Istruzioni per l'immatricolazione online
ai corsi di Dottorato di Ricerca del XLII ciclo

È necessaria la disponibilità di un collegamento a Internet.

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 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" (menu a sinistra)
- inserisci il nome utente e la password

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

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

Passo 3 – Perfezionamento immatricolazione ai corsi di Dottorato di Ricerca

Dopo aver effettuato il "Login", accedi all'area riservata e clicca sulla carriera di dottorato.
Il sistema recupererà le informazioni in suo possesso e ti chiederà ulteriori dati personali, tra i quali l'eventuale condizione di disabilità 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/studentessa 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 nei formati bitmap e jpeg jpg, jpeg, bmp, png e pjpeg; la dimensione massima del file consentita 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 (*Menu-Carriera-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 sul 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 4 giorni dall'immatricolazione**, con le modalità indicate alla pagina 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 menu: 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, etc.

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 4 - Logout

Conclusa la procedura di immatricolazione, ricordati di effettuare il logout. Clicca "logout" nel menu a sinistra così da garantire 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" (menu a sinistra)
- clicca su "Anagrafica"

Per ulteriori informazioni e per assistenza, puoi inviare una email a dottoratiemaster@unica.it e helpservizionline@unica.it