

# VADEMECUM IMMATRICOLAZIONE

## A.A. 2019/2020

### MASTER DI I LIVELLO

Questo vademecum si propone di fornire allo studente, attraverso semplici istruzioni ben dettagliate, tutte le indicazioni necessarie per l'espletamento della procedura di immatricolazione online ai **Master di I livello** dopo l'esito positivo dell'esame di Ammissione.

Si invitano pertanto gli studenti a consultare con attenzione le informazioni qui contenute.

Il termine di presentazione della domanda di immatricolazione è il **26 NOVEMBRE 2019**, i documenti da allegare e i pagamenti da effettuare sono indicati in apposita sezione di questo vademecum.

Ricordiamo che la quota di iscrizione potrà essere corrisposta in unica soluzione pari a € 3.500 oppure in due rate da €1750: la prima entro il 26/11/2019, la seconda tra il 07/01/2020 e il 15/01/2020.

Per ricevere assistenza è possibile scrivere a [segreteria@mastersceneggiatura.it](mailto:segreteria@mastersceneggiatura.it) o [segreteria@criticagiornalistica.it](mailto:segreteria@criticagiornalistica.it)

LA SEGRETERIA DIDATTICA

# ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI ISCRIZIONE SEGUIRE ATTENTAMENTE

## 1. Accedere ai servizi per gli studenti dal sito istituzionale:

<http://www.accademiasilviodamico.it/studia-in-accademia/master-in-drammaturgia/>  
<http://www.accademiasilviodamico.it/studia-in-accademia/master-in-critica-giornalistica/>

Per accedere al corso è previsto il superamento di un esame di ammissione, disciplinato da apposito Bando di concorso, che viene pubblicato sul sito web istituzionale e sul sito del corso, sono 30 i posti disponibili.

Sito web istituzionale: [www.criticagiornalistica.it](http://www.criticagiornalistica.it)

Modifica "Master in Critica Giornalistica"



di studio, a copertura totale della quota di iscrizione al corso, sono messe a disposizione dalla SIAE Sezione Cinema per le migliori tesi di scrittura cinematografica (cortometraggi, lungometraggi, documentari, etc.) i corsisti assegnatari sono individuati in base alla valutazione finale ottenuta al termine del percorso formativo e all'indicatore reddituale ISEE.

Per accedere al corso è previsto il superamento di un esame di ammissione, disciplinato da apposito Bando di concorso, che viene pubblicato sul sito web istituzionale e sul sito del corso, sono 25 i posti disponibili.

Sito web istituzionale: [www.mastersceneggiatura.it](http://www.mastersceneggiatura.it)



## Oppure direttamente da ISIDATA.NET:

<https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>




Selezionare:

**3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)**



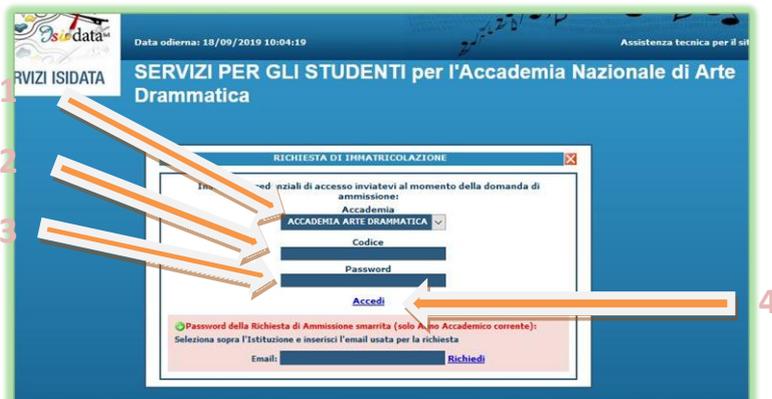
The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI ISIDATA'. At the top, there is a header with the logo on the left, the date and time 'Data odierna: 18/09/2018 10:02:57' in the center, and 'Assistenza tecnica per il sito' on the right. Below the header is a main menu titled 'MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - Accademia Nazionale di Arte Drammatica'. The menu items are:

- 1. Inserimento domanda di AMMISSIONE
- 2. Modifica domanda di AMMISSIONE
- 3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)
- 4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)
- 5. COMUNICATI
- 0. Esci

An orange arrow points to the third menu item.



## 2. Inserire i dati richiesti\* (suggeriti dalle frecce) e clicca "Accedi"



1  
2  
3  
4

\*) Utilizzare i codici ricevuti nella email inviata dal sistema in fase di ammissione, (Codice e Password)

## 3. Scegliere la funzione 1- "Richiesta di Immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di Ammissione)"



1

**ANAGRAFICA** – Questa sezione **non va compilata**, riporta i dati inseriti precedentemente. Nonostante evidenziati in giallo i campi relativi all'ISEE/U non vanno compilati.



Non compilare



## 4. Inserimento tasse

1. Cliccare sul tab "Tasse"



2. Scegliere "Inserisci taxa"



3. Selezionare "A.A. nuovo"

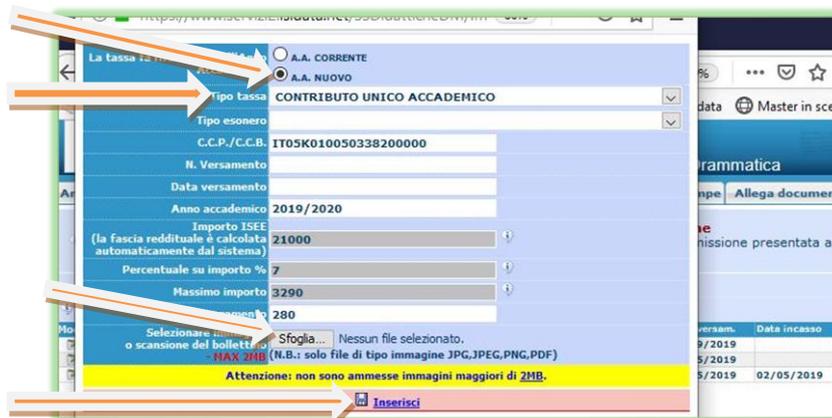
4. Inserire "Tipo taxa"

selezionando dal menu a tendina per ogni pagamento\*

5. selezionare sfoglia per

inserire copia scansionata del pagamento effettuato

6. Cliccare "Inserisci"



### \* ELENCO PAGAMENTI

Nel box TIPO TASSA è possibile scegliere la tipologia di taxa da inserire. Nel caso in cui si volesse rateizzare la quota d'iscrizione è possibile optare per l'inserimento della I rata di € 1750, avendo cura di inserire la seconda rata entro i termini previsti dal bando.

1. **QUOTA DI ISCRIZIONE € 3.500** Cod. IBAN: IT05K010050338200000203010 - BNL ROMA/Tesoreria via degli Aldobrandeschi, 300 Roma- Causale: "Nome Cognome iscrizione Master (tipologia master) a.a. 2019/2020", anche in due rate da € 1750.
2. **TASSA DI FREQUENZA € 72,67** c/c 1016, intestato all'Agenzia delle entrate – Centro operativo di Pescara –Tasse scolastiche-Causale: "Nome Cognome taxa di frequenza all'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica Silvio d'Amico"
3. **TASSA DI IMMATRICOLAZIONE DI € 30,26** c/c 1016, intestato all'Agenzia delle entrate – Centro operativo di Pescara – Tasse scolastiche - Causale: "Nome Cognome taxa di immatricolazione all'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica Silvio d'Amico"



## 5. Stampa la domanda di immatricolazione

1. Cliccare sul tab "Stampa"



2. Cliccare su "Stampa richiesta di..."



3. Cliccare "Stampa". Compilare e firmare documento che dovrà essere inserito in "allega documentazione"

**STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE**

Includi immagini bolletini  Sì  No

Il nominativo è minorenne?  No  Sì

Tipo stampa: EXPLORER

Dimensione carattere: 100 %

Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]      Stampa [ALT+S]

## 6. Allega documentazione.

La documentazione deve essere allegata nel portale Isidata **TASSATIVAMENTE** in formato digitale (scansione o foto leggibile) Non sarà presa in considerazione la documentazione inviata a mezzo email e/o nelle forme non indicate.

1. Cliccare il tab "Allega documentazione"



2. Cliccare "Sfoglia" per caricare i files



3. Digitare in oggetto la descrizione del documento (esempio: domanda firmata)

4. Cliccare "Inserisci documento"



## 7. Riepilogo.

### Riepilogo Documenti da allegare

- 1- Domanda di immatricolazione debitamente compilata e firmata;
- 2- Marca da Bollo di Euro 16,00; utilizzando il “modulo di assolvimento imposta di bollo” scaricabile nella sezione modulistica ([scarica il modulo](#));

### Riepilogo Pagamenti da effettuare e le cui ricevute vanno inserite nella sezione tasse

- 1- **QUOTA DI ISCRIZIONE € 3.500** intestato all'**Accademia** Cod. IBAN: **IT05K0100503382000000203010** - BNL ROMA/Tesoreria via degli Aldobrandeschi, 300 Roma- **Causale:** “Nome Cognome iscrizione Master (*Critica o Drammaturgia*) a.a. 2019/2020 ”; è possibile pagare in due rate da € 1750 entro i termini previsti dal bando.
- 2- **TASSA DI FREQUENZA € 72,67** c/c 1016, intestato all'**Agenzia delle entrate** – Centro operativo di Pescara –Tasse scolastiche- **Causale:** “Nome Cognome tassa di frequenza all'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica Silvio d'Amico”
- 3- **TASSA DI IMMATRICOLAZIONE DI € 30,26** c/c 1016, intestato all'**Agenzia delle entrate** – Centro operativo di Pescara – Tasse scolastiche - **Causale:** “Nome Cognome tassa di immatricolazione all'Accademia Nazionale d'Arte Drammatica Silvio d'Amico”

## F.A.Q.

### **Non trovo il pulsante invia la domanda, come faccio a sapere che è andata a buon fine?**

Il sistema attuale non prevede un pulsante “clicca e invia la domanda”, ma i dati inseriti sono immediatamente visibili alla segreteria, che avrà cura di accettare le domande di immatricolazione e avvisare contestualmente ogni allievo tramite mail.

### **Perché il sistema mi chiede di inserire l'ISEE?**

Per gli iscritti al Master non è necessario inserire l'ISEE poiché non si applicano graduazioni in base alla fascia reddituale di appartenenza.

### **La domanda va stampata e spedita o consegnata?**

No, la domanda non va né spedita, né consegnata ma allegata in apposita sezione *Allega documentazione*, dopo averla firmata e scansionata.

