



ACCADEMIA DI BELLE ARTI
BOLOGNA

PROCEDURA ON-LINE PER L'IMMATRICOLAZIONE E
L'ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI
ISTRUZIONI PER L'USO

A.A. 2021/2022

INDICE

IMMATRICOLAZIONE.....	PAG. 1
IMMATRICOLAZIONE DIRETTA AL BIENNIO.....	PAG. 4
ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI.....	PAG. 4
NOTE GENERALI.....	PAG. 7



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

IMMATRICOLAZIONE

Una volta superata la prova di ammissione, i candidati collocati in posizione utile in graduatoria pubblicata sul sito istituzionale (“idonei”) devono immatricolarsi a partire dal **28/09/2021** ed entro il termine perentorio del **08/10/2021**, seguendo la procedura riportata di seguito. Chi non effettua l’immatricolazione entro il termine stabilito viene considerato rinunciatario e il suo posto viene assegnato agli idonei che seguono in graduatoria (“idonei con riserva”).

I **pagamenti** necessari all’IMMATRICOLAZIONE sono:

- IMMATRICOLAZIONE E FREQUENZA **€ 102,93**
- TASSA REGIONALE **€ 140,00**
- CONTRIBUTO UNICO ACCADEMICO (già comprensivo di imposta di bollo pari a **€ 16,00**) COME PREVISTO DALLE TABELLE DEL REGOLAMENTO:

vedi tabella A triennio, Tabella B biennio e Tabella C ciclo unico [Regolamento tasse e contributi 2021/22](#)

1. Collegarsi al seguente link:

<https://www.servizi.isidata.net>

2. Selezionare la voce “3. Gestione richiesta di immatricolazione”.

MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE	
1. Inserimento domanda di AMMISSIONE	Help
2. Modifica domanda di AMMISSIONE	Help
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)	Help
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)	Help
5. COMUNICATI	Help
0. Esci	

3. Inserire il CODICE e la PASSWORD ricevuti all’atto dell’inserimento della domanda di ammissione, relativa al Corso al quale si è deciso di immatricolarsi, e “Accedere”.

RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE

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

Accademia
-- Seleziona l'Accademia --

Codice

Password

[Accedi](#)

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

Email: [Richiedi](#)



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

4. Dal menu principale scegliere la voce "1." – Richiesta di immatricolazione.

MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Logout

1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)
2.
3.
4.
5.

5. Selezionare la voce "Tasse" e successivamente "Inserisci una nuova tassa".

Anagrafica	Esami sostenuti e piano studi	Tasse	Stampe
------------	-------------------------------	-------	--------

GESTIONE TASSE
Non è possibile modificare dati relativi alle tasse della domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Accademia
[+ Inserisci una nuova tassa](#)

	Codice tassa: 12452		Data versamento: 20/06/2012
	Tipo tassa: CONTRIBUTO ACCADEMICO - ESAME DI AMMISSIONE	N. Versamento: 123456	Data riscossione:
	Tipo esonero:	CCP: 43625623	Importo versamento: 50

Compilare i campi richiesti e cliccare su "Inserisci".

Codice:	
Tipo tassa:	IMMATRICOLAZIONE
Tipo esonero:	
Data versamento:	16/02/2011
N. Versamento:	857412
CCP:	1016
Importo versamento:	30,26
	Inserisci

Procedere all'inserimento delle tasse indicate a pag. 1 e allegare la scansione dei relativi versamenti cliccando su "Sfoggia".

6. Cliccare su "Allega documentazione".

- Allegare i documenti relativi al reddito (ISEE/U ISEE PER LE PRESTAZIONI PER IL DIRITTO UNIVERSITARIO – per chi non li avesse già inseriti in sede di ammissione), in base ai quali si determinerà l'importo del Contributo unificato stabilito dalle tabelle del [Regolamento tasse e contributi 2021/22](#).
- Per i cittadini comunitari o non comunitari residenti all'estero vedi art. 3-bis, p.to 5 del [Regolamento tasse e contributi 2021/22](#)

7. Cliccare sul "Allega documentazione".

Allegare, per chi non l'avesse presentato in sede di ammissione, copia del titolo di studio o [autocertificazione](#) ai sensi del DPR 445/2000.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

8. Per concludere la procedura è necessario cliccare sulla scheda “invia domanda”, dove apparirà una schermata riepilogativa dei dati inseriti. Se tutto è stato eseguito correttamente sarà possibile inoltrare la domanda d’ammissione cliccando sul tasto “Conferma dati ed invia la domanda”.

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Anagrafica', 'Tasse', 'Stampe', 'Allega documentazione', and 'Invia domanda'. A red arrow points to the 'Invia domanda' tab. Below the navigation bar, a red banner reads 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA'. Underneath, a message states: 'RICHIESTA AMMISSIONE/IMMATRICOLAZIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione)'. A small note below says: 'La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la stessa non verrà inviata'. The main content area is titled 'CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI' and contains a table with various fields and checkboxes. A red arrow points to the 'Conferma i dati ed invia la domanda' button at the bottom of the table.

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"/>
Nazione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune 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"/>
Recapito telefonico Fisso/Cellulare	<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/Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input type="checkbox"/>
Tipologia Istituto di provenienza	<input type="checkbox"/>
Modalità conoscenza Accademia	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE

Conferma i dati ed invia la domanda

N.B. Al fine di perfezionare l’immatricolazione all’A.A. 2021/2022, I CITTADINI **NON COMUNITARI** RESIDENTI ALL’ESTERO devono presentare, entro il **31/10/2021**, alla Segreteria Didattica i seguenti documenti originali già allegati alla domanda di Ammissione:

- dichiarazione di valore in loco attestante il possesso del titolo di accesso richiesto corredata di traduzione ufficiale;
- domanda di preiscrizione presso l’Ambasciata;
- autenticazione di fotografia rilasciata dalla rappresentanza diplomatica italiana all’atto della preiscrizione;
- copia del passaporto;
- permesso/carta di soggiorno valido o, se richiesto e ancora non rilasciato, copia della ricevuta attestante l’avvenuta richiesta; in questo caso l’immatricolazione è effettuata con riserva fino all’esibizione del permesso di soggiorno.

BADGE PERSONALE

Il badge di riconoscimento sarà rilasciato dalla segreteria didattica previo avviso pubblicato sul sito istituzionale.

Ad avvenuta immatricolazione verranno comunicati a ogni studente, via e-mail, nuovo codice di accesso e nuova password per accedere al servizio studenti di ISIDATA.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

IMMATRICOLAZIONE DIRETTA AL BIENNIO

L'immatricolazione diretta è riservata ai **diplomati ai corsi di primo livello** presso l'Accademia di Belle Arti di Bologna che decidono di iscriversi al biennio del medesimo percorso formativo. Gli stessi devono aver effettuato domanda di ammissione diretta entro la scadenza del bando ammissioni prevista per il 25 Luglio 2021. Il **perfezionamento dell'immatricolazione** con il pagamento di tasse e contributi deve essere effettuato dal **22/07/2021 al 31/08/2021**, secondo le modalità indicate per le Immatricolazioni.

I **pagamenti** necessari all'IMMATRICOLAZIONE sono:

- IMMATRICOLAZIONE E FREQUENZA **€ 102,93**
- TASSA REGIONALE **€ 140,00**
- IMPOSTA DI BOLLO **€ 16,00**
- CONTRIBUTO UNIFICATO COME PREVISTO DALLE TABELLE DEL REGOLAMENTO:

vedi [Regolamento tasse e contributi 2021-2022](#)

BADGE PERSONALE

Il badge di riconoscimento sarà rilasciato dalla segreteria didattica previo avviso pubblicato sul sito istituzionale.

Ad avvenuta immatricolazione a ogni studente verranno comunicati, via e-mail, nuovo codice di accesso e nuova password per accedere al servizio studenti di ISIDATA.

ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI

È possibile iscriversi agli anni successivi al primo dal **22/07/2021 al 31/10/2021**.

I **pagamenti** necessari all'IMMATRICOLAZIONE sono:

- IMMATRICOLAZIONE E FREQUENZA **€ 72,67**
- TASSA REGIONALE **€ 140,00**
- IMPOSTA DI BOLLO **€ 16,00**
- CONTRIBUTO UNIFICATO COME PREVISTO DALLE TABELLE DEL REGOLAMENTO:

vedi tabella A triennio, Tabella B biennio e Tabella C ciclo unico del [Regolamento tasse e contributi 2021-2022](#)

1. L'iscrizione si effettua esclusivamente on-line dalla pagina Servizi Studenti del sito ISIDATA (<https://www.servizi.isidata.net>), utilizzando codice e password personali forniti ad ogni studente al momento dell'immatricolazione.
2. Selezionare la voce "4. Gestione dati degli allievi già immatricolati".



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE

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

3. Cliccare su "Gestione Dati principale".

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Logout

1. Gestione Dati principale	Help
2. Cambio password	
3. COMUNICATI	Help

4. Andare su "Gestione Esami" e cliccare su "Iscrivi al corso princ. per l'A.A. corrente"

Inserimento Piano Studi

Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare:

Grigio le richieste di nuovi esami sostenuti
nuovi esami sostenuti puoi:
• modificare un esame | • Eliminare un esame
Verde [Iscrivi un nuovo esame sostenuto](#)

In celeste le richieste per nuovi corsi/Insegnamenti
Per i nuovi corsi/Insegnamenti puoi:
• Modificarli | • Eliminarli
• [Inserisci un nuovo corso/Insegnamento](#)
• [Iscrivi al corso princ. per l'A.A. corrente](#)
• [Iscrivi al corso princ. per il nuovo A.A.](#)

Griglia Corsi/Esami:

Operazioni	Scuola \ Corso	Anno	Anno Accademico	A.A. esame	Tipo corso	Area
	PITTURA (TRIENNIO)	5	2016/2017	2016/2017	DI INDIRIZZO	
	PITTURA (TRIENNIO)	3	2014/2015	2014/2015	DI INDIRIZZO	
	DISEGNO PER LA PITTURA B6 ORD	3	2014/2015	2008/2009	FONDAMENTALE	Attività formative d
	CROMATOLOGIA C8 ORD	3	2014/2015	2014/2015	FONDAMENTALE	Attività formative c

ATTENZIONE: se la procedura d'iscrizione al nuovo anno viene effettuata dopo la scadenza del 31/10/2021 è necessario cliccare su **"Iscrivi al corso princ. Per l'A.A. corrente"** e confermare l'iscrizione all'a.a. 2021/2022. La procedura è considerata corretta se il nuovo record relativo al corso di indirizzo è evidenziata in azzurro.

5. Andare su "Gestione Tasse".

Inserire le tasse e allegare i bollettini dei versamenti effettuati, come da indicazioni riportate al punto 5 pag. 2 della sezione Immatricolazione. In caso di **esonero** della tassa di frequenza, scegliere dalla tendina relativa all'esonero la voce "merito" e portare l'importo del versamento a zero (0,00).

6. Cliccare sulla "Allega documentazione".

Allegare i documenti relativi al reddito, come da indicazioni riportate al punto 6 pag. 2 della sezione IMMATRICOLAZIONE.

ATTENZIONE: I file si considerano allegati solo se compare la lente d'ingrandimento.



ACCADEMIA DI BELLE ARTI BOLOGNA

NOTE GENERALI

1. La presentazione all'ER-GO della domanda di accesso ai benefici per il diritto allo studio non esonera dal pagamento del Contributo unico accademico, salvo il suo rimborso ove lo studente risulti vincitore o idoneo nella corrispondente graduatoria definitiva. In quest'ultimo caso lo studente è esonerato dal pagamento della II rata e III rata ove previsto dal [Regolamento tasse e contributi 2021-2022](#).
2. Lo studente è tenuto a regolarizzare il libretto in Segreteria didattica, tramite l'apposizione del timbro, all'inizio di ogni anno accademico e successivamente al pagamento della II e III rata. L'allievo avrà cura di conservare copia delle ricevute di pagamento in quanto esse costituiscono, in caso di contestazioni, prova dell'avvenuto pagamento.
3. L'iscrizione è perfezionata esclusivamente con la richiesta di iscrizione on-line, i pagamenti disposti entro il **31 ottobre** e la trasmissione della relativa documentazione secondo la suddetta procedura, pena l'applicazione di una indennità di mora pari a **€ 100,00** (art. 4 [Regolamento tasse e contributi 2021-2022](#)); i pagamenti devono essere trasmessi on-line entro 15 giorni dalla data di scadenza.
4. Gli studenti che hanno versato il contributo unico accademico e rinunciano o non danno corso all'iscrizione entro il 31 ottobre, hanno diritto al rimborso pari al 50% del contributo medesimo, quale corrispettivo del servizio amministrativo goduto (art. 4 [Regolamento tasse e contributi 2021-2022](#)).
5. A esclusione dei casi previsti dall'art. 5 comma 8 del [Regolamento tasse e contributi 2021-2022](#) (studenti diplomandi nella Sessione Straordinaria) **non saranno accolte**, salvo casi straordinari debitamente certificati, **iscrizioni successive al 20 novembre 2021**.

La Direttrice

Prof.ssa Cristina Francucci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'Art. 3 comma 2 D.L. 39/93