GUIDA ALLA PRE-ISCRIZIONE

Si consiglia di effettuare la procedura da un dispositivo con sistema operativo Windows o Android in quanto il sistema iOS non è completamente supportato dalla piattaforma GOMP. Si consiglia inoltre di non eseguire la procedura da un cellulare o un tablet poiché con questi non andrebbe a buon fine la procedura.

È necessario munirsi dei seguenti documenti, prima di procedere con l'immatricolazione:

- Foto (massimo 30MB in formato .jpg o .png) - obbligatorio

- Documento d'identità (in formato PDF) - obbligatorio

- Curriculum Vitae (in formato PDF firmato e datato) - obbligatorio

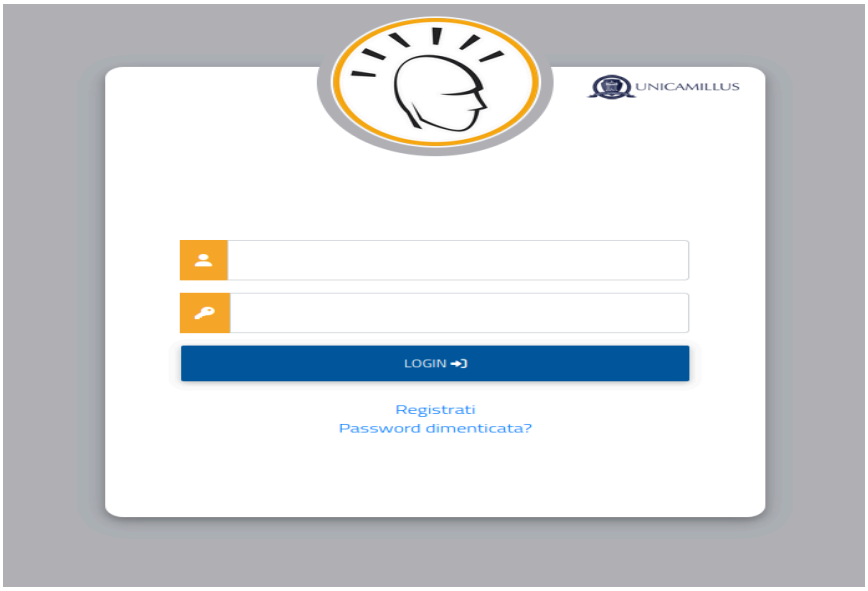
- Tessera Sanitaria- obbligatorio per gli studenti italiano, per gli studenti stranieri basterà caricare un'autocertificazione firmata in cui viene dichiarato che non si è in possesso di un codice fiscale.

-Per i candidati con titolo conseguito all'estero:Dichiarazione di Valore in Loco rilasciata dall'Autorità consolare italiana del paese di studio (corredato da transcript of records + copia del diploma finale) oppure Attestato di Comparabilità CIMEA corredato da Attestato di Verifica CIMEA (accedendo alla piattaforma CIMEA) oppure Diploma Supplement (se trattasi di titolo europeo) rilasciato dall'Università di provenienza e legalizzato presso l'Ambasciata italiana dal paese di studio- se si è in possesso di uno di questi documenti si può allegare, altrimenti appena lo si acquisisce va inviato all'indirizzo postlaurea@unicamillus.org prima del termine delle lezioni del Master/Corso

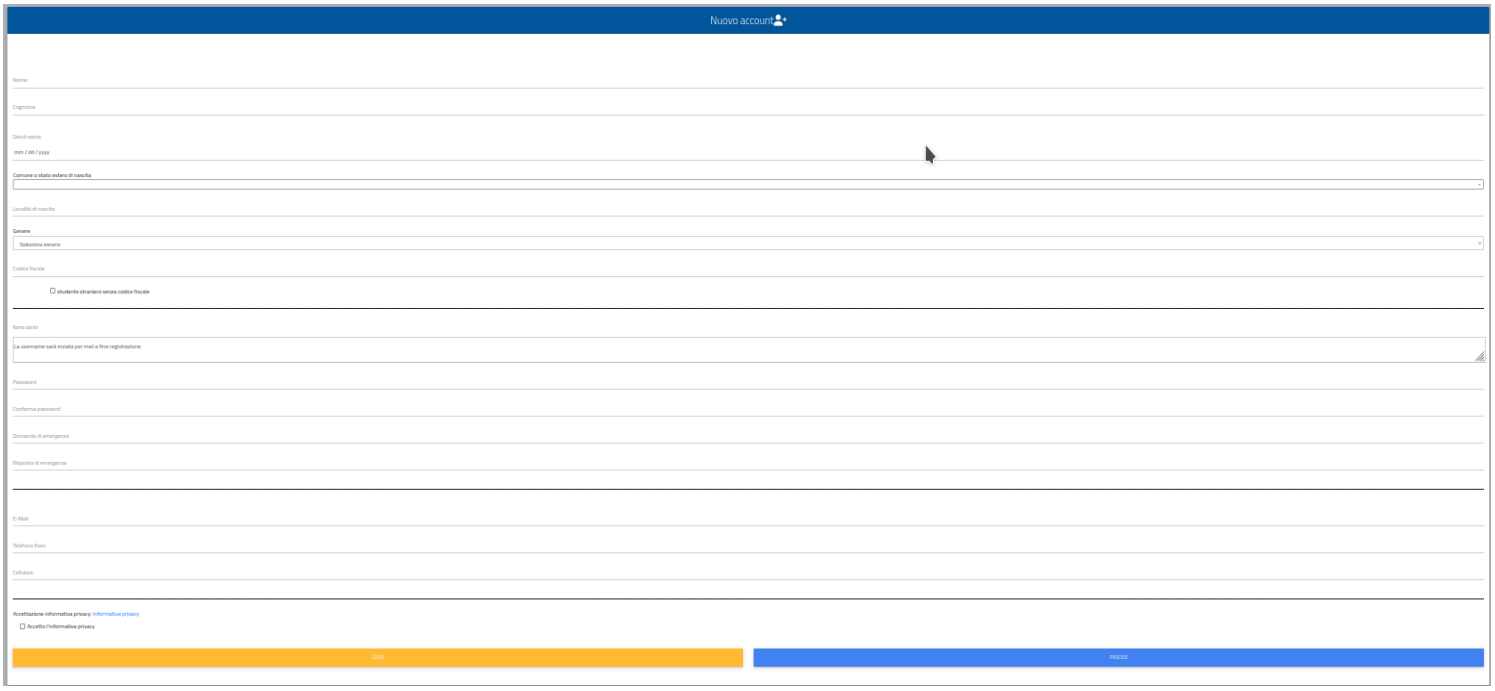
- Dati del Diploma di scuola superiore con dettaglio del conseguimento (Liceo, indirizzo, anno accademico e votazione)

- PDF e Dati del Certificato/Autocertificazione firmata e datata della Laurea conseguita con dettaglio del conseguimento (Ateneo, tipo di Laurea, Corso di Laurea, classe di Laurea, Anno accademico, data di conseguimento e votazione). N.B. La pergamena non è sufficiente in quanto non riporta i dati richiesti. In caso non fosse in possesso del Certificato di Laurea, si fa notare che gli Atenei solitamente lo recapitano via mail in pochi giorni.

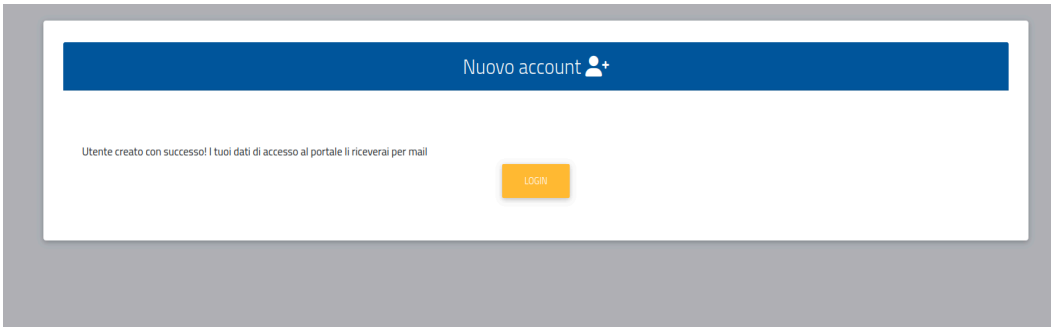
1. Accedi al portale dello studente (https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index) ed effettua la registrazione cliccando sul tasto “Registrati”. ***Se hai già effettuato la registrazione al nostro portale, prosegui dal punto 4.***



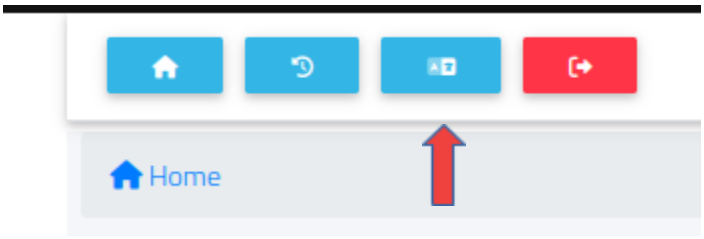
2. Sarai reindirizzato alla pagina di registrazione, dove dovrai inserire tutti i tuoi dati personali, da confermare cliccando sul tasto “Procedi”. Gli studenti nati all’estero dovranno selezionare l’opzione “Stato Estero” nella sezione “Provincia di Nascita” e selezionare la dicitura “studente straniero senza codice fiscale”.



3. Una volta ultimata la procedura di registrazione, ti saranno inviate via mail le credenziali per accedere alla tua area personale, che dovrai conservare con cura , se non le dovessi ricevere invia un'email all'indirizzo postlaurea@unicamillus.org .

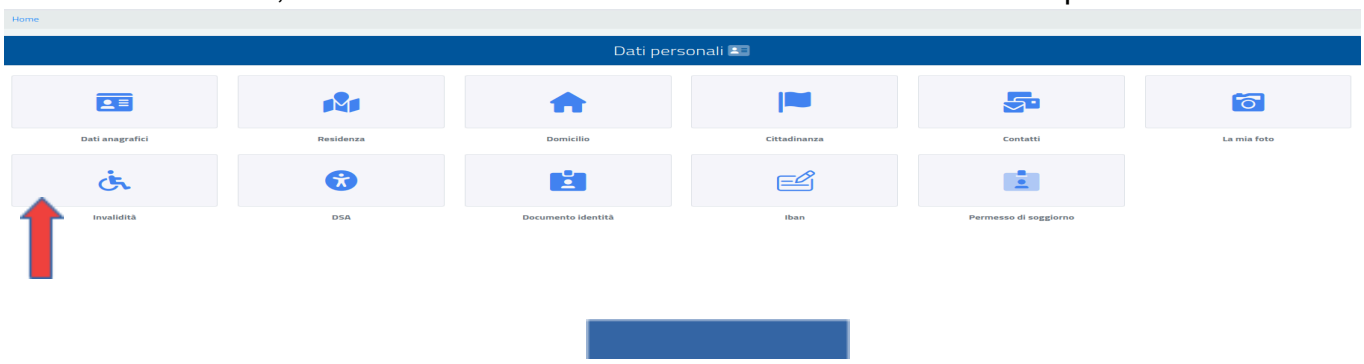


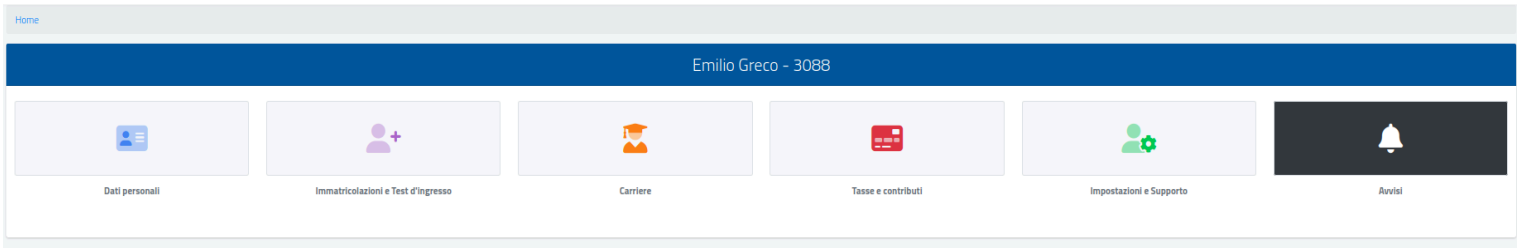
4. Accedi con le credenziali alla tua area personale sul portale dello studente (https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index). Per cambiare lingua, clicca sul terzo tasto blu in alto a sinistra.



N.B. Se hai bisogno di recuperare le tue credenziali, scrivi una mail all'indirizzo postlaurea@unicamillus.org ***specificando nome, cognome, corso di ammissione.***

5. Nella sezione "Dati personali" puoi inserire e/o modificare i tuoi dati personali. In caso di errore nell'inserimento dei dati anagrafici inviare un' email all'indirizzo postlaurea@unicamillus.org. Nella sezione "Dati personali" vanno obbligatoriamente inseriti: Residenza, Domicilio, Cittadinanza, Foto e Documento identità, altrimenti il sistema si bloccherà e non farà ultimare la procedura.

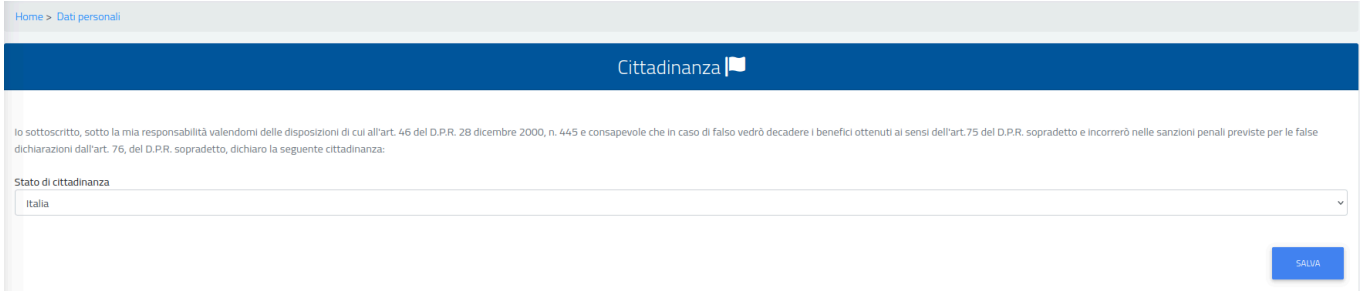




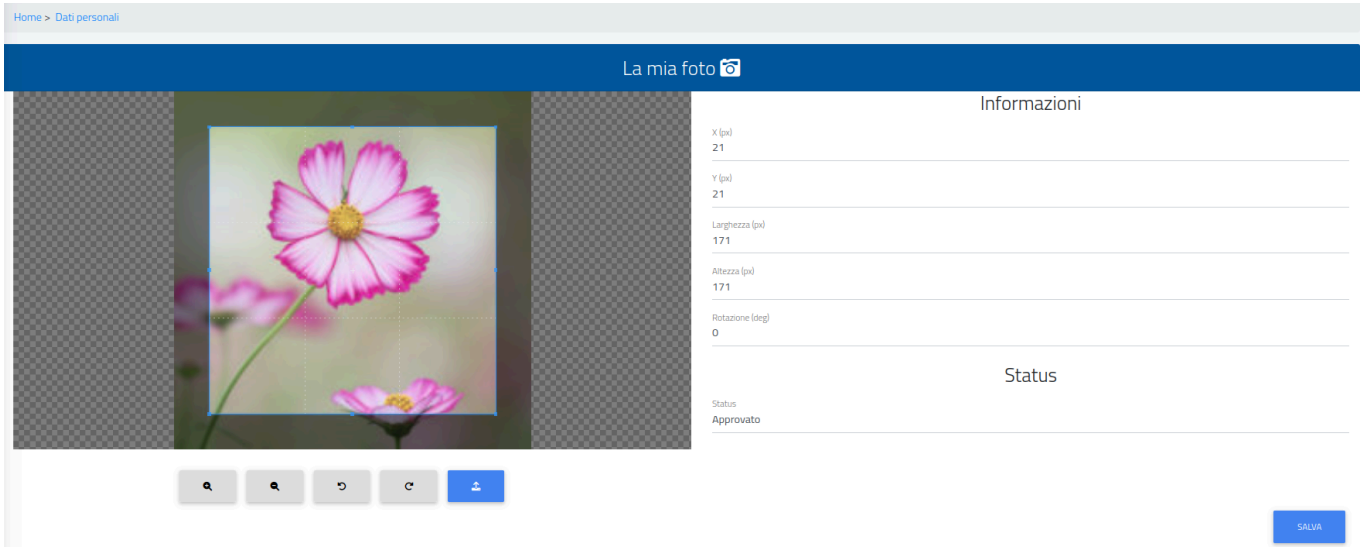
6. Clicca su “Residenza” per inserire il tuo indirizzo di residenza. Se sei uno studente non comunitario, seleziona il tuo Paese di provenienza nella sezione relativa al comune.

7. Nella sezione “Domicilio” bisogna inserire l’indirizzo di domicilio, che può essere diverso da quello di residenza.

8. Nella sezione “Cittadinanza” puoi inserire la tua cittadinanza.



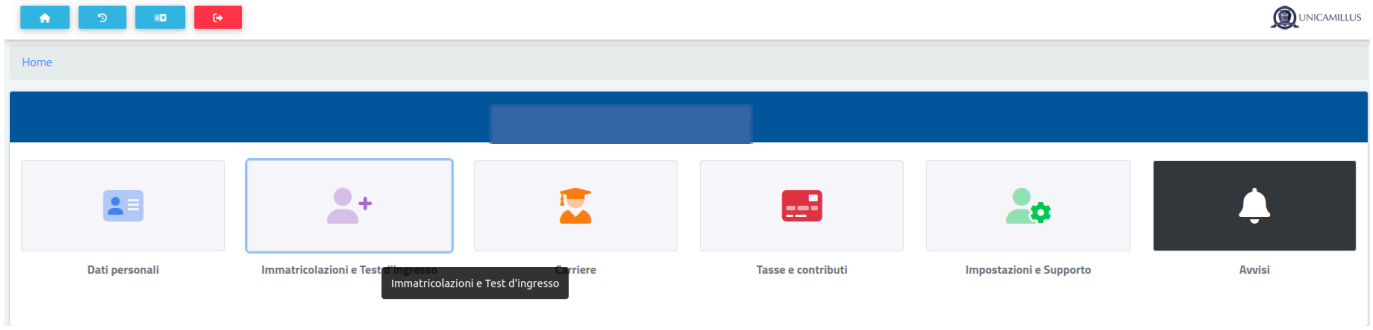
9. Nella sezione “La mia foto” dovrai caricare una tua foto tessera in formato .jpg o .png, che sarà mostrata a sinistra nella tua area personale, e che sarà utilizzata per il tuo badge.

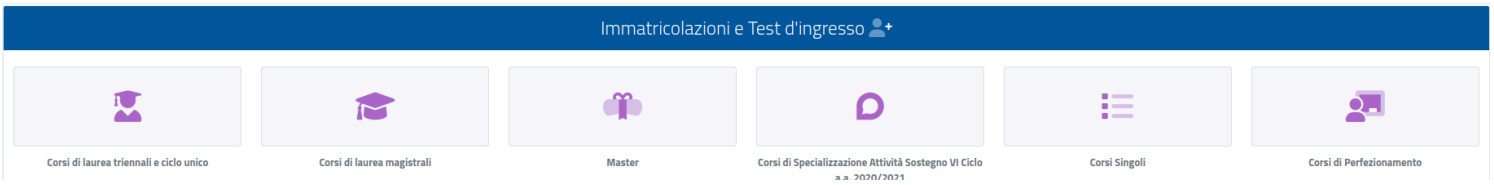


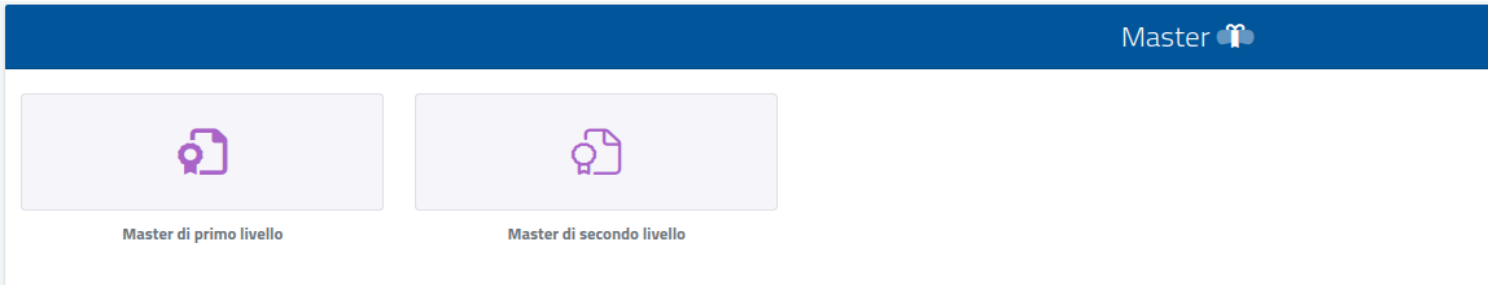
10. Infine, clicca su “Documento identità” per inserire il tuo documento personale in formato .pdf, che sia la Carta di Identità, Passaporto, Patente ecc.

N.B. Gli studenti che volessero aggiungere una dichiarazione di disabilità e/o DSA (Disturbo Specifico dell’Apprendimento), possono farlo nella sezione “Dati personali”>”Disabilità” e “Dati Personali”>”DSA”.

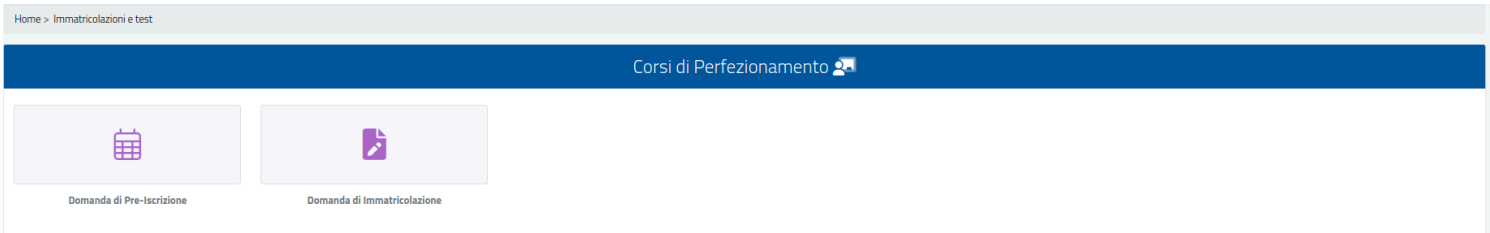
11. Dopo aver inserito i tuoi dati personali, torna alla Homepage e segui il percorso “Immatricolazioni e “Test d’Ingresso”>”Corsi di perfezionamento” o “Corsi di formazione" >”Domanda di Pre-Iscrizione”
oppure “Immatricolazioni e Test d’Ingresso”>”Master”>”Master di 1° livello” o “Master di 2° livello” (in base al master di interesse)>”Domanda di Pre-Iscrizione”



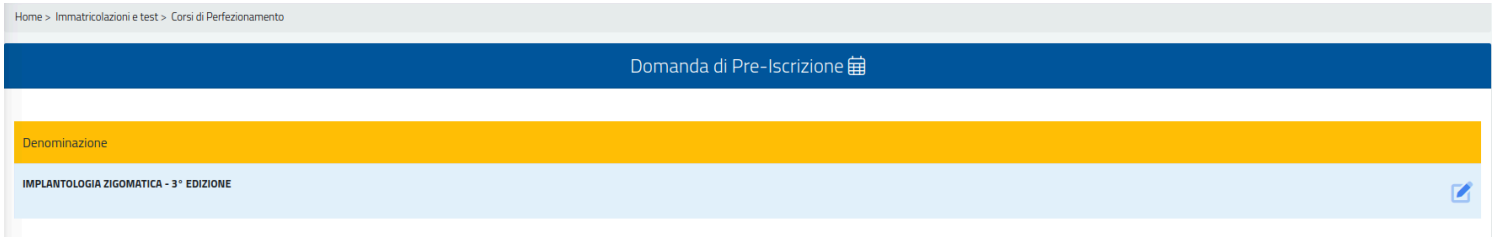




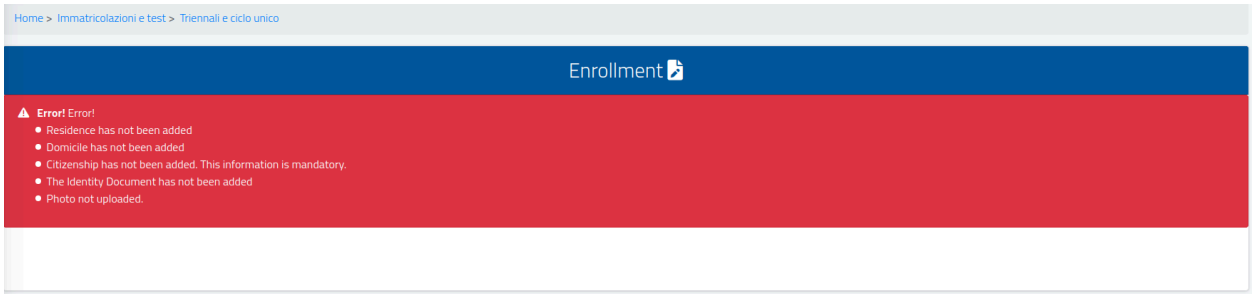
11.A Seleziona “Domanda di Pre-Iscrizione”



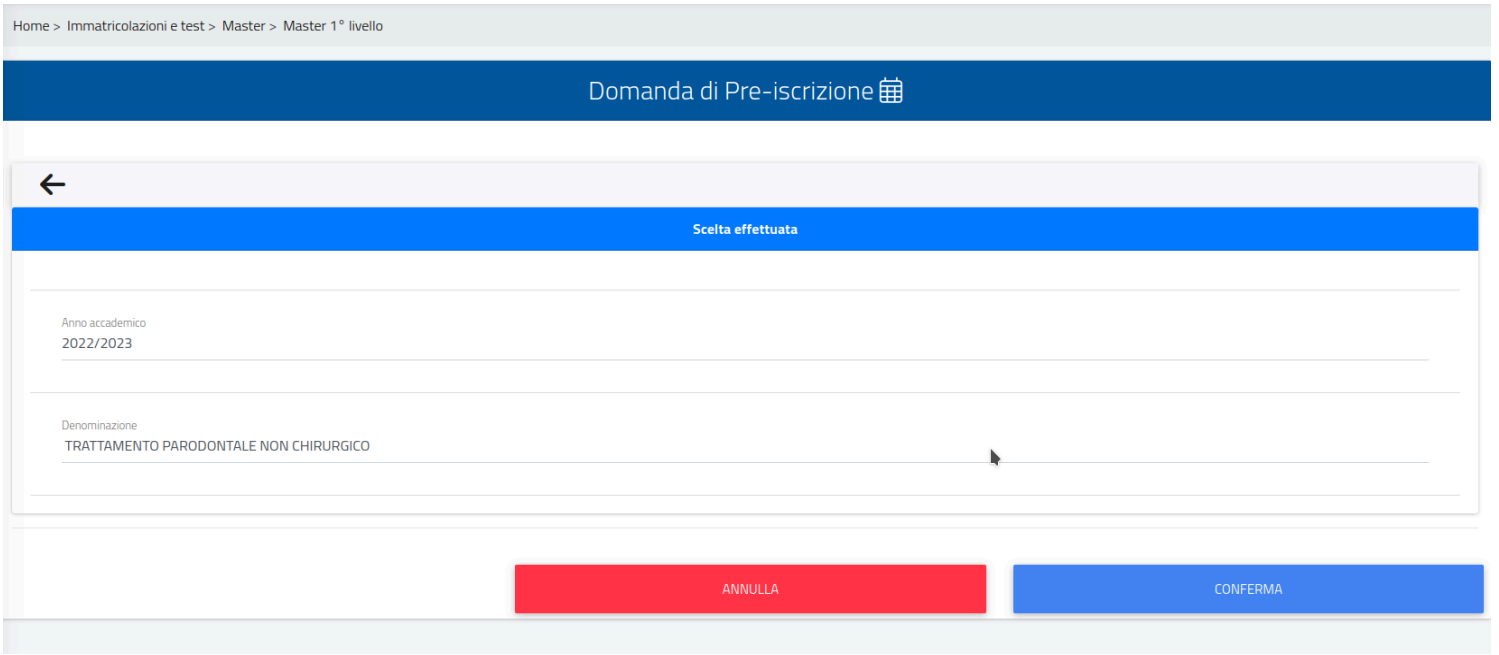
12. Seleziona il corso di tuo interesse e clicca sul tasto blu a destra



13. 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 sezioni “Residenza”, “Domicilio”, “Cittadinanza”, “La mia foto” e “Documento identità”.

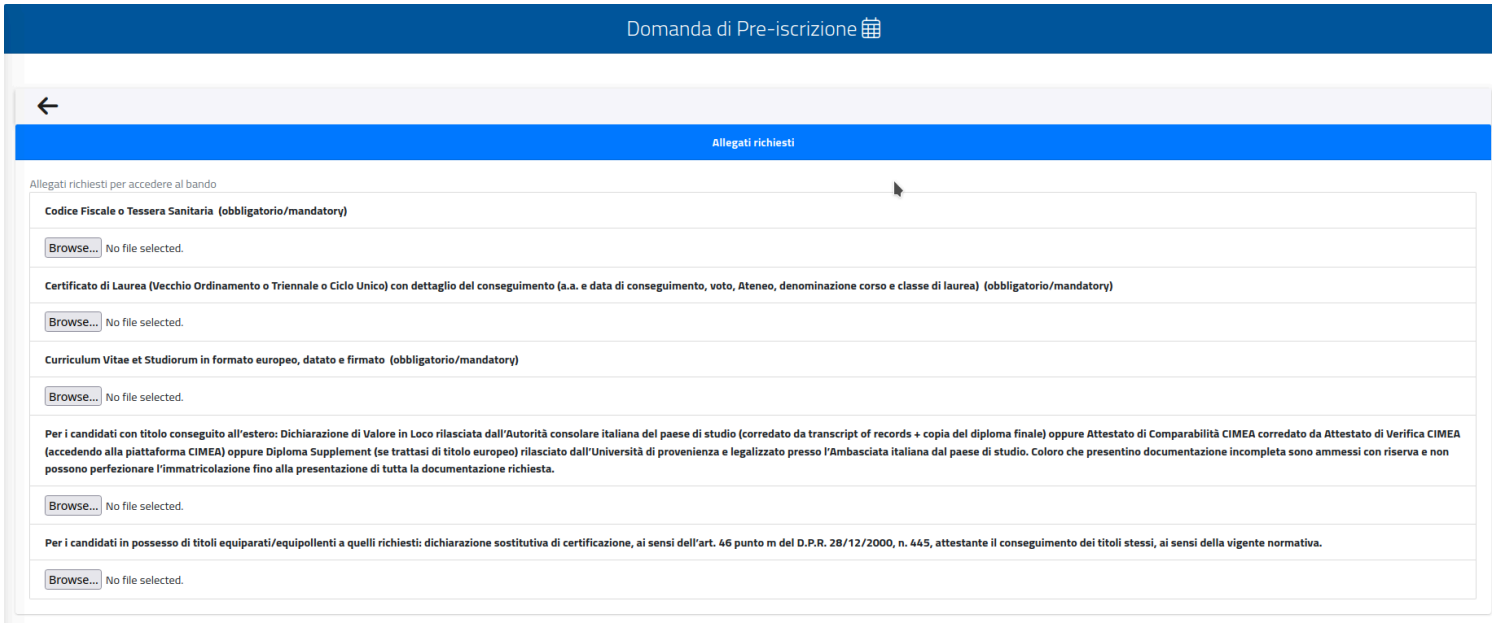


14. Tornando alla home effettuare nuovamente il percorso “Immatricolazioni e Test d’Ingresso”>”Corsi di perfezionamento”>”Domanda di Pre-Iscrizione” *oppure* “Immatricolazioni e Test d’Ingresso”>”Master”>”Master di 1° livello” o “Master di 2° livello” (in base al master di interesse)>”Domanda di Pre-Iscrizione”, ti sarà mostrato un sommario, clicca sul tasto “Conferma”



15. Inserisci gli **allegati obbligatori richiesti**: Curriculm Vitae, Certificato di Laurea, Codice fiscale (per gli studenti stranieri basterà caricare un'autocertificazione firmata in cui viene dichiarato che non si è in possesso di un codice fiscale) .

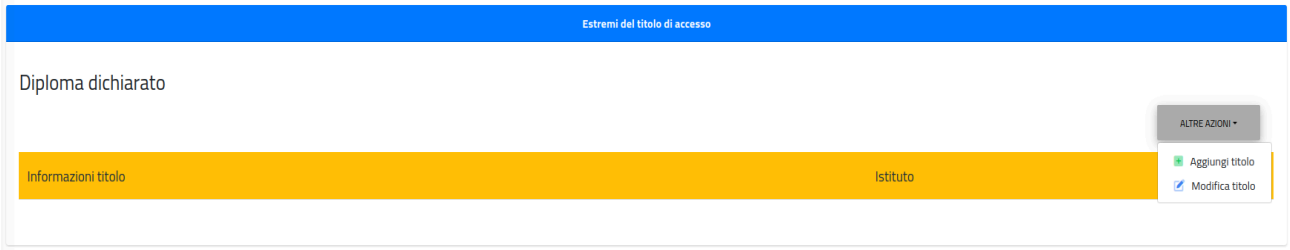
Per i candidati con titolo conseguito all'estero è obbligatorio caricare uno dei documenti che attestino l'equipollenza del titolo (Dichiarazione di Valore in Loco rilasciata dall'Autorità consolare italiana del paese di studio oppure Attestato di Comparabilità CIMEA corredato da Attestato di Verifica CIMEA oppure Diploma Supplement per titolo europeo legalizzato tramite affissione di Apostilla).



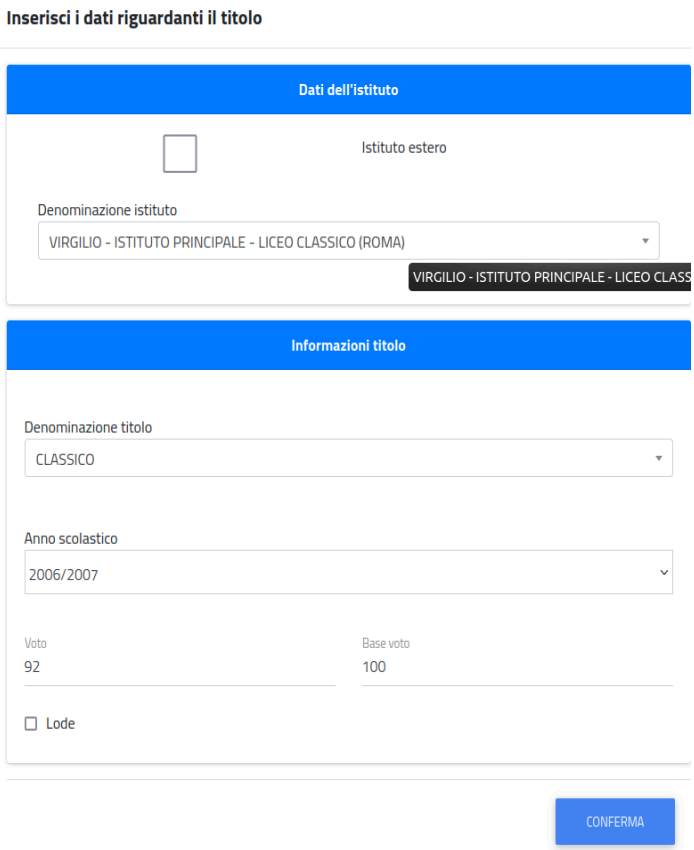
Scorrendo verso il basso troverai la sezione in cui inserire i dati obbligatori relativi al tuo **titolo di laurea** e di **diploma di scuola superiore**.

<u>Non sarà possibile procedere con l'immatricolazione se questi dati non saranno compilati.</u>

- 15.a Inserire il **Diploma di scuola superiore di secondo grado** nella sezione **"Estremi del titolo di accesso"** cliccando su "Altre azioni"e "Aggiungi titolo">"Conferma". Se dovessi modificare i dati, clicca su "Altre azioni">"Modifica Titolo".

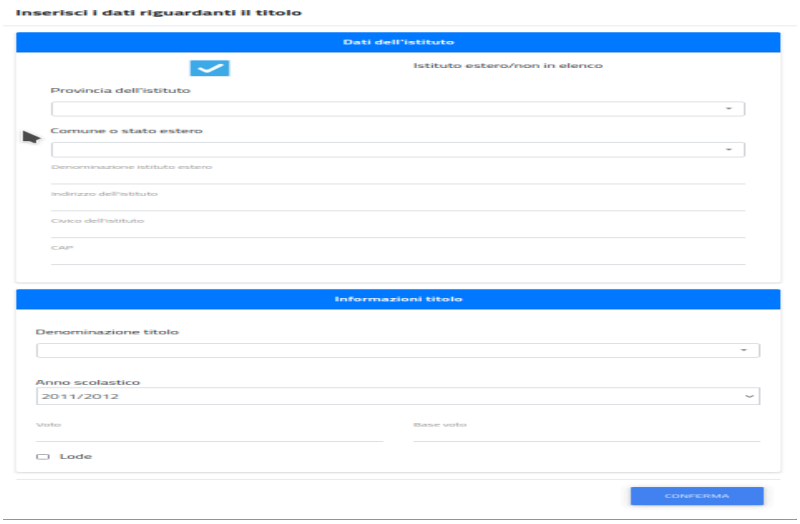


- **Diploma di scuola superiore conseguito in Italia**:



  - Denominazione istituto (esempio: Per trovare *l'istituto "Giosuè Carducci" di Volterra, basterà scrivere solo la parola "Carducci" e selezionare dalla tendina l'istituto corretto della città di Volterra*)
  - Denominazione titolo (esempio: per il *"liceo scientifico" o "liceo classico" scrivere una sola parola "scientifico" o "classico" e di per "liceo scientifico" o "maturità scientifica" e selezionare dalla tendina il nome completo della denominazione del titolo*)
  - Anno scolastico di conseguimento (esempio: 2009/2010)
  - Voto finale (*nella voce "Voto" indicare la votazione conseguita, nella voce "Base voto"* indicare il massimo del voto, nel caso di diploma italiano conseguito prima dell'anno scolastico 1997/1998 base voto 60, nel caso di diploma italiano conseguito dall'anno accademico 1998/1999 base voto 100)

- **Diploma di scuola superiore conseguito all'estero**: come prima cosa flaggare la spunta sul quadrato riportato vicino a lla voce "Istituto estero/non in elenco" compilare poi i dati come di seguito riportato:

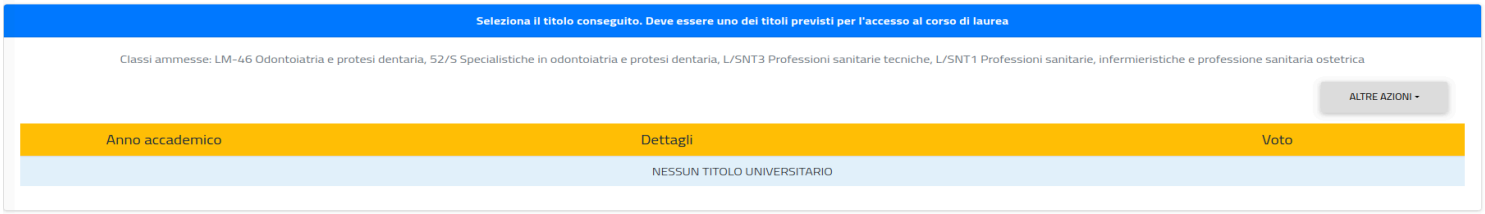


  - Provincia dell'istituto (cliccare sulla stringa e scrivere una sola parola "Foreign" e selezionare "Foreign Country")
  - Comune o stato estero (cliccare sulla stringa e scrivere una sola parola e selezionare il paese di interesse, esempio: per il "Regno Unito" scrivere "Unito" e selezionare il paese d'interesse)
  - Denominazione istituto estero (scrivere il nome dell'istituto)
  - Indirizzo dell'istituto
  - Civico dell'istituto
  - CAP
  - Denominazione titolo (scrivere *"estero" e selezionare la voce "Diploma*

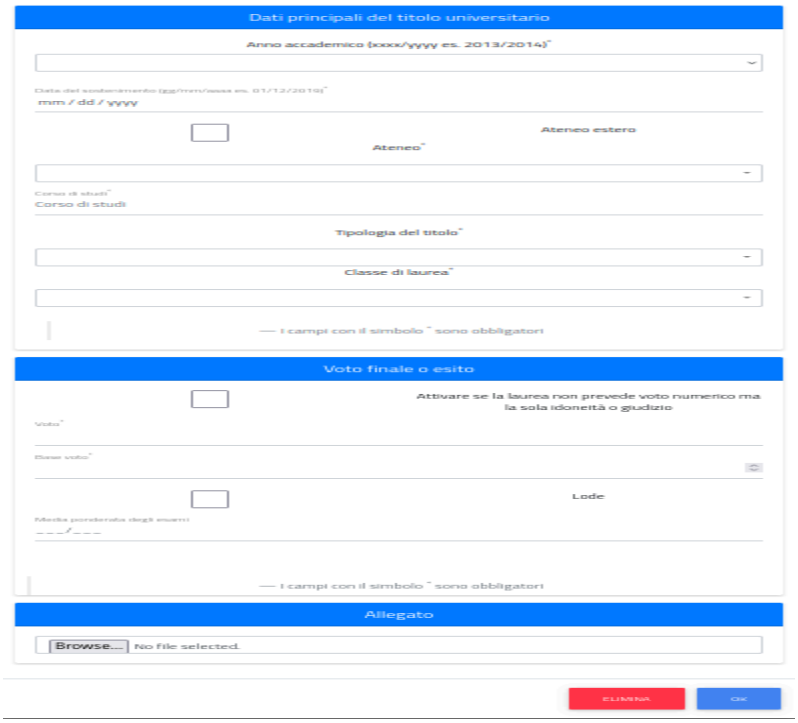
estero")

- Anno scolastico (cliccare sulla stringa e selezionare il proprio anno accademico di conseguimento, esempio :2014/2015)
- Voto (compilare opzione A se prevede votazione numerica, compilare opzione B se il voto è in lettere)

- 15.b Inserire il **Titolo Universitario** nella sezione **"Seleziona il titolo conseguito". Deve essere uno dei titoli previsti per l'accesso al corso di laurea"** cliccando su "Altre azioni"e "Aggiungi titolo">"Conferma". Se dovessi modificare i dati, clicca su "Altre azioni">"Modifica Titolo". NB. Sotto la stringa blu vi sono riportate le Classi di Laurea necessarie per accedere al Master/Corso, se il proprio titolo di laurea è differente inviare un'email a postlaurea@unicamillus.org chiedendo se esso è accettato per il Master/Corso di tuo interesse, altrimenti il sistema non riconoscendo la classe non farà terminare la procedura.



- **Diploma di Laurea conseguito in Italia:**



- Anno accademico (cliccare sulla stringa e selezionare il proprio anno accademico di conseguimento, esempio :2014/2015)
- Data del sostenimento (scrivere data conseguimento del titolo mese/giorno/anno esempio: 05/31/2015)
- Ateneo (scrivere una sola parola , la città dell'ateneo, solo una parola, della denominazione completa, *esempio*: per l'Università Tor Vergata di Roma scrivere "Roma" e selezionare la denominazione completa dal menù a tendina)
- Corso di studi (scrivere denominazione titolo di laurea conseguito, *esempio*: Laurea in Medicina e chirurgia)
- Tipologia del titolo (iniziando a scrivere una parola *esempio*: digitare "Triennale" per Laurea Triennale, digitare "Magistrale" per Laurea Magistrale , digitare "Vecchio" per

Laurea Vecchio Ordinamento, uscirà una tendina e selezionare la voce desiderata)

- Classe di laurea (inserire la classe della propria laurea, se non si è in possesso di questa informazione basterà scrivere su Google “Classe di laurea medicina e chirurgia” e uscirà la classe designata)

esempi:

per Laurea triennale infermieristica/ostetricia scrivere L/SNT1, per magistrale infermieristica/ostetricia LM/SNT1,

per Laurea magistrale in Medicina e Chirurgia nuovo ordinamento scrivere LM-41 vecchio ordinamento scrivere 46/S,

per la Laurea magistrale in Odontoiatria nuovo ordinamento scrivere LM-46 vecchio ordinamento scrivere 52/S,

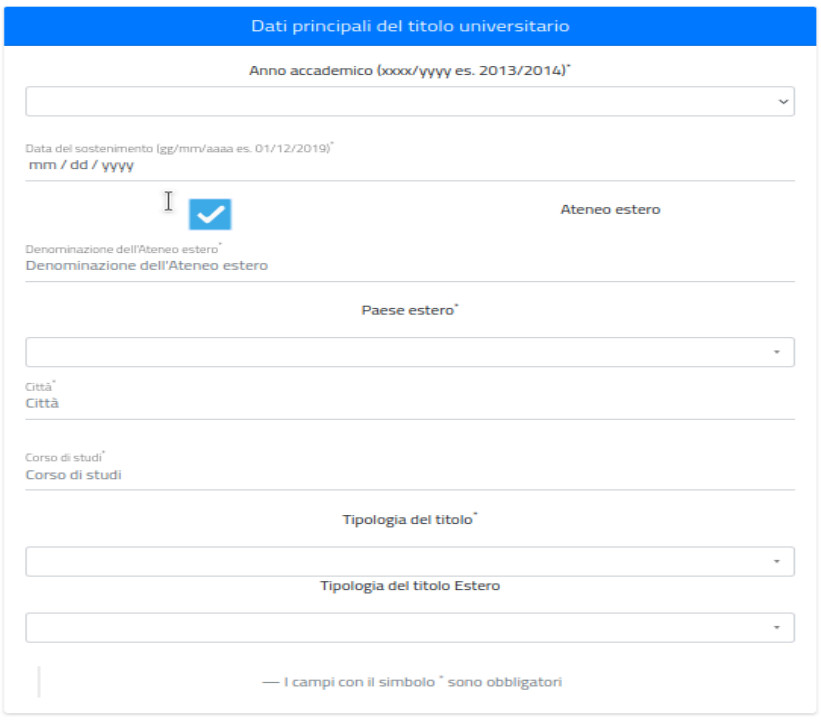
per Laurea in logopedia scrivere L/SNT2,

per Laurea in Professioni sanitarie tecniche scrivere L/SNT3, per magistrale scrivere LM/SNT3,

per Laurea in Professioni sanitarie dell aprevenzione scrivere L/SNT4, per magistrale scrivere LM/SNT4

- Voto finale o esito (Nel campo “Voto” scrivere il voto del proprio titolo conseguito, nella voce “Base voto” indicare il massimo del voto previsto)
- Allegato (caricare PDF certificato di laurea rilasciato dall’ateneo dove si ha conseguito il titolo, in caso non si fosse in possosso di questo si fa notare che gli Atenei solitamente lo recapitano via mail in pochi giorni, altrimenti caricare un'autocertificazione datata e firmata in cui indicare denominazione ateneo, tipo di Laurea, Corso di Laurea, classe di Laurea, Anno accademico, data di conseguimento e votazione) N.B. La pergamena non è sufficiente in quanto non riporta i dati richiesti dal Ministero dell’Istruzione.)

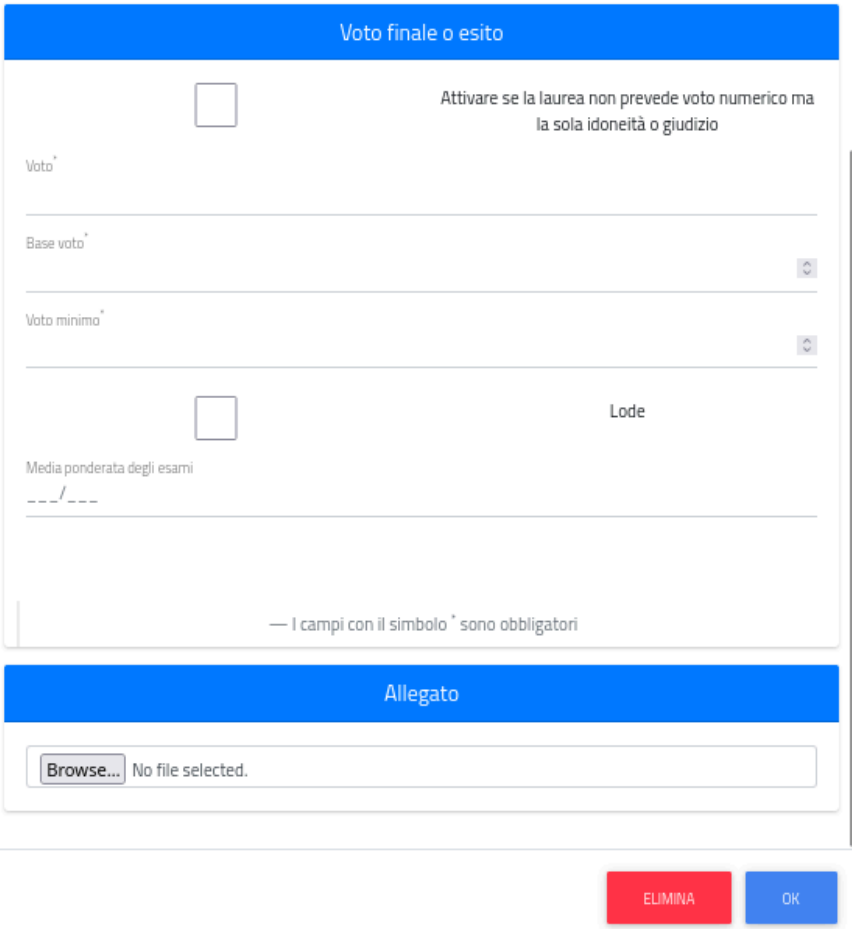
- **Diploma di Laurea Estero**: come prima cosa flaggare la spunta sul quadrato riportato vicino a lla voce “Ateneo estero” compilare poi i dati come di seguito riportato:



- Anno accademico (cliccare sulla stringa e selezionare il proprio anno accademico di conseguimento, esempio :2014/2015)
- Data del sostenimento (scrivere data conseguimento del titolo mese/giorno/anno esempio: 05/31/2015)
- Denominazione dell’Ateneo estero (scrivere nome completo dell’Ateneo, *esempio*: Università Nostra Signora del Buon Consiglio)
- Paese estero (iniziando a scrivere il proprio paese uscirà una tendina, selezionare il paese di appartenenza dell’ateneo)
- Città (scrivere città ateneo)
- Corso di studi (scrivere denominazione titolo di laurea conseguito, *esempio*:

Laurea in Medicina e chirurgia)

- Tipologia del titolo (iniziando a scrivere “Estera” uscirà una tendina selezionare la voce “Laurea estera”)
- Tipologia del titolo Estero (scrivendo il proprio paese usciranno le tipologie previste da esso, selezionare la propria, *esempio* : scrivere “Regno Unito” seleziono “Ordinary/pass/general bachelor degree-Regno Unito")



- Voto finale (Nel campo “Voto” scrivere il voto del proprio titolo conseguito, nella voce “*Base voto”* indicare il massimo del voto previsto)
- Allegato (caricare PDF certificato di laurea rilasciato dall’ateneo dove si ha conseguito il titolo, in caso non si fosse in possosso di questo si fa notare che gli Atenei solitamente lo recapitano via mail in pochi giorni, altrimenti caricare un'autocertificazione datata e firmata in cui indicare denominazione ateneo, tipo di Laurea, Corso di Laurea, classe di Laurea, Anno accademico, data di conseguimento e votazione) N.B. La pergamena non è sufficiente in quanto non riporta i dati richiesti dal Ministero dell’Istruzione.)

16. Dopo aver inserito i dati relativi alla tua Laurea e al tuo Diploma, scarica tutta la documentazione necessaria alla pre-iscrizione nella sezione “Modelli bando da scaricare compilare ed uploadare”:

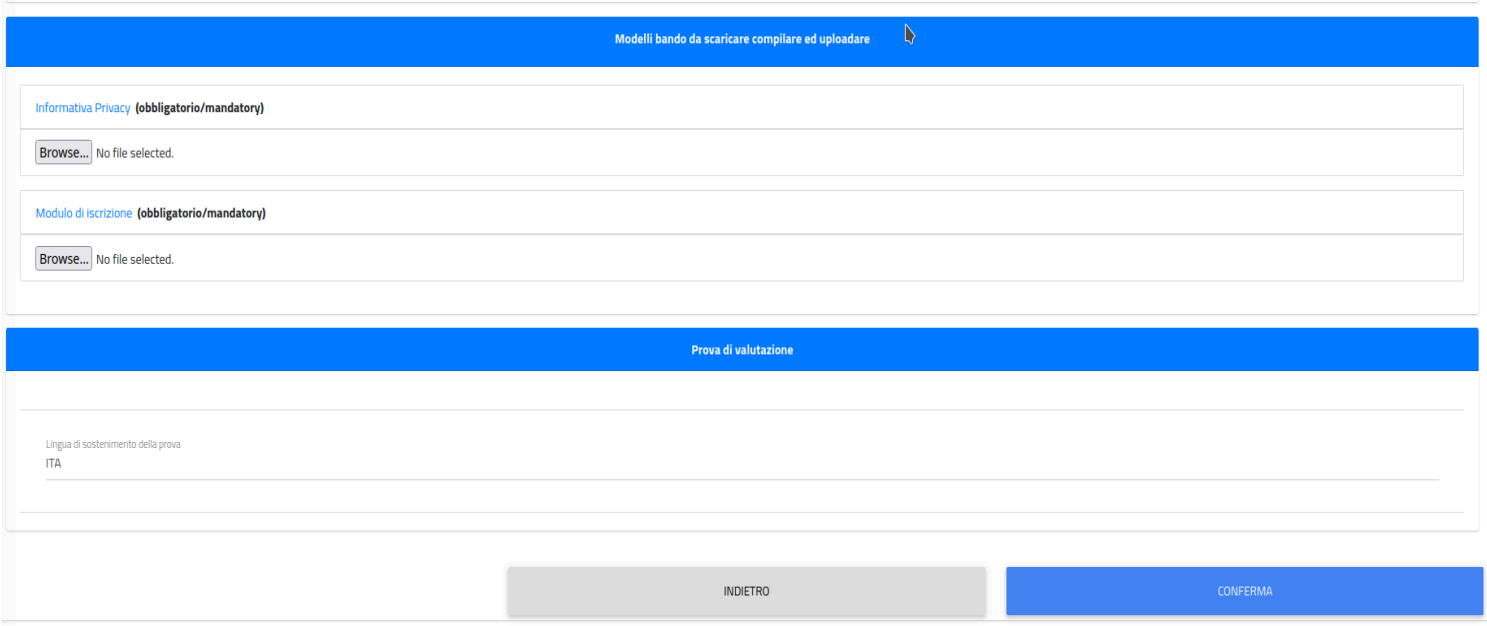
Modulo Informativa Privacy (obbligatorio)

Modulo di iscrizione (obbligatorio)

Per scarica i 2 file clicca su queste diciture in blu, compilali in tutti i suoi campi, firmarli, scannerizzarli e caricali in formato PDF. Assicurandoti che le dimensioni del file non superino 30MB.

Per caricare un file, clicca sul tasto grigio “Browse” e seleziona un file in formato.pdf

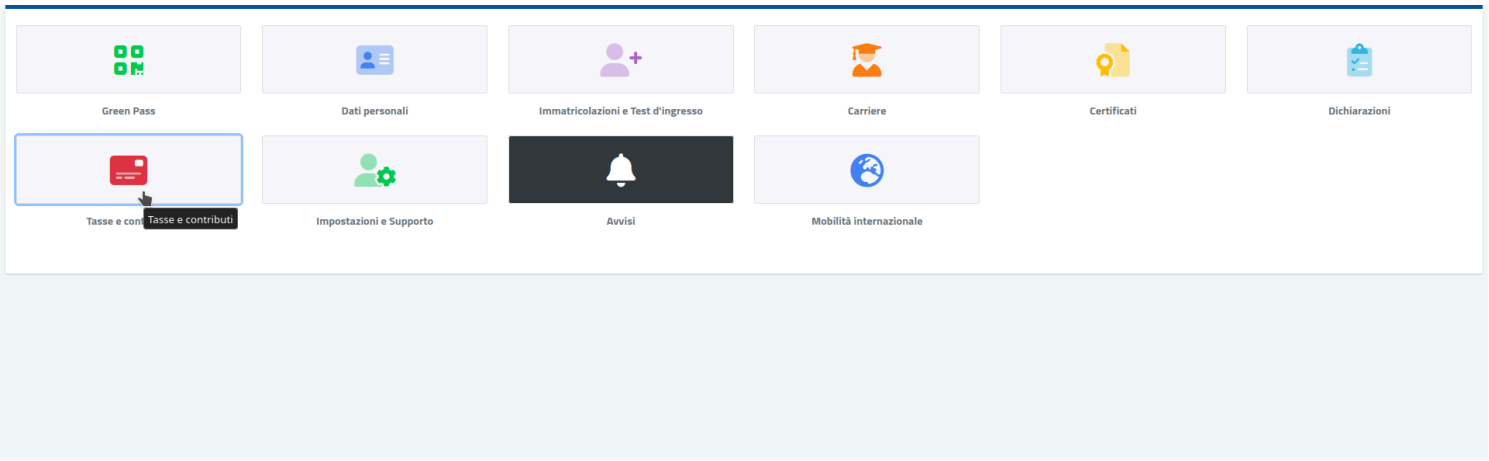
Una volta caricata la documentazione, clicca sul tasto “Salva”

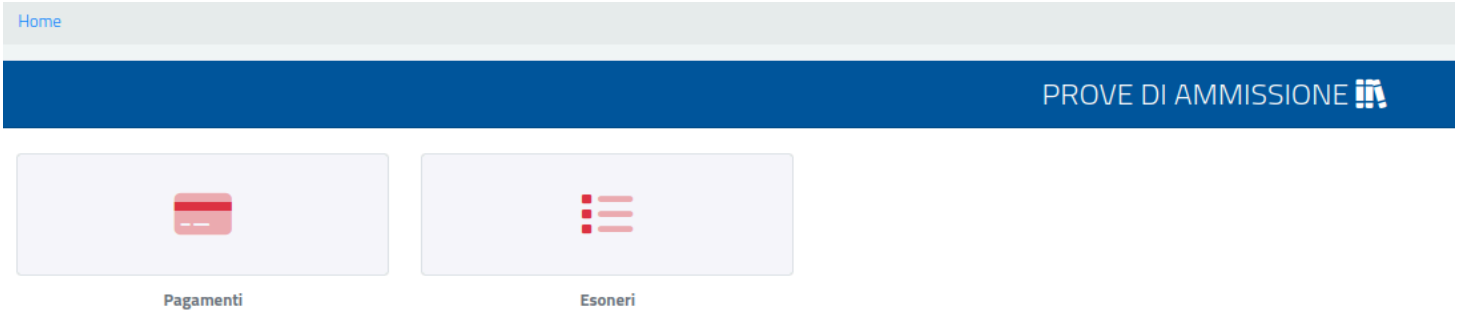


<u>Non sarà possibile procedere con la pre-iscrizione se tutti i documenti obbligatori non saranno stati compilati e caricati.</u>

17. Dopo questo step, troverai elencate eventuali pagamenti previsti per la pre-iscrizione, e potrai inoltrare la domanda cliccando sul tasto blu “Avanti”. Sarai quindi reindirizzata/o alla ricevuta della richiesta di pre-iscrizione, che dovrai confermare cliccando nuovamente sul tasto blu “Avanti” in basso a destra. Puoi scaricare la ricevuta cliccando sul tasto blu “Scarica la ricevuta”.

18. ***<u>Solo se la pre-iscrizione prevede dei pagamenti</u>***, torna in Homepage e segui il percorso “Tasse e contributi”>”Pagamenti”.





19. Nella sezione “Pagamenti” potrai visualizzare i pagamenti e le relative scadenze, e pagare gli importi spuntando la casella alla sinistra della rata di interesse e selezionando il metodo di pagamento.

19.a 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.

19.b Cliccando sul tasto a destra 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, supermercati, ecc).

20. Una volta effettuato il pagamento, la procedura di pre-iscrizione sarà terminata.

A seguito della chiusura delle pre-iscrizioni riceverete una mail dalla segreteria (postlaurea@unicamillus.org) con la comunicazione dell’attivazione del Master/Corso e le informazioni per l'immatricolazione oppure se questo non dovesse essere attivato per mancato raggiungimento minimo del numero di iscritti le verrà comunque inviata una comunicazione per mail.

PER QUALSIASI PROBLEMA SEI INVITATO A CONTATTARE LA SEGRETERIA MASTER AL NUMERO +39 06400640 OPPURE TRAMITE EMAIL ALL’INDIRIZZO postlaurea@unicamillus.org