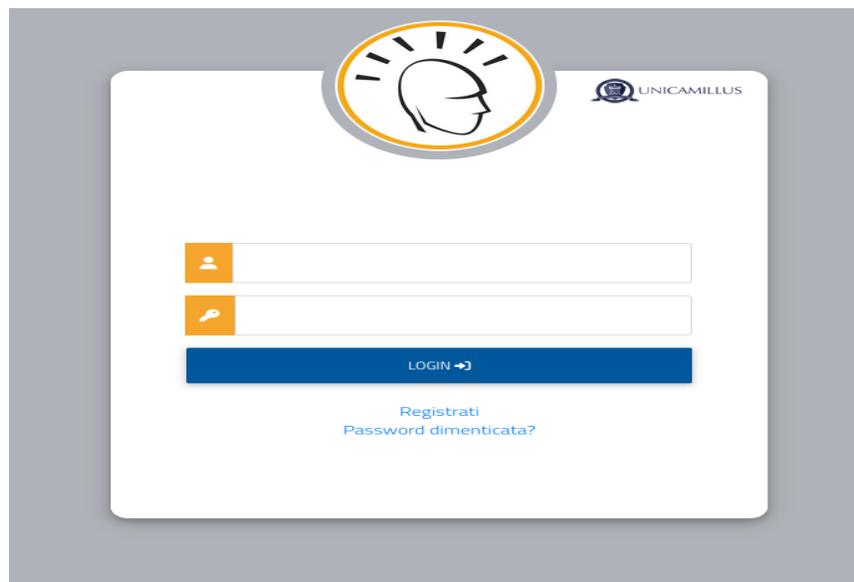


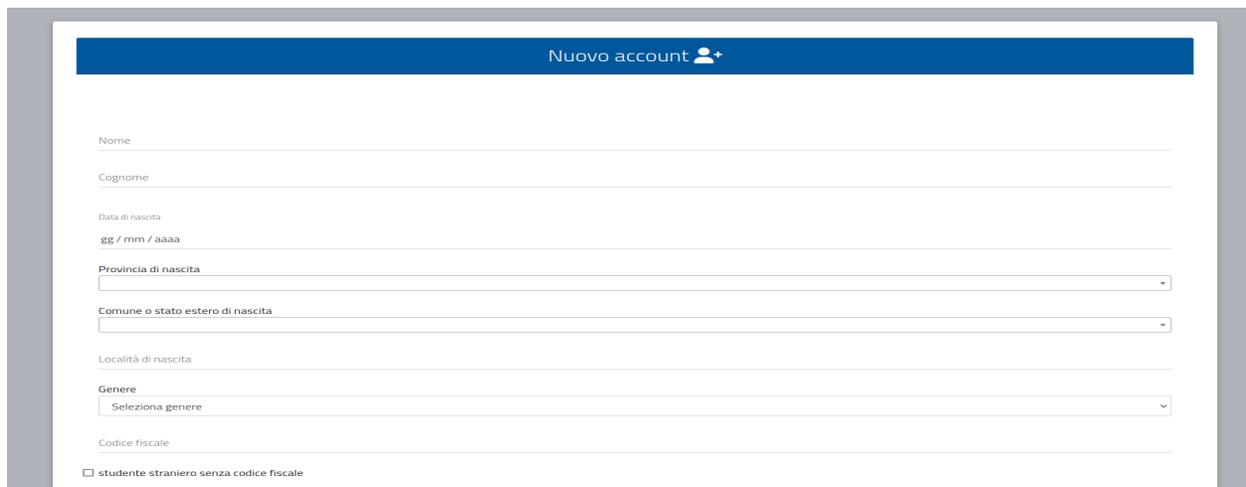
## GUIDA PER IMMATRICOLAZIONE ORDINARIA

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.

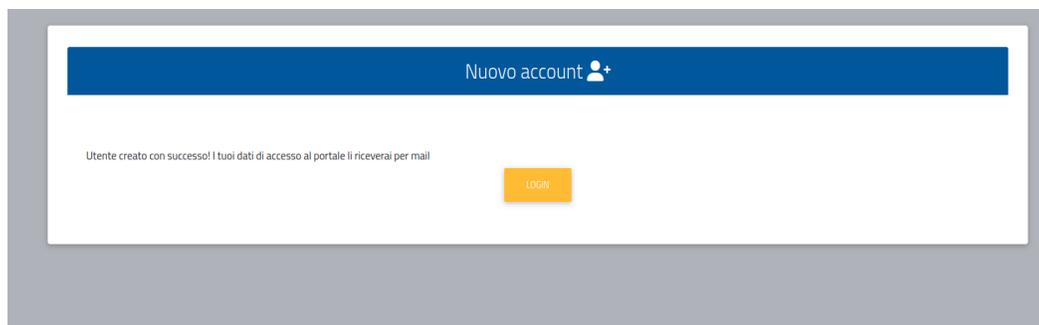
1. Accedi al portale dello studente (<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index>) ed effettua la registrazione cliccando sul tasto “Registrati”. **Se hai già effettuato la registrazione in fase di preimmatricolazione, prosegui dal punto 4.**



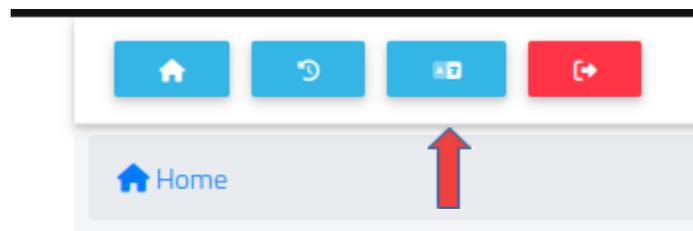
2. Sarai reindirizzato alla pagina di registrazione, dove dovrai inserire tutti i tuoi dati personali, da confermare cliccando sul tasto “Next”. Gli studenti nati all'estero dovranno selezionare l'opzione “Stato Estero” nella sezione “Provincia di Nascita” e selezionare la dicitura “studente straniero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

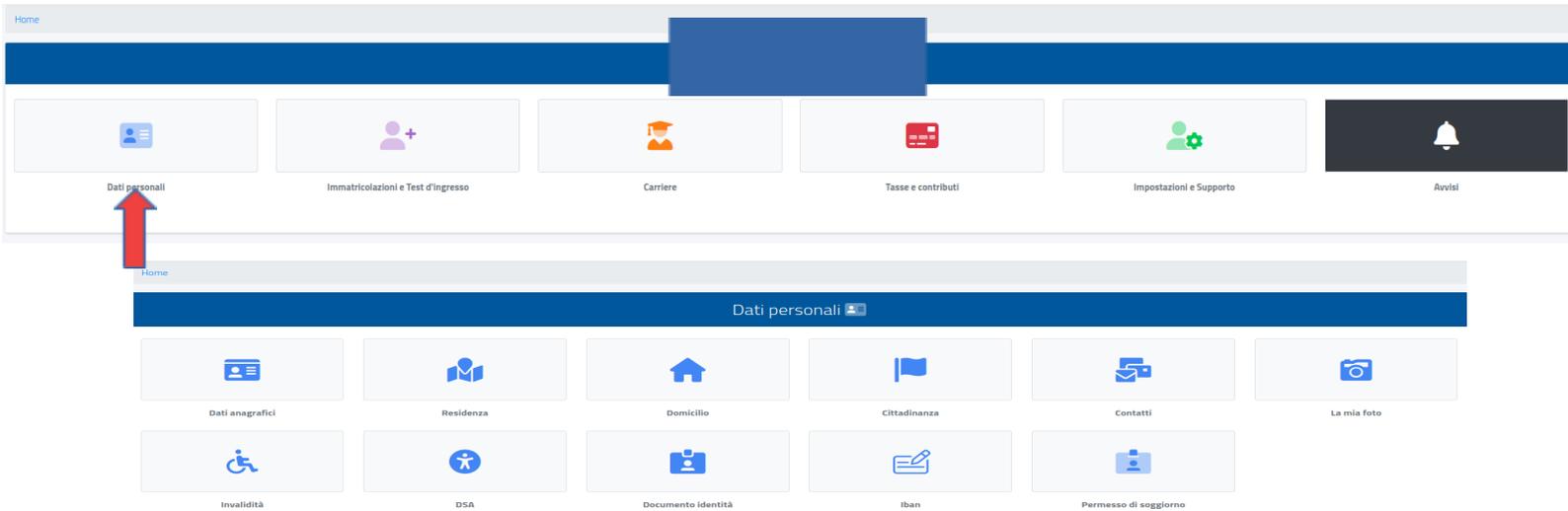


4. Accedi con le credenziali alla tua area personale sul portale dello studente (<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index>). Qualora desiderassi cambiare lingua, clicca sul terzo tasto blu a sinistra.

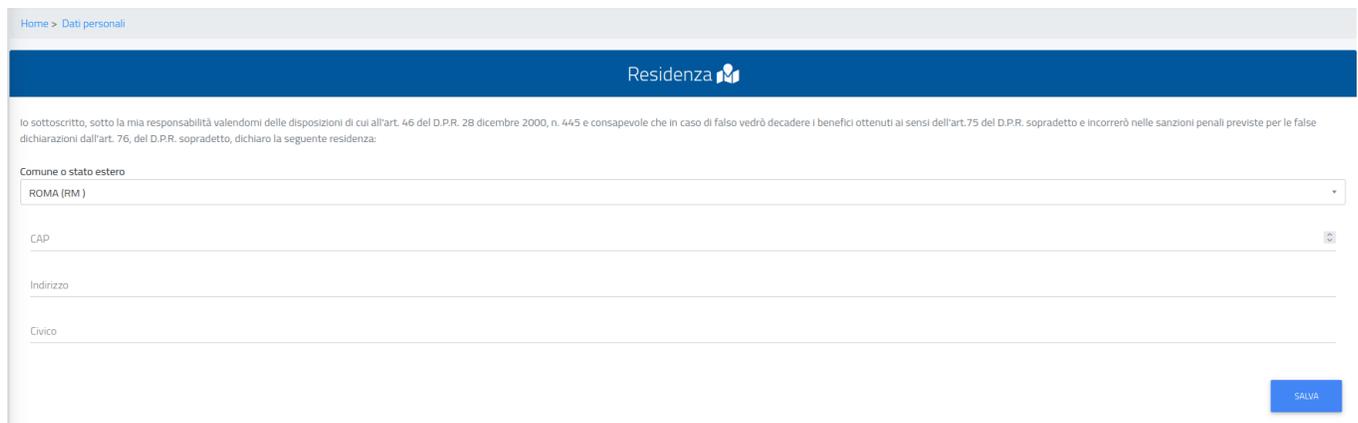


**N.B. Se hai bisogno di recuperare le tue credenziali, scrivi una mail all'indirizzo [postlaurea@unicamillus.org](mailto:postlaurea@unicamillus.org) specificando nome, cognome, corso di ammissione.**

5. Vai nella sezione "Dati personali" puoi inserire e modifica/completare i tuoi dati personali, passaggio fondamentale altrimenti l'immatricolazione non andrà a buon fine.



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.

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

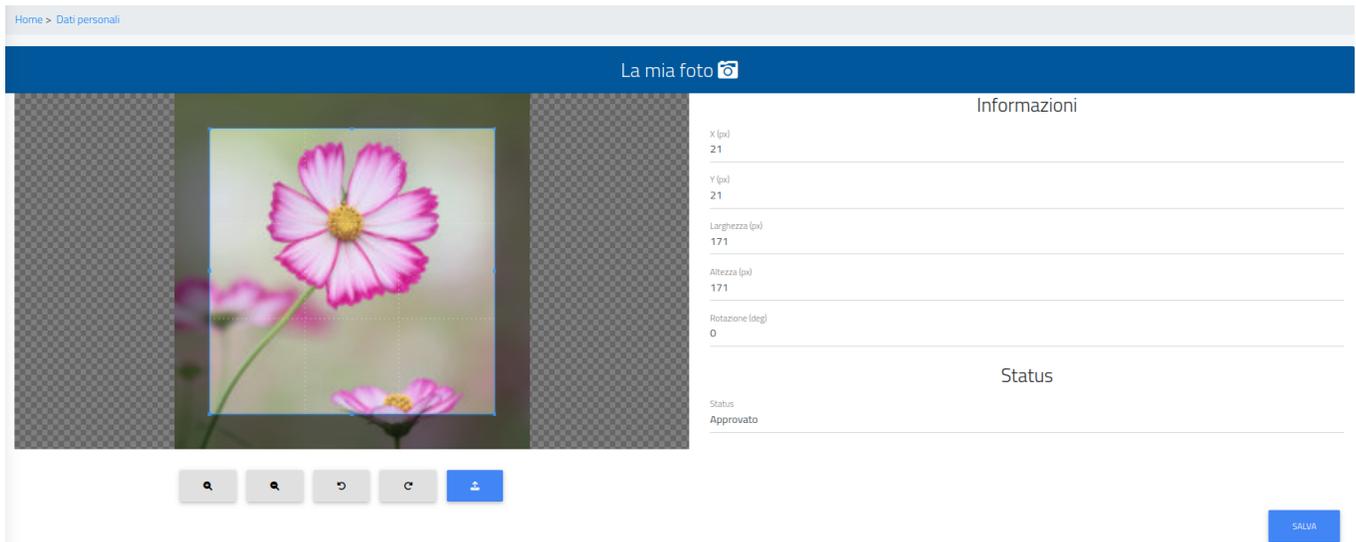
### Cittadinanza

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

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

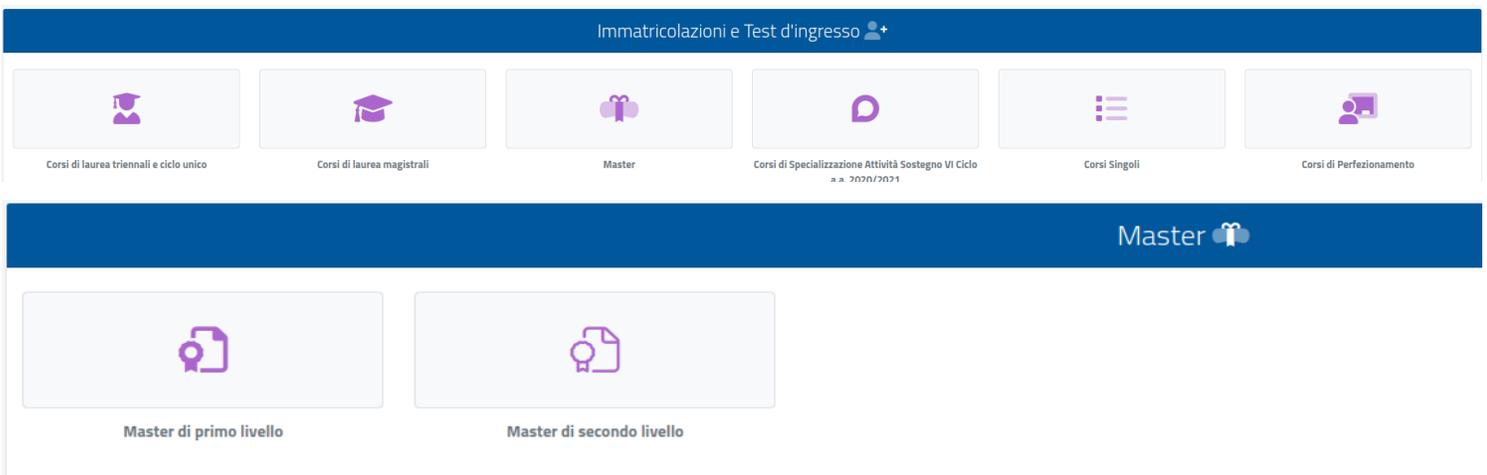
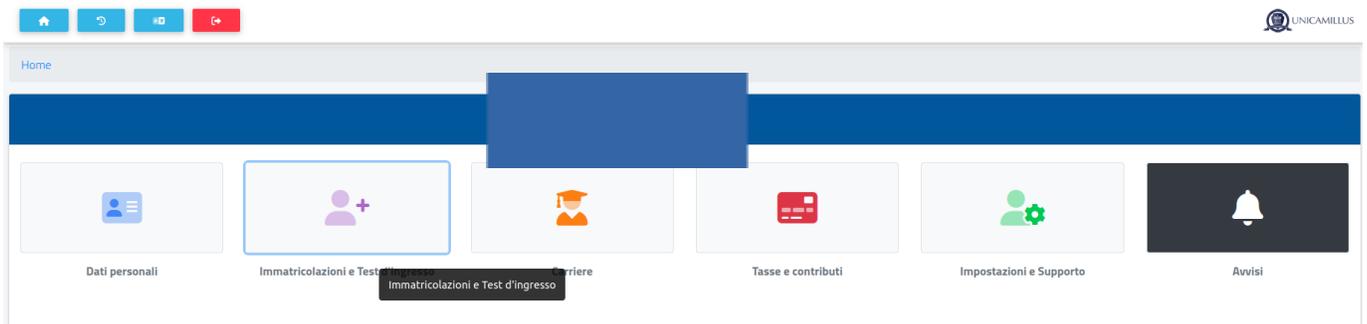
Data di rilascio  
01/02/2021

Data di scadenza  
31/03/2021

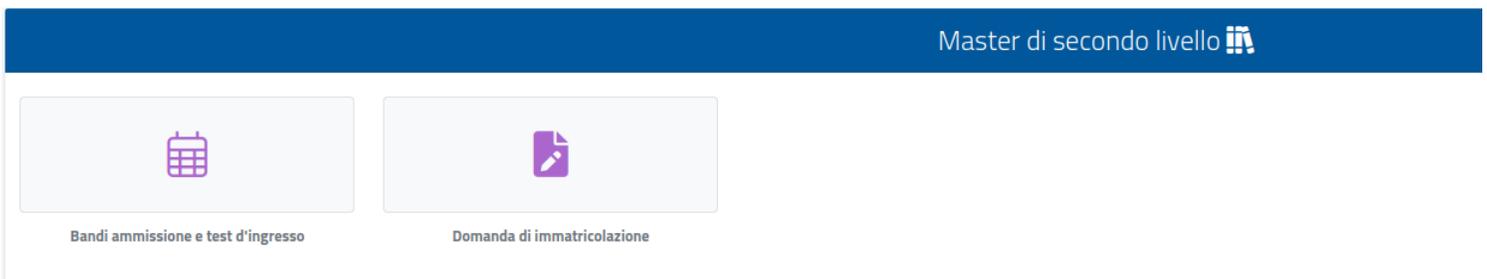
File allegato alla dichiarazione:

**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”.**

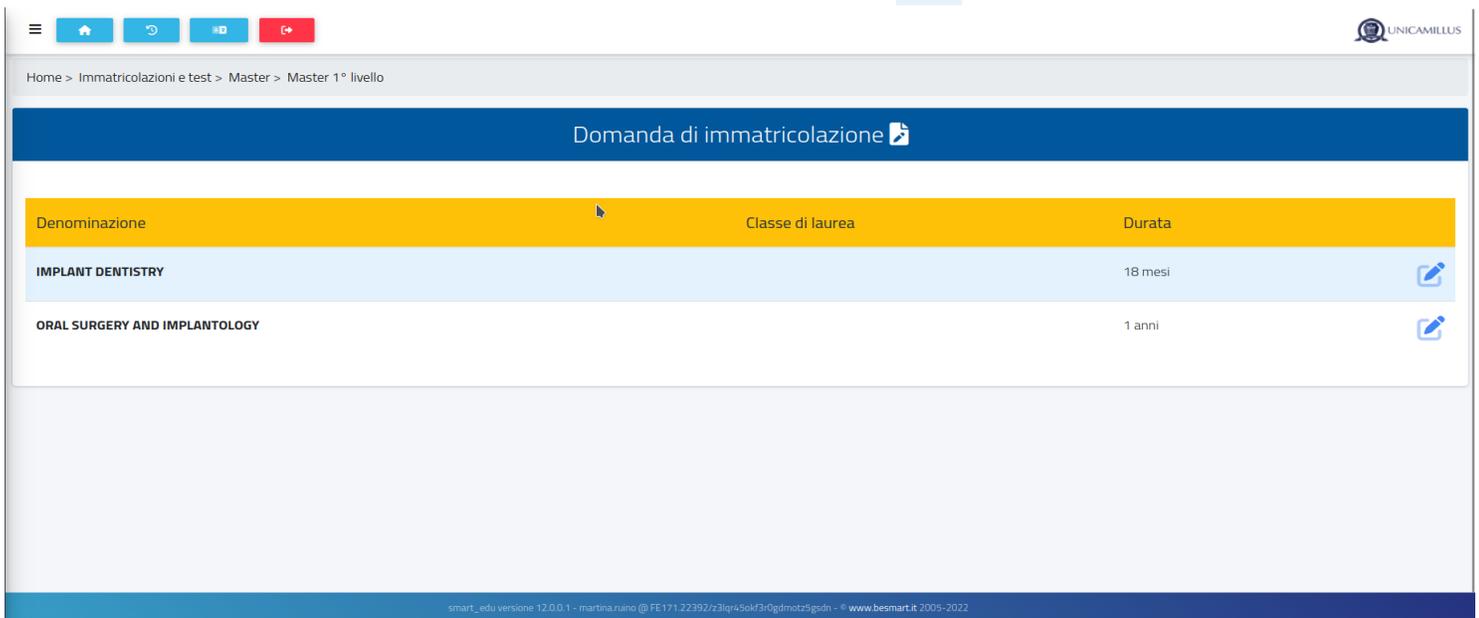
11. Dalla Homepage segui il percorso “Immatricolazioni e Test d’Ingresso”>”Corsi di Perfezionamento”/ “Corsi di Formazione”/ ”Master” > di “Master di 1° livello” o “Master di 2° livello” (in base al master di interesse).



11.a Seleziona “Domanda di Immatricolazione”



12. Seleziona il corso di ammissione e clicca sul tasto a destra

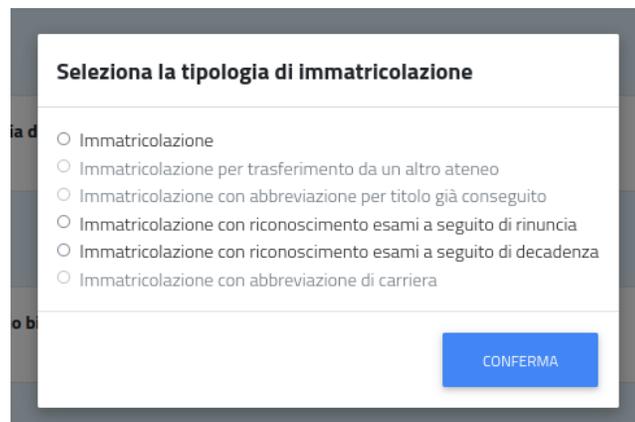
Home > Immatricolazioni e test > Master > Master 1° livello

### Domanda di immatricolazione

| Denominazione                 | Classe di laurea | Durata  |   |
|-------------------------------|------------------|---------|---|
| IMPLANT DENTISTRY             |                  | 18 mesi |  |
| ORAL SURGERY AND IMPLANTOLOGY |                  | 1 anni  |  |

smart\_edu versione 12.0.0.1 - martina.rumo @ FE171.22392/z3lgr45okf3r0gdmotz5gsdn - © www.besmart.it 2005-2022

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

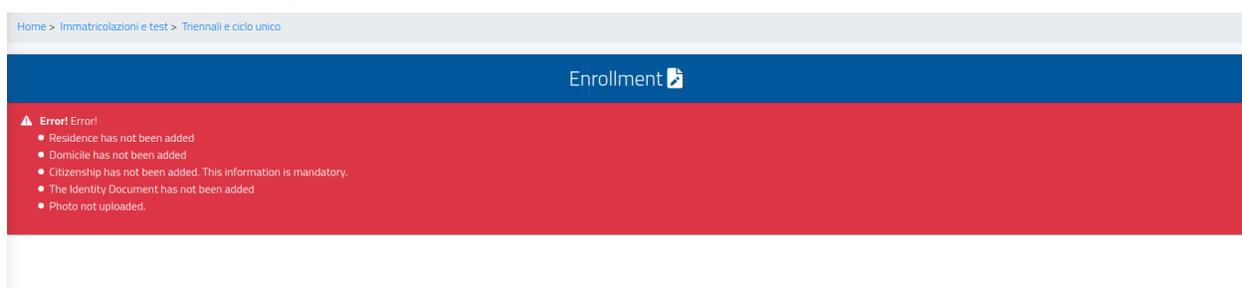


**Seleziona la tipologia di immatricolazione**

- 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 i 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”. Dopo averli inseriti torna alla sezione “Immatricolazioni e Test d’Ingresso”



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.

14. Tornando alla sezione relativa all'immatricolazione ed aver selezionato il Master/Corso, ti sarà mostrato un sommario.



The screenshot shows a web interface for 'Domanda di immatricolazione'. The main header is 'Domanda di immatricolazione'. Below it is a section titled 'Corso di laurea'. The details listed are: 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, dovrai inserire i dati relativi al tuo titolo di laurea e di diploma di scuola superiore: clicca sul tasto a destra “Altre azioni”>”Aggiungi titolo”. Se dovessi avere necessità di modificare i dati, clicca su “Altre azioni”>“Modifica Titolo”.

**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 interface for 'Estremi del titolo di accesso'. The main header is 'Estremi del titolo di accesso'. Below it is a section titled 'Diploma dichiarato'. There is a yellow bar with 'Informazioni titolo' on the left and 'Istituto' on the right. 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

Istituto estero

Denominazione istituto

VIRGILIO - ISTITUTO PRINCIPALE - LICEO CLASSICO (ROMA)

Informazioni titolo

Denominazione titolo

CLASSICO

Anno scolastico

2006/2007

Voto Base voto

92 100

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 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 alla voce "Istituto estero/non in elenco" compilare poi i dati come di seguito riportato:

Inserisci i dati riguardanti il titolo

Dati dell'istituto

Istituto estero/non in elenco

Provincia dell'istituto

Foreign

Comune o stato estero

Foreign Country

Denominazione istituto estero

Foreign Country

Indirizzo dell'istituto

Foreign Country

Civico dell'istituto

Foreign Country

CAP

Foreign Country

Informazioni titolo

Denominazione titolo

Foreign Country

Anno scolastico

2011/2012

Voto Base voto

Lode

CONFERMA

- 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)

16. Dopo aver inserito i dati relativi alla tua Laurea e al tuo Diploma, scarica tutta la documentazione necessaria all'immatricolazione nella sezione "Modelli" nella lingua che preferisci e compilali in formato PDF, assicurandoti che le dimensioni del file non superino 30MB.

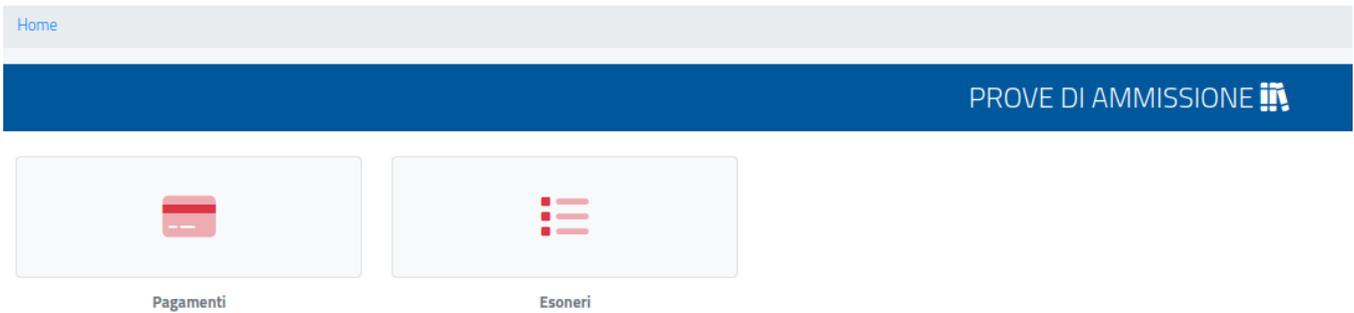
**Non sarà possibile procedere con l'immatricolazione se questi documenti non saranno compilati e caricati.**

17. Dopo questo step, troverai elencate le rate previste per l'anno accademico di iscrizione e potrai procedere con l'immatricolazione cliccando sul tasto blu "Avanti". Sarai quindi reindirizzata/o alla ricevuta della richiesta di immatricolazione, che dovrai confermare cliccando nuovamente sul tasto blu "Avanti" in basso a destra.

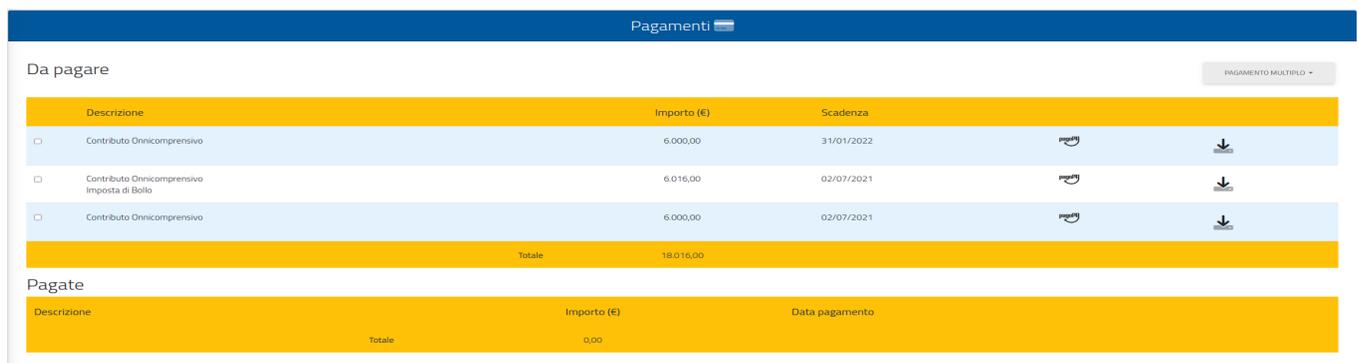
Puoi scaricare la ricevuta cliccando sul tasto blu "Scarica la ricevuta".



18. Per perfezionare la tua immatricolazione, torna in Homepage e segui il percorso "Tasse e contributi">"Pagamenti".



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



| Pagamenti                |  |             |                |  |  |
|--------------------------|--|-------------|----------------|--|--|
| Da pagare                |  |             |                |  |  |
| <input type="checkbox"/> | Contributo Onnicomprensivo                     | 6.000,00    | 31/01/2022     |  |  |
| <input type="checkbox"/> | Contributo Onnicomprensivo<br>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        |                |  |  |

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 immatricolazione sarà terminata.

**PER QUALSIASI PROBLEMA SEI INVITATO A CONTATTARE LA SEGRETERIA MASTER AL  
NUMERO +39 06400640 OPPURE TRAMITE EMAIL ALL'INDIRIZZO  
[postlaurea@unicamillus.org](mailto:postlaurea@unicamillus.org)**