ISTRUZIONI PER RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE SU ISIDATA

(valido sia per ammissioni dirette che per ammissioni a seguito di colloquio/esame)

(usare FIREFOX sia da PC che MAC)

1. andare su https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheAC/MainGeneraleRes.aspx

2. Cliccare sul punto **3. Gestione richiesta di IMMATRICOLAZIONE**

3. Selezionare l'Accademia: **CARRARA**

4. Inserire codice e password ricevuti via mail in fase di richiesta di ammissione

5. Cliccare su **1. Richiesta di Immatricolazione**

6. Comparirà la scheda anagrafica già compilata in fase di ammissione

7. **NON CLICCARE** nessun inserimento nella casella *Esami sostenuti e piano di studi* in quanto il piano di studi verrà inserito d'ufficio a seguito di ricezione della richiesta di immatricolazione e sulla base della scuola da voi selezionata

8. Prendere visione del MANIFESTO DEGLI STUDI 26-27

   https://accademiacarrara.it/ammissioni-immatricolazioni-iscrizioni-tasse/

9. Aggiornare valore ISEE 2026 se intenzionati a presentarlo per usufruire delle agevolazioni sul calcolo dei contributi da versare all'Accademia e Invia richiesta

10. Cliccare su ALLEGA DOCUMENTAZIONE ---> scegli file e caricare scansione della prima pagina attestazione ISEE 2026, confermare il caricamento cliccando su Inserisci documento (*N.B. sul proprio ISEE deve essere obbligatoriamente presente la dicitura SI APPLICA ALLE PRESTAZIONI AGEVOLATE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO - in caso contrario contattare il CAF per l'aggiornamento del documento)*

11. *(per studenti stranieri)* Cliccare su ALLEGA DOCUMENTAZIONE ---> scegli file e caricare scansione DICHIARAZIONE DI VALORE IN LOCO

12. Cliccare sulla casella  Tasse ---> Clicca **+Nuova tassa**

    Scegliere il **Tipo Tassa:**

    - se 03 TASSA REGIONALE €140

        a. inserire Data versamento
        b. Allegare Ricevuta versamento (cliccare su **Scegli file** e caricare relativa foto/scansione)
        c. Cliccare **Inserisci**

    https://accademiacarrara.it/ammissioni-immatricolazioni-iscrizioni-tasse/

        c.

13. Una volta terminata la procedura, premere INVIO DOMANDA. La segreteria studenti riceverà una notifica di avvenuto caricamento, procederà al relativo controllo e, se tutto completo e regolare, provvederà all'immatricolazione, in caso contrario sarete contattati tramite mail per eventuali modifiche e/o integrazioni

NOTA PER I RICHIEDENTI BORSA DI STUDIO Qualora richiedenti di borsa di studio, come da regolamento, non è necessario l'inserimento di nessun tipo di tassa ma solo il caricamento della ricevuta di richiesta borsa del DSU in ALLEGA DOCUMENTAZIONE *(punto 10)*

NOTA PER STUDENTI CON DISABILITÀ PARI O SUPERIORE AL 66% come da regolamento, non è necessario l'inserimento di nessun tipo di tassa in quanto esonerati ma solo il caricamento della certificazione riportante la percentuale in ALLEGA DOCUMENTAZIONE *(punto 10)*

ISTRUZIONI PER RICHIESTA DI ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO SU ISIDATA

(usare FIREFOX sia da PC che MAC)

1. Andare su https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheAC/MainGeneraleRes.aspx
2. Cliccare sul punto **4. Gestione dati allievi GIA' IMMATRICOLATI**
3. Selezionare l'Accademia CARRARA
4. Inserire proprio codice e password
5. Cliccare su **1. Gestione dati principale**
6. Comparirà come prima scheda: Dati Anagrafici
7. Prendere visione del MANIFESTO DEGLI STUDI 26-27

   https://accademiacarrara.it/ammissioni-immatricolazioni-iscrizioni-tasse/

8. Aggiornare valore ISEE 2026 se intenzionati a presentarlo per usufruire delle agevolazioni sul calcolo dei contributi da versare all'Accademia e Invia richiesta
9. Cliccare su Fascicolo allievo ---> scegli file e caricare scansione della prima pagina attestazione ISEE 2026, confermare il caricamento cliccando su Inserisci documento (*N.B. sul proprio ISEE deve essere obbligatoriamente presente la dicitura SI APPLICA ALLE PRESTAZIONI AGEVOLATE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO - in caso contrario contattare il CAF per l'aggiornamento del documento)*
10. ATTENDERE VALIDAZIONE ISEE 2026 DA PARTE DELL'ACCADEMIA
11. Cliccare su GESTIONE ESAMI e poi cliccare su ISCRIVITI AL CORSO PRINCIPALE PER AA 2026/2027
12. Cliccare sulla casella  Tasse ---> Clicca **+Nuova tassa**

Tipo Tassa

- se 02 ISCRIZIONE ANNI SUCCESSIVI e 03 TASSA REGIONALE inserire

a) Data versamento
b) Ricevuta versamento (cliccare su **Scegli file** e caricare relativa foto/scansione)
c) Cliccare **Inserisci**

- se 04 TASSA ACCADEMIA 1° LIVELLO o 06 TASSA ACCADEMIA 2° LIVELLO inserire

d) scegliere PRIMA RATA, RATA UNICA o SECONDA RATA
e) controllare importo se calcolato rispetto a ISEE 2026 e MANIFESTO DEGLI STUDI 26-27

f) **Inserisci**
g) **+ Genera PagoPa**
h) **Crea bollettino per questa tassa**
i) Pagare nelle modalità elencate, **non caricare nessuna ricevuta**

13. Una volta terminata la procedura la segreteria studenti riceverà una notifica di avvenuto caricamento, procederà al relativo controllo e, se tutto completo e regolare, provvederà all'aggiornamento dell'anno di iscrizione, in caso contrario sarete contattati tramite mail per eventuali modifiche e/o integrazioni

NOTA PER I RICHIEDENTI BORSA DI STUDIO Qualora richiedenti di borsa di studio, come da regolamento, non è necessario l'inserimento di nessun tipo di tassa ma solo il caricamento della ricevuta di richiesta borsa del DSU in ALLEGA DOCUMENTAZIONE *(punto 9)*

NOTA PER STUDENTI CON DISABILITÀ PARI O SUPERIORE AL 66% come da regolamento, non è necessario l'inserimento di nessun tipo di tassa in quanto esonerati ma solo il caricamento della certificazione riportante la percentuale in ALLEGA DOCUMENTAZIONE *(punto 9)*