

ISCRIZIONI NUOVO A.A.

DAL 01 AL 30 SETTEMBRE 2024

Si avvisa che le iscrizioni interessano **tutti** gli allievi di ogni ordine (**Corsi di Base – Corsi Propedeutici – Triennio – Biennio**) e che il termine ultimo è il 30 settembre 2024.

Nel caso in cui l'iscrizione non venisse perfezionata entro il termine indicato, il Conservatorio si riserva di valutare l'accettazione o meno della domanda e, comunque, di applicare le more dovute.

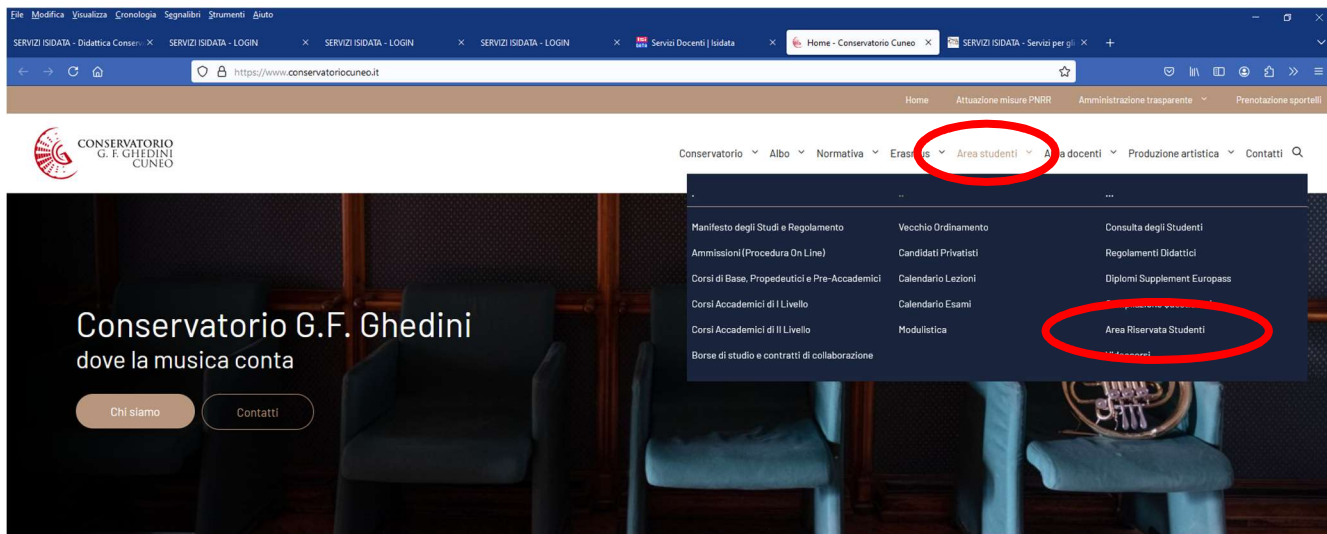
Onde evitare una difficile gestione dei dati da parte delle Segreterie (didattica e contabilità), il termine di scadenza è PERENTORIO.

ISTRUZIONI

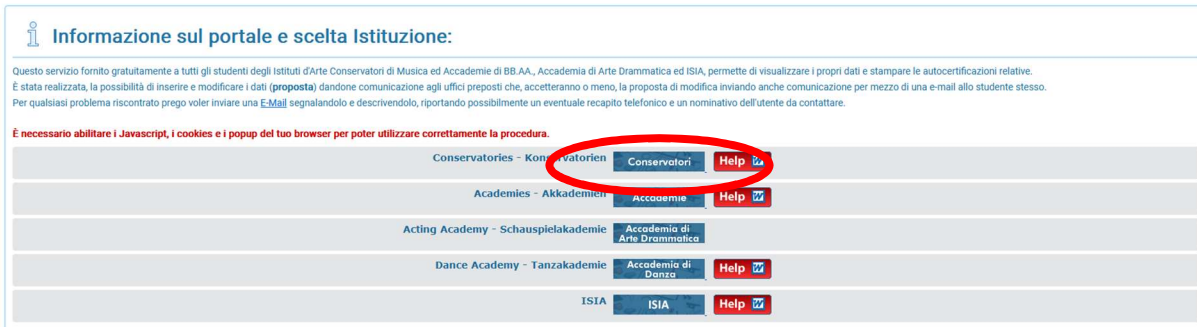
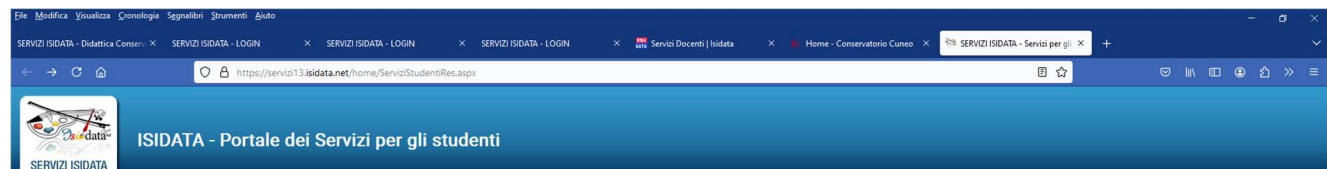
Prima di procedere con l'iscrizione on-line è necessario pagare le tasse e i contributi

(per calcolare il dovuto fare riferimento al Manifesto degli Studi e al Regolamento contribuzione studentesca disponibili sul sito).

1) - collegarsi al ns sito: <http://www.conservatoriocuneo.it/>
Cliccare su **Area studenti**: si aprirà un menù con varie opzioni cliccabili. Selezionare la voce **Area Riservata Studenti** e cliccare



Dona il 5x1000 al Conservatorio Ghedini: codice fiscale **96051810040**



Per gli allievi già immatricolati:

2) cliccare su punto 4: **Gestione dati allievi immatricolati**

The screenshot shows the main menu of the ISIDATA web application. The menu is titled "MENU PRINCIPALE" and contains eight items. Item 4, "Gestione dati ALLIEVI IMMATICOLATI", is circled in red. The other items are: 1) Inserimento domanda AMMISSIONE, 2) Modifica domanda AMMISSIONE, 3) Gestione richiesta IMMATICOLAZIONE, 5) Inserimento domanda PRIVATISTI, 6) Modifica domanda PRIVATISTI, 7) PRIVATISTI IMMATICOLATI - nuovi esami da sostenere, and 8) Comunicati. The browser address bar shows the URL: https://servizi12.isidata.net/SSDidattico/MainGeneraleRes.aspx.

Inserire le credenziali e procedere con **Accedi**

The screenshot shows the login form for students. The form is titled "LOGIN STUDENTI IMMATICOLATI" and contains the following fields: "Conservatorio" (CUNEO), "Codice" (4578), and "Password" (masked with asterisks). A red arrow points to the "Accedi" button. Below the form, there is a section for "Credenziali di accesso smarrite:" with an "Email" field and a "Richiedi" button. The browser address bar shows the URL: https://servizi12.isidata.net/SSDidattico/Allievi/LoginAllieviRes.aspx.

3) Cliccare su **Gestione Dati principali** per interagire con il proprio profilo in merito alle Sezioni:

1. Anagrafica (dati anagrafici; residenza; contatti telefonici; isee*; foto identificativa; ...)
2. Tasse
3. Esami (controllo Piano di Studio; inserimento/ modifica materie a scelta; inserimento Scuola principale per reiscrizione all'anno successivo; prenotazione esami...)
4. Fascicolo (inserire tutti i documenti utili: carta d'identità, isee, scansione dell'avvenuto pagamento del bollettino 1016)

* gli allievi dei Corsi accademici interessati ad avvalersi della **certificazione ISEE per il diritto allo studio universitario (ISEEU) in corso di validità** per la determinazione dei contributi e degli esoneri degli studenti iscritti ai corsi accademici di I e II livello per l'anno accademico 2024-2025 dovranno compilare i campi:

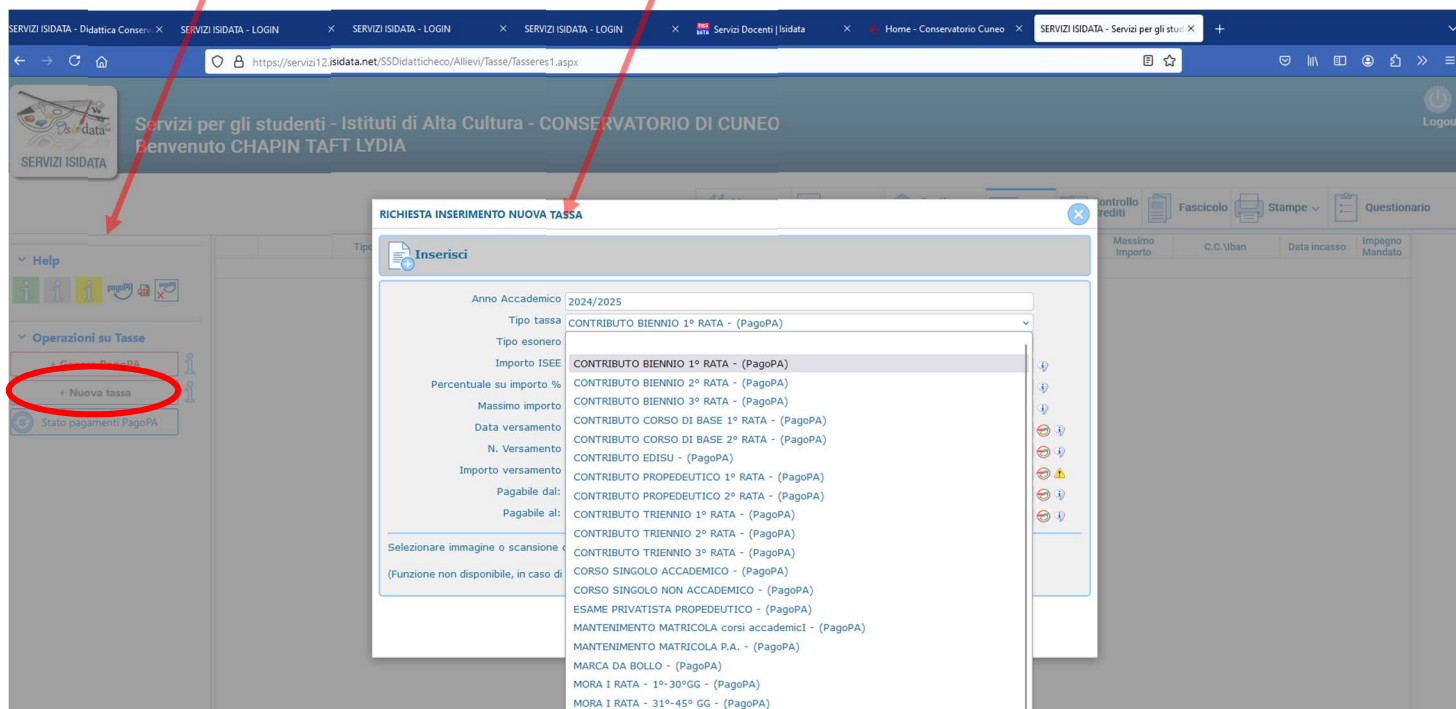
- ✓ Importo ISEE/U e
- ✓ N° rich. Inps ISEE/Protocollo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/Alievi/MainMenuRes.aspx>. The page header includes the logo 'SERVIZI ISIDATA' and the text 'Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI CUNEO' and 'Benvenuto CHAPIN TAFT LYDIA'. The main menu is titled 'MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI' and contains several items: 'Gestione Dati principale' (highlighted with a red circle), 'Privacy', 'Biblioteca Istituto', 'Cambio password', 'Comunicati (Ci sono 310 nuovi comunicati da parte dell'Istituzione)', and 'Gestione Aule/Spazi (in fase di test)'. A red arrow points from the text above to the 'Gestione Dati principale' link. Another red arrow points from the 'Comunicati' link to the text below.

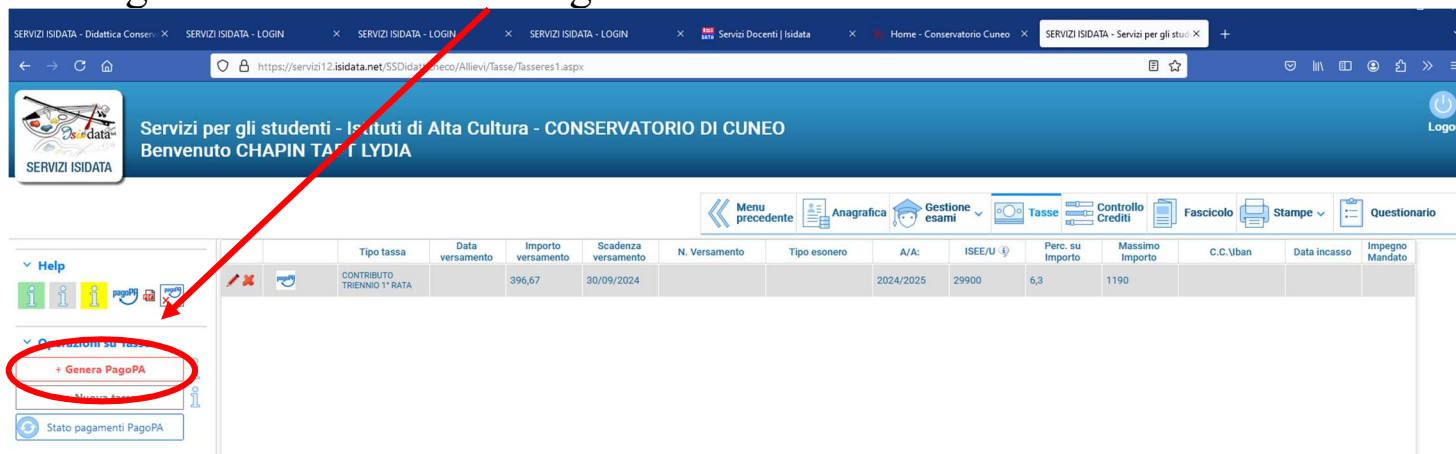
Si ricorda di consultare periodicamente la sezione **Comunicati** che saranno aggiornati in seguito ad ogni Consiglio Accademico

5) si procederà quindi con la sezione **Tasse**.

Cliccare su **Nuova tassa**, in seguito su **Tipo tassa** e dal menù a tendina selezionare la 1^a rata del corso a cui ci si iscrive (Biennio – Triennio – Propedeutico o di Base), controllare che l'isee inserito su anagrafica sia corretto, che la propria posizione dei crediti sia in regola e procedere con l'inserimento della tassa. Gli allievi iscritti in Part-time dovranno calcolare l'ammontare della tassa e correggere l'importo che propone il portale.



e in seguito cliccare **Genera PagoPa**



Con la stessa procedura generare anche lo iuv utile per il pagamento della tassa EDISU che è da pagare annualmente esclusivamente da parte degli allievi iscritti ai Corsi Accademici.

Ricordarsi di generare 1 PagoPa per ciascun pagamento (non generare mai 1 PagoPa per 2 pagamenti diversi).

6) infine nella sezione **Fascicolo** inserire:

- ✓ annualmente l'Isee (qualora interessati ad avvalersi dell'adeguamento del pagamento dei contributi per condizione economica, nonché il beneficio dell'esonero dei contributi previsti dal Regolamento contributivo);
- ✓ annualmente scansione dell'avvenuto pagamento di €21.43 sul c.c.p. 1016 intestato Tasse governative – Centro Operativo di Pescara oppure tramite bonifico bancario: Agenzia delle Entrate - Centro operativo di Pescara - CAUSALE: Tasse governative
IBAN:IT45R0760103200000000001016;
- ✓ controllare che siano presenti i documenti d'identità, in caso contrario allegarne la scansione

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI CUNEO
Benvenuto CHAPIN TAFT LYDIA

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Controllo Crediti **Fascicolo** Stampe Questionario

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno
Seleziona Nessun file selezionato.

Oggetto

File	Oggetto	Descrizione	Stato
No data to display			

Specifiche finali:

- Ciascun allievo (dei corsi Accademici) è tenuto ad individuare le materie a scelta; per i nuovi iscritti la procedura sarà attiva dopo l'immatricolazione ed il controllo da parte della segreteria;
- lo studente che non esercita il proprio diritto/dovere di individuazione di materie a scelta, rischia di dover iscriversi un anno in più per totalizzare i crediti dovuti (e pagare le relative tasse);
- Gli allievi in regime di **part-time triennio o biennio** sono vincolati a comunicare via mail il piano di studio a: segreteria didattica@conservatoriocuneo.it scegliendo tra le materie obbligatorie e/o gli insegnamenti a scelta
- lo studente che sceglie la frequenza Part - time (per doppia iscrizione con Università o studente lavoratore) dovrà soddisfare i crediti in base alla regolamentazione part-time pubblicata sul sito; inoltre è tenuto a modificare la somma proposta da Isidata in quanto il software Isidata propone solo le rate per il regime di full time (ad esempio se all'allievo Tempo Pieno il software Isidata propone una tassa di €1000.00, l'allievo Part-Time dovrà effettuare il calcolo $1000/100*75= 750.00€$, e lo indicherà nel campo e solo dopo potrà generare lo iuv)
- per quanto riguarda eventuali richieste di esonero per la Lingua inglese, allegare la certificazione al fascicolo allievo;
- dei **18 crediti** da maturare con materie a scelta (riferito ai **Trienni**) **12** devono provenire **da esame** e **6 da idoneità**;
- le materie a scelta sono precedute sempre dall'asterisco *, prestare attenzione inoltre alle indicazioni per ciascuna materia (ci sono alcuni vincoli nella possibilità di scelta)
- i **7 crediti** da maturare per gli allievi iscritti ai **Bienni** possono essere **da idoneità**. I documenti vanno allegati, non spediti.
- NON stampare e/o consegnare alcun cartaceo