



UNICAMILLUS

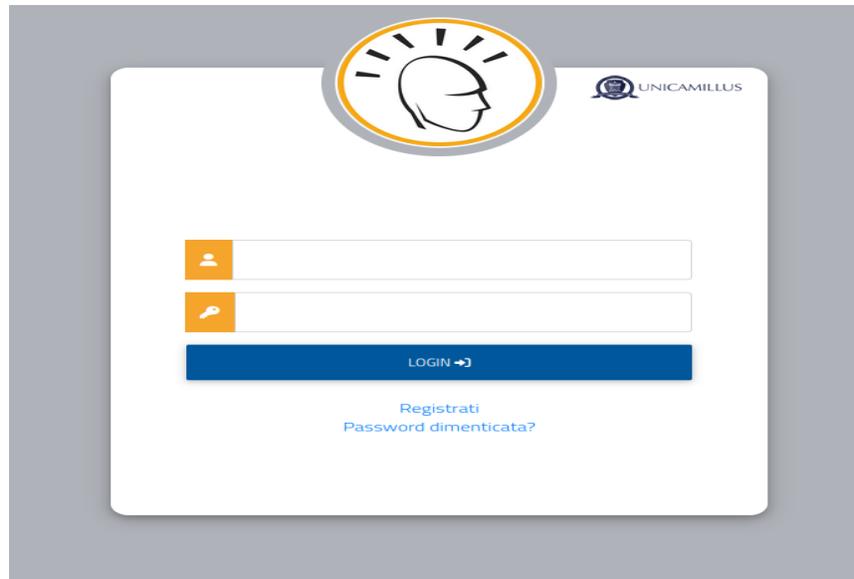
GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE

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.

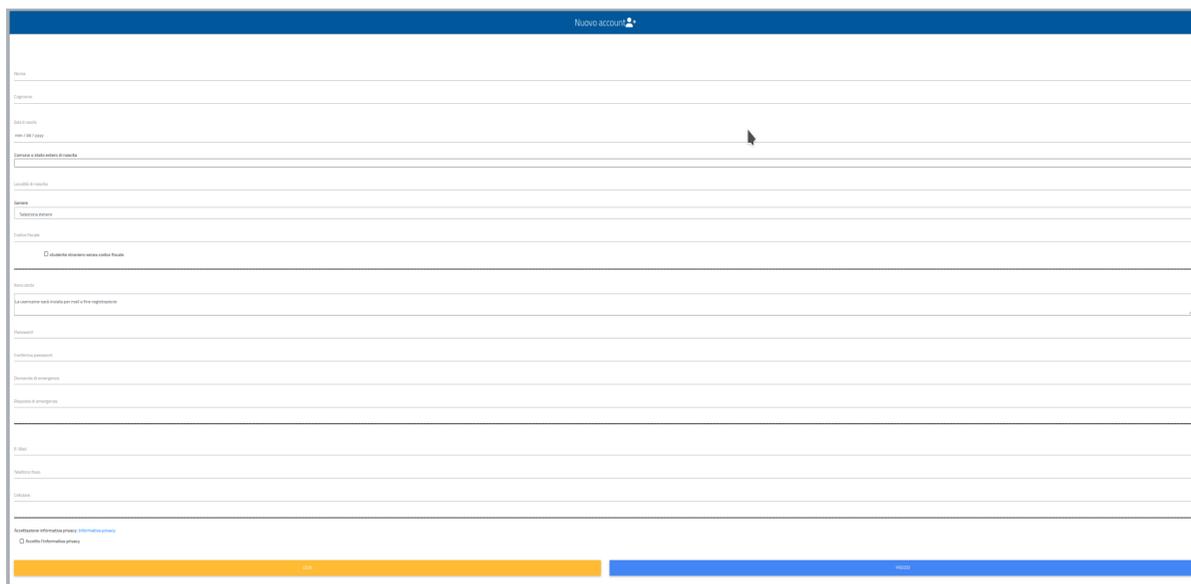
È necessario munirsi dei seguenti documenti/informazioni, prima di procedere con l'immatricolazione:

- **Foto (massimo 30MB in formato .jpg o .png)**
- **Documento d'identità (in formato PDF)**
- **Curriculum Vitae (in formato PDF firmato e datato)** Solo se richiesto dal Master di tuo interesse
- **Tessera Sanitaria**- obbligatorio per gli studenti italiani, 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
- **Dati del Diploma di scuola superiore con dettaglio del conseguimento** (Liceo, indirizzo, anno accademico e votazione)
- **PDF e Dati del Certificato di conseguimento del titolo di laurea o, in via provvisoria, Autocertificazione firmata e datata** (i dati da indicare sono i seguenti: 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.

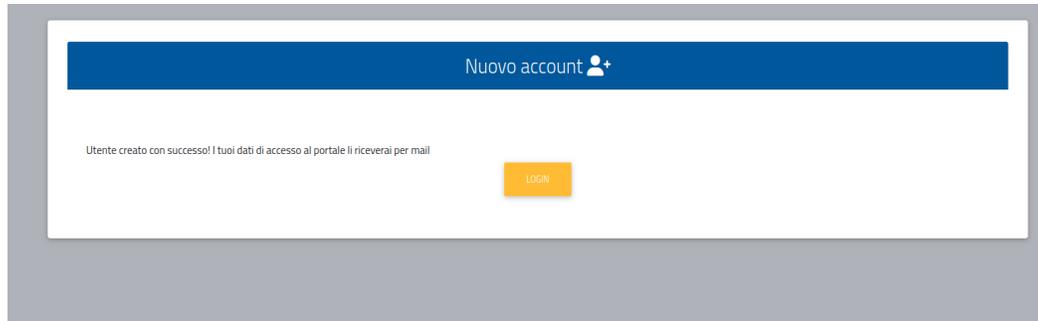
1. Accedi al portale dello studente (<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index>) ed effettua la registrazione cliccando sul tasto “Registrati”. ***Se hai già effettuato la registrazione al nostro portale, prosegui dal punto 4.***



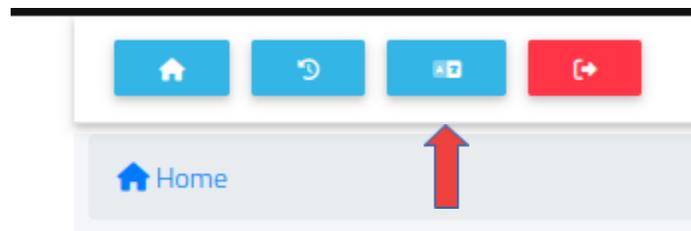
2. Sarai reindirizzato alla pagina di registrazione, dove dovrai inserire tutti i tuoi dati personali, da confermare cliccando sul tasto “Procedi”. Gli studenti nati all'estero dovranno selezionare l'opzione “Stato Estero” nella sezione “Provincia di Nascita” e selezionare la dicitura “studente straniero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

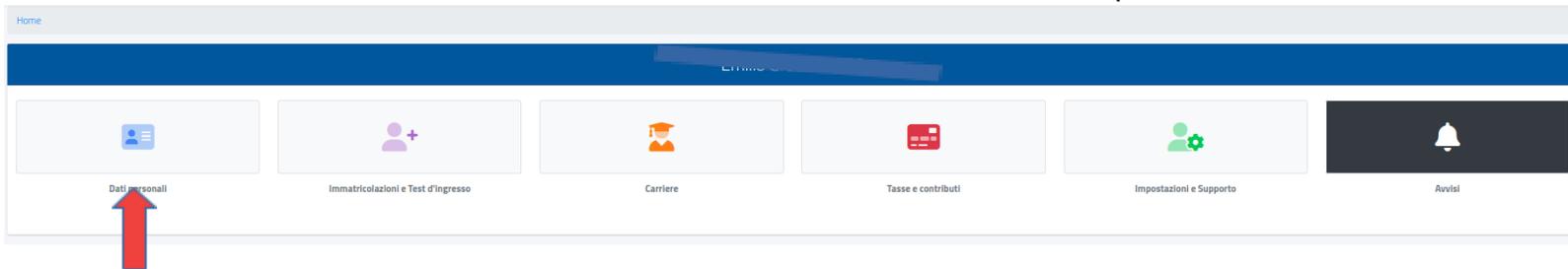


4. Accedi con le credenziali alla tua area personale sul portale dello studente (<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index>). Per cambiare lingua, clicca sul terzo tasto blu in alto a sinistra.

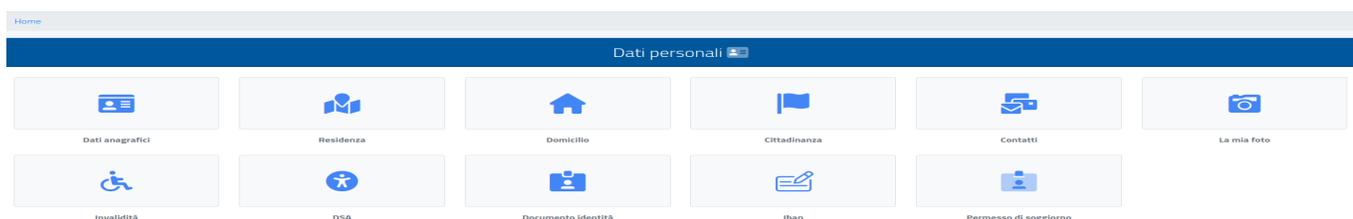


N.B. Se hai bisogno di recuperare le tue credenziali, scrivi una mail all'indirizzo master@unicamillus.org specificando nome, cognome, corso di ammissione.

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 master@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.



Home > Dati personali

Residenza

Io sottoscritto, sotto la mia responsabilità valendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che in caso di falso vedrò decadere i benefici ottenuti ai sensi dell'art.75 del D.P.R. sopradetto e incorrerò nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni dall'art. 76, del D.P.R. sopradetto, dichiaro la seguente residenza:

Comune o stato estero
ROMA (RM)

CAP

Indirizzo

Civico

SALVA

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

Home > Dati personali

Domicilio

Io sottoscritto, sotto la mia responsabilità valendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che in caso di falso vedrò decadere i benefici ottenuti ai sensi dell'art.75 del D.P.R. sopradetto e incorrerò nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni dall'art. 76, del D.P.R. sopradetto, dichiaro la seguente residenza:

Comune o stato estero
ROMA (RM)

CAP

Indirizzo

Civico

SALVA

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

Home > Dati personali

Cittadinanza

Io sottoscritto, sotto la mia responsabilità valendomi delle disposizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole che in caso di falso vedrò decadere i benefici ottenuti ai sensi dell'art.75 del D.P.R. sopradetto e incorrerò nelle sanzioni penali previste per le false dichiarazioni dall'art. 76, del D.P.R. sopradetto, dichiaro la seguente cittadinanza:

Stato di cittadinanza
Italia

SALVA

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.

Home > Dati personali

La mia foto

Informazioni

X (px)
21

Y (px)
21

Larghezza (px)
171

Altezza (px)
171

Rotazione (deg)
0

Status
Approvato

SALVA

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

Documento identità
ALTRE AZIONI ▾

Tipologia documento
Carta d'identità

Ente di rilascio
aaaaa

Numero del documento
aaaaaa

Località del rilascio
aaaaaa

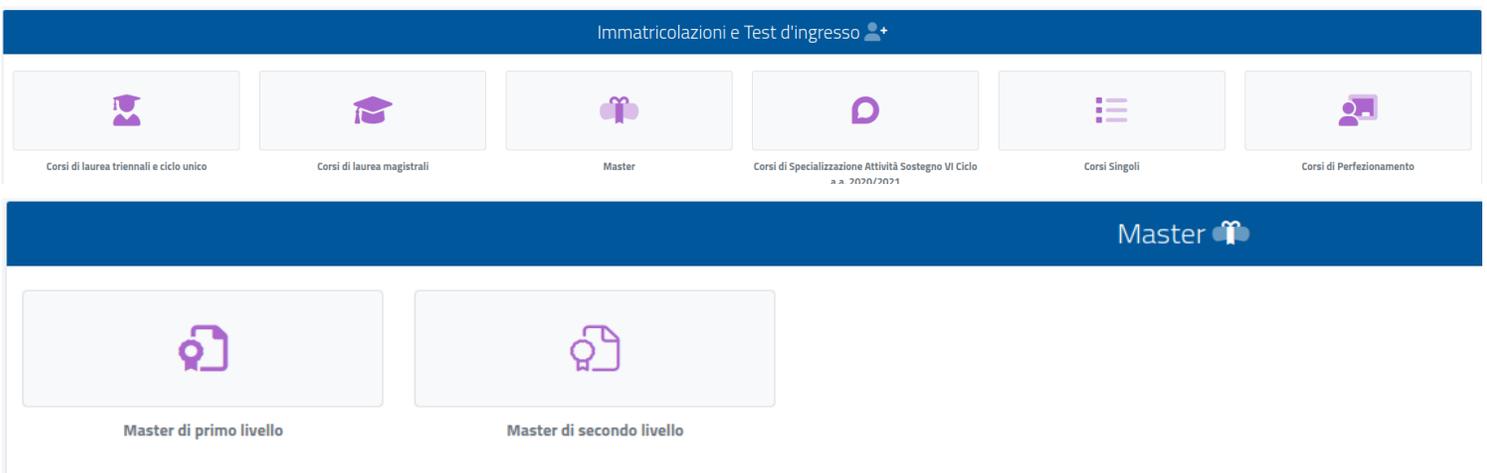
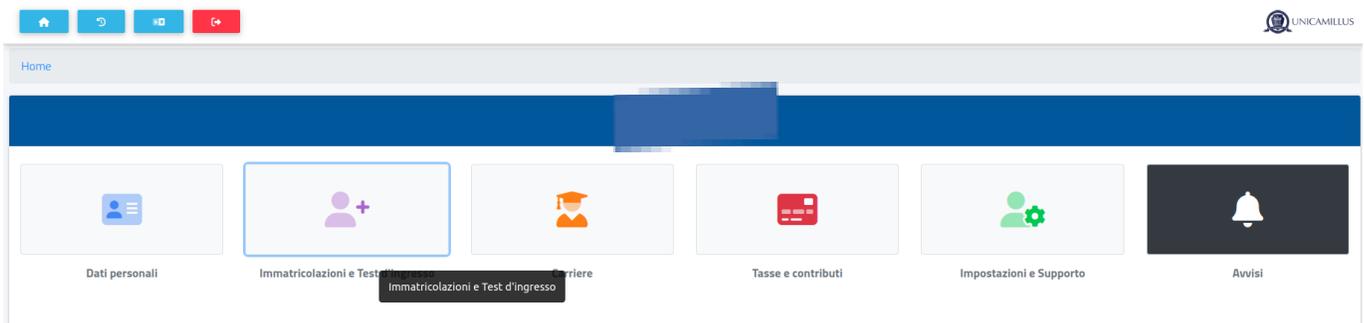
Data di rilascio
01/02/2021

Data di scadenza
31/03/2021

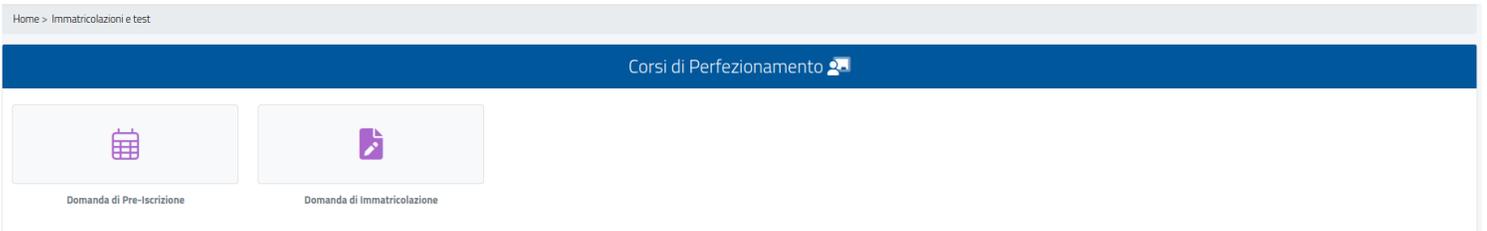
File allegato alla dichiarazione:

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”.

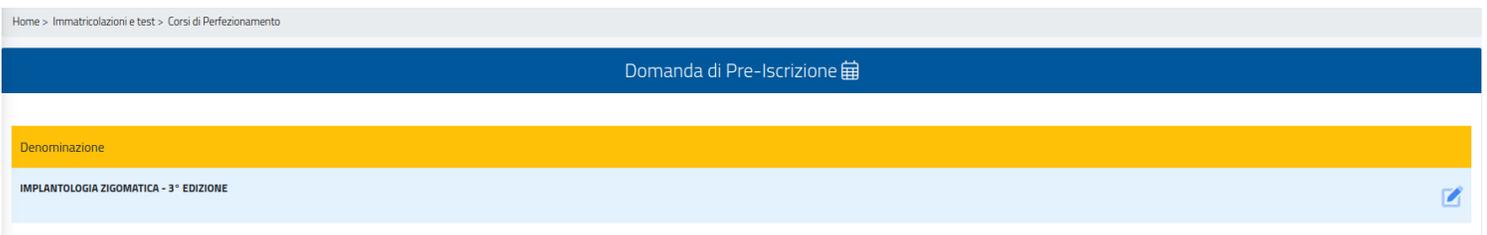
11. Dopo aver inserito i tuoi dati personali, torna alla Homepage e segui il percorso “Immatricolazioni e “Test d’Ingresso”>”Master”>”Master di 1° livello” o “Master di 2° livello” (in base al master di interesse)



11.A Seleziona “Domanda di Immatricolazione”



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



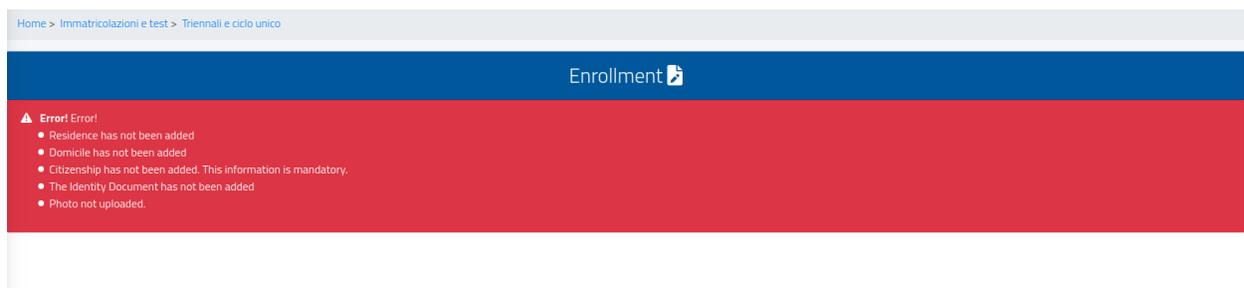
12a. Seleziona la voce “Immatricolazione” e clicca sul tasto “Conferma”.

Seleziona la tipologia di immatricolazione

- Immatricolazione
- Immatricolazione per trasferimento da un altro ateneo
- Immatricolazione con abbreviazione per titolo già conseguito
- Immatricolazione con riconoscimento esami a seguito di rinuncia
- Immatricolazione con riconoscimento esami a seguito di decadenza
- Immatricolazione con abbreviazione di carriera

CONFERMA

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”>“Immatricolazioni e Test d’Ingresso”>”Master”>”Master di 1° livello” o “Master di 2° livello” (in base al master di interesse)>”Domanda di Immatricolazione”, ti sarà mostrato un sommario, clicca sul tasto “Conferma”



The screenshot shows a web form titled "Domanda di immatricolazione". Below the title is a blue header "Corso di laurea". The form contains the following fields:

- Denominazione: Medicina e chirurgia
- Classe di laurea: LM-41
- Durata legale: 6 anni
- Requisiti per l'accesso: Test di ingresso, Diploma di scuola secondaria superiore
- Anno accademico di primo accesso al sistema universitario nazionale: 2021/2022

15. 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**.

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

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”.



The screenshot shows a web form titled "Estremi del titolo di accesso". The form contains the following fields:

- Diploma dichiarato
- Informazioni titolo
- Istituto

On the right side, there is a button labeled "ALTRE AZIONI" with a dropdown menu containing "Aggiungi titolo" and "Modifica titolo".

Diploma di scuola superiore conseguito in Italia:

Inserisci i dati riguardanti il titolo

Dati dell'istituto	
<input type="checkbox"/>	Istituto estero
Denominazione istituto	
VIRGILIO - ISTITUTO PRINCIPALE - LICEO CLASSICO (ROMA)	
VIRGILIO - ISTITUTO PRINCIPALE - LICEO CLASSICO	
Informazioni titolo	
Denominazione titolo	
CLASSICO	
Anno scolastico	
2006/2007	
Voto	Base voto
92	100
<input type="checkbox"/> Lode	

CONFERMA

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 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).

In caso di Diploma di Maturità Professionale Vecchio

Ordinamento (es. "Scuola per Infermieri") si prega di completare i campi come di seguito:

"Denominazione Istituto": Digitare il nome dell'istituto o seguire le Indicazioni del punto precedente in caso di Istituto cessato

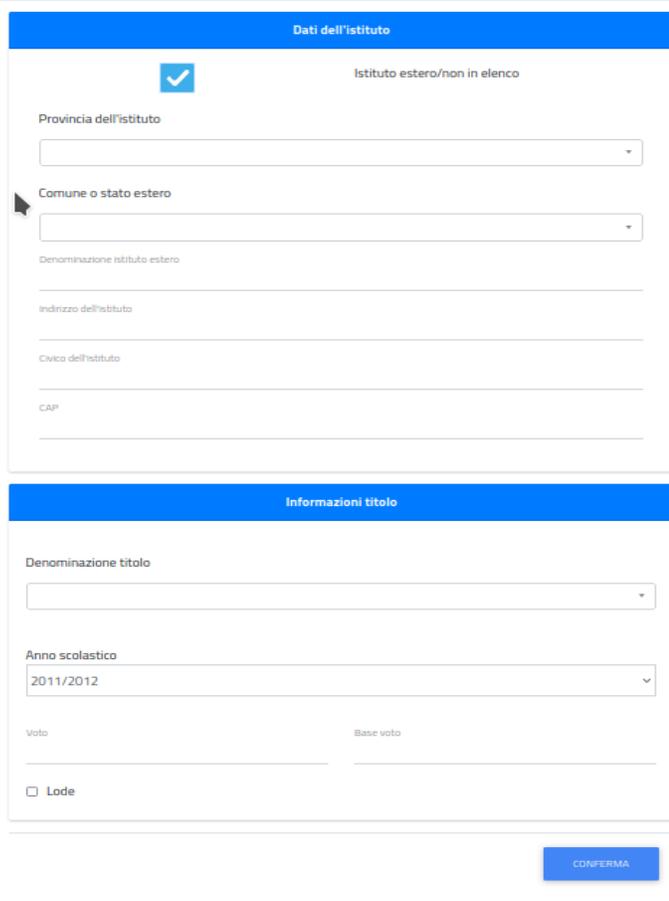
"Denominazione Titolo": Professionale (generico)

Anno scolastico/Voto – Base voto

Si ricorda che i dati del Diploma Vecchio Ordinamento dovranno essere inseriti anche nella sezione relativa al Titolo Universitario come da punto 13a.

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:

Inserisci i dati riguardanti il titolo



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, se il proprio titolo di laurea è differente inviare un’email a master@unicamillus.org chiedendo se esso è accettato per il Master di tuo interesse, altrimenti il sistema non riconoscendo la classe, non farà terminare la procedura.

Seleziona il titolo conseguito. Deve essere uno dei titoli previsti per l'accesso al corso di laurea

Classi ammesse: LM-46 Odontoiatria e protesi dentaria, 52/5 Specialistiche in odontoiatria e protesi dentaria, L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche, L/SNT1 Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica

ALTRE AZIONI ▾

Anno accademico	Dettagli	Voto
NESSUN TITOLO UNIVERSITARIO		

Diploma di Laurea conseguito in Italia:

Dati principali del titolo universitario

Anno accademico (xxxx/yyyy es. 2013/2014)*

Data del sostenimento (gg/mm/aaaa es. 01/12/2010)*
mm / dd / yyyy

Ateneo estero

Ateneo*

Corso di studi*
Corso di studi

Tipologia del titolo*

Classe di laurea*

— I campi con il simbolo * sono obbligatori

Voto finale o esito

Attivare se la laurea non prevede voto numerico ma la sola idoneità o giudizio

Voto*

Base voto*

Lode

Media ponderata degli esami
---/---

— I campi con il simbolo * sono obbligatori

Allegato

No file selected.

Anno accademico (cliccare sulla stringa e selezionare il proprio anno accademico di conseguimento, esempio: 2014/2015)

Data del sostenimento (scrivere data conseguimento del titolo giorno/mese/anno esempio: 31/05/2015)

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)

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 possesso 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:

Dati principali del titolo universitario

Anno accademico (xxxx/yyyy es. 2013/2014)*

Data del sostenimento (gg/mm/aaaa es. 01/12/2019)*
mm / dd / yyyy

Ateneo estero

Denominazione dell'Ateneo estero*
Denominazione dell'Ateneo estero

Paese estero*

Città*
Città

Corso di studi*
Corso di studi

Tipologia del titolo*

Tipologia del titolo Estero

— I campi con il simbolo * sono obbligatori

Anno accademico (cliccare sulla stringa e selezionare il proprio anno accademico di conseguimento, esempio: 2014/2015)

Data del sostenimento (scrivere data conseguimento del titolo giorno/mese/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 possesso 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.)

In caso di Laurea in Infermieristica Vecchio Ordinamento (antecedente all' Anno 2001) si prega di inserire i dati come di seguito:

Anno Accademico: 1998/1999

Data del conseguimento: 05/05/1999

In caso di Ateneo cessato/non in elenco si prega di inserire nella sezione “Ateneo” la seguente dicitura: “Università non definita”

Corso di Studi la dicitura “Vecchio ordinamento”

Tipologia del Titolo: Laurea Triennale

Classe di laurea: L/SNT1

Deflaggare la voce “Attivare se la laurea non prevede voto numerico ma la sola idoneità o giudizio” ed inserire il voto. In caso di triplice votazione di fare una media dei 3 voti ottenuti. Esempio: 60/70 – 65/70 – 68/70 inserire solamente il seguente dato: 064/070

Cliccare su “Sfoggia” e caricare il Certificato di Laurea in formato PDF.

16. Inserire eventuali “Dichiarazioni di invalidità”/”Disturbo dell’apprendimento” e la relativa documentazione cliccando su “Sfoggia”

17. Flaggarne codice partner di riferimento, ove previsto.

Nel caso non avesse Codici Partner, flaggare : “0001 – Nessuno”

Esoneri (opzionale)	
Descrizione	
<input type="checkbox"/>	Convenzione UILP per Master

18. Scarica tutta la documentazione necessaria nella sezione “Modelli.pdf”:

Modulo Informativa Privacy (obbligatorio)

Contratto con lo Studente (obbligatorio)

Per scaricare i 2 file clicca su queste diciture in blu, compilali in tutti i suoi campi, firmarli, scannerizzarli e caricali in formato PDF completi di tutte le pagine. Assicurati 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”

Non sarà possibile procedere con l’immatricolazione se tutti i documenti obbligatori non saranno stati compilati e caricati.

19. Dopo questo step, troverai elencate i pagamenti previsti, e potrai inoltrare la domanda cliccando sul

tasto blu “Avanti”. Sarai quindi reindirizzata/o alla ricevuta che dovrai confermare cliccando nuovamente sul tasto blu “Avanti” in basso a destra. Puoi scaricare la ricevuta cliccando sul tasto blu “Scarica la ricevuta”.

Home > Immatricolazioni e test > Triennali e ciclo unico

Domanda di immatricolazione 

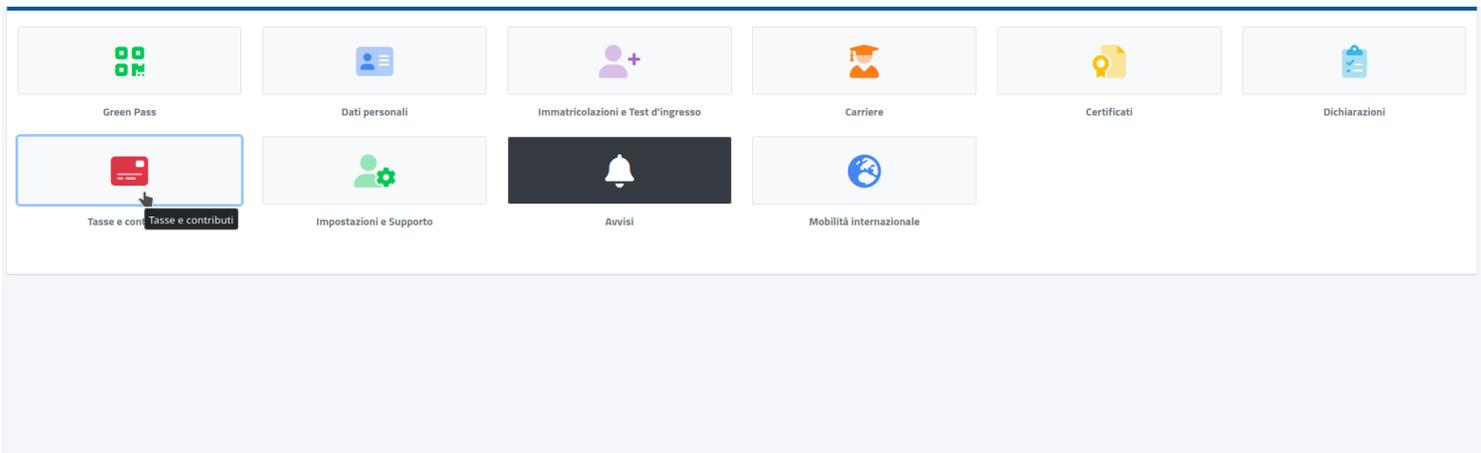
Ricevuta della domanda di immatricolazione

La domanda di immatricolazione è stata inviata con successo il giorno 25/06/2021 alle ore 15:42, con numero di invio 331659.11 e codice di autentica 5BC1198AB70BDA8BFA6505ADE5005B723F78C39DC9E0442A2F79C261D3CA49B



SCARICA LA RICEVUTA

20. Torna in Homepage e segui il percorso “Tasse e contributi”>”Pagamenti”.



Green Pass

Dati personali

Immatricolazioni e Test d'ingresso

Carriere

Certificati

Dichiarazioni

Tasse e contributi

Impostazioni e Supporto

Avvisi

Mobilità internazionale

Home

PROVE DI AMMISSIONE 

Pagamenti

Esoneri

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

Pagamenti					
Da pagare					PAGAMENTO MULTIPLO
Descrizione	Importo (€)	Scadenza			
<input type="checkbox"/> Contributo Onnicomprensivo	6.000,00	31/01/2022			
<input type="checkbox"/> Contributo Onnicomprensivo Imposta di Bollo	6.016,00	02/07/2021			
<input type="checkbox"/> Contributo Onnicomprensivo	6.000,00	02/07/2021			
Totale		18.016,00			
Pagate					
Descrizione	Importo (€)	Data pagamento			
Totale		0,00			

21.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.



21.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).



22. Una volta effettuato il pagamento, la procedura sarà terminata.

Entro 5 giorni lavorativi riceverai una mail dalla segreteria con le credenziali della piattaforma Universitaria con le quali iniziare il Master.

Per qualsiasi informazione inerente la tua Carriera, Matricola, Anno Accademico di riferimento, Situazione pagamenti, modifica dei dati precedentemente inseriti, puoi accedere al Portale dello Studente (GOMP) al seguente link:

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

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