



# ***GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE***



# **ENROLLMENT GUIDE**



Pagine 1-19 Italiano



Pages 20-38 English





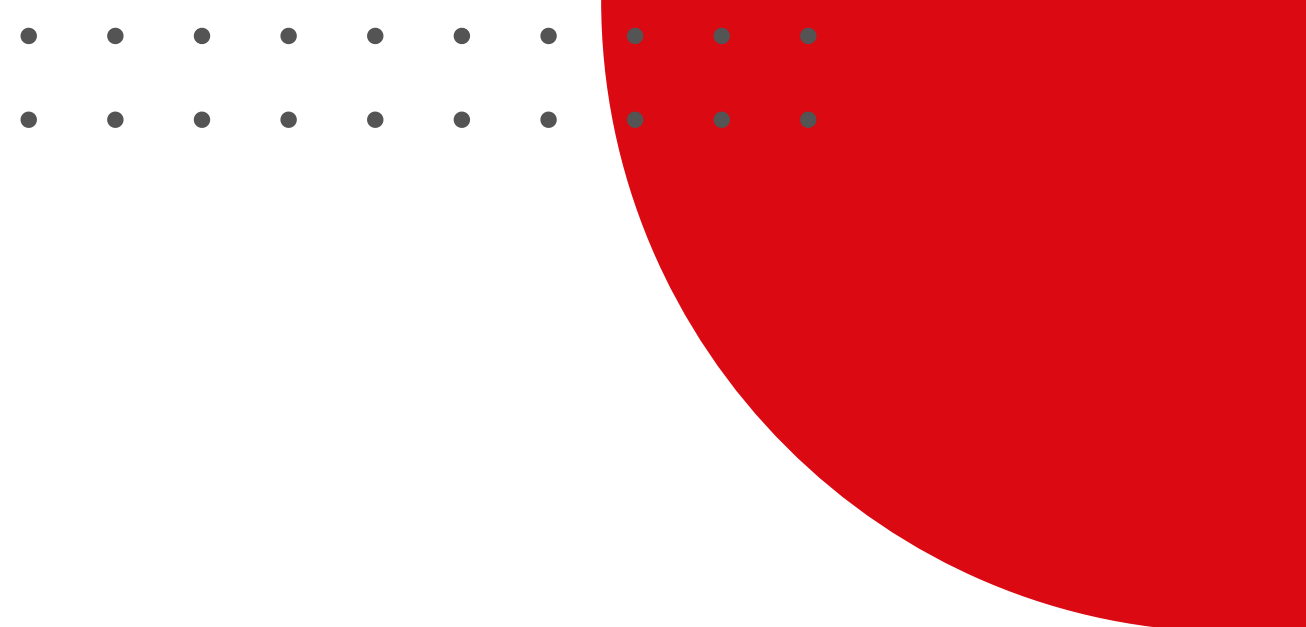
## IMMATRICOLAZIONE AI CORSI DI LAUREA MAGISTRALI E TRIENNALI

“ **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.



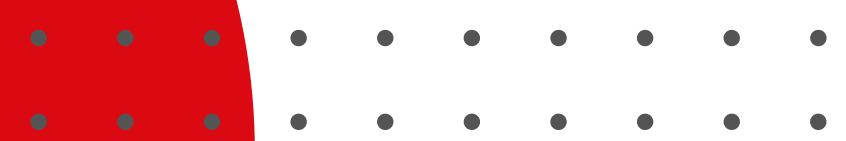
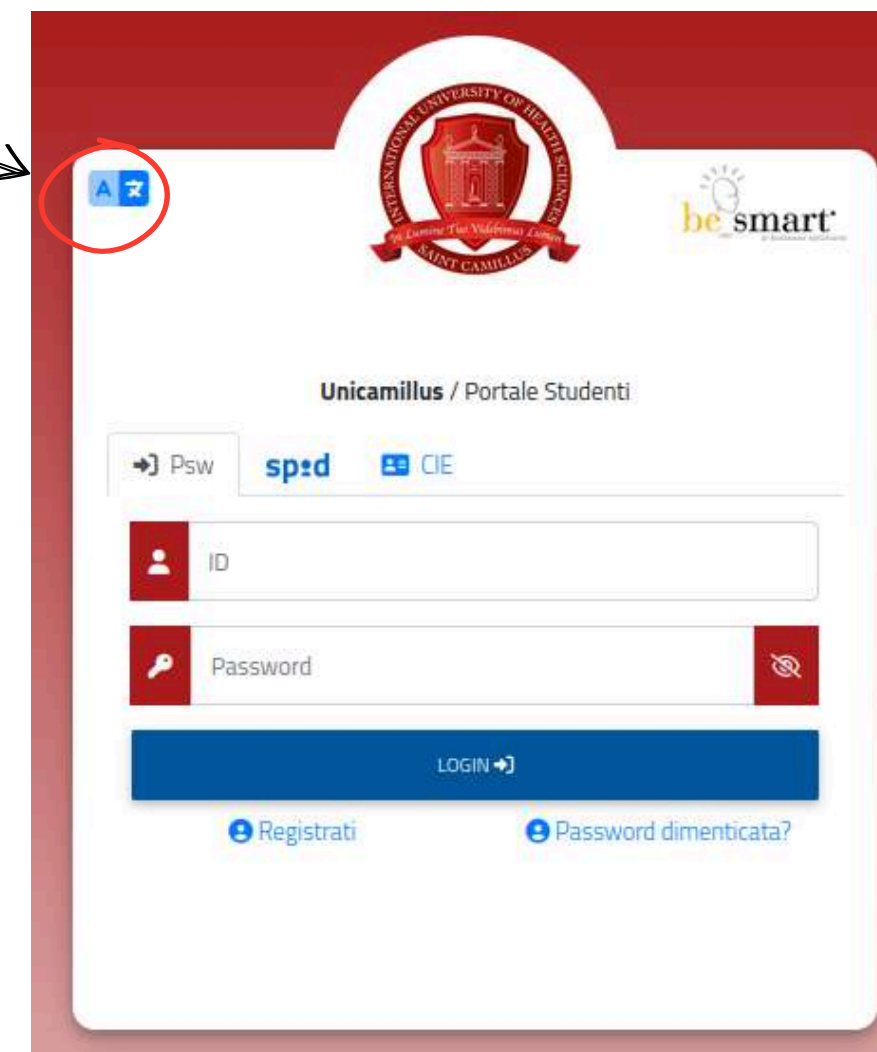


1. Accedere al portale attraverso il seguente link:  
<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index?ReturnUrl=%2f>

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.

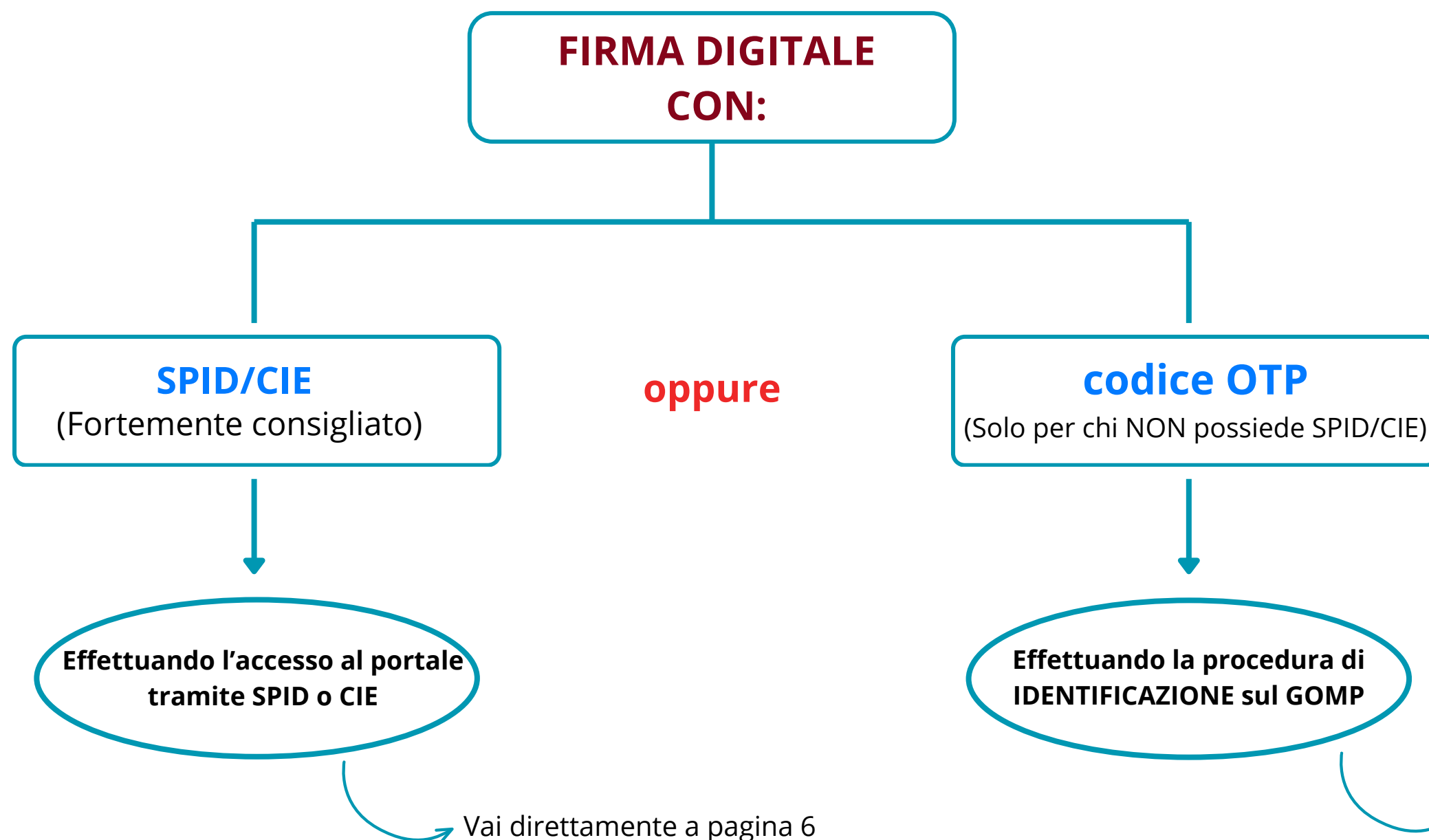
E' POSSIBILE  
CAMBIARE LINGUA  
CLICCANDO QUI





## Da sapere prima di iniziare:

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

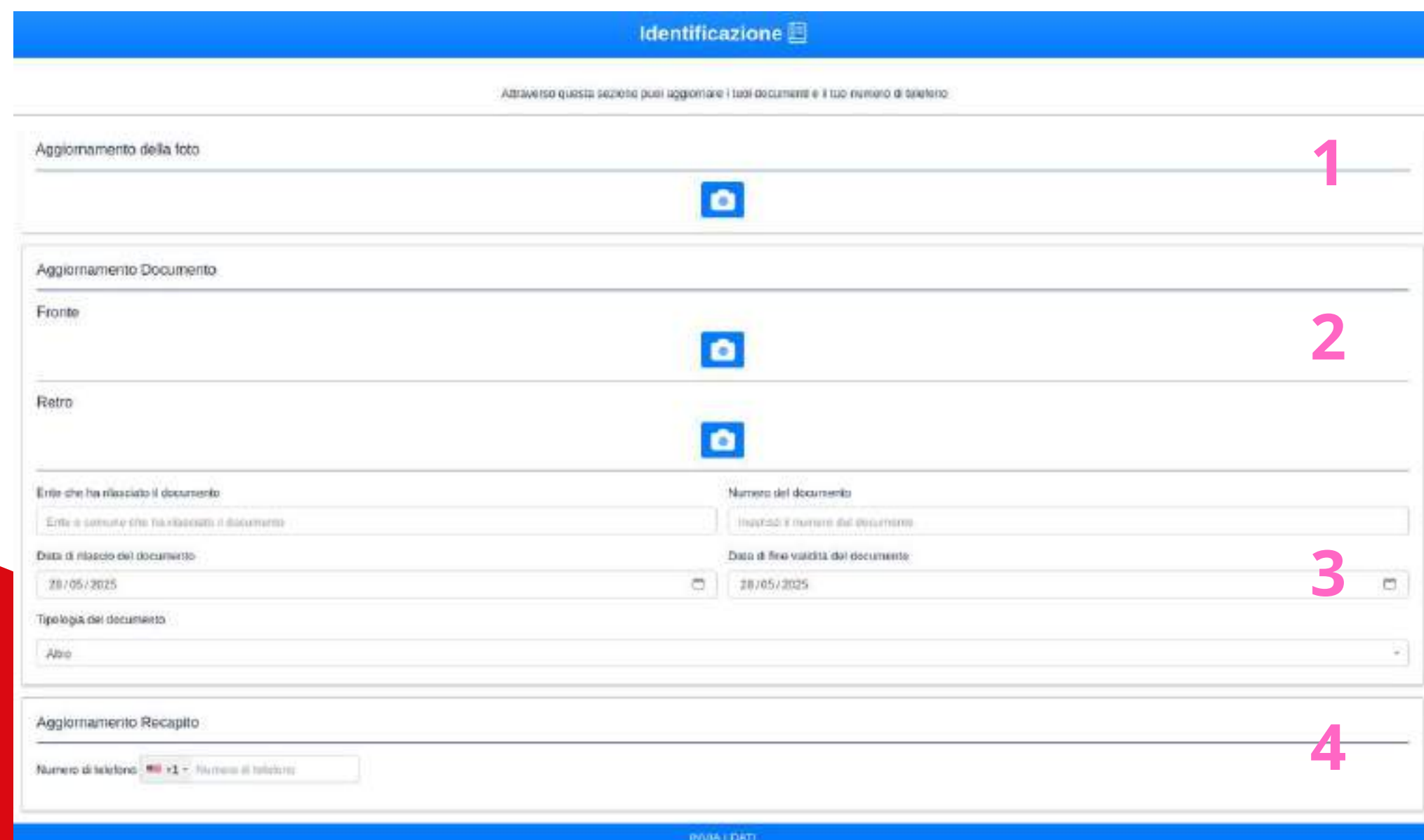
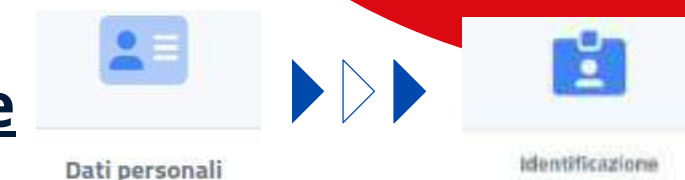


Leggi le istruzioni sulla procedura di identificazione a pag. 4 e 5

# 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**



The screenshot shows the 'Identificazione' section of the GOMP portal. It contains several input fields and sections, with pink numbers 1 through 4 indicating the required steps:

- 1**: 'Aggiornamento della foto' - A field with a camera icon for uploading a photo.
- 2**: 'Aggiornamento Documento' - A section with three sub-fields: 'Fronte' (camera icon), 'Retro' (camera icon), and 'Ente che ha rilasciato il documento' (text input).
- 3**: 'Numero del documento' (text input), 'Data di rilascio del documento' (calendar icon), and 'Data di fine validità del documento' (calendar icon).
- 4**: 'Aggiornamento Recapito' - A field for 'Numero di telefono' with a '+1' icon and a text input.

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.

**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:

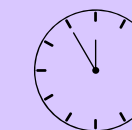


Inserire il codice OTP ricevuto per SMS e cliccare su CONCLUDI per inviare la richiesta di identificazione del proprio numero di telefono alla Segreteria Studenti.

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

- ✓ Nel caso di approvazione, 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:Questo passaggio va eseguito prima di iniziare la procedura di immatricolazione.**



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**



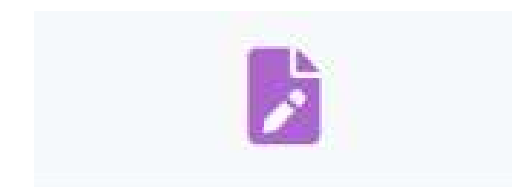
**3. Domanda di Immatricolazione**



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.



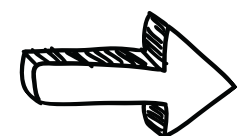
Selezionare il corso di ammissione al quale ci si intende immatricolare, cliccando sulla seguente icona 

Domanda di immatricolazione 

Denominazione	Classe di laurea	Credito	
<b>Corsi triennali</b>			
Inferioristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere)	LSNT1	30CFU	
Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di radiologia medica)	LSNT9	30CFU	
Fisioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista)	LSNT2	30CFU	
Tecniche di laboratorio biomedico (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di laboratorio biomedico)	LSMT9	30CFU	
Odontoiatria (abilitante alla professione sanitaria di Odontoiatra)	LSNT3	30CFU	
<b>Corsi a ciclo unico</b>			
Medicina e chirurgia	LM-51	30CFU	
Odontoiatria e protesi dentaria	LM-49	30CFU	


**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!**

- 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 for enrollment. At the top, there is a blue header with the text "Immatricolazione" and a menu icon. Below the header, the course "Medicina e Chirurgia" is selected. The form is divided into several sections: "Informazioni", "Tipologia immatricolazione", and "Anno della prima immatricolazione universitaria". The "Anno della prima immatricolazione universitaria" section is highlighted with a red circle, and a red dashed arrow points from it to a blue text box. The "Tipologia immatricolazione" section has a dropdown menu with "Immatricolazione" selected. The "Anno della prima immatricolazione universitaria" section has a dropdown menu with "Primo anno di iscrizione universitaria" selected.

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 dal 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.

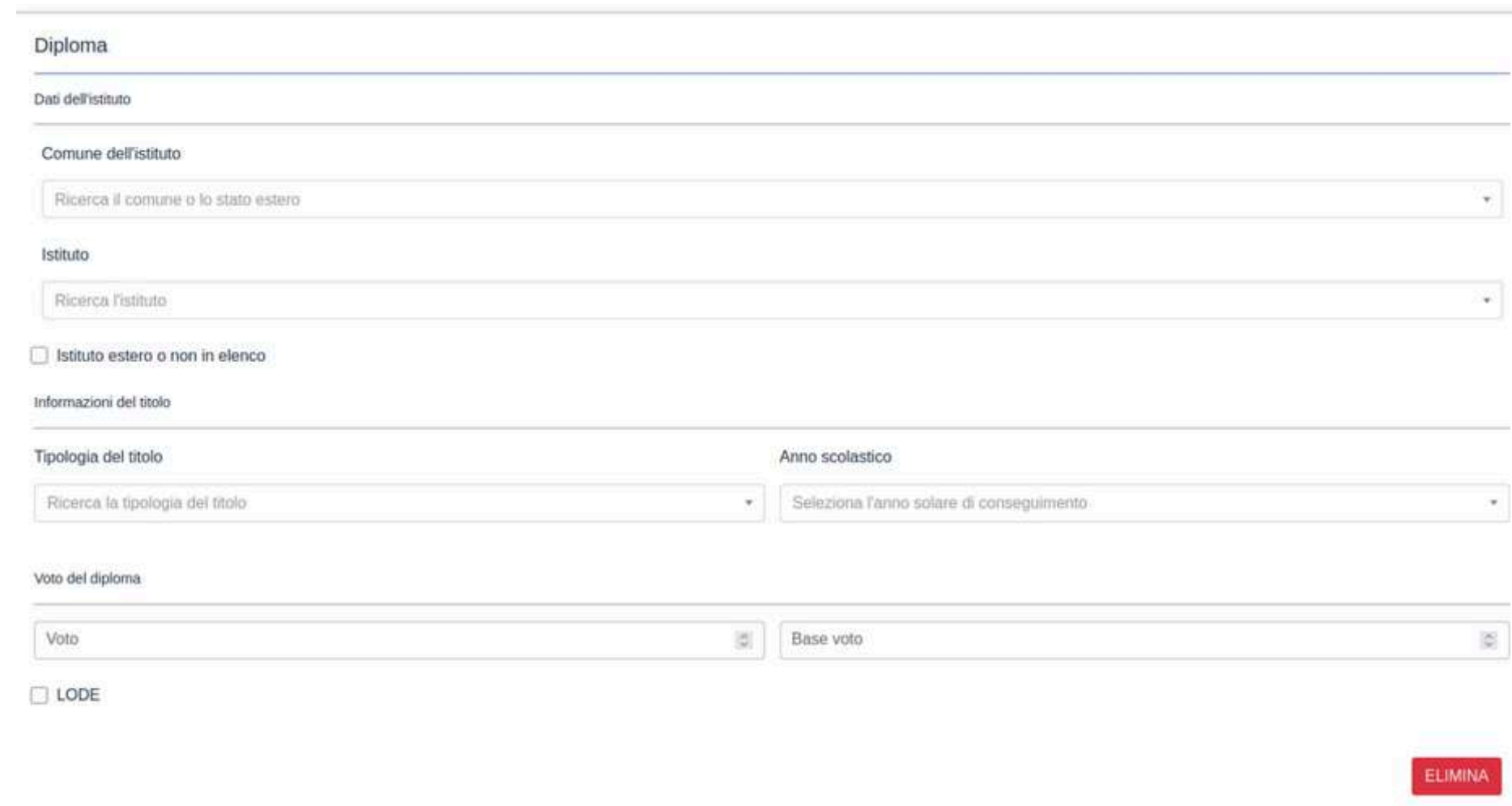
**AVVISO: Le informazioni visualizzate in questa immagine sono puramente dimostrative e non necessariamente pertinenti al tuo caso specifico.**

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

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

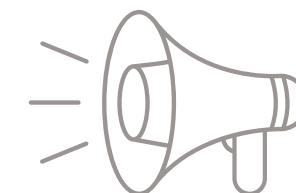
I dati obbligatori per la compilazione sono:

- 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).



The screenshot shows a web form for entering diploma details. It is divided into several sections: 'Diploma' (highlighted in yellow), 'Dati dell'istituto', 'Informazioni del titolo', and 'Voto del diploma'. The 'Dati dell'istituto' section includes a dropdown for 'Comune dell'istituto' with the placeholder 'Ricerca il comune o lo stato estero', and another dropdown for 'Istituto' with the placeholder 'Ricerca l'istituto'. Below these is a checkbox labeled 'Istituto estero o non in elenco'. The 'Informazioni del titolo' section has two dropdowns: 'Tipologia del titolo' (placeholder: 'Ricerca la tipologia del titolo') and 'Anno scolastico' (placeholder: 'Seleziona l'anno solare di conseguimento'). The 'Voto del diploma' section contains two input fields: 'Voto' and 'Base voto'. At the bottom right of the form is a red button labeled 'ELIMINA'. There are also three arrow icons on the left side of the form pointing to the 'Istituto', 'Istituto estero...', and 'Voto del diploma' sections.

**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.


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. f), 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 anti-tubercolare 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)

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.

Allegati informativi \*

- Informativa sulla Privacy
- Contratto con lo Studente
- Student's Contract
- Privacy Policy



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



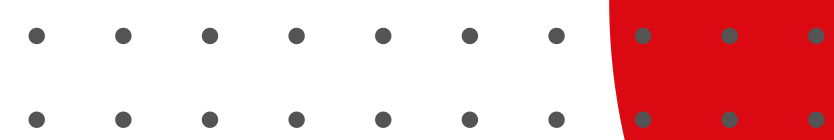
Dopo questo step, troverai elencate le rate previste per l'anno accademico di iscrizione e potrai procedere cliccando sul tasto blu **"Avanti"**.

Pagamenti da effettuare

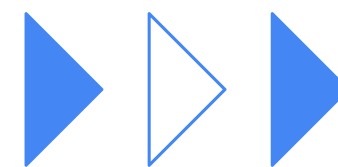
Codice	Denominazione	Data scadenza	Importo
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		
BOLLO	Imposta di Bollo		
TAREG	Tassa Regionale per il diritto allo studio		
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		
CONTR	Contributo Onnicomprensivo		

INDIETRO AVANTI



Cliccando su **"AVANTI"** ti apparirà un recap con tutte le informazioni già inserite 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**.

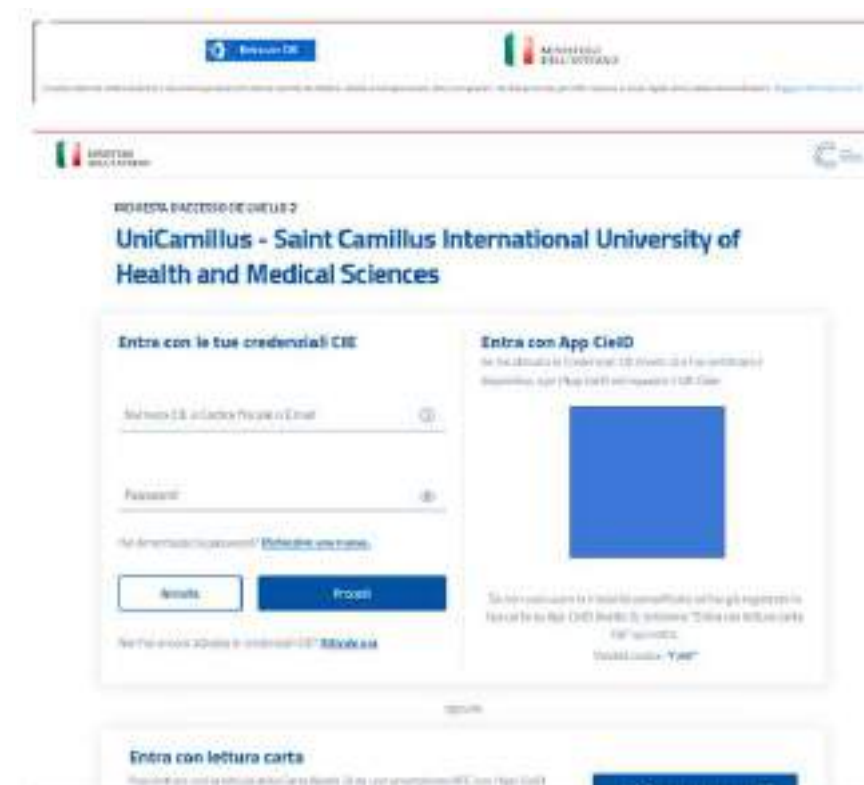


Se decidi di firmare con SPID verrai reindirizzato alla seguente pagina dove dovrai selezionare l'ente tramite cui hai attivato lo SPID.



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 browser window with the UNICAMILLUS logo in the top right corner. The page title is "Immatricolazione" and the main heading is "Immatricolazione". Below the heading, there is a text prompt: "Enter the OTP code received via SMS to the number associated with the user account". In the center, there is an input field for the OTP code, represented by a grid of boxes: three boxes on the left, a hyphen, and three boxes on the right. At the bottom of the page, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) on the left and "FIRMA" (Sign) on the right.

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.

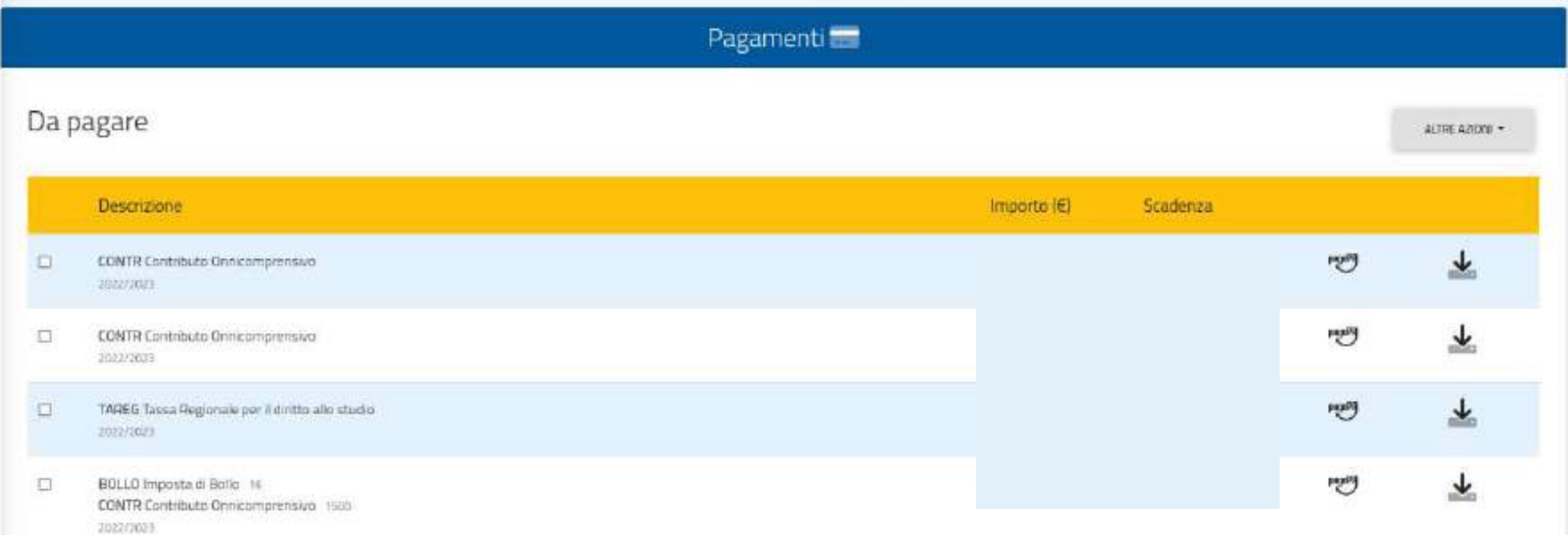
In alternativa, torna alla HOME PAGE e clicca su **Tasse e Contributi > Pagamenti**.

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.**



The screenshot shows the 'Pagamenti' section of a university portal. The title 'Pagamenti' is displayed in a blue header bar. Below it, the section is titled 'Da pagare' and includes a button for 'ALTRE AZIONI'. A table lists the following items:

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 Imposte di Bollo 1€ 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](mailto: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 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**

**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, se effettuato entro la scadenza prevista dal bando di ammissione al quale si ha partecipato.



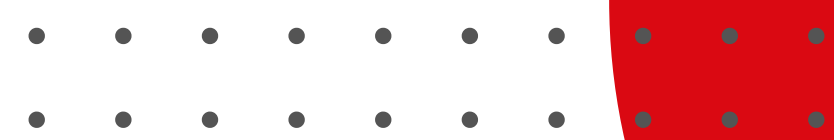
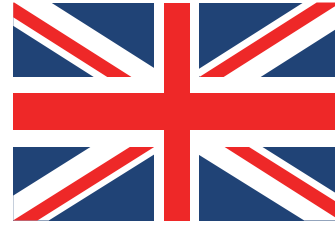
Tutti i candidati che non procederanno al pagamento entro i termini saranno automaticamente considerati rinunciari e perderanno il diritto ad immatricolarsi.



L'immatricolazione è consentita **ESCLUSIVAMENTE** agli studenti che sono già in possesso di un titolo di scuola secondaria superiore.



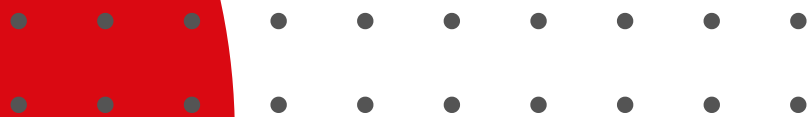
**GRAZIE PER  
L'ATTENZIONE  
E BUON INIZIO**



## 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:

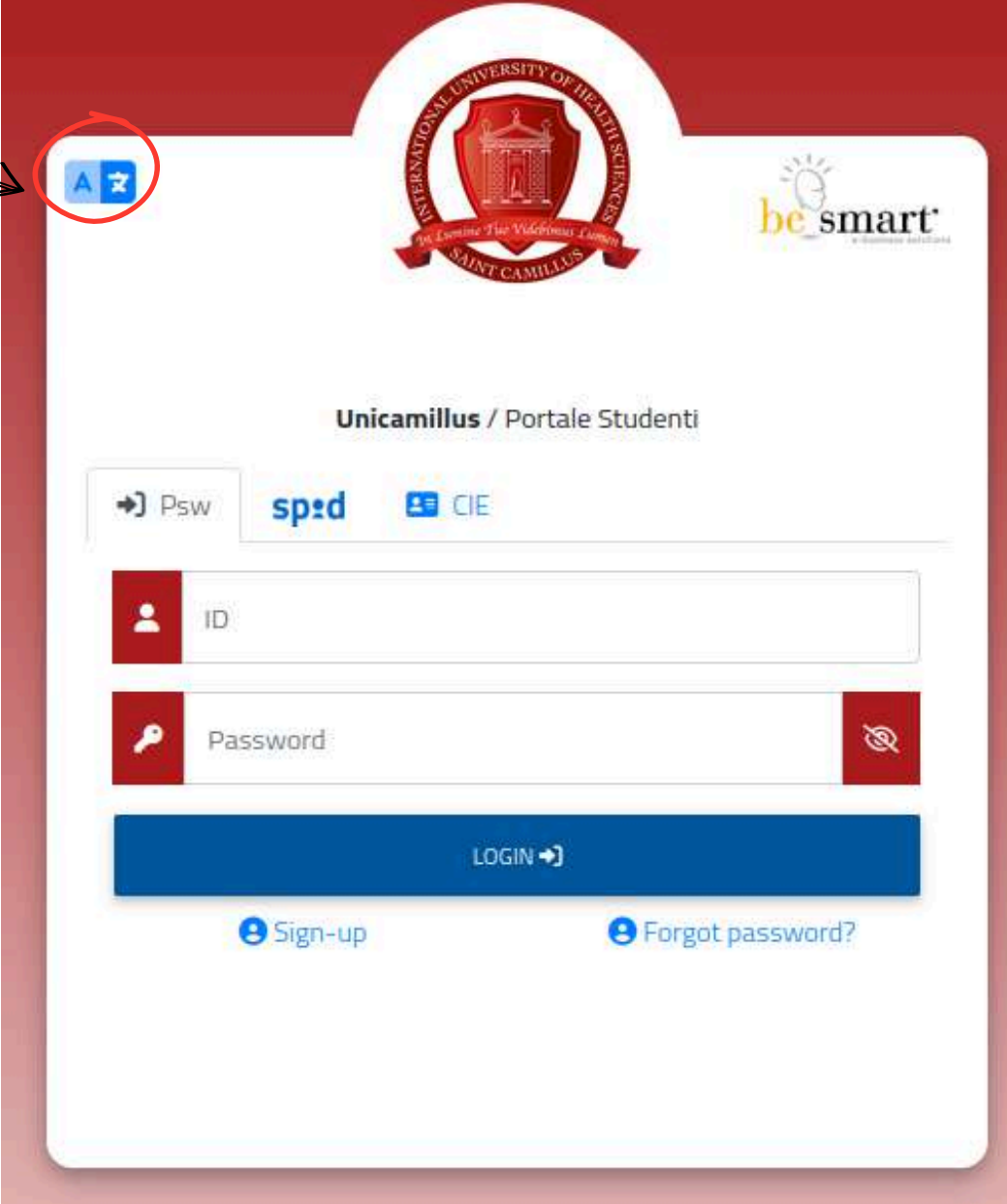
<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index?ReturnUrl=%2fChangeLanguage%2fLanguage%2fENG>

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.

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

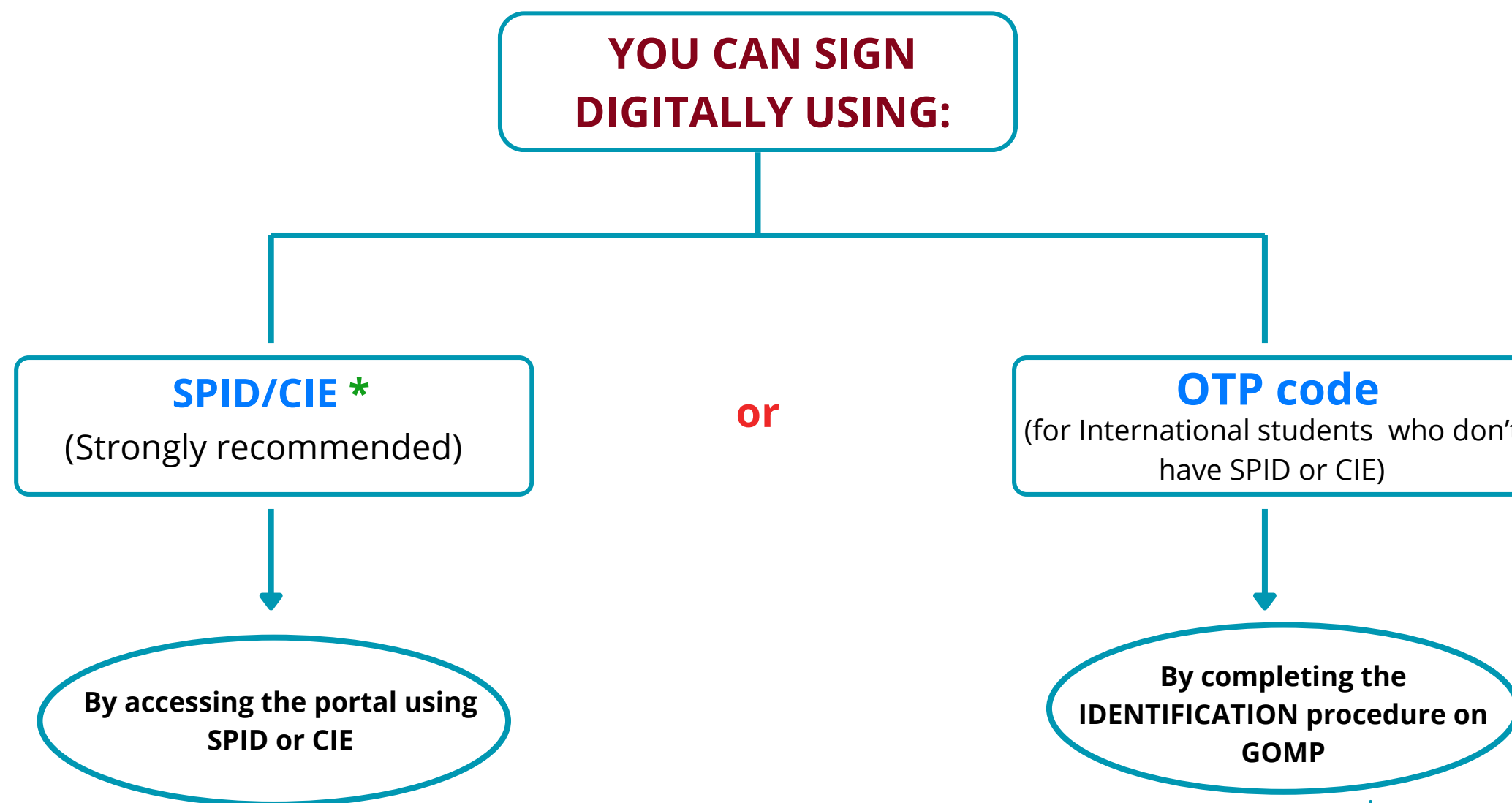
YOU CAN SWITCH BACK TO ITALIAN BY CLICKING HERE



**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

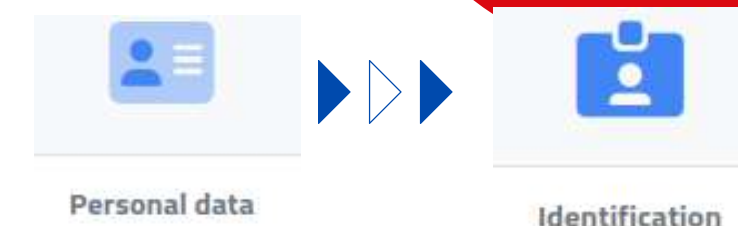
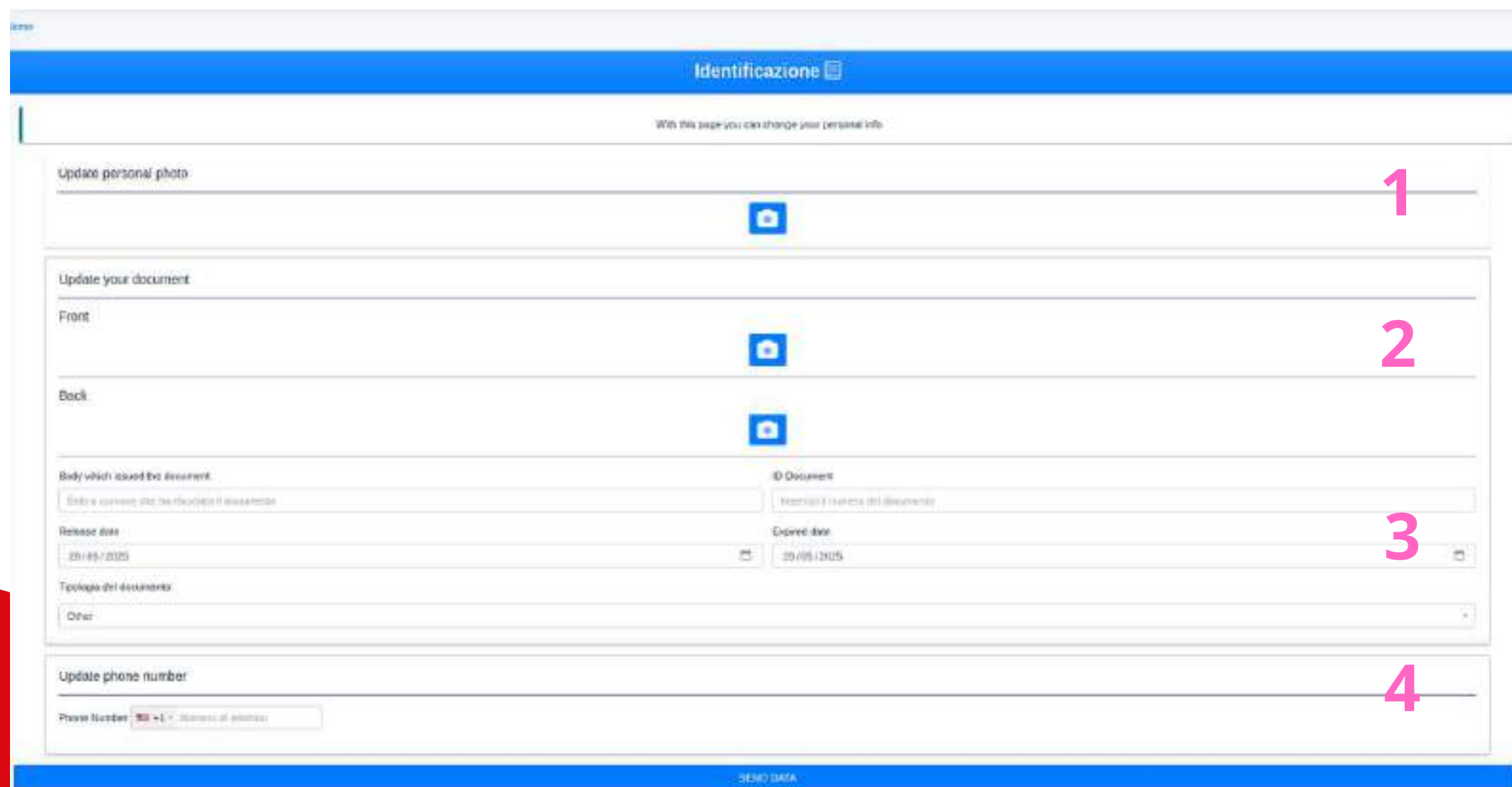
Go directly to page 25

Read the instructions for the identification procedure on pages 23 and 24.

# 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, with pink numbers 1 through 4 highlighting specific areas:

- 1**: 'Update personal photo' field with a camera icon.
- 2**: 'Update your document' section, including 'Front' and 'Back' fields with camera icons.
- 3**: 'Body which issued the document' and 'ID Document' fields, along with 'Release date' and 'Expiry date' dropdown menus.
- 4**: 'Update phone number' field with a dropdown menu for country code.

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.

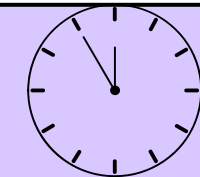
After clicking on **SEND DATA**, you will receive an OTP (One Time Password) code on the phone number provided and will be redirected to this section:



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: please, complete this step before starting the enrollment procedure**

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.



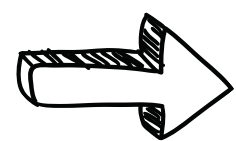
Select the admission course you intend to enroll in by clicking on the this icon 



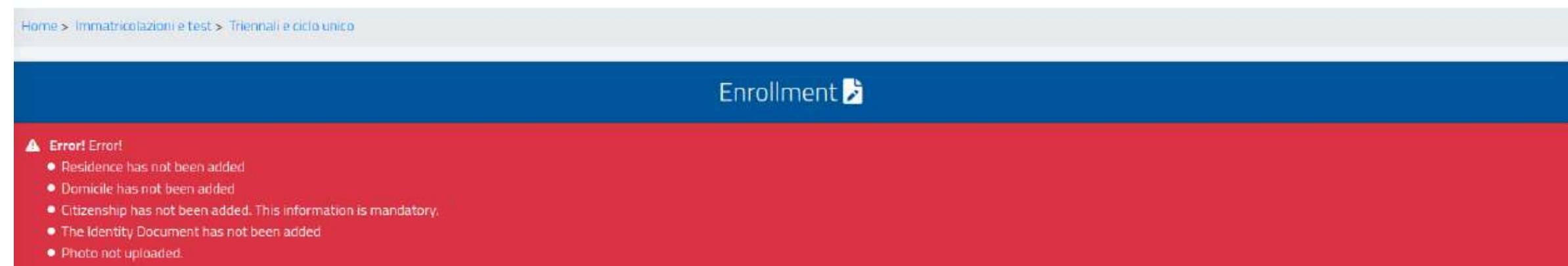
Denomination	Degree Class	Duration
Single-cycle degree programs		
Medicine and Surgery	LM-41 R	6 years 


**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:

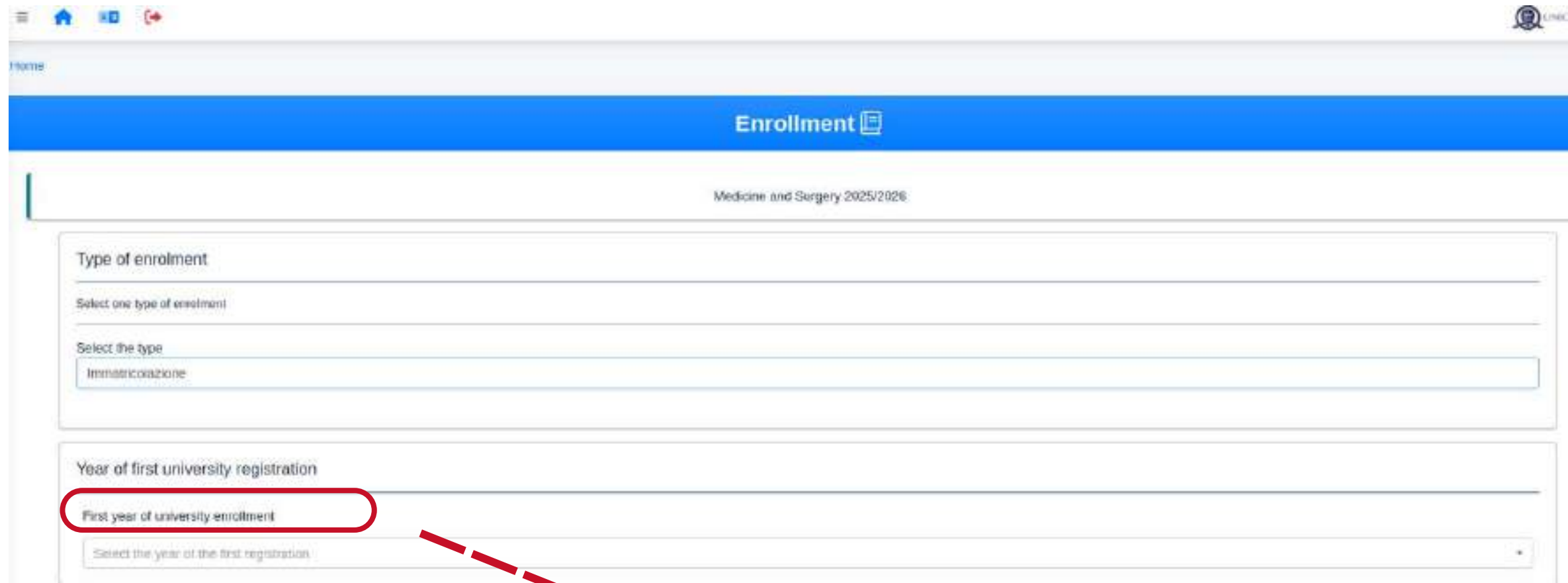


Return to the Home page, go to 'Personal Data', and fill in the required information in the relevant sections.



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

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

Completare 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->.

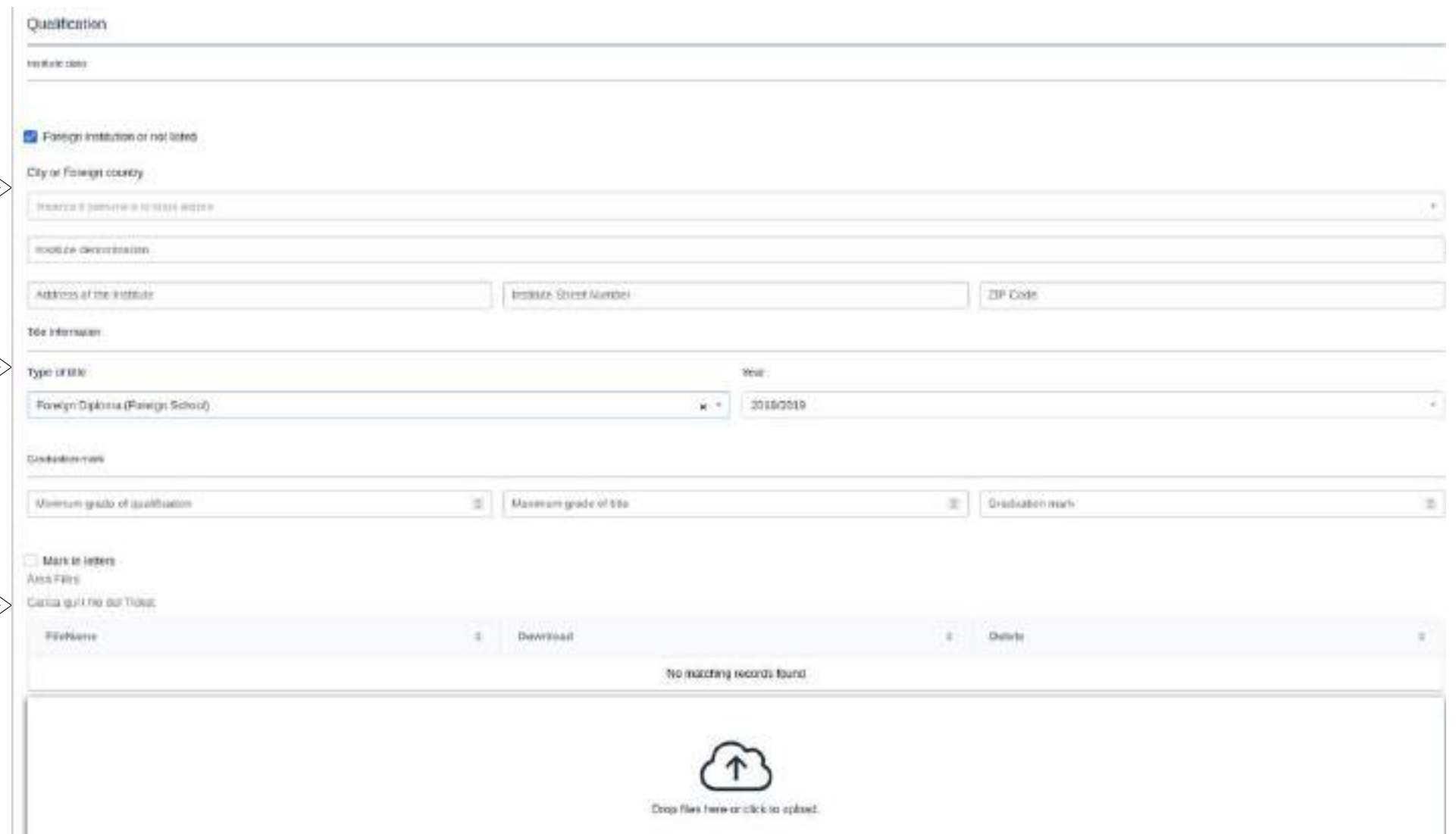
**WARNING: The information displayed in this image is purely for demonstration purposes and is not necessarily relevant to your specific case.**

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:  Foreign institution or not listed

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 screenshot shows a web form titled "Qualification". It contains several input fields and a file upload section. The "Foreign institution or not listed" checkbox is checked. The "Type of title" dropdown menu is set to "Foreign Diploma (Foreign School)". The "Year" dropdown is set to "2018/2019". The "Maximum grade of qualification" field is empty. The "Maximum grade of 100" field is empty. The "Graduation mark" field is empty. The file upload section shows a "No matching records found" message and a "Drop files here or click to upload" button.


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.

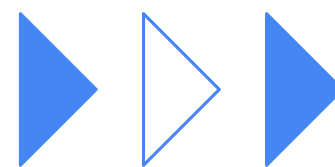
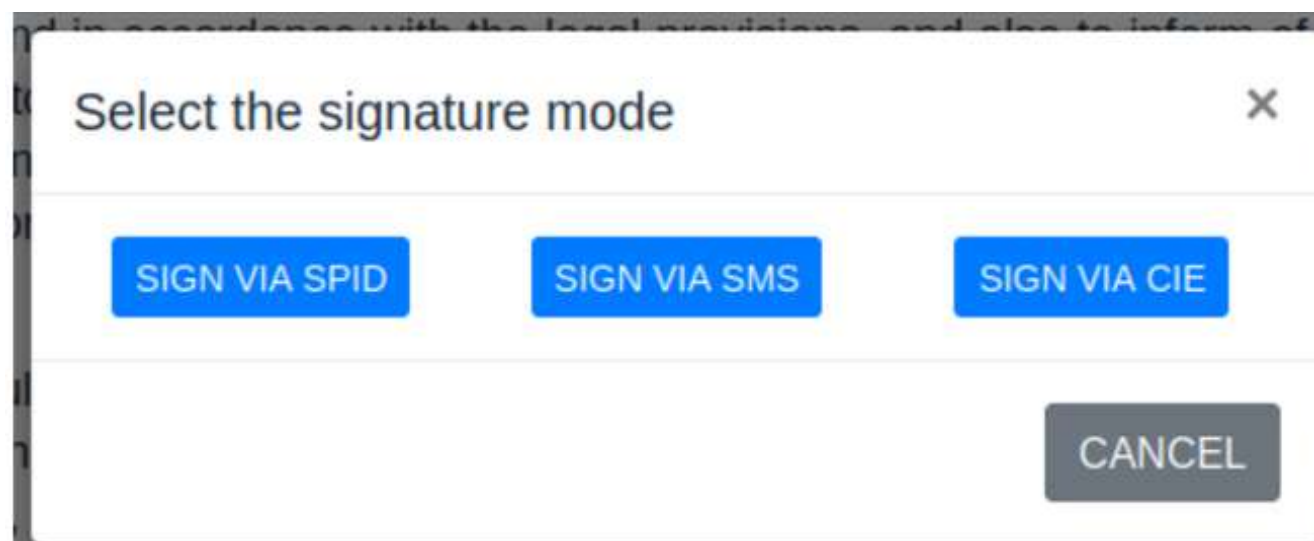
Payments

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.

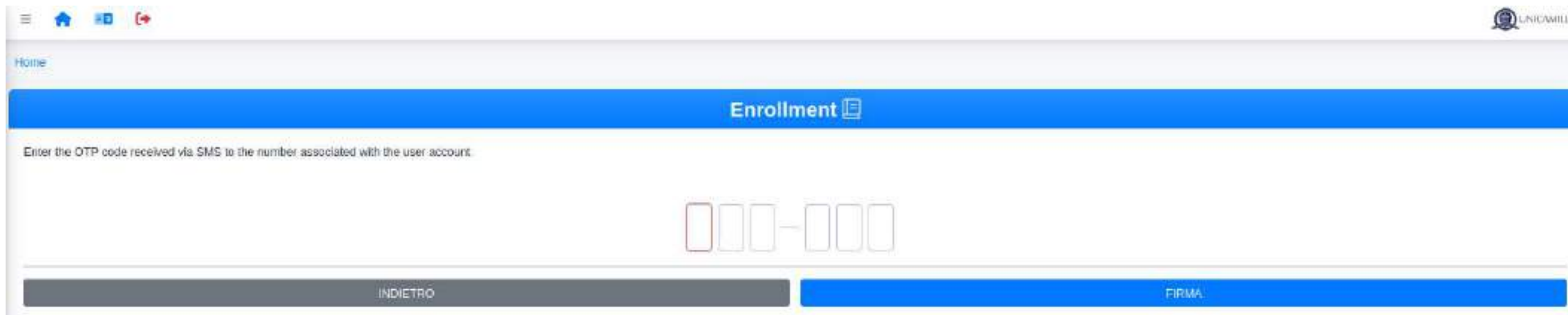


If, on the other hand, you have completed the identification process and have an **OTP** code, click on **SIGN VIA SMS**.



## \*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 browser window with the UNICAMILLUS logo in the top right corner. The page title is "Home". Below the navigation bar, there is a blue header with the word "Enrollment" and a document icon. The main content area contains the instruction: "Enter the OTP code received via SMS to the number associated with the user account." Below this instruction is a form with six input boxes for the OTP code, arranged as three pairs separated by a hyphen. At the bottom of the form, 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.

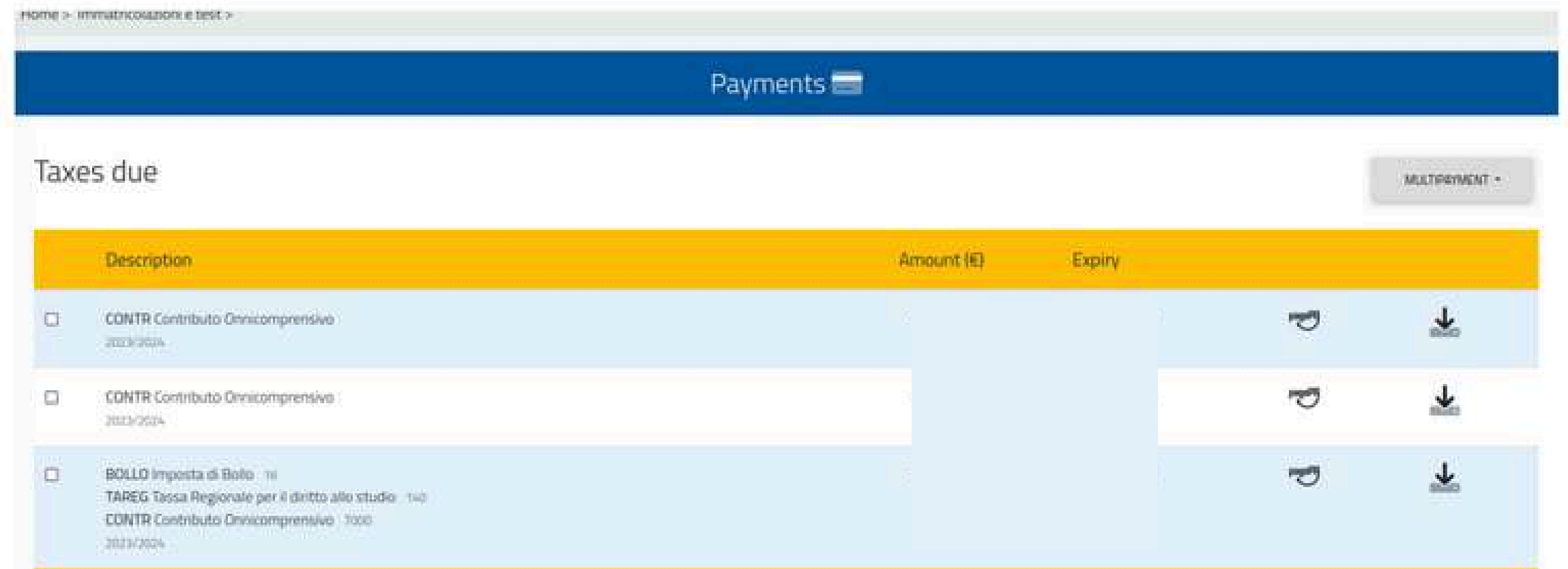
In alternative go back to the **HOME PAGE > Fees > Payments**

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](#)).

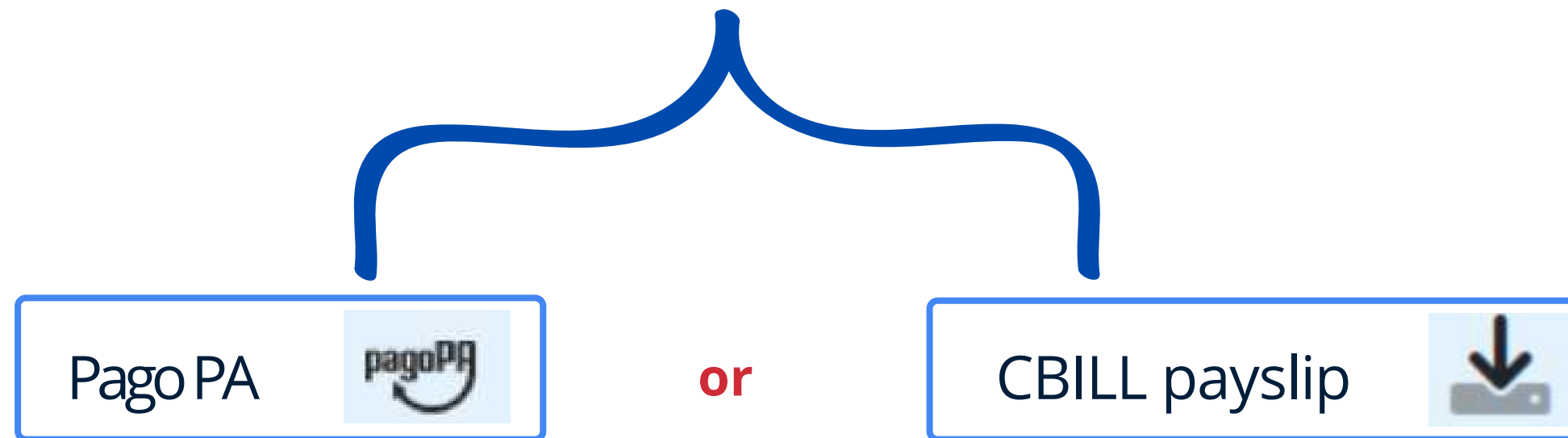
To proceed with the payment, check the box to the left of the installment you wish to pay and select your preferred payment method.

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



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 110 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](mailto: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**.

**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 the payment has been successfully made, provided it is completed within the deadline specified in the admission call.



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.



**Enrollment is permitted ONLY for students who already hold an upper secondary school qualification.**



**THANK YOU  
FOR YOUR  
ATTENTION**