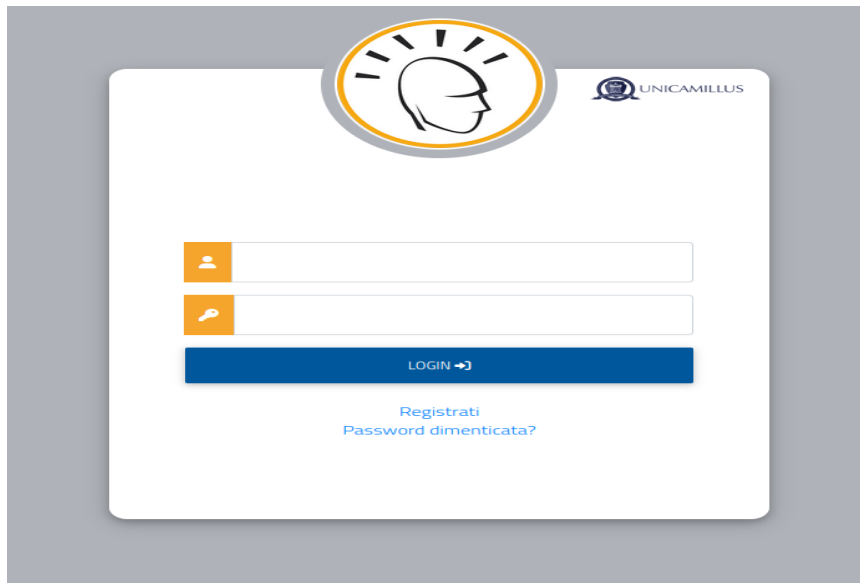
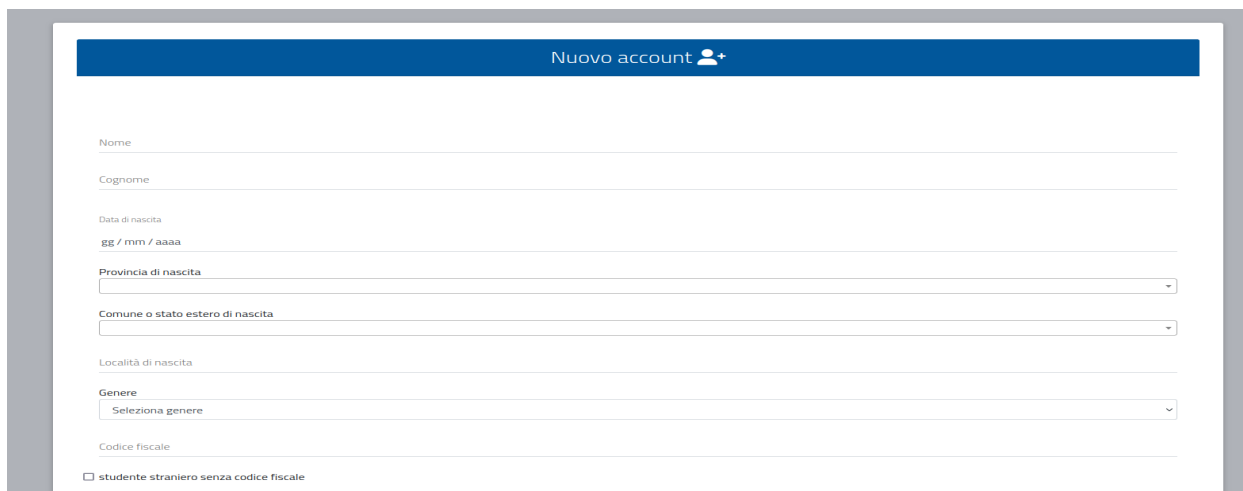


GUIDA PER IMMATRICOLAZIONE ORDINARIA

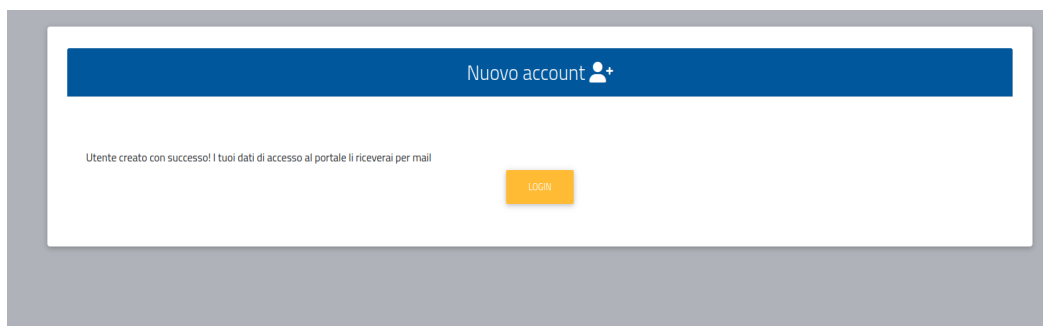
1. Accedi al portale dello studente (<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index>) ed effettua la registrazione cliccando sul tasto “Registrati”. **Se hai già effettuato la registrazione in fase di preimmatricolazione, prosegui dal punto 4.**



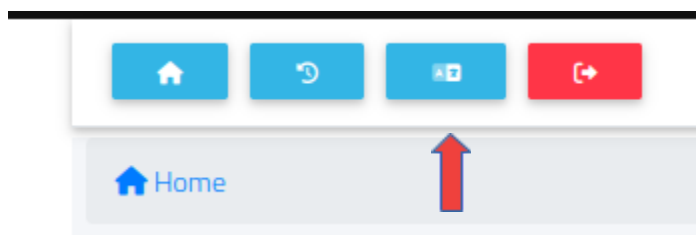
2. Sarai reindirizzato alla pagina di registrazione, dove dovrai inserire tutti i tuoi dati personali, da confermare cliccando sul tasto “Next”. Gli studenti nati all'estero dovranno selezionare l'opzione “Stato Estero” nella sezione “Provincia di Nascita” e selezionare la dicitura “studente straniero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

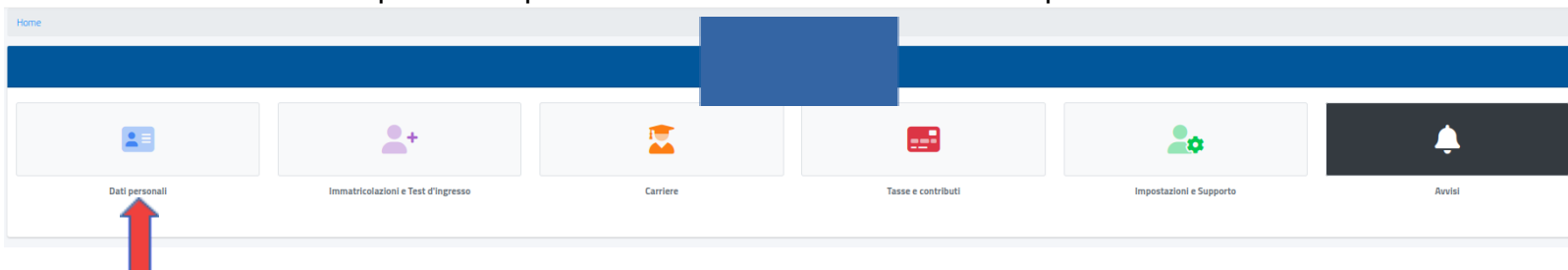


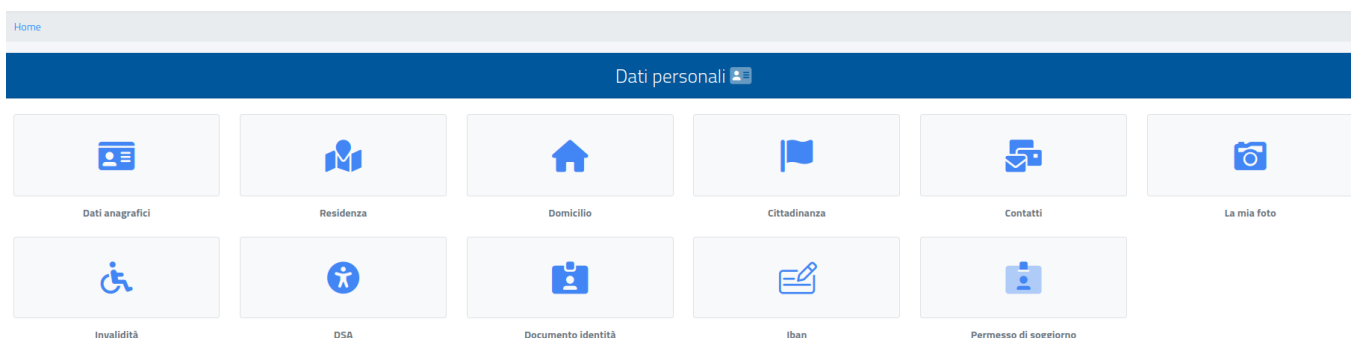
4. Accedi con le credenziali alla tua area personale sul portale dello studente (<https://unicamillus-studenti.gomp.it/Login/Index>). Qualora desiderassi cambiare lingua, clicca sul terzo tasto blu a sinistra.



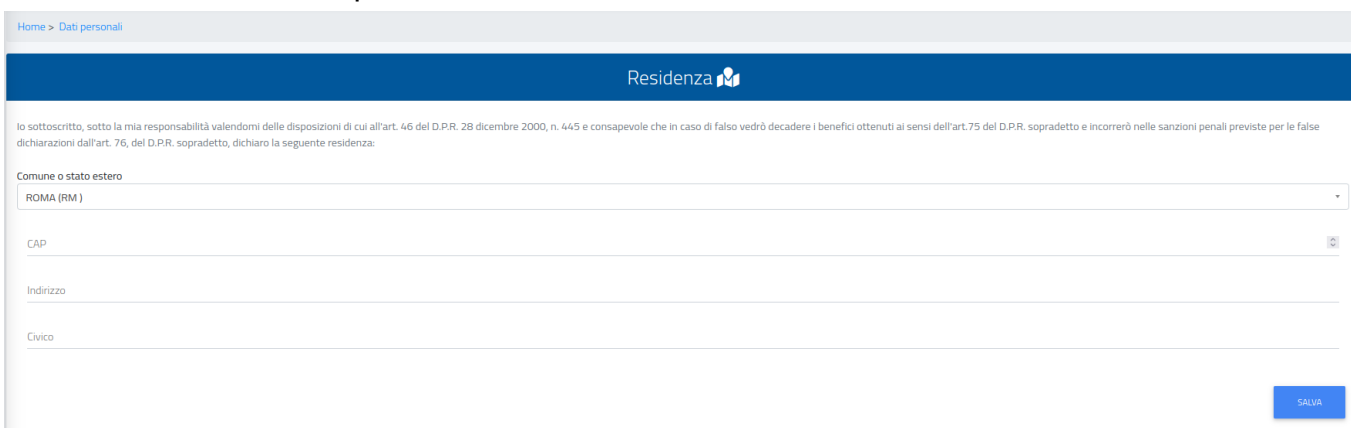
N.B. Se hai bisogno di recuperare le tue credenziali, scrivi una mail all'indirizzo office@unicamillus.org specificando nome, cognome, corso di ammissione.

5. Nella sezione "Dati personali" puoi inserire e/o modificare i tuoi dati personali.





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

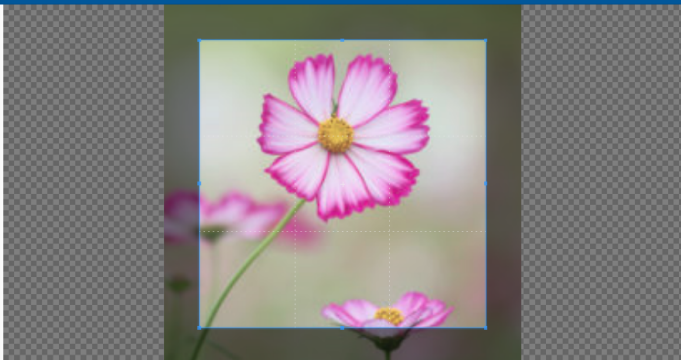
Italia

[SALVA](#)

9. Nella sezione “La mia foto” dovrai caricare una tua fototessera, 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, 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

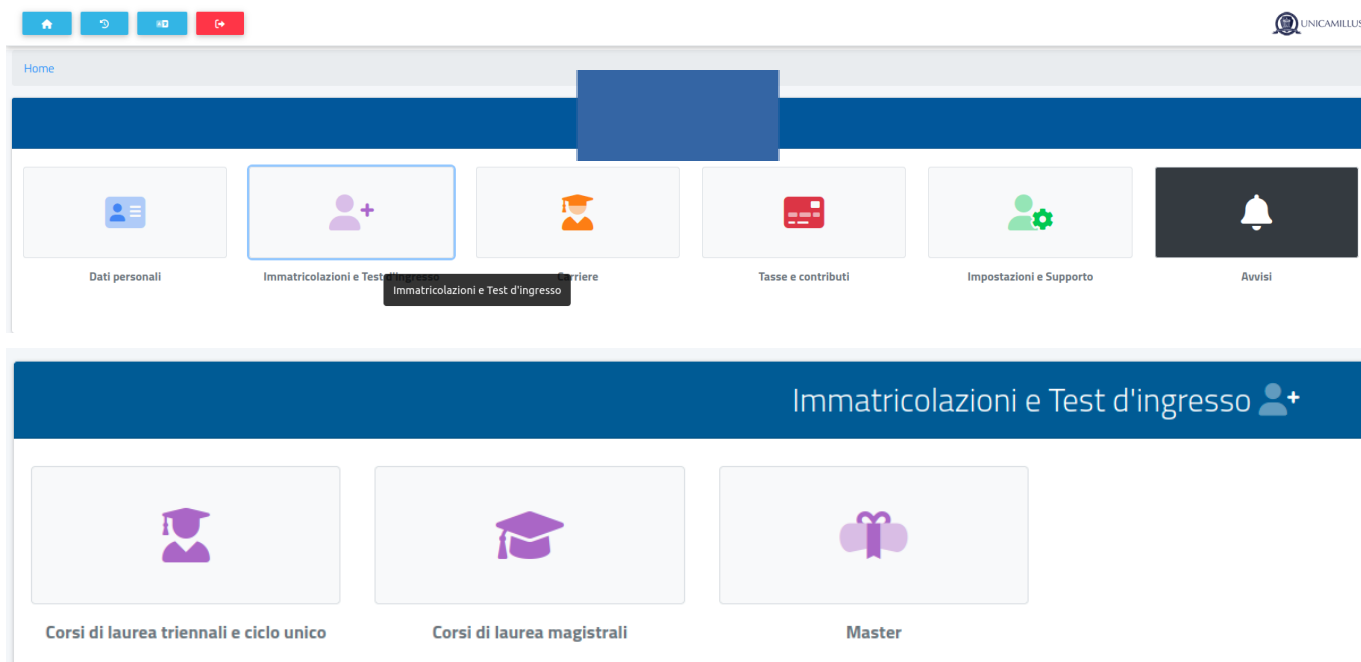
Data di rilascio
01/02/2021

Data di scadenza
31/03/2021

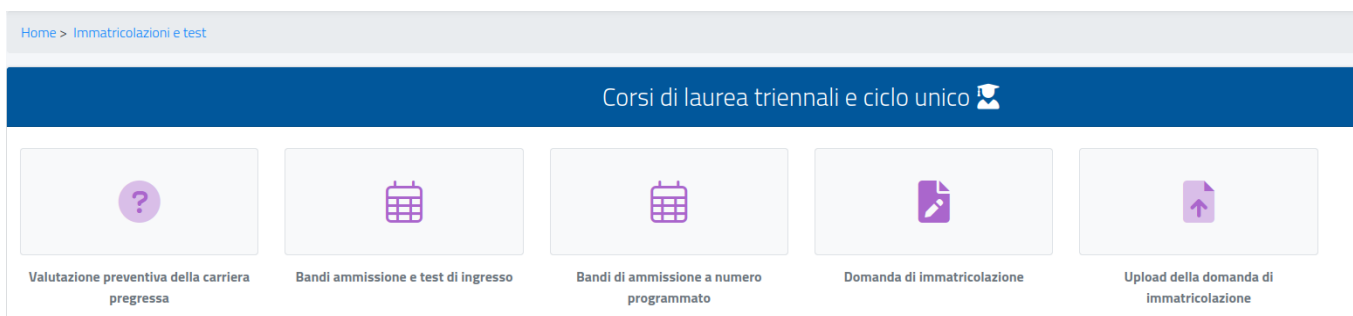
File allegato alla dichiarazione:

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”.

12. Dopo aver inserito i tuoi dati personali, torna alla Homepage e segui il percorso “Immatricolazioni e Test d’Ingresso”>”Corsi di laurea triennale e ciclo unico”



12.a Seleziona “Domanda di Immatricolazione”



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

Home > Immatricolazioni e test > Triennali e ciclo unico

Domanda di immatricolazione		
Denominazione	Classe di laurea	Durata
Corsi triennali		
Infermieristica (abilitante alla professione sanitaria di Infermiere)	L/SNT1	3anni
Tecniche di radiologia medica, per immagini e radioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di radiologia medica)	L/SNT3	3anni
Fisioterapia (abilitante alla professione sanitaria di Fisioterapista)	L/SNT2	3anni
Tecniche di laboratorio biomedico (abilitante alla professione sanitaria di Tecnico di laboratorio biomedico)	L/SNT3	3anni
Ostetricia (abilitante alla professione sanitaria di Ostetrica/o)	L/SNT1	3anni
Corsi ciclo unico		
Medicina e chirurgia	LM-41	6anni
Odontoiatria e protesi dentaria	LM-46	6anni

14. Seleziona l'opzione "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

15. 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".

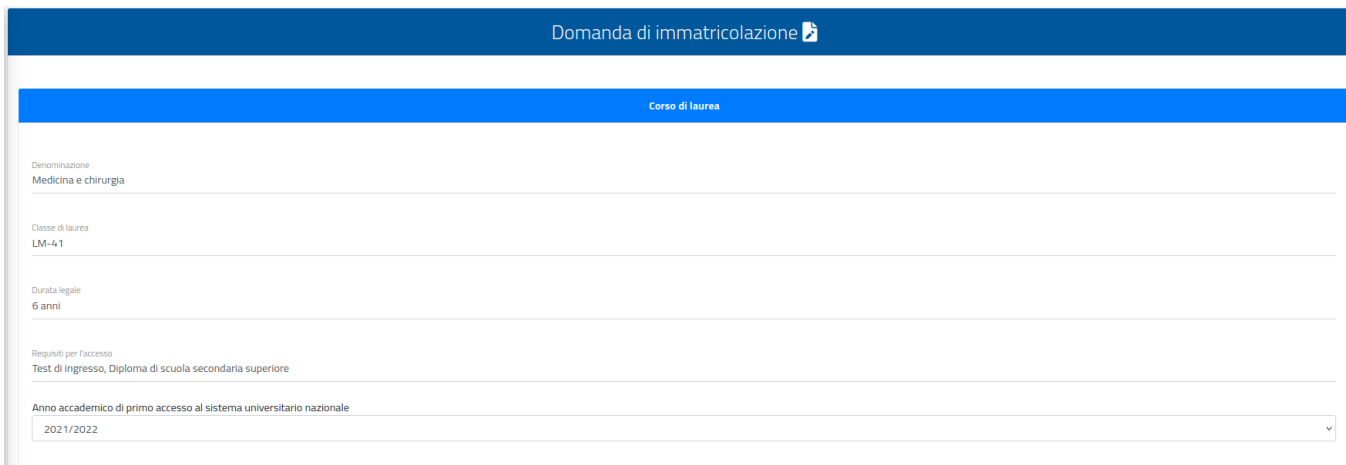
Home > Immatricolazioni e test > Triennali e ciclo unico

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.

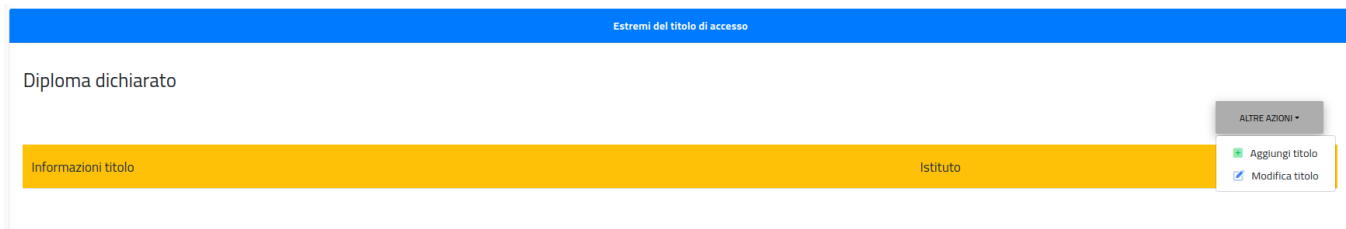
16. Tornando alla sezione relativa all'immatricolazione, ti sarà mostrato un sommario del Corso scelto. Verifica che l'anno accademico sia corretto (2021/2022).



The screenshot shows a web form titled "Domanda di immatricolazione". It contains a table with the following details:

Corso di laurea	
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

17. Scorrendo in basso, dovrai inserire i dati relativi al tuo diploma: clicca sul tasto a destra "Altre azioni">"Aggiungi titolo". Se dovessi modificare i dati, clicca su "Altre azioni">"Modifica Titolo".



The screenshot shows a web form titled "Estremi del titolo di accesso". It contains a table with the following details:

Diploma dichiarato	
Informazioni titolo	Istituto

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

18. Dopo aver inserito i dati relativi al Diploma, scarica tutta la documentazione necessaria all'immatricolazione nella sezione "Modelli". Qui troverai il modulo di richiesta di Passaggio Corso (solo per studenti delle Professioni Sanitarie), il Contratto dello Studente, la Privacy Policy, l'autocertificazione per la consegna della documentazione medica e del diploma. Scarica i file nella lingua che preferisci e compilali.

NON DOVRAI FARE L'UPLOAD DEI DOCUMENTI IN QUESTA SEZIONE.

Modelli (.pdf)

Di seguito è possibile inserire le dichiarazioni legate all'immatricolazione

[Student's Contract \(ENGLISH\)](#)

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Privacy Policy \(ENGLISH\)](#)

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Self-declaration for medical documentation \(ENGLISH\)](#)

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Contratto dello Studente \(ITALIANO\)](#)

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Privacy Policy \(ITALIANO\)](#)

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Autocertificazione documentazione medica \(ITALIANO\)](#)

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Autocertificazione Diploma \(ITALIANO\)](#)

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

19. Dopo questo step, troverai elencate le rate previste per l'anno accademico di iscrizione e potrai procedere cliccando sul tasto blu "Avanti". Sarai quindi reindirizzata/o alla ricevuta della richiesta di immatricolazione.

Pagamenti da effettuare

Codice	Causale	Importo	Scadenza
CONTR	Contributo Onnicomprensivo	6000 €	02/07/2021
BOLLO	Imposta di Bollo	16 €	02/07/2021
CONTR	Contributo Onnicomprensivo	6000 €	02/07/2021
CONTR	Contributo Onnicomprensivo	6000 €	31/01/2022

[INDIETRO](#)
[AVANTI](#)

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 autenticità 5BC119B870BDAB8FA65D5ADE5005B723F78C39DC9E0442AF79C26103CA49B



[SCARICA LA RICEVUTA](#)

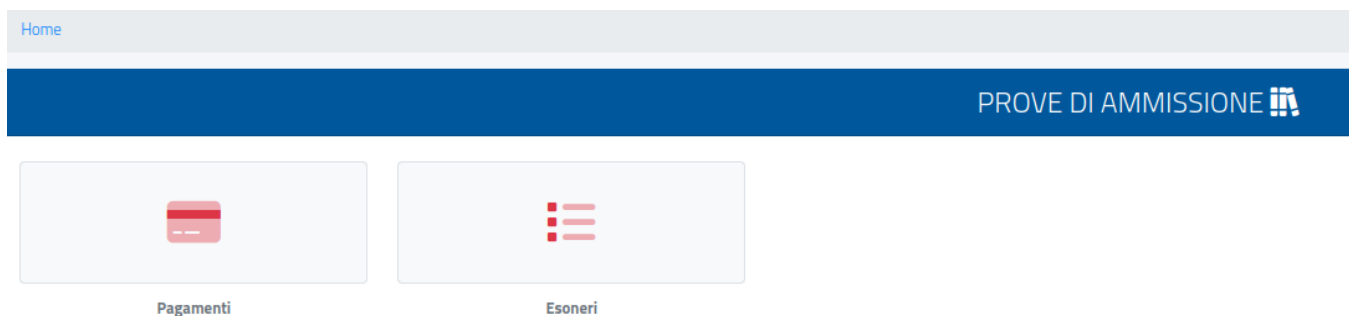
20. Torna nella sezione “Immatricolazioni e test d’ingresso”>”Corsi triennali e a ciclo unico” e seleziona “Upload della domanda di immatricolazione”. Qui potrai caricare tutta la documentazione dell’immatricolazione che hai scaricato in precedenza. Per caricare un file, clicca sul tasto grigio “Browse” e seleziona un file in formato .pdf. Assicurati di caricare:

- Modulo di richiesta di passaggio corso (solo per studenti delle Professioni Sanitarie);
- Contratto dello Studente;
- Privacy Policy;
- Autocertificazione per la documentazione medica;
- Certificato di maturità rilasciato dall’Istituto, o file PDF della pergamena di diploma o, in via provvisoria, autocertificazione di diploma.

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



21. Per perfezionare la tua immatricolazione, torna alla Homepage e segui il percorso “Tasse e contributi”>”Pagamenti”.



22. 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

PAGAMENTO MULTIPLO

Descrizione	Importo (€)	Scadenza		
☐ Contributo Onnicomprensivo	6.000,00	31/01/2022		
☐ Contributo Onnicomprensivo Imposta di Bollo	6.016,00	02/07/2021		
☐ Contributo Onnicomprensivo	6.000,00	02/07/2021		
Totale	18.016,00			

Pagate

Descrizione	Importo (€)	Data pagamento
Totale	0,00	

22.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.



22.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 (ufficio postali, sportelli di banca, tabacchi, edicole,

supermercati, ecc).



23. Una volta effettuato il pagamento, la procedura di immatricolazione sarà terminata.

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