



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

GUIDA AL PORTALE ISCRIZIONI

Corso di laurea magistrale in
**GESTIONE DEL LAVORO E
COMUNICAZIONE PER LE
ORGANIZZAZIONI**

Sede di Milano

INDICE

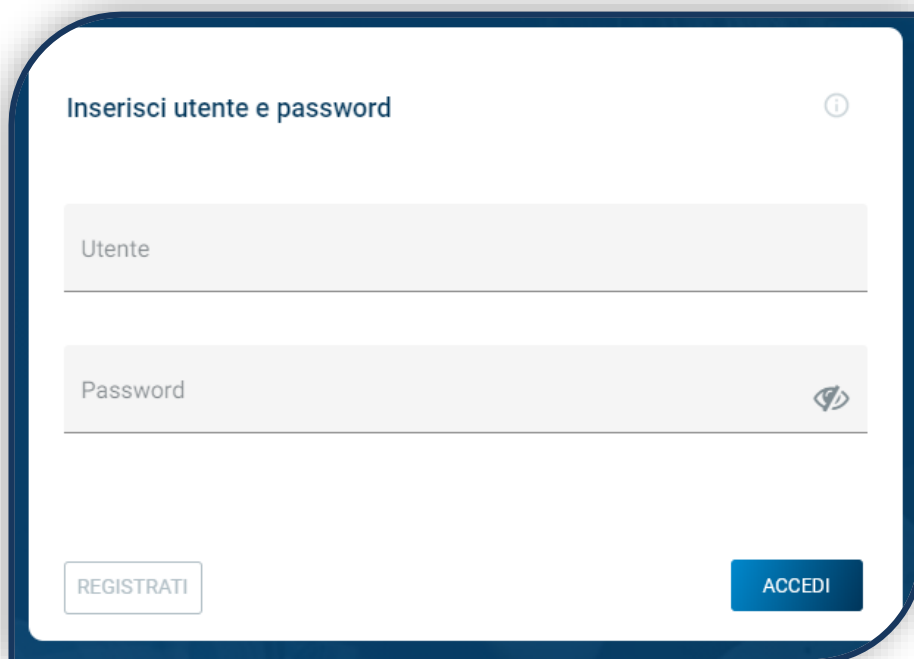
- 3 Registrazione al Portale
- 4 Scelta del corso
- 5 Compilazione del profilo
- 9 Verifica dei requisiti curricolari
- 10 Apertura della domanda
- 12 Caricamento dei documenti
- 13 Riserva posto
- 14 Pre-immatricolazione
- 15 Immatricolazione
- 16 Dopo l'immatricolazione

REGISTRAZIONE AL PORTALE

L'iscrizione al corso di laurea magistrale in **Gestione del lavoro e comunicazione per le organizzazioni** si effettua online attraverso il Portale Iscrizioni.

Per accedere al Portale Iscrizioni utilizza il seguente link: <https://iscrizioni.unicatt.it/iscrizioni>

Si apre la seguente schermata:



Inserisci utente e password

Utente

Password

REGISTRATI

ACCEDI

Clicca su «REGISTRATI» o «ACCEDI».



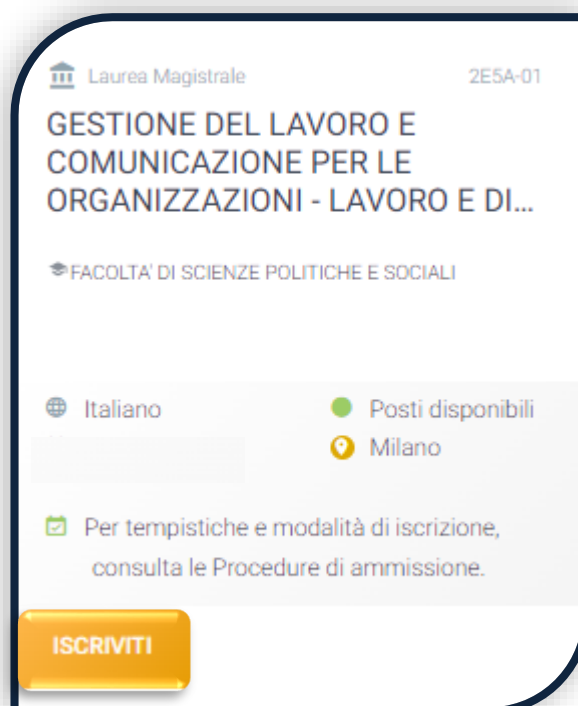
SCELTA DEL CORSO

Seleziona «Corsi magistrali», scegli la sede e l'anno accademico.
Compaiono le card di tutti i corsi di laurea: scegli quella di tuo interesse.
Per aiutarti puoi utilizzare la funzione «RICERCA E FILTRA».



La card fornisce alcune informazioni relative al corso. Prima di procedere, leggi con attenzione le [Procedure di ammissione al corso](#).

Per avviare la procedura di iscrizione clicca in basso a sinistra su «ISCRIVITI».



COMPILAZIONE DEL PROFILO

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
PERSONALI

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE
DISABILITA'/DSA/BES

Leggi attentamente quanto indicato in questa sezione e presta il consenso al trattamento dei dati personali dove richiesto.

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
PERSONALI

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE
DISABILITA'/DSA/BES

Inserisci i tuoi dati anagrafici, e-mail e numero di cellulare. Residenza e domicilio sono modificabili in qualunque momento.

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
PERSONALI

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE
DISABILITA'/DSA/BES

Inserisci i dati del tuo Diploma di maturità e della tua Laurea triennale, anche se ancora in corso. Se li possiedi, inserisci anche gli altri titoli di studio – siano essi conseguiti, in corso o interrotti. Seleziona la tipologia del titolo di studio e clicca su «INSERISCI», quindi completa la schermata che appare:

Laurea Triennale

Tipo conseguimento *
...

Lingua titolo *
...

Ateneo *
...

Corso di laurea *
...

Classe di laurea *
...

Voto / Voto Lode Approvato

Data conseguimento/interruzione
Data Anno accademico ⓘ

Se non hai ancora conseguito il titolo, devi indicarlo come «**In corso**» e il campo «**Voto**» deve essere lasciato vuoto.



Una volta conseguita la laurea, non dovrai aggiungere un nuovo titolo ma modificare quello già inserito aggiornando il «Tipo conseguimento» da «In corso» a «Conseguito» e indicando il voto.

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
CANDIDATO

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE
DISABILITA'/DSA/BES

Compila questa sezione se sei uno studente con disabilità, DSA o BES carica la documentazione relativa.

Per proseguire clicca «**SALVA**».

COMPILAZIONE DEL PROFILO

Dopo aver inserito il titolo di studio triennale occorre caricare ciascun insegnamento del proprio piano studi, compresi gli esami non ancora sostenuti.

Se possiedi altri titoli (conseguiti o interrotti) devi ripetere questa operazione per ciascuno, indicando l'intero piano studi se il titolo è conseguito oppure solo gli esami sostenuti se il titolo è interrotto.

Le **carriere** – in corso, conseguite o interrotte – **presso l'Università Cattolica** sono automaticamente inserite e potrai proseguire saltando questo passaggio.

Se non si tratta di titoli UC, devi inserire ciascuna attività formativa (insegnamento, prova finale, stage, seminario, laboratorio,...) compilando la seguente scheda che appare cliccando «**CURRICULUM STUDIORUM**», poi «**INSERISCI**»:



Aggiungi un curriculum studiorum

Titolo di studio
LETTERE MODERNE

Tipologia attività formativa
Insegnamenti

Denominazione attività formativa

Settore scientifico-disciplinare (SSD)
...

CFU Voto / Voto

Voto Italiano
 Lode Approvato

Attività formativa convalidata

ANNULLA SALVA

Seleziona il titolo di studio relativo all'insegnamento che stai inserendo (es. Lettere Moderne).

Seleziona dal menù a tendina la tipologia dell'attività formativa che stai inserendo:

Insegnamenti
Conoscenze linguistiche
Stage / tirocini / abilità informatiche / laboratori / seminari
Prova finale

Insegnamenti: è la tipologia di un esame che prevede obbligatoriamente SSD e CFU.

Conoscenze linguistiche: sono esami di idoneità di lingua straniera, solitamente non prevedono il voto ma un «Approvato».

Stage/tirocini: sono altre tipologie che solitamente non prevedono SSD.

Prova finale: non ha mai SSD né voto, ma è «Approvato» se si è già laureati.

È il nome dell'insegnamento (es. Letteratura italiana).

COMPILAZIONE DEL PROFILO

Aggiungi un curriculum studiorum

Titolo di studio
LETTERE MODERNE

Tipologia attività formativa
Insegnamenti

Denominazione attività formativa

Settore scientifico-disciplinare (SSD)
...

CFU

Voto / Voto

Voto Italiano
 Lode Approvato

Data
Data

Attività formativa convalidata

ANNULLA SALVA

L'indicazione dei corretti Settori Scientifico-Disciplinari (SSD) e Crediti Formativi Universitari (CFU) è fondamentale per la Verifica dei requisiti curriculari. Accertati che siano quelli indicati dal tuo piano studi.

! Se un insegnamento afferisce a più SSD, dovrai ripetere l'inserimento dell'insegnamento indicando diversi SSD e CFU e mantenendo gli stessi «Voto» e «Data» di conseguimento.

Se l'insegnamento non è ancora stato sostenuto o verbalizzato, lascia vuoti i campi «Voto» e «Data».

La casella «Attività formativa convalidata» **va spuntata** solo se stai inserendo un esame sostenuto e convalidato da una precedente carriera. Non è sinonimo di «verbalizzata».

Clicca «**SALVA**» e prosegui con l'insegnamento successivo, fino a raggiungere almeno **180 CFU totali**.

COMPILAZIONE DEL PROFILO

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
PERSONALI

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE
DISABILITA'/DSA/BES

Indica le certificazioni extrascolastiche (informatiche, linguistiche, lavorative) che possiedi.

Questa sezione è comune a tutti i corsi di laurea, ma solo per alcuni è utile ai fini dell'ammissione (vedi le [Procedure di ammissione al corso](#)).

Se si è in possesso o si sta conseguendo una Double o Dual Degree in lingua inglese, lo si può indicare nella sezione «DICHIARAZIONI». Questo titolo è valido come requisito linguistico.

Dichiarazioni

Laurea Double Degree in inglese ^

Indica "SI" solo se hai una laurea di tipo Double Degree in lingua inglese.

Si
 No

SALVA

Se per l'ammissione al corso devi sostenere l'English Test clicca «ISCRIVITI» e consulta l'[avviso](#) dedicato. L'esito sarà disponibile nel tab «ELENCO PROVE».

ENGLISH TEST (Riservato a corsi di laurea triennale e magistrale)

Seleziona la tipologia del corso ▼

Seleziona il tuo corso di laurea ▼

ISCRIVITI

VERIFICA DEI REQUISITI CURRICOLARI

Al termine della compilazione del tuo Profilo, compare questo avviso:



Premendo il pulsante "Proseguì" si procederà all'avvio della verifica dei requisiti.

Si raccomanda di inserire correttamente le informazioni relative a: attività formative, crediti (CFU) e settori scientifici disciplinari in quanto la verifica non potrà poi essere annullata.

Riceverai l'esito al tuo indirizzo mail ed effettuando un aggiornamento della pagina "Le tue iscrizioni", potrai anche scaricare il file pdf.

La Verifica dei requisiti è una procedura automatizzata che valuta, prendendo in esame il piano di studi della laurea triennale, se sei ammissibile al corso.

Attendi l'esito della verifica che è disponibile dopo qualche minuto.

È consultabile cliccando sull'icona «PDF» e viene inviato sulla tua e-mail.

La Verifica dei requisiti può dare 5 esiti diversi:

1. **«Puoi preiscriverti» / «Puoi immatricolarti»:** apri la domanda e riserva il posto.
2. **«Puoi far valutare il piano di studi»:** apri la domanda e attendi la valutazione del piano di studi da parte del docente.
3. **«Puoi candidarti alla graduatoria»:** apri la domanda, attendi la pubblicazione della graduatoria e, se risulti tra gli ammessi, riserva il posto.
4. **«Puoi prenotare il colloquio»:** apri la domanda, prenota e sostieni il colloquio.
5. **«Non sei ammissibile»:** consulta le [Procedure di ammissione](#) con le modalità, i requisiti e le tempistiche di ammissione.



La Verifica dei requisiti può essere fatta per più corsi, per conoscere la compatibilità del proprio piano studi ai diversi requisiti di ammissione. Infatti, non costituisce l'apertura della domanda.



La validità dell'esito della Verifica dei requisiti dipende dalla correttezza dell'inserimento del proprio curriculum studiorum: se vengono riscontrati errori di inserimento nel piano di studi caricato riceverai un' e-mail con i dati da correggere.

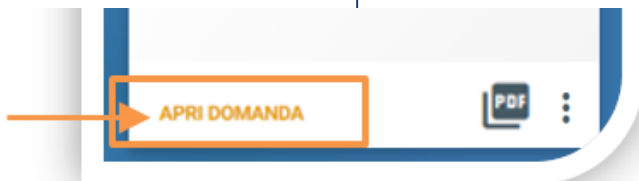
APERTURA DELLA DOMANDA – 1ª FASE

Se l'esito della Verifica dei requisiti è:

«**Puoi preiscriverti**» / «**Puoi immatricolarti**»
 clicca sul tasto «APRI DOMANDA»
 che trovi basso a sinistra nella card:



«**Puoi far valutare il piano di studi**»:
 clicca su «APRI DOMANDA»
 che trovi basso a sinistra nella card:



La domanda si apre in stato
 «**Immatricolabile**»
 e puoi proseguire con il caricamento
 dei documenti e la riserva del posto.



La domanda si apre in stato «Verifica
 richiesta». Attendi la valutazione del
 curriculum studiorum da parte del
 coordinatore del corso di laurea.



L'esito viene comunicato via e-mail, se
 positivo lo stato della domanda diventa
 «Immatricolabile»
 e puoi proseguire con il caricamento dei
 documenti e la riserva del posto

NON aprire la domanda se devi modificare i dati inseriti nel curriculum studiorum.
 Dopo che sono stati modificati, devi aggiornare la Verifica dei requisiti cliccando l'icona:

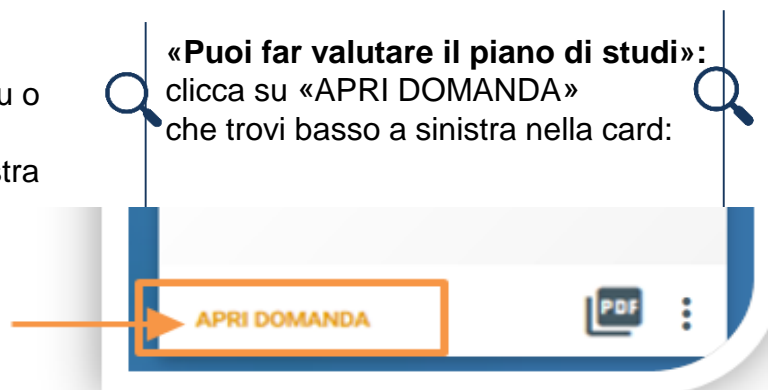


Una volta aperta la domanda, la Verifica dei requisiti non è più modificabile. Ti ricordiamo però che l'apertura della domanda deve essere fatta entro i termini previsti dalle [Procedure di ammissione al corso](#).

APERTURA DELLA DOMANDA – 2^a FASE

Se l'esito della Verifica dei requisiti è:

«**Puoi candidarti alla graduatoria**» clicca su o «APRI DOMANDA» che trovi basso a sinistra nella card:



«**Puoi far valutare il piano di studi**»: clicca su «APRI DOMANDA» che trovi basso a sinistra nella card:

«**Puoi prenotare il colloquio**» clicca su «APRI DOMANDA» che trovi basso a sinistra nella card:

La domanda si apre in stato «Graduatoria».

Attendi la pubblicazione della graduatoria e, se risulti tra i candidati ammessi, puoi proseguire con il caricamento dei documenti e la riserva del posto.



La domanda si apre in stato «Verifica richiesta». Attendi la valutazione del curriculum studiorum da parte del coordinatore del corso di laurea.

Attenzione, potrai partecipare alla graduatoria solo se la valutazione avrà esito positivo.



Se l'esito è positivo devi attendere la pubblicazione della graduatoria.

Se risulti tra i candidati ammessi puoi proseguire con il caricamento dei documenti e la riserva del posto.



Prenota e sostieni il colloquio con il coordinatore del corso di laurea. In caso di esito positivo viene rilasciato il nullaosta e puoi partecipare alla graduatoria.



Attendi la pubblicazione della graduatoria e, se risulti tra i candidati ammessi, puoi proseguire con il caricamento dei documenti e la riserva del posto.

NON aprire la domanda se devi modificare i dati inseriti nel curriculum studiorum. Dopo che sono stati modificati, devi aggiornare la Verifica dei requisiti cliccando l'icona:



Una volta aperta la domanda, la Verifica dei requisiti non è più modificabile. Ti ricordiamo però che l'apertura della domanda deve essere fatta entro i termini previsti dalle [Procedure di ammissione al corso](#).

CARICAMENTO DEI DOCUMENTI

Prima di riservare il posto è necessario caricare i seguenti documenti:

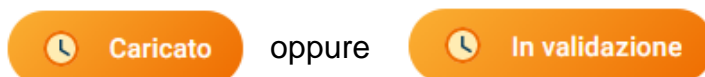
- FOTOTESSERA
- DOCUMENTO DI IDENTITA' (fronte e retro)
- CODICE FISCALE
- DOCUMENTO DI SOGGIORNO (solo per i cittadini extra UE)
- CERTIFICAZIONE DI LINGUA INGLESE

Se hai sostenuto l'English Test per accertare il livello di lingua, sei «esente» dal caricamento della certificazione.



Per caricare un documento clicca su «**INSERISCI**» e seleziona il file del tuo desktop. 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:



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 su «**VISUALIZZA**» per verificare cosa si è caricato.

Una volta caricati tutti i documenti indicati come «**obbligatori**», compare il tab «**PROSEGUI**». Continua la procedura senza attendere la validazione dei documenti, che viene effettuata dopo la riserva del posto.

PROSEGUI

Dunque è normale che lo stato complessivo della documentazione sia «**IN VALUTAZIONE**».

 **DOCUMENTAZIONE IN VALUTAZIONE**

RISERVA DEL POSTO

Per procedere alla riserva del posto clicca sul tab «ENTRA» presente nella card, quindi su «PagoPA» ed effettua il pagamento della prima rata dei contributi universitari.



! PAGA ONLINE se la tua banca è tra quelle aderenti al circuito PagoPA.
PAGA PIÙ TARDI per scaricare il bollettino e pagarlo con il tuo online banking o di persona presso banche o tabaccherie aderenti.

ATTENZIONE: la scadenza riportata sul bollettino è standard e deve essere ignorata.

L'accertamento del pagamento avviene entro le 24 ore dal versamento stesso, normalmente bastano pochi minuti.

La conferma dell'occupazione del posto si ha quando lo stato della domanda è «**Pagamento accertato**».

PRE - IMMATRICOLAZIONE

I **candidati laureandi**, dopo aver riservato il posto, **possono pre-immatricolarsi**.



La pre-immatricolazione è consigliata quando il conseguimento della laurea triennale è previsto dopo il mese di settembre. Se previsto prima, è consigliabile attendere ed immatricolarsi direttamente dopo l'ottenimento del titolo di laurea triennale.

Stampa la domanda di pre-immatricolazione e ricaricala nell'apposita sezione dopo averla compilata e firmata:

Se il caricamento è andato a buon fine lo stato della domanda diventa «**Pre-immatricolato**».

Dopo il caricamento, l'Università valuterà quanto caricato. L'esito della validazione può essere:



oppure



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 clicca sul tab «ENTRA».

La pre-immatricolazione si intende conclusa quando la Domanda di pre-immatricolazione risulta valida.



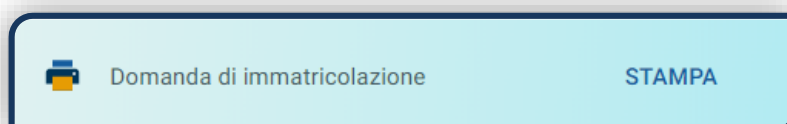
Una volta laureato, aggiorna il titolo di laurea triennale inserito nella sezione «Profilo» – «Titoli di studio» modificandolo da «in corso» a «conseguito» (vedi pag. 5); poi attendi la validazione dei documenti precedentemente caricati. Se sei studente UC, attendi che il voto sia caricato automaticamente.

IMMATRICOLAZIONE

Una volta che il pagamento è stato accertato e tutti i documenti sono validi, la domanda passa in «Attesa immatricolazione».

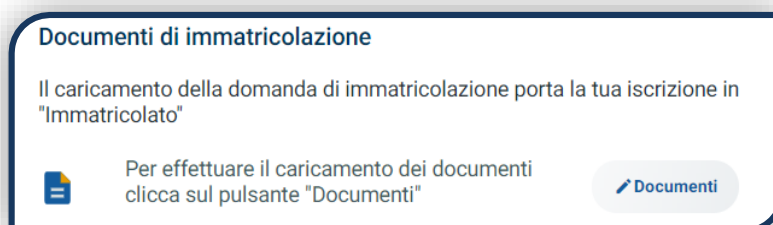


Ora puoi completare l'immatricolazione. Clicca su «ENTRA» e stampa la domanda di immatricolazione:



Poi clicca sull'icona «Documenti» e carica, nell'ordine:

1. CERTIFICATO DI BATTESIMO
2. AUTOCERTIFICAZIONE DI LAUREA ED ESAMI SOSTENUTI
3. DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE, compilata e firmata




Gli studenti non battezzati dovranno caricare al posto del Certificato di Battesimo l'attestato rilasciato dal Centro Pastorale a seguito di un breve colloquio di benvenuto.


DOPO L'IMMATRICOLAZIONE

VALIDAZIONE DEI DOCUMENTI DI IMMATRICOLAZIONE

Dopo la validazione il documento può essere:

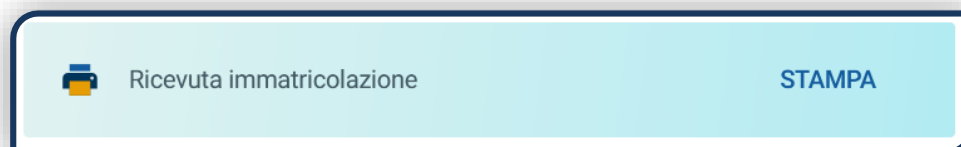
 **Valido**

oppure

 **Non valido**

Quando il documento è «**Non valido**» trovi la motivazione nelle note sotto al documento e ti viene inviata un'email. Il documento deve essere ricaricato al più presto. Per accedere alla sezione del caricamento dei documenti clicca sul tab «ENTRA».

Quando tutta la documentazione è valida, è disponibile la «**Ricevuta di immatricolazione**».



BADGE UNIVERSITARIO

Dopo circa un mese dalla validazione positiva dei documenti di immatricolazione, riceverai il **BADGE Carta Ateneo+** all'indirizzo che hai indicato sul Portale Iscrizioni (vedi tab «Carta Ateneo +»).



- **La documentazione di immatricolazione è valida** ✓
- **Il badge è stato prodotto** ✓

CONTRIBUTI UNIVERSITARI

Per determinare l'importo delle rate successive alla prima sulla base dei criteri definiti dalla «Normativa generale per la determinazione dei contributi universitari» segui la procedura guidata presente in questa funzione.

Altrimenti è assegnata automaticamente la fascia massima di contribuzione.

 **Compila redditi**



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

CONTATTI

Se hai bisogno di supporto nell'utilizzo del Portale Iscrizioni, contattaci attraverso il tab «**ASSISTENZA**» presente all'interno del Portale stesso, oppure consulta le [FAQ](#).

Se hai domande o desideri chiarimenti, contattaci attraverso [QUESTO FORM](#) selezionando l'argomento di tuo interesse.