



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

---

**DIVISIONE DIDATTICA**  
**IMMATRICOLAZIONE**



1

## Procedura Immatricolazione

A partire dal **15 luglio** fino al **5 novembre 2020** gli studenti possono effettuare l'immatricolazione al **Corso di Laurea prescelto**

La domanda si COMPILA **on-line**  
registrandosi al portale **ESSE3web**  
<https://univpm.esse3.cineca.it/Home.do>

La prima rata di tasse (Euro 156,00) è pagabile tramite **MAV che si genera automaticamente** al termine della procedura on-line di immatricolazione



2

## Autocertificazione

Contemporaneamente alla domanda di  
Immatricolazione presentare l'**Autocertificazione**



Non intendo dichiarare redditi (fascia MAX)



Autorizzo l'Ateneo a prelevare dati dall'INPS  
(fascia calcolata in base all'ISEE)

Dopo l'autocertificazione recarsi presso un CAF  
per compilare il proprio ISEE



3

## Allegare alla domanda (up-load)

- attestazione versamento prima rata
- 1 fotografia formato tessera (utilizzata per rilascio BADGE)
- scansione del codice fiscale
- scansione del documento di identità

### CONCLUSA LA PROCEDURA ON-LINE:

Lo studente deve: **stampare** la domanda **firmarla e scansionarla** e in aggiunta al documento di identità (unico file) **riallegarla nella procedura**

**entro il 5 novembre**







## Matricola

Nei giorni successivi lo studente riceverà una mail  
con il proprio numero di **MATRICOLA**

4

Le domande di immatricolazione effettuate  
**dopo il 5 novembre** saranno assoggettate al pagamento  
del contributo di ritardata iscrizione



## Immatricolazioni part-time

La scelta dell'iscrizione in regime part-time dovrà essere effettuata dallo studente all'atto dell'immatricolazione.

5

Per ogni anno di corso allo studente part-time è applicata **una riduzione del 50%** del contributo onnicomprensivo



## Servizi assistenza per immatricolazioni

- Istruzioni e procedura presentazione domanda (sul sito delle Segreterie Studenti alla voce «Immatricolazioni ai Corsi di Laurea Triennali»)
- Servizio helpdesk on-line (per segnalare problemi legati alla procedura informatizzata)

6

Si consiglia di consultare i siti degli Uffici Corsi di Studio [https://www.univpm.it/Entra/Servizi agli studenti/Segreterie Studenti](https://www.univpm.it/Entra/Servizi_agli_studenti/Segreterie_Studenti) che riporteranno di volta in volta tutte le scadenze previste per:

- immatricolazioni
- consegna badge
- presentazione piani di studio
- domanda di laurea,....., ecc.