



GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE



ENROLLMENT GUIDE



Pagine 1-19 Italiano



Pages 20-38 English





IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI E TRIENNALI

“ **Premessa:** questa guida presenta le istruzioni per effettuare la procedura di immatricolazione correttamente. Il contenuto di tutte le immagini presenti è puramente indicativo. Pertanto, in relazione agli importi delle tasse, alle scadenze e al Corso di ammissione, si deve fare riferimento a quanto previsto dal Bando a cui si ha partecipato. ”

Al fine di agevolare la lettura dei documenti ed evitare problematiche tecniche, si sconsiglia fortemente l'utilizzo dello smartphone per l'espletamento della procedura.

Consigliamo, invece, di utilizzare un computer che abbia installato il Browser di Mozilla Firefox.

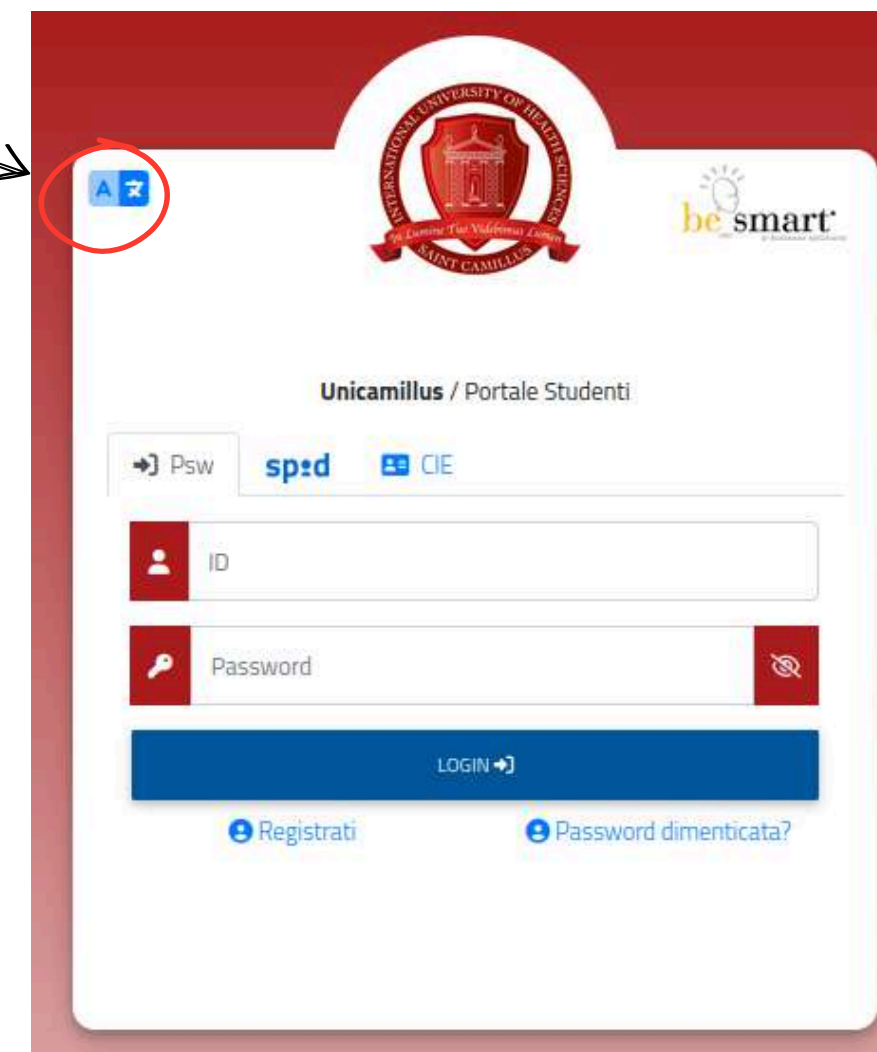


1. Accedere al portale attraverso il seguente link:
<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index?ReturnUrl=%2f>

2. Eseguire il login utilizzando le proprie credenziali*, oppure tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'identità elettronica). Qualora avessi dimenticato la password, è possibile recuperarla cliccando su *Password dimenticata?*

*Utilizza le stesse credenziali che hai creato durante la registrazione al test di ammissione.

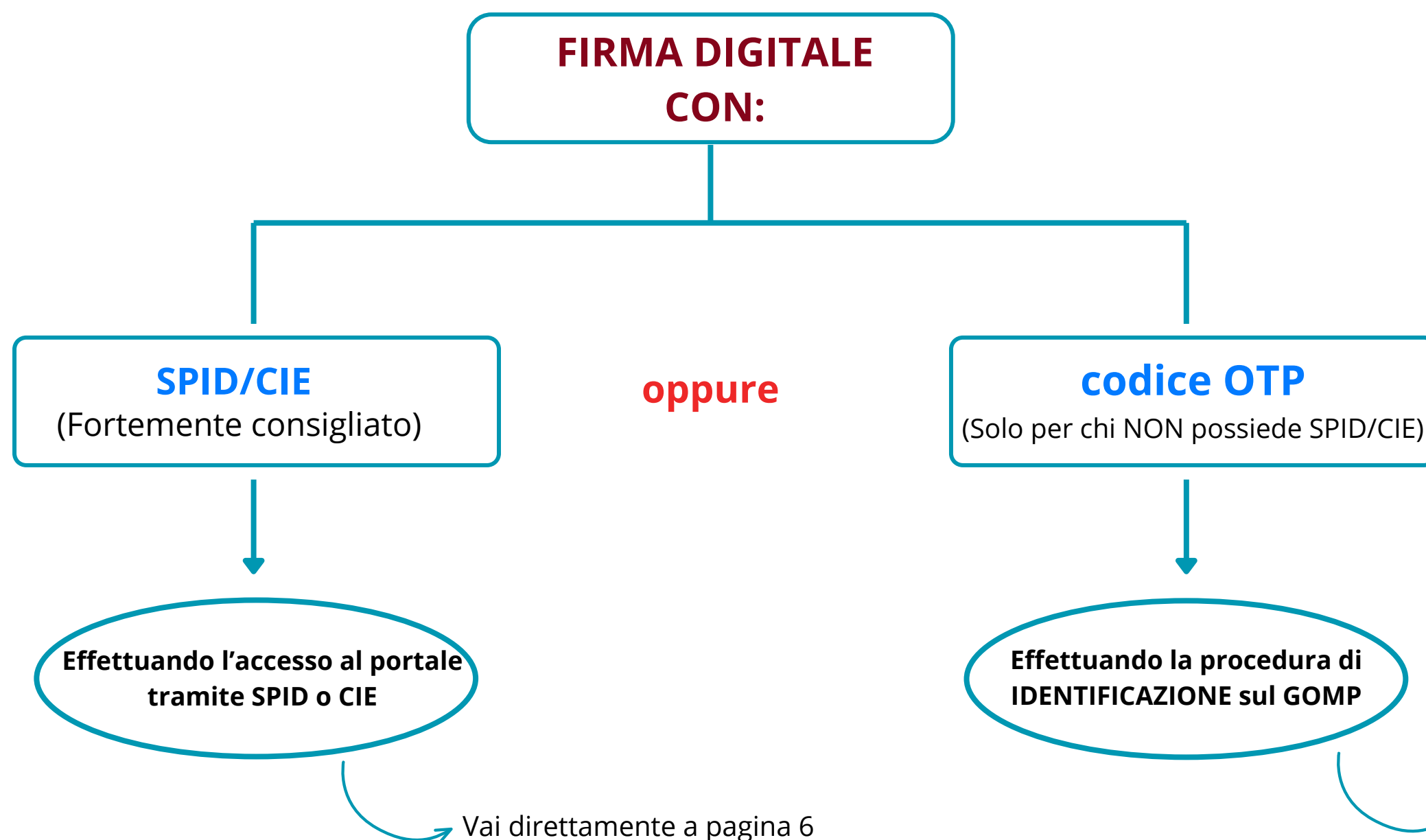
E' POSSIBILE
CAMBIARE LINGUA
CLICCANDO QUI





Da sapere prima di iniziare:

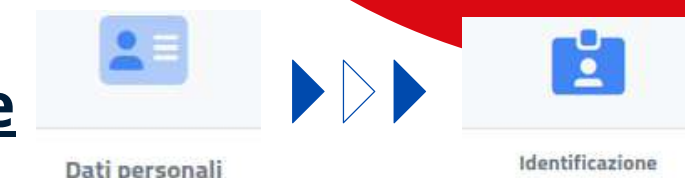
L'immatricolazione dovrà essere firmata digitalmente dall* student* o dal tutore legale in caso di minorenni.



Procedura di identificazione

-solo per chi non possiede SPID o CIE-

Effettuare l'accesso sul portale **GOMP** >> Cliccare su **Dati Personali** >> Accedere alla sezione **Identificazione**



Identificazione

Attraverso questa sezione puoi aggiornare i tuoi documenti e il tuo numero di telefono

Aggiornamento della foto 1

Aggiornamento Documento 2

Fronte

Retro

Ente che ha rilasciato il documento

Numero del documento

Data di rilascio del documento

Data di fine validità del documento 3

Tipologia del documento

Altro

Aggiornamento Recapito 4


Numero di telefono

In questa sezione è necessario inserire:

1. Una foto dal vivo in primo piano del viso, scattata frontalmente (come un selfie) - Fototessere o foto poco chiare non verranno accettate.
 2. Fronte e retro del proprio documento d'identità in corso di validità.
 3. I dati relativi al documento d'identità inserito.
 4. Il numero di telefono sul quale ricevere il codice OTP.
- NB: assicurarsi di inserire il prefisso del proprio paese (Es. Italia +39) e di digitare le cifre evitando di utilizzare la compilazione automatica.

ATTENZIONE: Per i candidati **minorenni**, la procedura deve essere espletata da un genitore o tutore legale, il quale dovrà inserire una propria foto e il proprio documento d'identità con relativi dati.

Dopo aver cliccato su **INVIA I DATI** si riceverà un codice OTP (One Time Password) al numero di telefono indicato e si verrà reindirizzati su questa schermata:



Inserire il codice OTP ricevuto per SMS e cliccare su CONCLUDI per inviare la richiesta di identificazione del proprio numero di telefono alla Segreteria Studenti.

La Segreteria provvederà, IN ORARIO DI UFFICIO, a confermare la procedura.

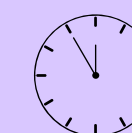


Nel caso in cui confermerà la tua identità, riceverai un SMS ed una mail di conferma.



In caso contrario riceverai una mail con il motivo del rifiuto e a quel punto potrai fare una nuova richiesta.

NB: Sarà possibile procedere con l'immatricolazione solo dopo che l'identificazione è andata a buon fine.



La segreteria
lavorerà le richieste
di identificazione nei
seguenti orari:
Lunedì - Venerdì
9.00 - 13.00
14.00 - 17.00

Dalla HOME PAGE seguire il seguente percorso:

1. Immatricolazioni e prove di ammissione



2. Corsi di laurea triennali e ciclo unico



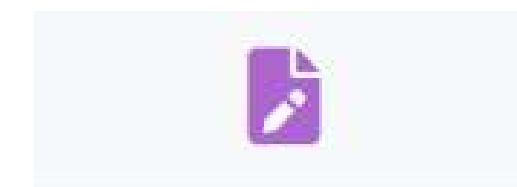
3. Domanda di Immatricolazione



Immatricolazioni e Prove di
Ammissione



Corsi di laurea triennali e ciclo unico



Domanda di Immatricolazione

A questo punto, si verrà reindirizzati all'elenco dei corsi disponibili per l'immatricolazione.












UNICAMILLUS

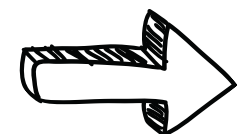
Selezionare il corso di ammissione al quale ci si intende immatricolare, cliccando sulla seguente icona 

Home > Immatricolazioni e test > Triennali e ciclo unico

Denominazione	Classe di laurea	Durata	
Corsi triennali			
Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere)	L/5NT1	3anni	
Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di radiologia medica)	L/5NT3	3anni	
Fisioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista)	L/5NT2	3anni	
Tecniche di laboratorio biomedico (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di laboratorio biomedico)	L/5NT3	3anni	
Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)	L/5NT1	3anni	
Corsi ciclo unico			
Medicina e chirurgia	LM-41	6anni	
Odontoiatria e protesi dentaria	LM-46	6anni	

AVVISO: Le informazioni visualizzate in questa immagine sono puramente dimostrative e non necessariamente pertinenti al tuo caso specifico.

Se il sistema mostra questo messaggio in rosso, dovrai inserire alcuni dati personali mancanti:



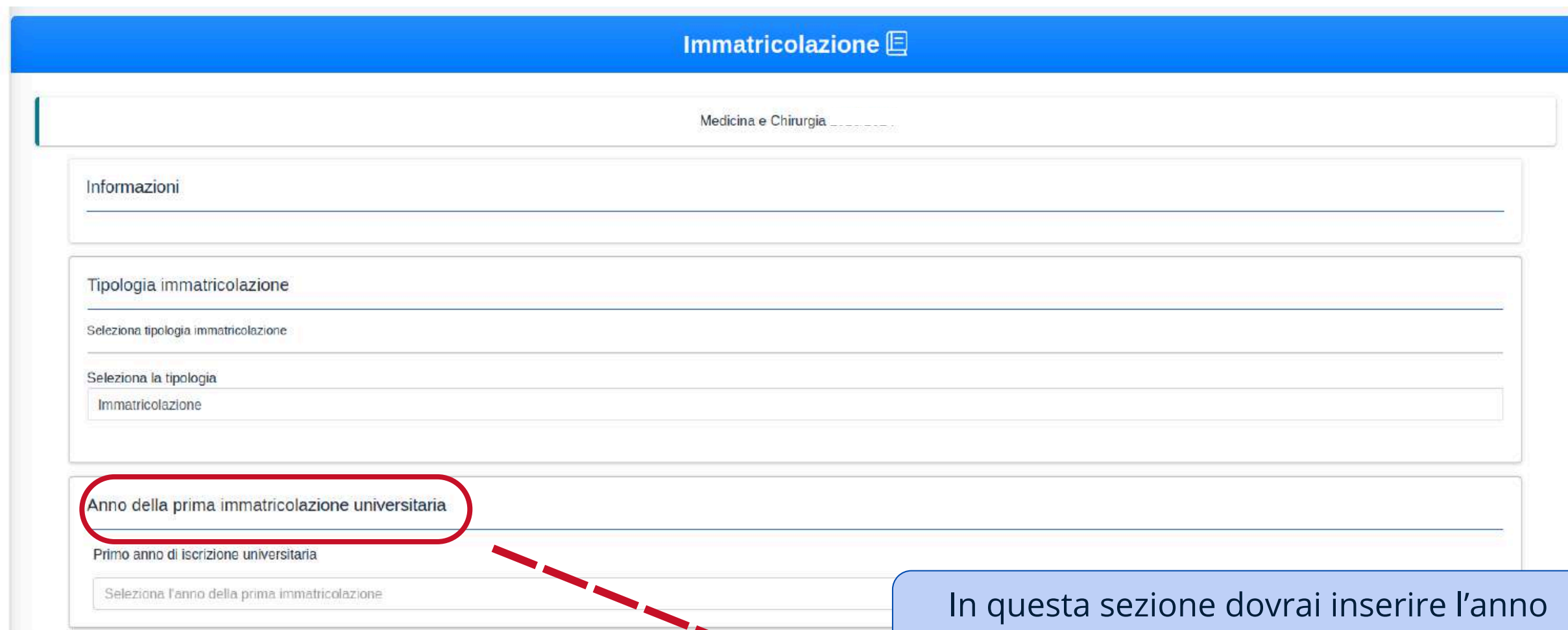
Torna alla Homepage, vai in “Dati personali” e inserisci le informazioni richieste nelle apposite sezioni.

Home > Immatricolazioni e test > Triennali e ciclo unico

Enrollment 
Error! Error! <ul style="list-style-type: none">• Residence has not been added• Domicile has not been added• Citizenship has not been added. This information is mandatory.• The Identity Document has not been added• Photo not uploaded.

Tornando alla sezione relativa all'immatricolazione, seleziona la tipologia:

-Immatricolazione



The screenshot shows a web form titled 'Immatricolazione' with a blue header. Below the header, there is a dropdown menu for 'Medicina e Chirurgia'. The form is divided into sections: 'Informazioni', 'Tipologia immatricolazione', and 'Anno della prima immatricolazione universitaria'. The 'Tipologia immatricolazione' section has a label 'Seleziona tipologia immatricolazione' and a dropdown menu with 'Immatricolazione' selected. The 'Anno della prima immatricolazione universitaria' section has a label 'Primo anno di iscrizione universitaria' and a dropdown menu with 'Seleziona l'anno della prima immatricolazione'.

In questa sezione dovrai inserire l'anno accademico per il quale ti stai immatricolando oppure, in caso di carriera universitaria pregressa, bisognerà inserire il primo anno di immatricolazione relativo a tale carriera.

Dichiarazione iscrizione contemporanea

Compilare la presente sezione SOLO ED ESCLUSIVAMENTE se già iscritti ad un altro corso di laurea.

Seleziona l'ateneo dell'iscrizione contemporanea

Università degli Studi di ROMA "La Sapienza"

Denominazione del corso di studi

Lingue e letterature moderne

Tipologia del manifesto

Corso di studio

Classe di laurea

L-11

Questa sezione va compilata **solo ed esclusivamente se si è già iscritti ad un altro corso di laurea**, ai sensi del decreto del Decreto Ministeriale n. 930 del 29-07-2022. È responsabilità dello studente autodichiarare che i requisiti sanciti da tale decreto siano soddisfatti, dunque invitiamo ad effettuare le dovute verifiche consultando il Decreto menzionato disponibile qui: <https://www.mur.gov.it/it/decreto-930-del-29-07->.

Inserire le informazioni richieste.
Per trovare il nome dell'altra Università alla quale si è iscritti, digitare le prima 3 lettere del nome (es. SAP per Università degli studi di Roma 'La Sapienza') e poi selezionarla dall'elenco.

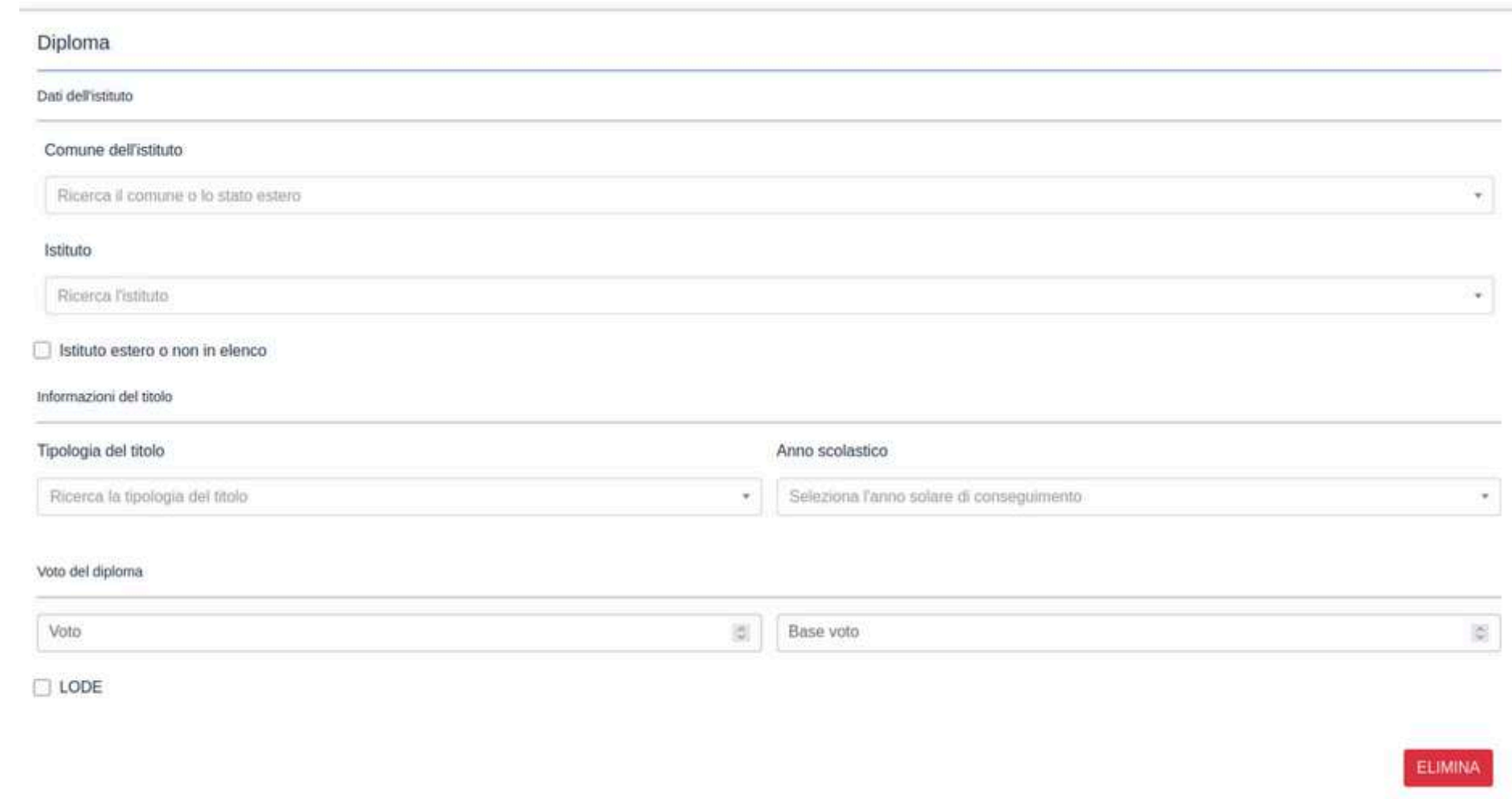
AVVISO: Le informazioni visualizzate in questa immagine sono puramente dimostrative e non necessariamente pertinenti al tuo caso specifico.

Ora inserisci i dati relativi al tuo **diploma**.

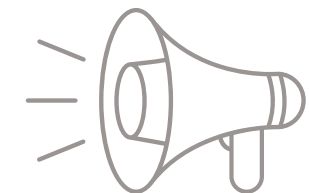
- Non sarà possibile procedere con immatricolazione se questi dati non saranno compilati.

I dati obbligatori per la compilazione sono:

- Comune dell'Istituto;
- Istituto (es. Per trovare l'istituto "Giosuè Carducci" di Volterra, basterà ricercare solo la parola "Carducci" e selezionare poi l'istituto specifico della città di Volterra. Nel caso di istituto estero, selezionare "istituto estero o non in elenco");
- Tipologia del titolo (cerca solo parole chiave come "scientifico" o "classico", e non scrivere quindi "liceo scientifico" o "maturità scientifica". Nel caso di diploma estero, selezionare "istituto estero" e allegare il diploma in PDF);
- Anno scolastico di conseguimento;
- Voto del diploma (base voto indica il massimo del voto, nel caso di diploma italiano quindi 100).



ATTENZIONE: se il diploma è stato conseguito in un istituto estero, sarà necessario spuntare l'apposita casella e caricare il pdf del proprio diploma. Vedi istruzioni a pag. 29



Dopo aver inserito i dati relativi al Diploma, troverai una “check list” relativa all’informativa sulla privacy e alle condizioni contrattuali.

Per poter procedere all’immatricolazione, sarà necessario selezionare i requisiti contrassegnati come *obbligatori*, e scegliere se acconsentire o meno al trattamento dei tuoi dati personali per le finalità descritte.

Dovrai prendere visione degli allegati scaricabili in “Allegati informativi”.*

Requisiti

☒ Dichiaro di aver letto le condizioni contrattuali che dovrò sottoscrivere per immatricolarmi (Obbligatorio)

☒ Dichiaro di possedere tutti i requisiti previsti per l'immatricolazione (Obbligatorio)

☒ Dichiaro di aver preso visione del regolamento "Tasse e contributi" (Obbligatorio)

☒ Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy allegata e di accettarla integralmente (Obbligatorio)

☐ Acconsento al trattamento dei miei dati per le finalità di cui al paragrafo 4 lett. e), dell'informativa (invio di comunicazioni promozionali e materiale informativo con modalità di contatto automatizzate e non automatizzate, aventi ad oggetto: iscrizione ad eventi e altre iniziative promosse da UniCamillus, ovvero organizzati da partner di UniCamillus e/o soggetti terzi, indagini conoscitive, rilevazioni del Suo grado di soddisfazione, statistiche e/o iniziative di ricerca) (Opzionale)

☐ Acconsento al trattamento dei miei dati per le finalità di cui al paragrafo 4 lett. i), della presente informativa (Comunicazione, pubblicazione, diffusione nonché conservazione in archivi informatici e/o cartacei di immagini e/o video, degli studenti, nello svolgimento delle attività didattiche. Tale materiale potrà essere oggetto di registrazione al fine di predisporre dei video e materiale multimediale da utilizzare come strumento promozionale, informativo e divulgativo circa le attività dell'Università. Immagini e materiali multimediali potranno essere pubblicati, a titolo gratuito, sui siti istituzionali, nonché sui social network e su qualsiasi altro mezzo di diffusione - stampati, brochure, giornali, quotidiani, mostre etc...) (Opzionale)

☐ Autorizzo la comunicazione dei dati personali ad enti terzi indipendenti interessati a proporre soluzioni abitative per studenti dell'università Unicamillus (Opzionale)

☐ Autorizzo la comunicazione dei dati personali ad enti terzi indipendenti interessati ad attività conoscitive e finalizzate ad eventuali proposte di impiego Post Lauream (Opzionale)

☒ Mi impegno entro 30 giorni dall'immatricolazione a sottopormi alla prova tubercolina eseguita secondo la tecnica di Mantoux, come previsto dalle linee guida per il controllo della malattia tubercolare (provvedimento 17.12.1998 della Conferenza Stato Regioni) e dal D.P.R.7.11.2001 n. 465 che regola la vaccinazione antitubercolare e alla vaccinazione contro l'epatite B, ai sensi della Legge n. 165 del 27.5.1991; la documentazione attestante la sopra indicata certificazione medica dovrà essere consegnata alla Segreteria studenti UniCamillus entro la data di scadenza indicata. Mi impegno inoltre a sottopormi ad ogni altra vaccinazione disponibile, di volta in volta ritenuta opportuna dall'Università per la sicurezza dello studente e di tutti coloro con i quali posso venire in contatto in ragione delle attività accademiche cui occorre partecipare (Obbligatorio)

Allegati informativi *

Informativa sulla Privacy

Contratto con lo Studente

Student's Contract

Privacy Policy





UNICAMILLUS

Dopo questo step, troverai elencate le rate previste per l'anno accademico di iscrizione e potrai procedere cliccando sul tasto blu **"Avanti"**.

Pagamenti da effettuare

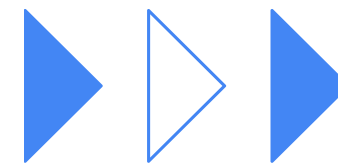
Codice	Denominazione	Data scadenza	Importo
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		
BOLLO	Imposta di Bollo		
TAREG	Tassa Regionale per il diritto allo studio		
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		

INDIETRO

AVANTI

Cliccando su **"AVANTI"** ti apparirà un recap con tutte le informazioni già inserire e il testo del ***Contratto con lo Studente*** che ti invitiamo a leggere attentamente prima di andare avanti.

Dopo aver letto e compreso tutto, clicca su **CONFERMA** per essere reindirizzato/a alla scelta della modalità di firma della documentazione.



Dovrai selezionare una tra le opzioni presenti per procedere alla firma digitale.



seleziona **FIRMA CON SPID** oppure **FIRMA CON CIE** solo se hai a disposizione uno di questi strumenti.



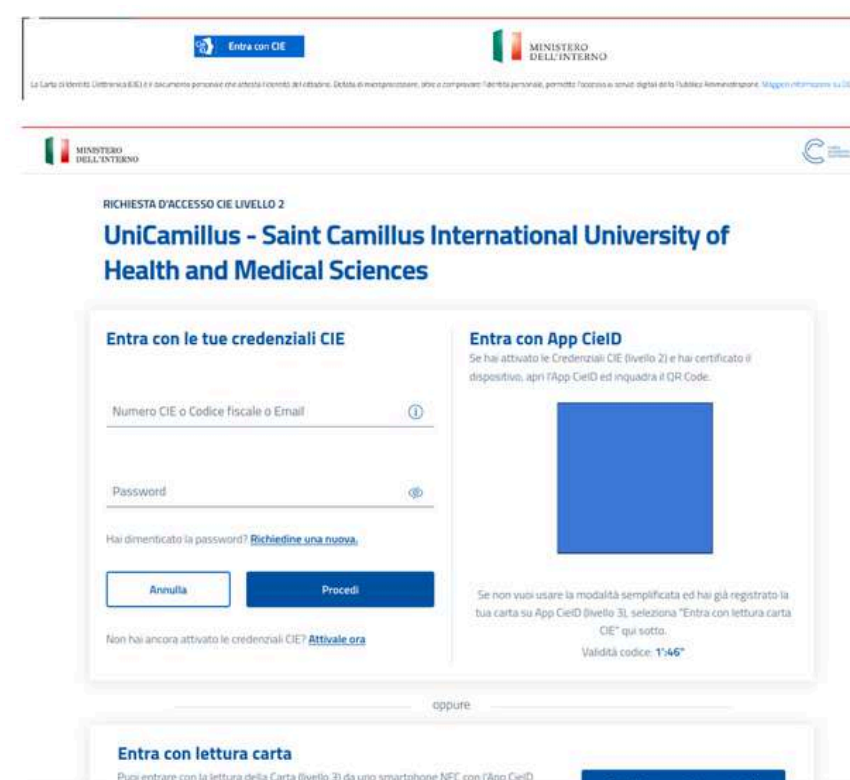
Se invece hai effettuato la procedura di identificazione e disponi di un codice **OTP**, clicca su **FIRMA CON SMS**.

Se decidi di firmare con SPID verrai reindirizzato alla seguente pagina dove dovrai selezionare l'ente tramite cui hai attivato lo SPID.



Dopo aver effettuato i passaggi necessari per la firma tramite SPID, torna alla pagina di immatricolazione e clicca su “paga ora” per poter effettuare il pagamento e completare la procedura.

Se invece decidi di firmare con CIE verrai reindirizzato alla seguente pagina dove dovrai cliccare su “Entra con CIE” e come effettuare l'accesso e la seguente autenticazione seguendo i passaggi indicati.



Torna poi alla pagina di immatricolazione e clicca su “paga ora” per poter effettuare il pagamento e completare la procedura.

Se invece decidi di firmare con codice **OTP**, verrai reindirizzato alla seguente pagina dove dovrai inserire il codice ricevuto per SMS al numero di telefono che è stato precedentemente autorizzato.



The screenshot shows a web interface for enrollment. At the top, there is a navigation bar with a home icon and a language selector. Below this, a blue header bar contains the word "Immatricolazione" with a document icon. The main content area has a light blue background and contains the text "Enter the OTP code received via SMS to the number associated with the user account". Below this text is a form with six input boxes for the OTP code, arranged in two groups of three separated by a hyphen. At the bottom of the form, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) in a grey box and "FIRMA" (Sign) in a blue box.

La ricevuta di avvenuta immatricolazione verrà scaricata in automatico.
Ti invitiamo a leggerla e a salvarne una copia.

Ora torna alla pagina di immatricolazione e clicca su "**PAGA ORA**" per poter effettuare il pagamento e completare la procedura.










In alternativa, torna alla HOME PAGE e clicca su **Tasse e Contributi > Pagamenti**.

Nella sezione “**Pagamenti**” potrai visualizzare i contributi universitari e le tasse dovute per l’anno accademico a cui ti stai iscrivendo con le relative scadenze.

Per perfezionare l'immatricolazione dovrai provvedere al pagamento di quanto previsto dal bando di concorso a cui hai partecipato ed eseguire, nel corso dell'anno accademico, i successivi versamenti rispettando le scadenze riportate (come previsto dal "Regolamento Tasse e Contributi" di riferimento, disponibile al seguente [link](#)).

Per procedere al pagamento dei contributi bisogna spuntare la casella alla sinistra della rata di interesse e selezionare il metodo di pagamento.

AVVISO: Le informazioni visualizzate in questa immagine sono puramente dimostrative e non necessariamente pertinenti al tuo caso specifico.

Pagamenti 			
Da pagare		ALTRE AZIONI ▾	
Descrizione	Importo (€)	Scadenza	
<input type="checkbox"/> CONTR Contributo Onnicomprensivo 2022/2023			
<input type="checkbox"/> CONTR Contributo Onnicomprensivo 2022/2023			
<input type="checkbox"/> TAREG Tassa Regionale per il diritto allo studio 2022/2023			
<input type="checkbox"/> BOLLO Imposta di Bollo 16 CONTR Contributo Onnicomprensivo 1500 2022/2023			

I metodi di pagamento consentiti sono esclusivamente due:

Pago PA



oppure

Bollettino CBILL

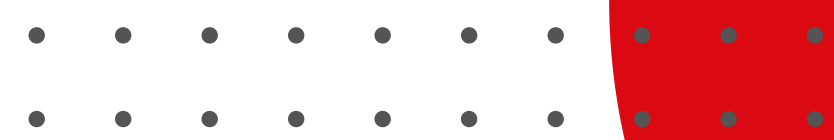


Cliccando sul tasto “*pagoPA*” sarai reindirizzato al sito di pagoPA, dove potrai pagare tramite PayPal, Satispay, carta di debito/credito/bancomat, o inserendo i dati del tuo conto corrente.

Cliccando sull'icona del ‘*download*’ scaricherai il file PDF del bollettino CBILL, contenente tutte le informazioni per il pagamento, che potrai utilizzare per pagare dalle app di home banking oppure in qualsiasi esercizio convenzionato in Italia (uffici postali, sportelli di banca, tabacchi, edicole, ecc.).



ATTENZIONE: ALTRI METODI DI PAGAMENTO, COME CONTANTI O BONIFICI BANCARI, NON SONO CONSENTITI



Avviso - ti invitiamo a leggere con attenzione



ASSISTENZA E SUPPORTO:

Per ricevere assistenza durante la procedura, contattare la Segreteria Studenti al numero 06 400640 o scrivere esclusivamente a office@unicamillus.org nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00

In caso di difficoltà tecniche, si prega di inviare un'e-mail descrivendo il problema riscontrato, eventualmente allegando degli screenshot.

Tali richieste saranno riscontrate solo se pervenute entro i termini di scadenza per l'espletamento della procedura indicati nel bando. Non saranno prese in considerazione richieste pervenute oltre tali termini o inviate a differenti indirizzi istituzionali dell'Ateneo.

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA:

Tutti gli studenti (italiani o internazionali) detentori di diploma di istruzione superiore estero sono tenuti, pena l'esclusione, a presentare successivamente all'immatricolazione ed entro l'inizio dell'anno accademico la documentazione attestante l'equivalenza del proprio titolo (attestati CIMEA). Per maggiori informazioni consultare il seguente [link](#).

Gli studenti extra europei sono inoltre tenuti a presentare il proprio VISTO o PERMESSO DI SOGGIORNO prima dell'inizio dell'anno accademico.

Per gli ulteriori adempimenti non specificati in questa guida, si rimanda al bando di riferimento.



Avvertenze finali:

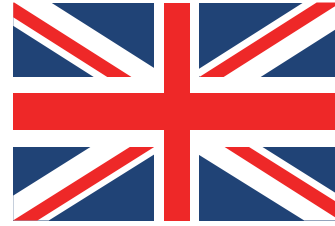
L'immatricolazione si intende perfezionata solo dopo il riuscito pagamento.

L'immatricolazione sarà considerata valida solo se accompagnata dal relativo pagamento effettuato entro la scadenza prevista dal bando di ammissione al quale si ha partecipato.



Tutti i candidati che non
procederanno al pagamento
entro i termini saranno
automaticamente considerati
rinunciatori e perderanno il
diritto ad immatricolarsi.

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE
E BUON INIZIO**



ENROLLMENT IN SINGLE- CYCLE AND BACHELOR'S DEGREE PROGRAMS

“**Introduction:** This guide offers the instructions to help you correctly complete the Enrollment procedure. Please note that all images included are for illustrative purposes only. For accurate information regarding fees, deadlines, and the Admission Course, refer exclusively to the official Call for Applications you have applied to. ”

To facilitate document review and avoid technical issues, using a smartphone to complete the procedure is strongly discouraged. We recommend using a computer with Mozilla Firefox browser installed instead.



1. Access the website portal through the following link:

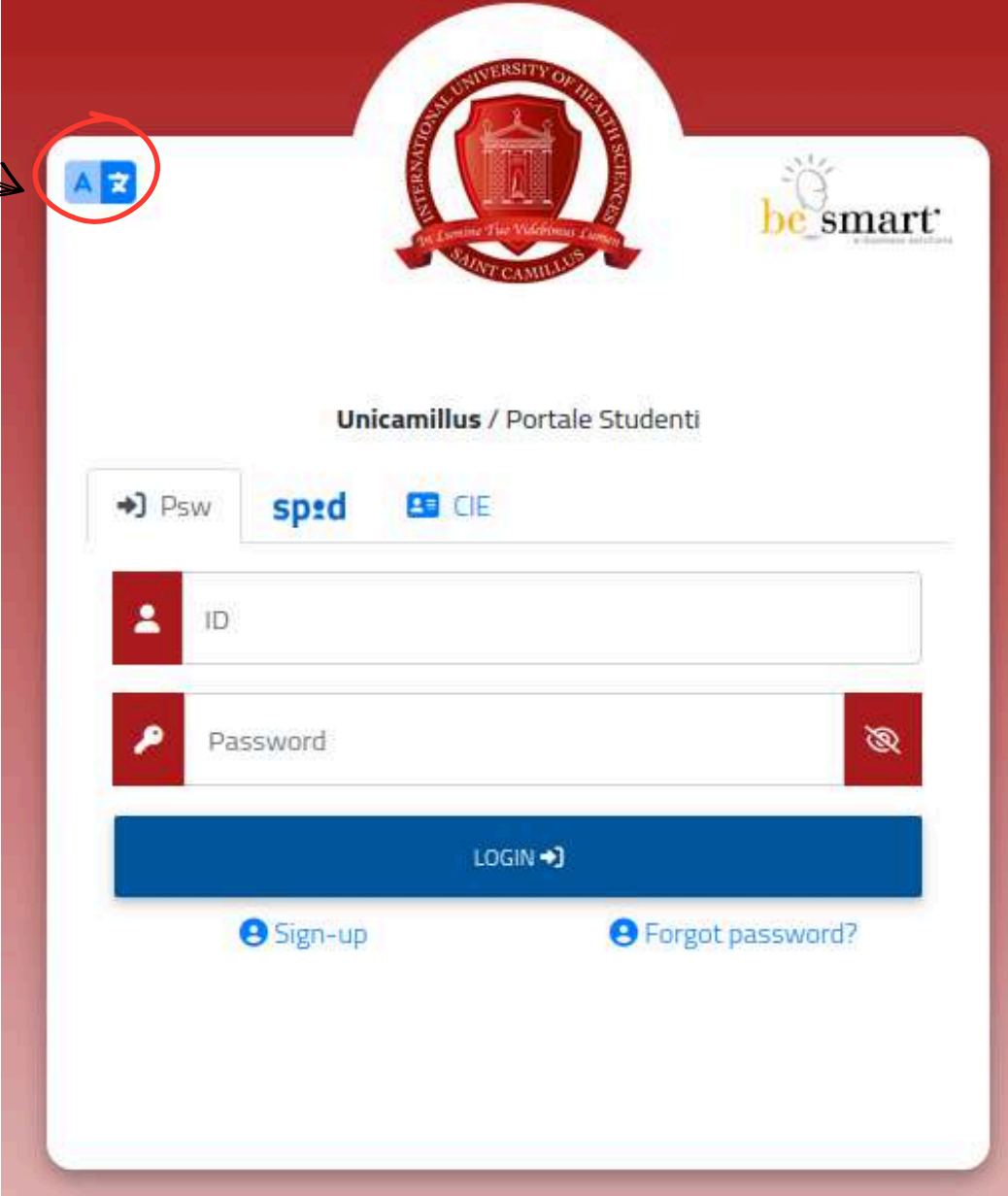
<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index?ReturnUrl=%2fChangeLanguage%2fLanguage%2fENG>

2. Log in using your credentials *, or through SPID/CIE**. If you have forgotten your password, you can recover it by clicking "*Forgot Password?*"

*Use the same credentials you created when registering for the admission test.

YOU CAN SWITCH
BACK TO ITALIAN
BY CLICKING HERE

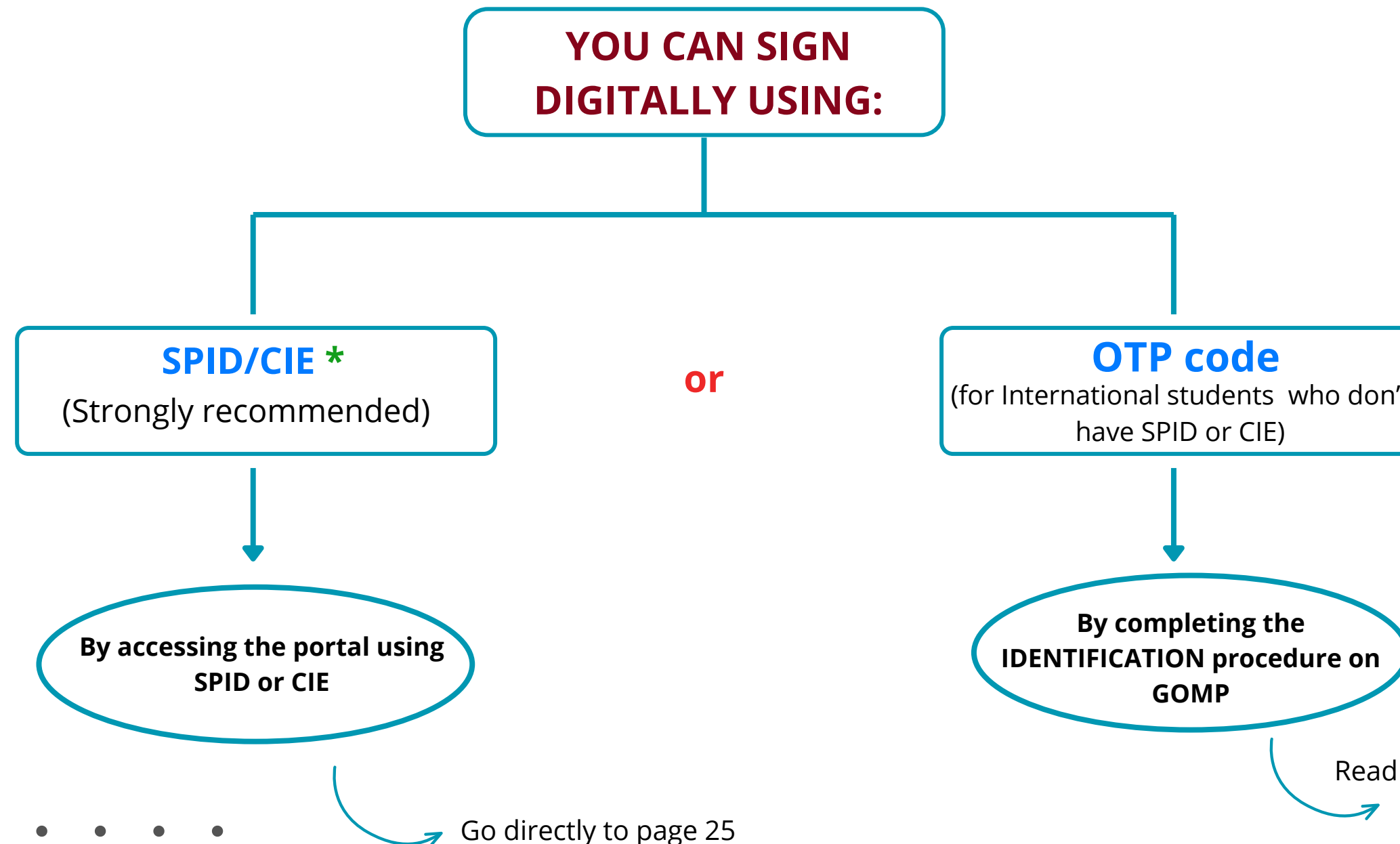
**SPID= Italian
Digital Identity
System
CIE= Electronic
Identity Card



Please note:



The Enrollment must be digitally signed by the student or, in the case of minors, by a legal guardian.

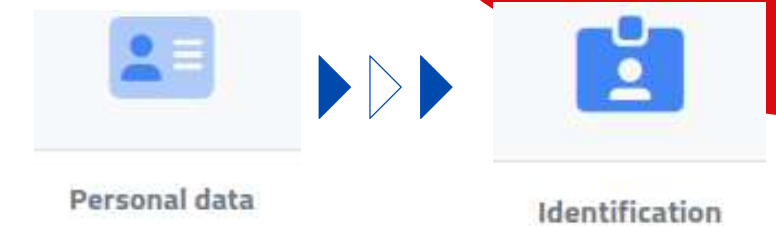
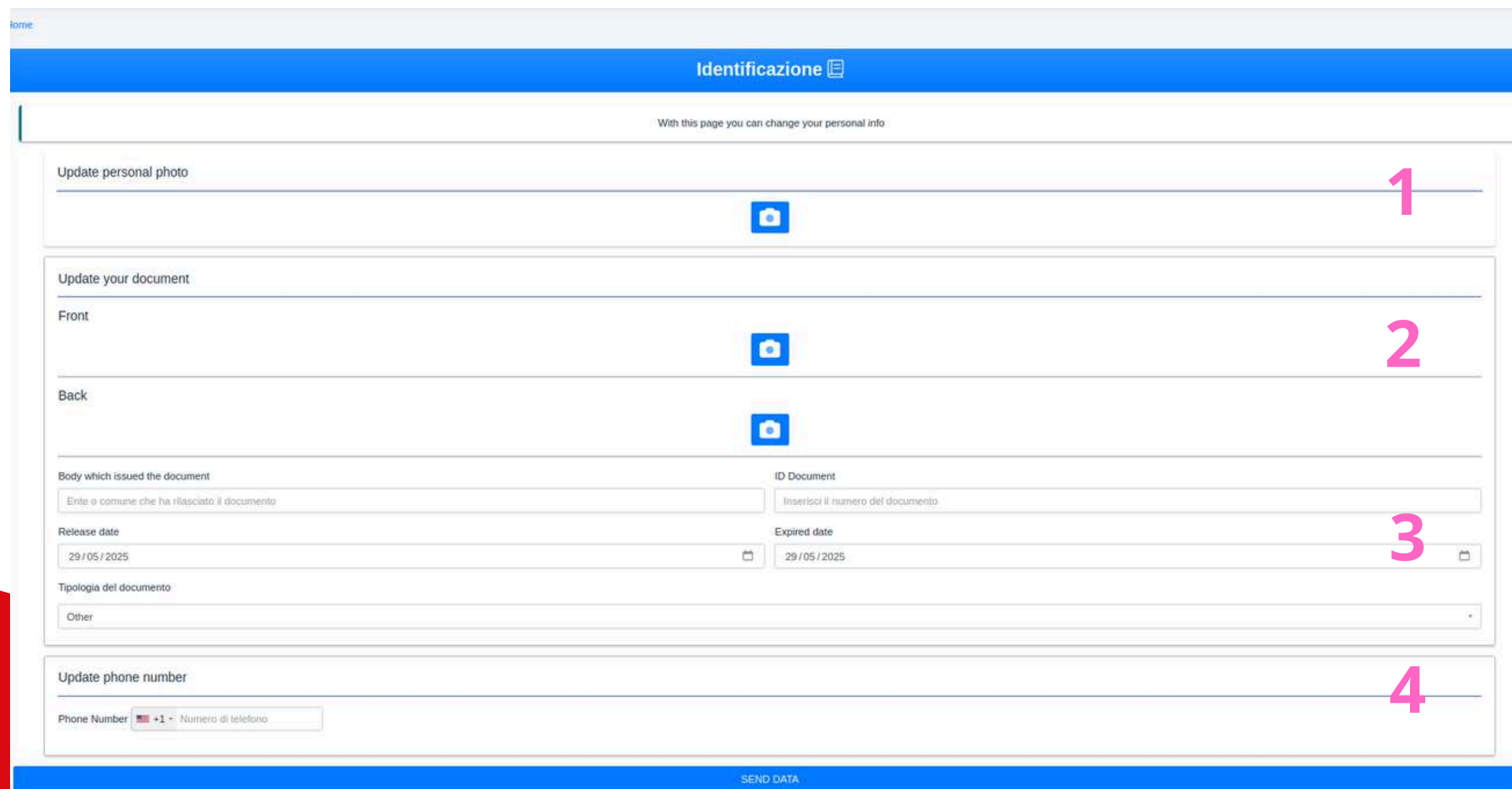


*SPID= Italian Digital Identity System
CIE= Electronic Identity Card

Identification Procedure

-Only for International students or students who don't have SPID or CIE-

Log in to the GOMP portal >> Click on Personal Data >> Go to the Identification section

The screenshot shows the 'Identificazione' section of the GOMP portal. It contains several fields for updating personal information and document details. The fields are numbered 1 through 4 in pink:

- 1. Update personal photo (with a camera icon)
- 2. Update your document (with a camera icon)
- 3. ID Document (with a camera icon)
- 4. Update phone number (with a phone icon)

Below the numbered fields, there are additional fields for 'Body which issued the document', 'ID Document', 'Release date', 'Expired date', and 'Tipologia del documento'. A 'SEND DATA' button is at the bottom.

In this section, you need to upload:

1. A front-facing close-up photo of your face (like a selfie). Passport-style photos or unclear pictures will not be accepted.
2. Both the front and back of a valid identity document.
3. The details related to the identity document provided.
4. A phone number where you can receive the OTP code.

Note: Make sure to include your country code (e.g., Italy +39) and enter the digits manually, avoiding the use of autofill.

Warning: For applicants who are under 18, the procedure must be completed by a parent or legal guardian, who will need to upload their own photo and identity document along with the relevant details.

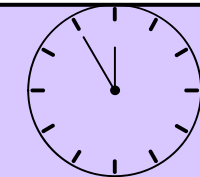
After clicking on **SEND DATA**, you will receive an OTP (One Time Password) code on the phone number provided and will be redirected to this section:



Enter the OTP code received via SMS and click **CONCLUDI** to submit your phone number identification request to the Registrar's Office.

The Registrar's Office will confirm the procedure during office hours:

- ✓ If your identity is confirmed, you will receive a confirmation SMS and email.
- ✗ Otherwise, you will receive an email explaining the reason for the rejection, and you will be able to submit a new request.



The Registrar's Office
will process
identification
requests during the
following hours:
Monday to Friday
9:00 AM – 1:00 PM
2:00 PM – 5:00 PM

Note: Enrollment can only proceed after the identification has been successfully completed.

Go back to the HOME PAGE and follow this path:

1.Enrollment and Admission Test Registration



2. Bachelor's and Single-Cycle Degree Programmes



3.Enrollment



Enrollment and Admission Test
Registration



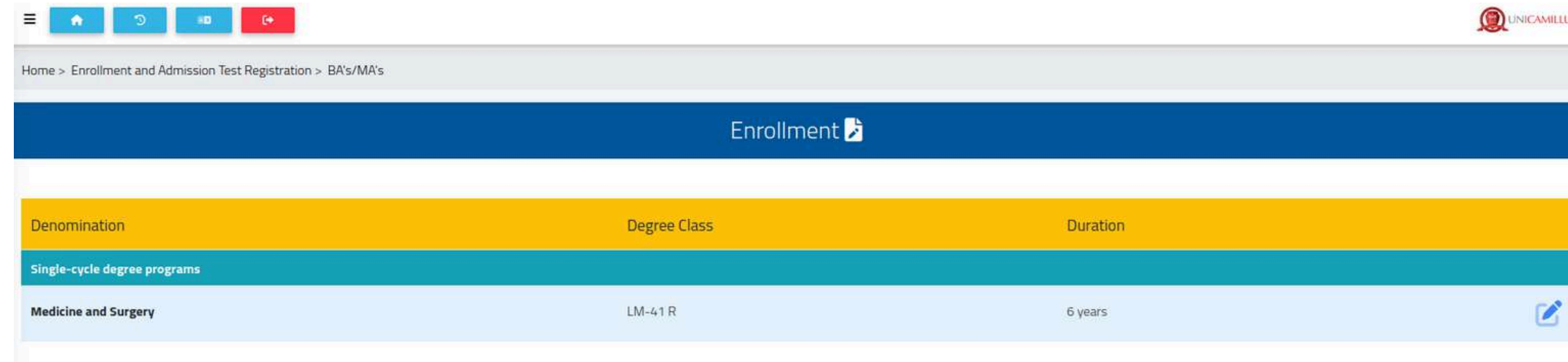
Bachelor's and Single-Cycle Degree
Programmes




Enrollment

At this point, you will be redirected to the list of courses available for Enrollment.

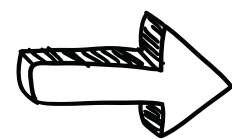
Select the admission course you intend to enroll in by clicking on the this icon 



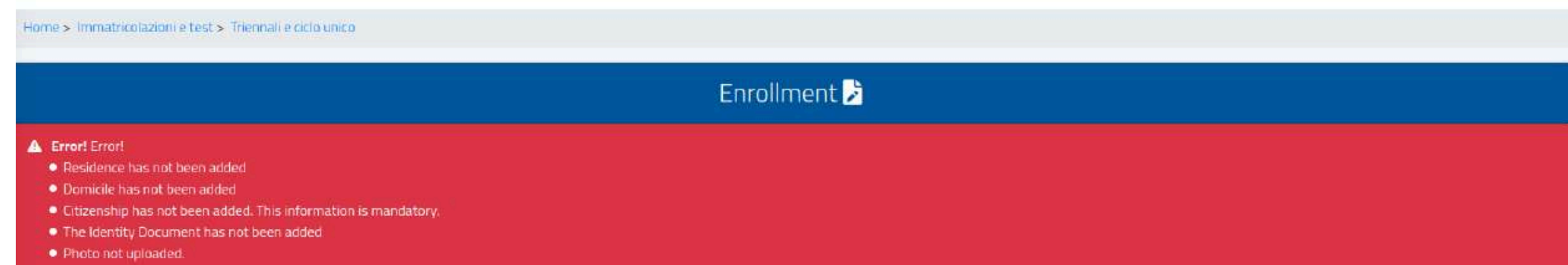
Denomination	Degree Class	Duration
Single-cycle degree programs		
Medicine and Surgery	LM-41 R	6 years 


WARNING: The information displayed in this image is purely for demonstration purposes and is not necessarily relevant to your specific case.

If the system displays this message in red, you will need to enter some missing personal information:



Return to the Home page, go to 'Personal Data', and fill in the required information in the relevant sections.



Enrollment 
<p>Error! Error!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Residence has not been added • Domicile has not been added • Citizenship has not been added. This information is mandatory. • The Identity Document has not been added • Photo not uploaded.



UNICAMILLUS

Back in the enrollment section, select the type: Immatricolazione -“Enrollment”

Home

Enrollment

Medicine and Surgery 2025/2026

Type of enrolment

Select one type of enrolment

Select the type

Immatricolazione

Year of first university registration

First year of university enrollment

Select the year of the first registration

In this section, you must enter the academic year for which you are enrolling.
If you have a previous university career, you should enter the first year of enrollment for that academic path.

Contemporary registration declaration

Compilare la presente sezione SOLO ED ESCLUSIVAMENTE se già iscritti ad un altro corso di laurea

Choose university for contemporary enroll

Select a university for simultaneous enrollment

Denomination of the course of study

Typology of the course

Select the manifesto

Classe di laurea

Select a degree class

Enter the requested information.

To find the name of the other University you are enrolled in, first type the first 3 letters of its name (e.g. SOR for Università Sorbonne) and then select it from the list.

This section must be filled out **only if you are already enrolled in another degree program**, in accordance with Ministerial Decree No. 930 dated 29-07-2022. It is the student's responsibility to self-declare that the requirements established by this decree are met; therefore, we encourage you to carry out the necessary checks by consulting the mentioned Decree available here: <https://www.mur.gov.it/it/decreto-930-del-29-07->.

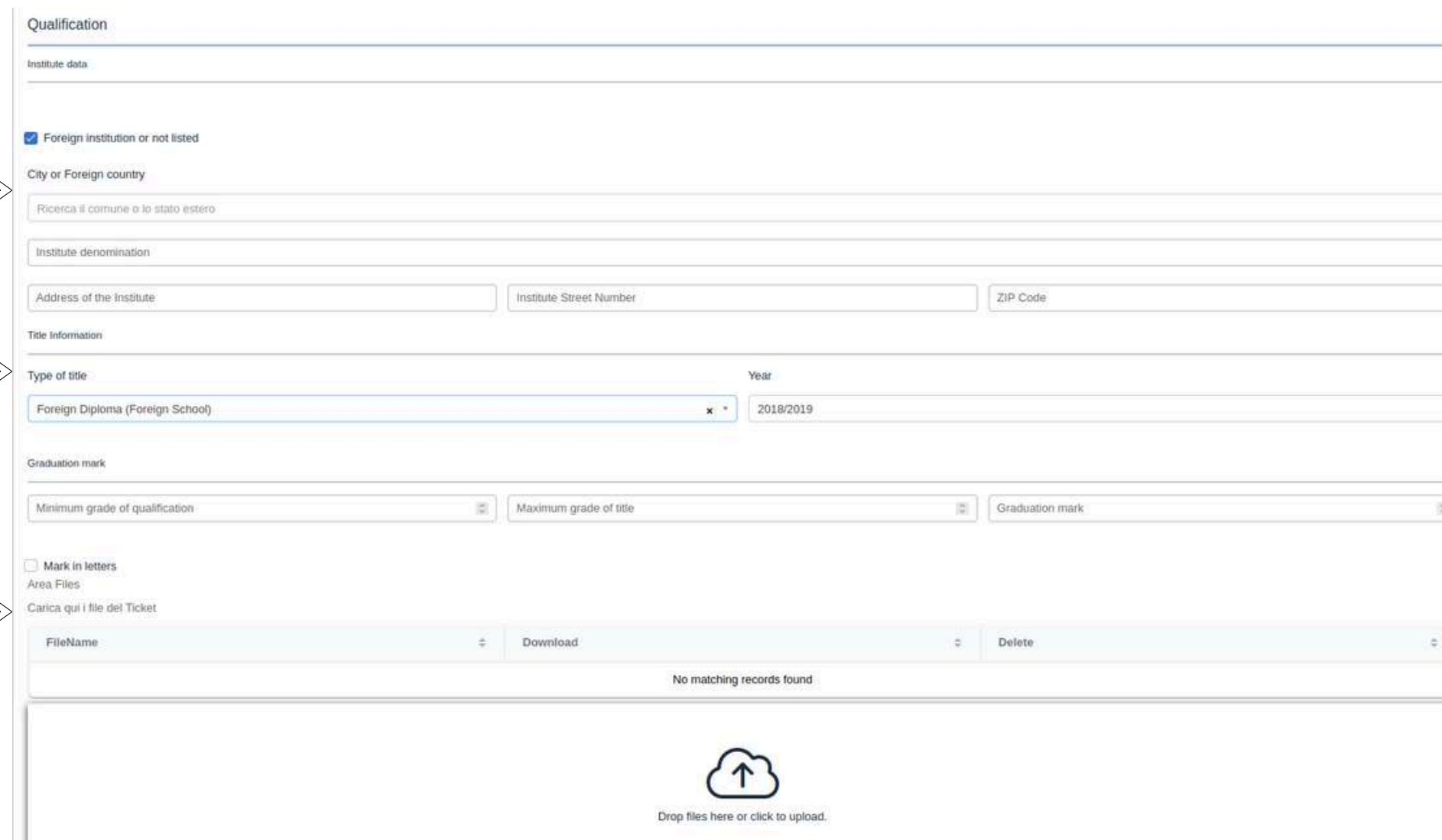
Next, enter the details of your secondary school **diploma**.
You will not be able to proceed with enrollment if this information is not completed.

If you hold a Foreign diploma tick this box:



Then, add the following information:

- Type the first 3 letters of the country (eg. REG for REGNO UNITO - United Kingdom);
- Institute Denomination;
- Address of the School (including street number and postal code);
- Type of high school title (please type or select "*foreign diploma*" and upload the pdf file of the diploma);
- Scholastic year of obtainment;
- Final mark (base mark indicates the maximum grade, ie.100 for an Italian diploma);
- Finally, upload the pdf of your diploma.



The form is titled 'Qualification' and contains the following sections:

- Institute data:** Includes a checkbox for 'Foreign institution or not listed' (checked), a dropdown for 'City or Foreign country' (with placeholder 'Ricerca il comune o lo stato estero'), a text field for 'Institute denomination', and three text fields for 'Address of the Institute', 'Institute Street Number', and 'ZIP Code'.
- Title Information:** Includes a dropdown for 'Type of title' (selected 'Foreign Diploma (Foreign School)'), a dropdown for 'Year' (selected '2018/2019'), and three text fields for 'Minimum grade of qualification', 'Maximum grade of title', and 'Graduation mark'.
- Mark in letters:** A checkbox that is currently unchecked.
- Area Files:** A section for uploading files, with a button 'Carica qui i file del Ticket' and a table with columns 'FileName', 'Download', and 'Delete'. Below the table, it says 'No matching records found'.
- Upload area:** A large box with a cloud icon and an upward arrow, with the text 'Drop files here or click to upload.'

After entering your diploma details, you will find a checklist related to the privacy policy and the contractual terms and conditions.

Requirements

☐ I declare that I have read the contractual conditions that I will have to sign for enrollment (Mandatory)

☐ I declare that I meet all the requirements set out for the enrollment (Mandatory)

☐ I declare that I have read the regulation "Fees and contributions" (Mandatory)

☐ I declare that I have read the privacy policy attached and to accept it entirely (Mandatory)

☐ Consent to the treatment of my data for the purposes referred to in paragraph 4 lett. e) of these Regulations (sending of promotional communications and informative material with automated and non-automated contact modalities, concerning: registration to events other initiatives promoted by UniCamillus, namely by UniCamillus partners and/or third parties, cognitive surveys, statistical and/or research initiatives) (Optional)

☐ Consent to the treatment of my data for the purposes referred to in paragraph 4 lett. l) of this notice (Communication, publication, circulation as well as storage in IT or paper archives of images and videos of students, during the execution of didactic activities. This material can be recorded in order to produce videos and multimedia products to be used as advertising, informative and publicity tools about the University activities. Images and multimedia products can be published, freely allowed, on institutional websites, social networks and on any other broadcast mean - booklets, brochures, periodicals, newspapers, exhibitions, etc..) (Optional)

☐ Consent to the communication of personal data to independent third parties interested in proposing housing solutions for students of the Unicamillus university (Optional)

☐ Consent to the communication of personal data to independent third parties interested in cognitive activities and aimed at possible postgraduate job offers (Optional)

☐ I commit within 30 days of enrolment to take the tuberculin test executed with the Mantoux technique, in accordance with the guidelines of the tuberculosis disease control (measure of the State-Regions Conference of the 17.12.1998) and with the D.P.R. 7.11.2001 n. 465 that regulates the antituberculosis vaccination and the B hepatitis vaccination, within the meanings of the law n. 165 of the 27.5.1991; documents that attest the above-mentioned medical certification must be submitted to the Unicamillus Registrar's Office within the due date. I commit to undergo to every vaccination available that the University requires for the student's safety and for everyone I come in close contact with in relation to the academic activities.

*





Annexes

Informativa sulla Privacy

Contratto con lo Studente

Student's Contract

Privacy Policy



To proceed with enrollment, you will need to tick the *Mandatory* requirements and choose whether or not to consent to the processing of your personal data for the purposes described.

You must review the downloadable

*

 documents available under "Annexes"

You will now see the list of installments due for the academic year of enrollment. Proceed by clicking the blue "CONTINUE" button. You will be redirected to the enrollment confirmation page and the receipt of your enrollment request.

Payments

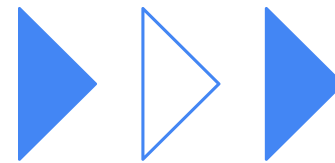
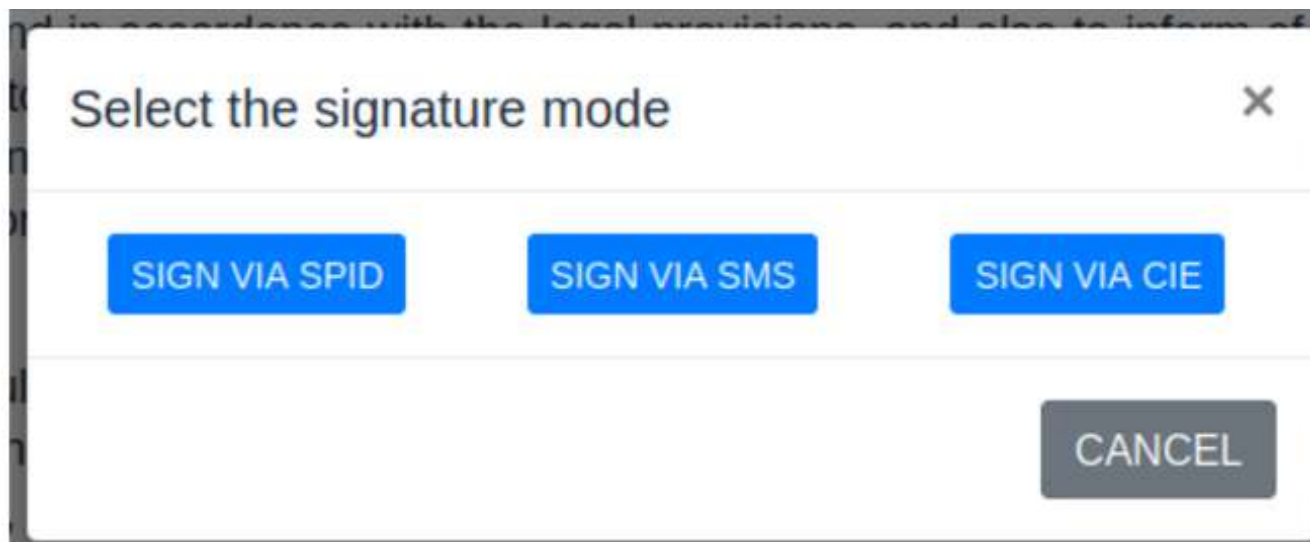
Code	Description	Expiration date	Amount
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		
BOLLO	Imposta di Bollo		
TAREG	Tassa Regionale per il diritto allo studio		
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		

BACK

CONTINUE

By clicking “**CONTINUE**” you will see a summary of all the information you have already entered, along with the text of the student contract. We encourage you to read it carefully before proceeding.

Next, you'll be required to choose a digital signature tool:



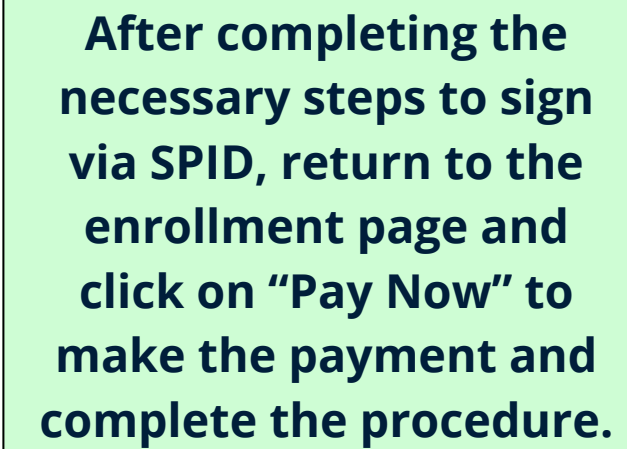
Select one of the available options to proceed with the digital signature.



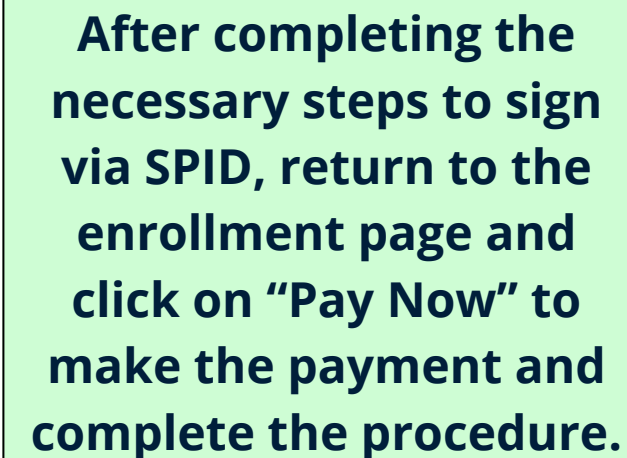
Select **SIGN VIA SPID** or **SIGN VIA CIE** only if you have one of these authentication methods available.



If, on the other hand, you have completed the identification process and have an **OTP** code, click on **SIGN VIA SMS**.

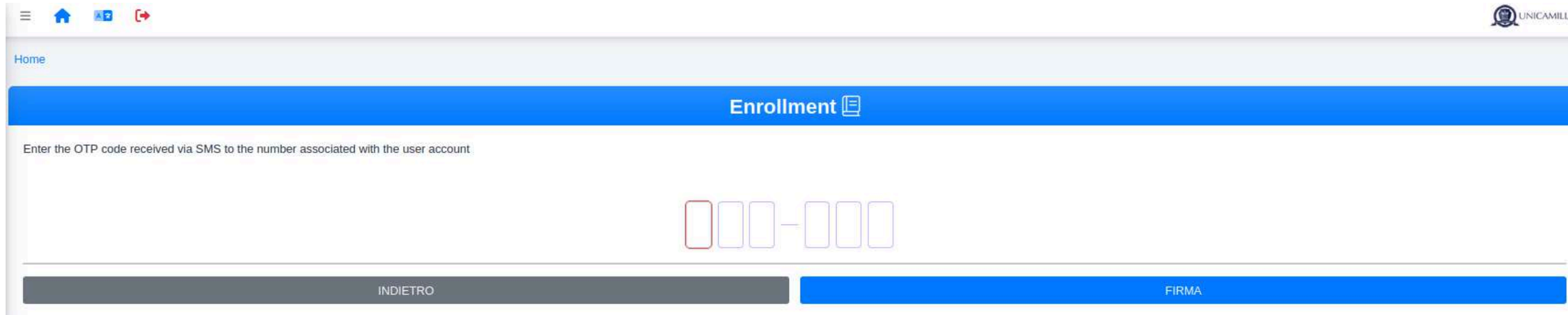


A decorative graphic in the bottom-left corner of the page. It features a solid red quarter-circle. To the right of the red shape is a horizontal row of ten small grey dots. Below the first three dots of this row is another row of three small grey dots, and below the remaining seven dots is a final row of seven small grey dots, creating a grid-like pattern.



RECOMMENDED FOR INTERNATIONAL STUDENTS

If you choose to sign using an **OTP** code, you will be redirected to the following page, where you must enter the code received **via SMS** on the phone number that was previously verified.



The screenshot shows a web interface for enrollment. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a language icon, and a share icon. Below this is a header with the Unicamillus logo. The main content area has a blue bar labeled 'Enrollment' with a document icon. Below this, a text prompt reads: 'Enter the OTP code received via SMS to the number associated with the user account'. There is a large input field for the OTP code, which is currently empty. Below the input field, there are two buttons: 'INDIETRO' (Back) and 'FIRMA' (Sign).

The enrollment confirmation receipt will download automatically.
Please review it and save a copy for your records.

Return to the enrollment page and click on "**PAY NOW**" to make the payment and complete the procedure.

In alternative go back to the **HOME PAGE > Fees > Payments**


In the **"Payments"** section, you can view the university fees and contributions due for the academic year you are enrolling in, along with their respective deadlines.

To finalize your enrollment, you must pay the amount specified in the call for applications you applied for, and make the yearly payments by the specified deadlines (as established by the applicable "Tuition and Fees Regulations", available [here](#)).




To proceed with the payment, check the box to the left of the installment you wish to pay and select your preferred payment method.

WARNING: The information displayed in this image is purely for demonstration purposes and is not necessarily relevant to your specific case.

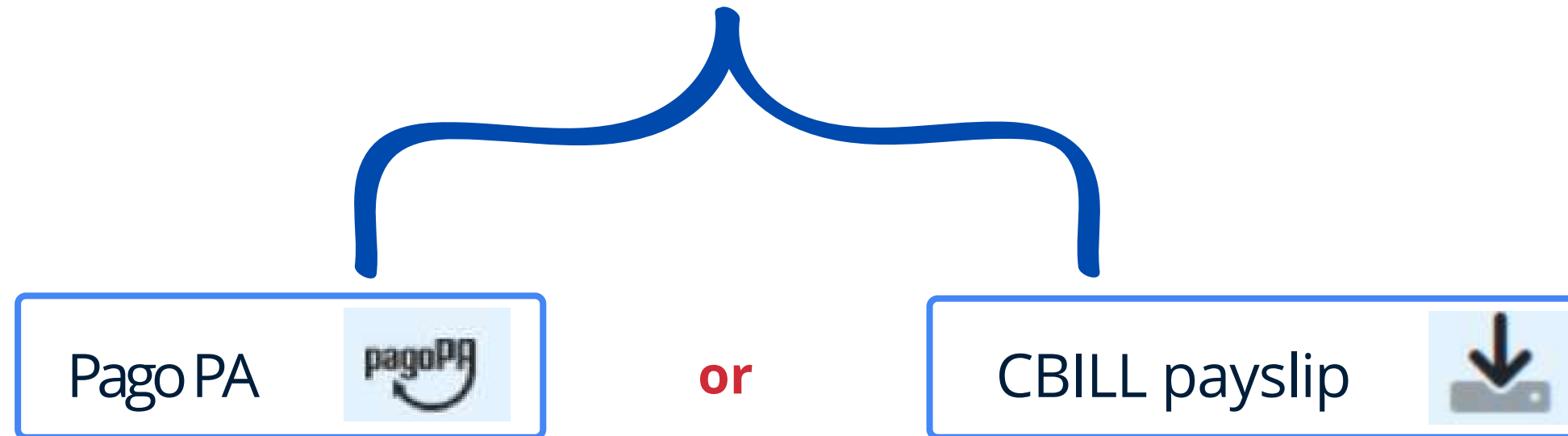
Home > - immatricolazione e test >

Payments 

Taxes due MULTIPAYMENT +

Description	Amount (€)	Expiry
<input type="checkbox"/> CONTR Contributo Onnicomprensivo 2023/2024		P 
<input type="checkbox"/> CONTR Contributo Onnicomprensivo 2023/2024		P 
<input type="checkbox"/> BOLLO Imposta di Bollo - 18 TAREG Tassa Regionale per il diritto allo studio - 140 CONTR Contributo Onnicomprensivo - 1000 2023/2024		P 

Only two payment methods are accepted:



By clicking the “pagoPA” button, you will be redirected to the pagoPA website, where you can pay via PayPal, Satispay, debit/credit card, or by entering your bank account details.

By clicking the ‘download’ icon, you will download the PDF file of the CBILL payment slip, which contains all the payment details. You can use this to pay through home banking apps or at any authorized payment location in Italy (post offices, bank branches, newsstands, etc.).

! **WARNING:** OTHER PAYMENT METHODS, SUCH AS CASH OR BANK TRANSFERS, ARE NOT ALLOWED.

IMPORTANT INFORMATION - read carefully:



ASSISTANCE AND SUPPORT:

To receive assistance during the procedure, please contact the Registrar's Office at the number 06 400640 or by writing to office@unicamillus.org exclusively. We'll answer from Monday to Friday (9am to 1pm and 2pm to 5pm).

In case of technical difficulties, please send an email describing the issue encountered, possibly including screenshots.

These requests will only be addressed if received within the deadlines specified in the admission notice for completing the procedure. Requests sent after these deadlines or to different institutional addresses of the University will not be considered.

REQUIRED DOCUMENTATION:

All students (both Italian and international) holding a foreign higher education diploma are required, under penalty of exclusion, to submit after the enrollment and before the start of the academic year documentation certifying the equivalency of their degree (CIMEA certificates). For more information, please consult the following [link](#).

Non-European students must also submit their VISA or RESIDENCE PERMIT before the start of the academic year.

For any further requirements not specified in this guide, please refer to the relevant call for applications.

Final Warnings:

Enrollment is considered complete only after successful payment.

Enrollment will be considered valid only if accompanied by the corresponding payment made within the deadlines specified in the admission notice you applied to.



IMPORTANT
INFORMATION

All candidates who do not complete the payment within the deadlines will be automatically considered as having withdrawn and will lose the right to enroll.

***THANK YOU
FOR YOUR
ATTENTION***