

## **Istruzioni per l'immatricolazione online ai corsi di Dottorato di Ricerca del XXXVIII ciclo**

È necessaria la disponibilità di un collegamento ad Internet e l'installazione di Adobe Reader.

### **Passo 1 - Collegamento**

- a. Collegati alla pagina dei servizi online  
<https://unica.esse3.cineca.it/Home.do> Oppure
- b. Collegati al sito dell'Università di Cagliari [www.unica.it](http://www.unica.it) e poi segui il percorso fino alla pagina dei servizi online:  
clicca a destra su "Accedi", poi su "Esse 3 - Studenti e docenti".

### **Passo 2 - Accedere all'area registrata dei servizi online**

Per accedere all'area riservata devi autenticarti:

- clicca su "Login" (menù a sinistra)
- inserisci il nome utente e la password

Se non ricordi nome utente e password, clicca sulla destra su "Recupero delle credenziali (Password e nome utente)" (in alto a destra) e segui le indicazioni riportate, oppure se non ricordi solo la password, clicca su "Recupero Password" (in alto a sinistra).

Puoi richiedere le credenziali inviando una mail all'indirizzo [helpservizionline@unica.it](mailto:helpservizionline@unica.it), allegando alla richiesta copia di un documento di identità.

### **Passo 3 - Immatricolazione ai corsi di Dottorato di Ricerca**

Dopo aver effettuato il "Login" accedi all'area riservata.

Se visualizzi più carriere clicca su una qualsiasi per visualizzare il menù a destra (già visibile nel caso di una sola carriera), poi:

- clicca su "Segreteria"
- clicca su "Immatricolazione"
- clicca su "Immatricolazione ai Dottorati di Ricerca".

A questo punto si aprirà una finestra nella quale è indicato il corso di Dottorato per il quale è possibile effettuare l'immatricolazione, è sufficiente selezionarlo e cliccare "avanti".

### **Passo 4 - Procedura di immatricolazione**

-Il sistema recupererà le informazioni in suo possesso e ti chiederà ulteriori dati personali, tra i quali l'eventuale situazione di handicap e la situazione occupazionale (questo dato non è rilevante ai fini dell'immatricolazione ai Dottorati di Ricerca, pertanto puoi scegliere indistintamente sia il tempo pieno, sia il part-time).

Se le informazioni riepilogative non sono corrette, clicca su "Modifica" per correggere i dati personali; se le informazioni sono corrette, clicca su "Conferma" per immatricolarti al dottorato di ricerca.

-A questo punto, il sistema ti chiederà di inserire le informazioni su un tuo documento d'identità valido e l'inserimento della scansione o dell'immagine del documento (fronte e retro, con foto nitida). Puoi inserire uno o più file di dimensione singolarmente non superiore a 1 MByte.

Se non hai immediatamente disponibile la scansione o l'immagine del tuo documento, al termine dell'immatricolazione potrai inserirla nella sezione Home > Documento di identità o Segreteria > Documento di identità, se sei già studente dell'Ateneo.

L'Ufficio dottorati e master perfezionerà l'immatricolazione soltanto dopo che avrai inserito la scansione di un documento di identità nella tua area riservata.

-Il sistema ti chiederà poi di caricare una tua fototessera in formato digitale.

Il sistema consente l'inserimento di un solo file dei seguenti formati bitmap e jpeg jpg, jpeg, bmp, png e pjpeg e la dimensione massima del file è di 1 MB.

Se non inserisci la foto durante la procedura di immatricolazione, potrai farlo in un secondo momento dalla sezione home > foto > upload foto > cerca il file con la foto presente nel tuo pc > upload > avanti.

- A questo punto, si dovrà procedere con il caricamento, **in formato pdf** (dimensioni non superiori a 1 MByte), dell'autocertificazione (*Home-Segreteria-Allegati carriera*).

Al termine dell'elaborazione del sistema, clicca su "Stampa domanda di Immatricolazione" per generare un file che contiene la domanda di immatricolazione (da salvare nel tuo PC).

### **Contributi da versare:**

Per perfezionare l'immatricolazione, è necessario il pagamento del contributo di € 16,00, per imposta di bollo, da effettuare tramite il sistema PagoPA, entro i quattro giorni successivi alla data di presentazione online della domanda, con le modalità indicate alla pagina [https://www.unica.it/unica/it/studenti\\_s02\\_ss01.page](https://www.unica.it/unica/it/studenti_s02_ss01.page) (Istruzioni pagamento).

Il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 sarà effettuabile a decorrere dalla data di presentazione della domanda di immatricolazione.

Per effettuare il pagamento con PagoPA è necessario **accedere all'area riservata dei servizi online agli studenti**, cliccare su LOGIN e inserire il nome utente e la password quindi scegliere la sezione del menù Segreteria > Pagamenti > Cliccare sul numero presente nella prima colonna. Il pagamento può essere effettuato con due modalità:

- pagamento online
- pagamento di persona

Per il pagamento online è necessario cliccare sul pulsante rosso "Paga online con PagoPA". Verrai reindirizzato nel portale PagoPA dove potrai accedere con SPID o con la tua email. Potrai pagare con:

- carta di credito/debito;
- direttamente sul conto corrente per i prestatori servizi di pagamento (PSP) che permettono questa opzione;
- con altri metodi di pagamento.

Per il pagamento di persona è necessario cliccare sul pulsante "Stampa avviso per PagoPA". Una volta scaricato il file PDF con l'avviso per PagoPA, è possibile pagarlo presso uno dei PSP attivi tramite i canali da questi messi a disposizione, come per esempio: home banking, bancomat ATM, APP da smartphone o tablet, sportello, ricevitorie Sisal/Lottomatica, ecc.

Per il pagamento attraverso il circuito CBILL oltre allo IUV (identificativo univoco versamento) è necessario indicare il codice interbancario dell'Ateneo 10Q83.

Per gli avvisi emessi dall'Università di Cagliari NON è possibile effettuare il pagamento di persona presso gli uffici postali.

**Il pagamento tramite PagoPA generalmente prevede delle commissioni.** Si consiglia di prestare attenzione alle diverse condizioni applicate dai PSP.

Se il pagamento è stato effettuato online, sarà possibile stampare, entro poco tempo, la ricevuta cliccando sul pulsante "Stampa Quietanza di Pagamento".

Se il pagamento è avvenuto di persona, la stampa della ricevuta sarà disponibile dopo che l'Ateneo riceverà la comunicazione del versamento.

**ATTENZIONE** - Se viene **interrotta o annullata** la procedura di pagamento online, i pulsanti "Paga online con PagoPA" e "Stampa Avviso per PagoPA" potrebbero non essere disponibili per circa **60 minuti**.

## **Passo 5 - Logout**

Conclusa la procedura di immatricolazione, ricordati di effettuare il logout, in modo da chiudere il browser (clicca “logout” nel menù a sinistra) e garantirai la sicurezza dei tuoi dati.

### **N.B. Modifica/aggiornamento dei dati personali**

Ricorda che puoi modificare e aggiornare i tuoi dati personali:

- collegati alla pagina dei servizi online agli studenti
- effettua il Login
- clicca su “Home” (menù a sinistra)
- clicca su “Anagrafica”

Per ulteriori informazioni e per assistenza puoi inviare una e-mail a [dottoratiemaster@unica.it](mailto:dottoratiemaster@unica.it) e [helpservizionline@unica.it](mailto:helpservizionline@unica.it)