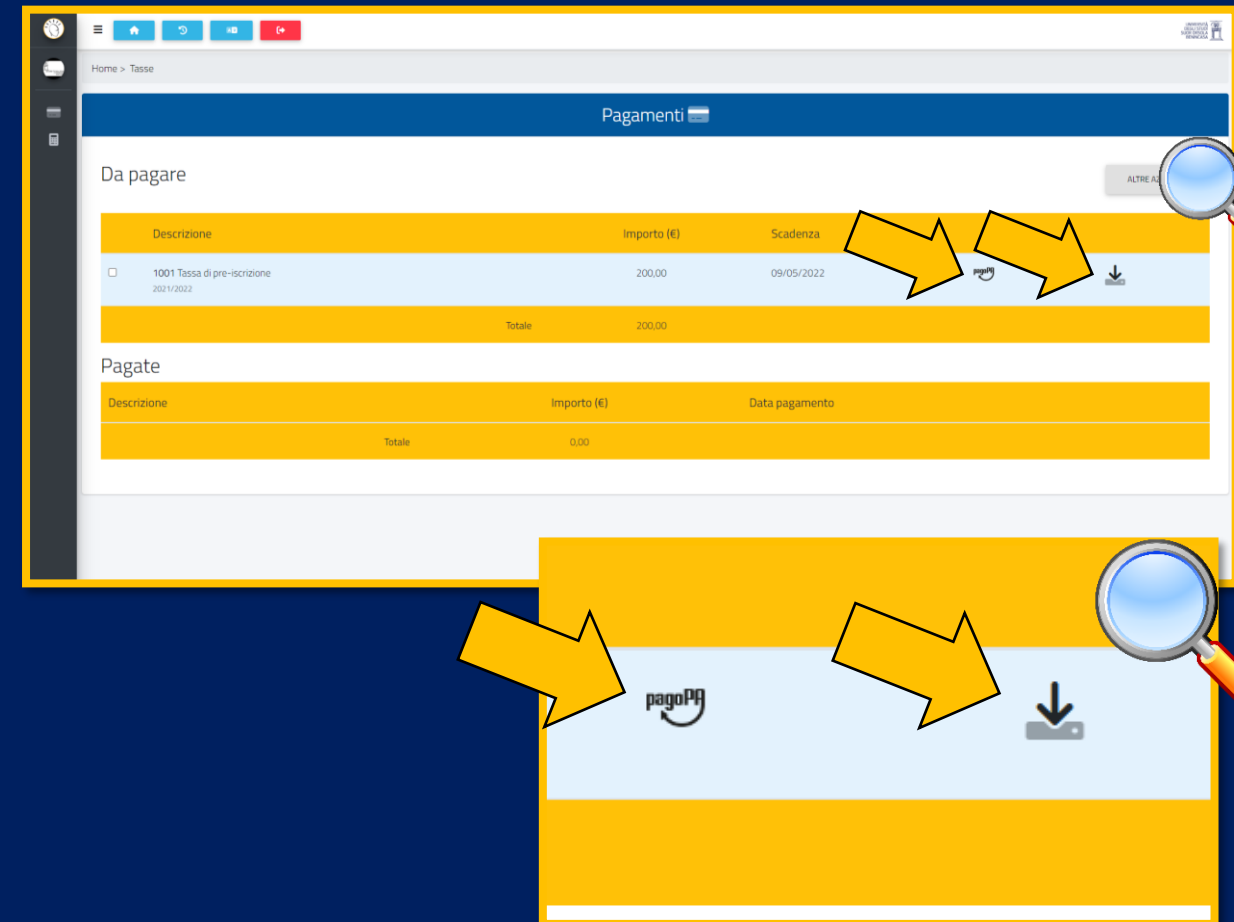
PERFEZIONA L'IMMATRICOLAZIONE - 4

Nella pagina che si aprirà, saranno visibili le opzioni di pagamento del contributo amministrativo previsto. Il pagamento deve essere effettuato attraverso la procedura 

Seleziona con le caselle di spunta i pagamenti che devi effettuare. Puoi pagare

- direttamente **online**, cliccando sul tasto con il simbolo  (puoi anche effettuare più pagamenti con un'unica operazione);
- oppure scaricando il **bollettino** in formato PDF, cliccando sul tasto con il simbolo  e recandoti presso uno dei numerosi circuiti abilitati.

Tutti i dettagli sulla procedura sono consultabili [qui](#).



PROCEDURA ULTIMATA

Con il pagamento delle tasse, hai completato la procedura.
Entro al massimo 48h, riceverai le credenziali uniche di accesso alla tua mail istituzionale **@*studenti.unisob.na.it*** e a tutti i servizi online di Ateneo.

