



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore



GUIDA AL PORTALE ISCRIZIONI

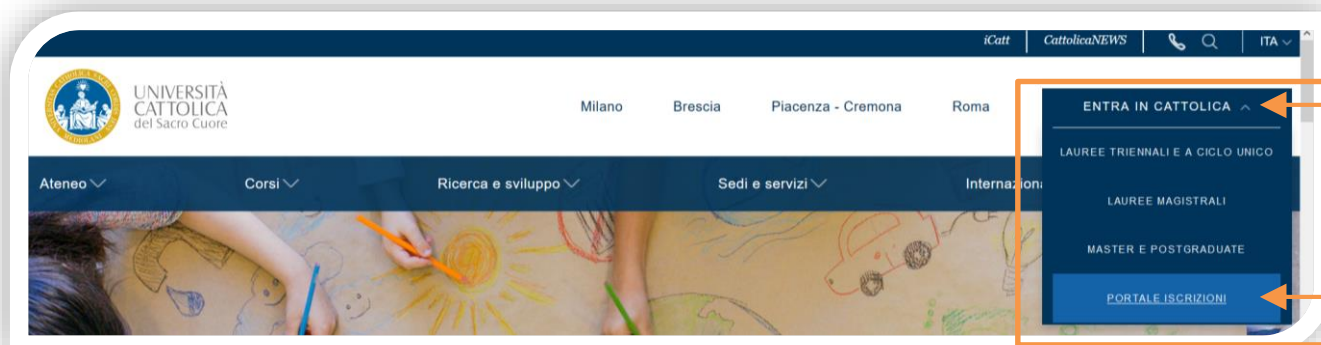
Lauree triennali e a ciclo unico
TRASFERIMENTO DA ALTRA UNIVERSITÀ,
SECONDA LAUREA, RIPRESA CARRIERA

INDICE

- 3 Registrazione al Portale
- 4 Scelta del corso
- 5 Scelta della tipologia di iscrizione
- 6 Profilo e curriculum studiorum
- 7 Verifica dei requisiti
- 8 Caricamento dei documenti
- 9 Iscrizione alla Prova di ammissione
- 10 Iscrizione al colloquio di ammissione
- 11 Riserva posto
- 12 Immatricolazione

REGISTRAZIONE AL PORTALE

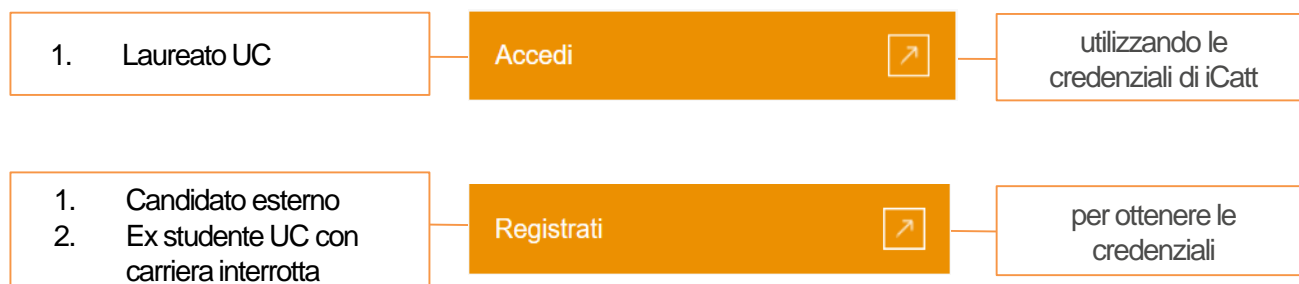
Per iscriverti ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico, devi accedere al Portale Iscrizioni. Vai all'indirizzo www.unicatt.it, clicca «Entra in cattolica», poi «Portale iscrizioni».



Si apre la seguente schermata: osserva il riquadro.



Accedi o Registrati. Se sei:



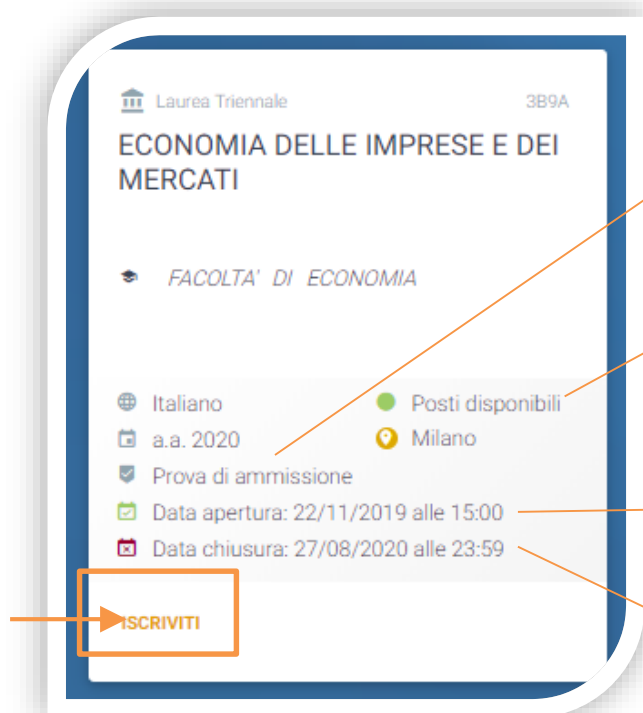
Se desideri invece iscriverti a Lauree triennali e a ciclo unico, o magistrali, del campus di Roma, utilizza il box successivo. La procedura da seguire sarà diversa e non è spiegata in questa guida.

SCELTA DEL CORSO

Seleziona «Corsi triennali e a ciclo unico», scegli la sede e l'anno accademico. Compaiono le *card* di tutti i corsi di laurea: seleziona quello di tuo interesse. Per aiutarti puoi utilizzare la funzione «Ricerca e filtra».



La *card* fornisce alcune informazioni relative al corso. Leggi con attenzione, prima di avviare la procedura sul Portale, le [Norme di passaggio, trasferimento, seconda laurea o ripresa carriera](#) e le [Norme di ammissione al corso](#). Per avviare la procedura di iscrizione clicca in basso a sinistra su «Iscriviti».



Modalità di ammissione prevista per il corso. Nel caso di nessuna prova di ammissione prevista o di più modalità di ammissione previste per uno stesso corso, questo campo è vuoto.

L'indicazione dei posti è importante, ma occorre sempre considerare le tempistiche di ammissione.

La «data apertura» coincide con il giorno di apertura della prima modalità di ammissione, alla quale è possibile partecipare solo se si hanno i requisiti richiesti dalle Norme di ammissione.

La «data chiusura» delle iscrizioni coincide con il giorno di chiusura dell'ultima modalità di ammissione prevista per il corso, salvo posti ancora disponibili.

SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE

Una volta scelto il corso, occorre identificarsi in una delle 5 tipologie di iscrizione proposte. Ciascuna di esse segue uno specifico iter di immatricolazione.

In questa guida è spiegato l'iter di iscrizione per chi deve effettuare un trasferimento da altro Ateneo, e anche per chi vuole riprendere una carriera interrotta o conseguire una seconda laurea.



Prima immatricolazione: è la prima volta che mi iscrivo ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico.



È compreso in questa tipologia anche chi ha rinunciato agli studi senza aver superato esami nella carriera interrotta.



Passaggio interno: sono attualmente iscritto ad un corso dell'Università Cattolica, ma desidero cambiarlo con un altro sempre dell'Università Cattolica.



Seconda laurea: sono già in possesso di una laurea dello stesso livello di quella alla quale voglio iscrivermi.



È compreso in questa tipologia chi è in possesso di una laurea magistrale a ciclo unico e desidera iscriversi ad una laurea triennale o viceversa.



Ripresa carriera: sono stato iscritto ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico in Università Cattolica o in un altro Ateneo, e desidero riprendere gli studi interrotti.



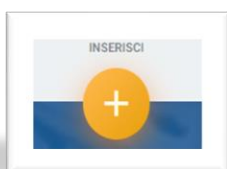
Trasferimento da altra Università: sono attualmente iscritto ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico in un altro Ateneo e desidero iscrivermi in Università Cattolica, allo stesso corso o ad un altro.

PROFILO E CURRICULUM STUDIORUM

Per richiedere la valutazione della carriera precedente, occorre innanzitutto indicarla nel Portale.

Per prima cosa inserisci il/i titolo/i di studio che possiedi e/o che hai interrotto e/o che sono attualmente in corso, compreso il diploma di maturità.

Clicca su:



Indica quindi, se si tratta di un titolo conseguito, in corso o interrotto.

Poi prosegui ed inserisci, per ciascun titolo, gli esami sostenuti. Se stai effettuando un trasferimento, inserisci anche gli esami che intenderai sostenere (senza quindi indicarne voto e data) prima della conclusione della procedura di trasferimento.

Le carriere in corso, concluse o interrotte presso UC sono caricate automaticamente.

Per ciascun esame, compila questa schermata:

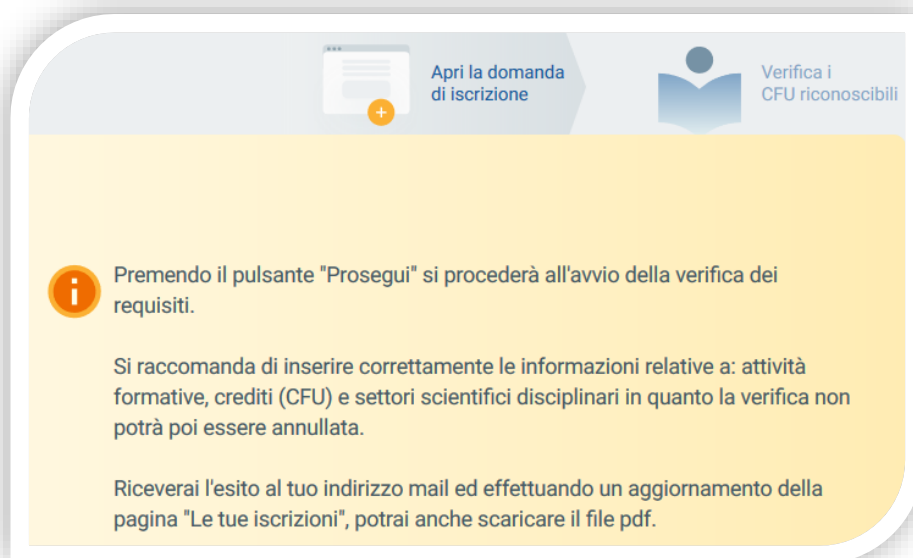
Per queste tre categorie non è obbligatorio indicare il Settore Scientifico Disciplinare (SSD).

L'indicazione dei corretti SSD è fondamentale per la verifica dei requisiti. Accertati che siano quelli indicati dal tuo piano studi.

La casella «Attività formativa convalidata» va spuntata solo se stai inserendo un esame sostenuto e convalidato da una precedente carriera.

VERIFICA DEI REQUISITI

Al termine dell'inserimento degli esami compare questo avviso.



La Verifica dei requisiti è una procedura automatizzata che valuta, prendendo in esame la carriera precedente, quanti CFU potrebbero essere riconosciuti per l'iscrizione al corso di interesse.

È un'informazione indicativa, frutto di un processo di abbinamento automatico SSD-CFU tra carriera precedente e piano studi del corso desiderato. La valutazione ufficiale è demandata ad un'apposita commissione della Facoltà, che avverrà una volta avviata la procedura di istruttoria e riservato il posto. Se vengono riscontrati errori di inserimento nel piano di studi caricato ti inviamo un' e-mail con i dati da correggere.

Attendi l'esito della Verifica che è disponibile dopo qualche minuto, facendo un aggiornamento della pagina. L'esito è consultabile cliccando sull'icona «PDF» e viene inviato sulla tua e-mail. Clicca quindi sul tasto «Apri domanda» che trovi in basso a sinistra:



CARICAMENTO DEI DOCUMENTI

I documenti da caricare richiesti per tutti i corsi di laurea sono:

- 1) Fototessera
- 2) Documento di identità (sono accettati Carta d'identità, Passaporto, Patente di guida)
- 3) Codice fiscale
- 4) Documento di soggiorno (se necessario)

Alcuni corsi potrebbero chiedere il caricamento di:

- Pagelle scolastiche
- Certificazioni linguistiche / informatiche / lavorative



VISUALIZZA

I documenti devono essere leggibili e completi. Il documento d'identità e il codice fiscale devono essere caricati fronte e retro.

Ti consigliamo di cliccare sempre sul bottone «Visualizza» per verificare cosa si è caricato.



Ogni documento deve essere caricato in unico file.
Caricando più file questi si sovrascriveranno.

Se il caricamento è andato a buon fine, lo stato del documento diventa:



Caricato

oppure



In validazione

Una volta caricati tutti i documenti indicati come «obbligatori», compare il pulsante «Prosegui». Si può continuare la procedura **SENZA** attendere la validazione dei documenti, che viene effettuata alcuni giorni dopo il caricamento.



PROSEGUI

L'esito della validazione è:



Valido

oppure



Non valido

Quando il documento è «Non valido» trovi la motivazione nelle note sotto al documento e ti viene inviata un'e-mail. Il documento deve essere ricaricato al più presto. Per accedere alla sezione del caricamento dei documenti, per verificare o modificare quello che hai caricato, devi cliccare sull'icona:

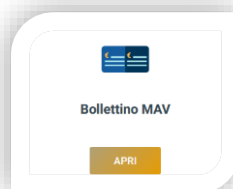


ISCRIZIONE ALLA PROVA DI AMMISSIONE

Dopo aver inserito tutti i documenti richiesti, seleziona la data in cui vuoi sostenere il test, anche se è disponibile una sola data:



Apri il bollettino MAV, stampalo e procedi al pagamento:



Dopo il pagamento è importante entrare di nuovo sul Portale e arrivare fino alla schermata di riepilogo:



Solo a questo punto l'iscrizione al test è confermata.
Lo stato della tua domanda sarà in «**Attesa prova di ammissione**»



Non tutta la documentazione caricata sarà validata prima del test, quindi lo stato complessivo della domanda potrebbe rimanere «in valutazione».



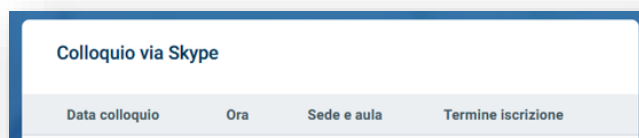
Stato documentazione: **DOCUMENTAZIONE IN VALUTAZIONE**

[MODIFICA](#)

Verifica invece di aver caricato correttamente i documenti che forniscono punteggio aggiuntivo. Se questi dovessero rimanere «non validi», potrai comunque partecipare al test, ma senza il punteggio relativo.

ISCRIZIONE AL COLLOQUIO DI AMMISSIONE

Dopo aver inserito tutti i documenti richiesti, seleziona la data in cui vuoi effettuare il colloquio, anche se è disponibile una sola data. Il colloquio si sostiene via Skype:



Controlla di aver inserito correttamente il tuo indirizzo Skype all'interno della sezione «Profilo» – «Dati candidato».

Dopo aver selezionato la data, trovi il riepilogo dei dati.



Solo a questo punto l'iscrizione al colloquio è confermata.
Lo stato della tua domanda sarà in **«Colloquio prenotato»**.



Non tutta la documentazione caricata sarà validata prima del colloquio, quindi lo stato complessivo della domanda potrebbe rimanere «in valutazione».



Stato documentazione: **DOCUMENTAZIONE IN VALUTAZIONE**

[MODIFICA](#)

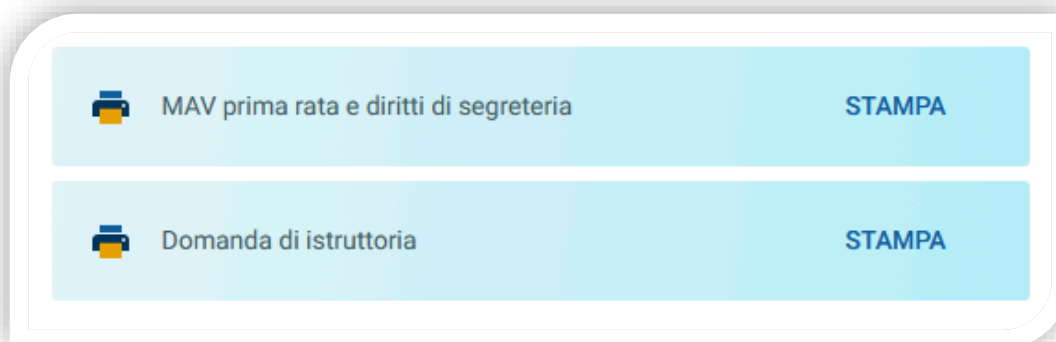
Il giorno del colloquio connettiti all'orario selezionato e rimani in attesa della chiamata del docente.

A seconda del corso, riceverai l'esito al termine della giornata di colloqui o al termine dell'intera sessione di colloqui.

RISERVA DEL POSTO

Dopo aver caricato tutti i documenti richiesti, compare il tasto «Prosegui» e puoi riservare il posto. Se invece hai partecipato a un colloquio o a un test di ammissione, attendi l'esito.

Stampa la domanda di istruttoria e il bollettino MAV della prima rata dei contributi universitari per l' a.a. 2020/21 e dei diritti di segreteria ed effettua i pagamenti.



Il posto viene riservato soltanto con i pagamenti della prima rata e dei diritti di segreteria e il conseguente invio delle due ricevute di pagamento e della domanda di istruttoria firmata al seguente indirizzo e-mail:

Milano: domanda.istruttoria-mi@unicatt.it.

Brescia: domanda.istruttoria-bs@unicatt.it

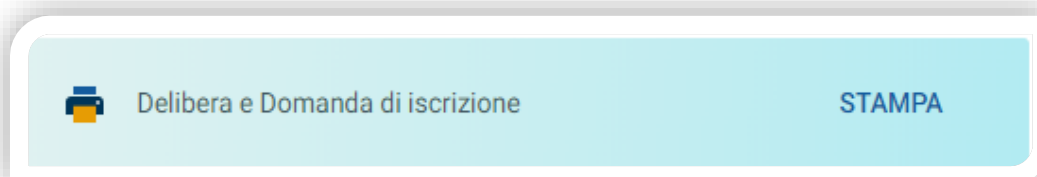
Piacenza: gestione.carriera.studenti-pc@unicatt.it

Cremona: uff.segreteria-cr@unicatt.it

Roma: area.carriera-rm@unicatt.it

Dopo aver riservato il posto la domanda passerà in «**Attesa delibera**» e dovrai attendere la valutazione ufficiale da parte della commissione di Facoltà, che stabilirà quali esami verranno convalidati e a che anno verrai ammesso. La delibera della commissione ti verrà notificata via mail, la domanda passerà in «**Delibera notificata**».

Puoi stampare la delibera cliccando su «stampa».



IMMATRICOLAZIONE

Una volta che il pagamento è stato accertato e tutti i documenti sono validi, la domanda passa in «**Attesa immatricolazione**» ed è possibile completare l'immatricolazione, caricando i seguenti documenti:

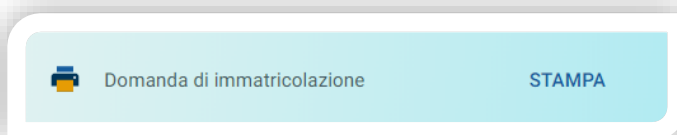
1. Certificato di battesimo (o autocertificazione in carta libera)
2. Domanda di immatricolazione, compilata e firmata



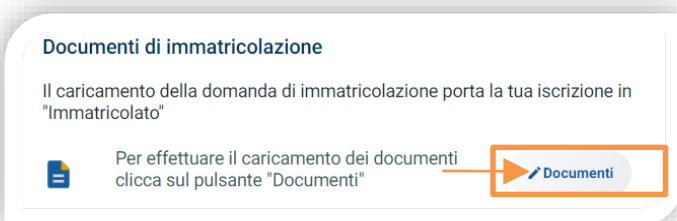
Per stampare la **Domanda di immatricolazione** devi cliccare sull'icona «freccia» in basso a destra...



...e successivamente su:



Per caricare i documenti di immatricolazione clicca sull'icona «Documenti»:



Se il caricamento è andato a buon fine, lo stato del documento diventa:



Dopo la valutazione il documento può essere:



Quando il documento è «Non valido» trovi la motivazione nelle note sotto al documento e ricevi un'e-mail. Il documento deve essere ricaricato al più presto.

Quando la documentazione di immatricolazione sarà valida, riceverai una e-mail per prendere appuntamento per il ritiro del badge universitario.



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore