



MASTER E CORSI DI PERFEZIONAMENTO GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE

1. Accedere allo SPORTELLLO INTERNET STUDENTI (www.unibg.it – link in alto al centro) oppure direttamente <https://sportello.unibg.it/Home.do>

Nel caso di smarrimento delle credenziali è disponibile una procedura online per il recupero; in caso di errori o problemi contattare supporto.idem@unibg.it

2. Selezionare una tra le carriere disponibili (nel caso siano state attivate più carriere presso il nostro ateneo);
3. Cliccare in alto a destra il simbolo con le 3 linee per aprire la finestra;
4. Selezionare: SEGRETERIA – IMMATRICOLAZIONE e scorrere in fondo alla lista e cliccare il pulsante azzurro **IMMATRICOLAZIONE** e quindi scegliere **IMMATRICOLAZIONE CORSI AD ACCESSO PROGRAMMATO**
5. Selezionare il master/corso di perfezionamento e quindi:

- dare il comando **CONFERMA E PROSEGUI**,
- se necessario modificare il documento d'identità caricarlo oppure confermare tramite **PROSEGUI**;
- specificare se è necessario ausilio allo svolgimento delle prove e in caso affermativo caricare la documentazione richiesta;
- verificare e confermare i titoli di accesso inseriti in fase di preiscrizione (**DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA SUPERIORE E TITOLO DI LAUREA**)
- Inserire i dati richiesti (si consiglia di limitarsi a quelli obbligatori evidenziati con l'asterisco *), In particolare i **Dati di prima immatricolazione nel sistema universitario ITALIANO** (gli studenti con titoli di accesso stranieri possono confermare i dati inseriti di default):
 - Anno accademico – selezionare dal menù a tendina;
 - Ateneo di prima immatricolazione - selezionare dal menù a tendina;
 - Stato occupazionale (ai soli fini statistici)
- Controllare il riepilogo dei dati e **CONFERMARE**;
- Controllare l'ammontare della tassa e cliccare **AVANTI**

N.B. Non è possibile una rateizzazione della tassa di partecipazione a master e corsi di perfezionamento, la quota indicata va versata in un'unica soluzione come indicato nel bando del corso.

6. Selezionare controlla pagamenti – cliccare sul numero di fattura – pagare il MAV
7. Inviare la quietanza/ricevuta di versamento della tassa di iscrizione alla mail master@unibg.it come indicato nel bando di ammissione e nel decreto di ammissione entro la scadenza prevista.

Per qualsiasi dubbio o malfunzionamento scrivere a master@unibg.it