



UNIVERSITÀ  
CATTOLICA  
del Sacro Cuore

# GUIDA AL PORTALE ISCRIZIONI

---

Corsi di laurea magistrale della:  
**FACOLTÀ DI PSICOLOGIA**

Sedi di Milano e Brescia

## INDICE

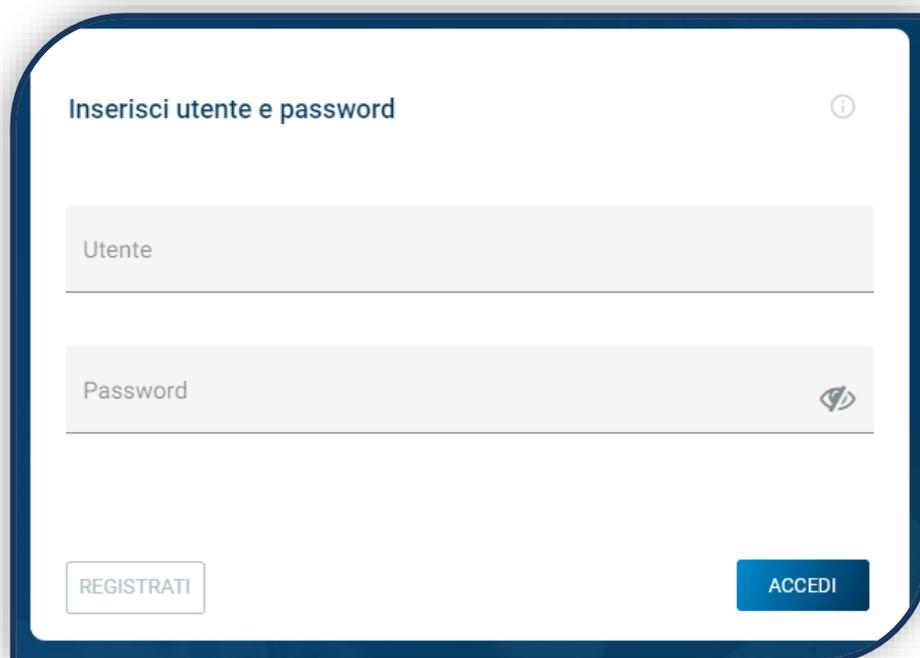
- 3 Registrazione al Portale
- 4 Scelta del corso
- 5 Compilazione del profilo
- 8 Verifica dei requisiti curricolari
- 9 Apertura della domanda
- 10 Caricamento dei documenti
- 11 Riserva posto
- 12 Pre-immatricolazione
- 13 Immatricolazione
- 14 Dopo l'immatricolazione

# REGISTRAZIONE AL PORTALE

L'iscrizione ai corsi di laurea magistrale della **Facoltà di Psicologia** 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».



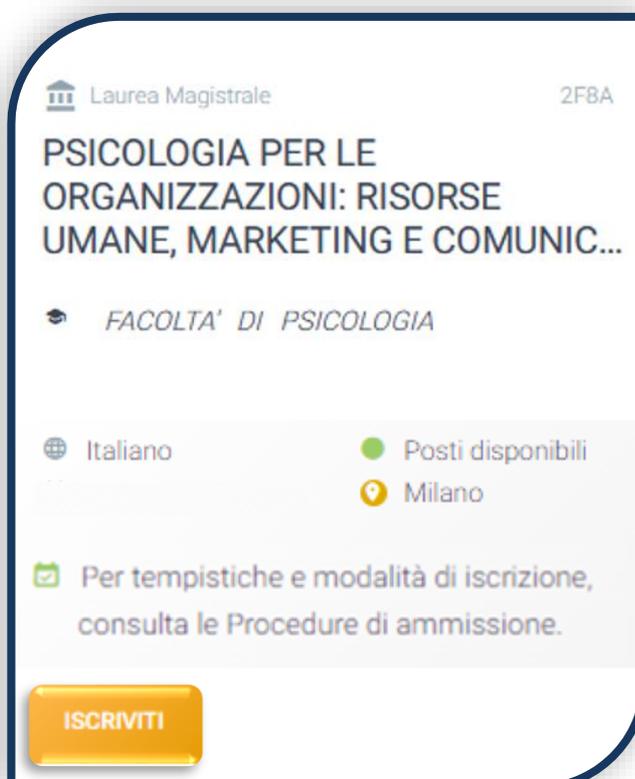
## SCELTA DEL CORSO

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**.

DATI PRIVACY  
E CONDIZIONI

DATI  
PERSONALI

TITOLI  
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI  
EXTRASCOLASTICHE

CERTIFICAZIONI  
EXTRASCOLASTICHE

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](#)).

# VERIFICA DEI REQUISITI CURRICOLARI

Al termine dell'inserimento degli esami compare questo avviso.



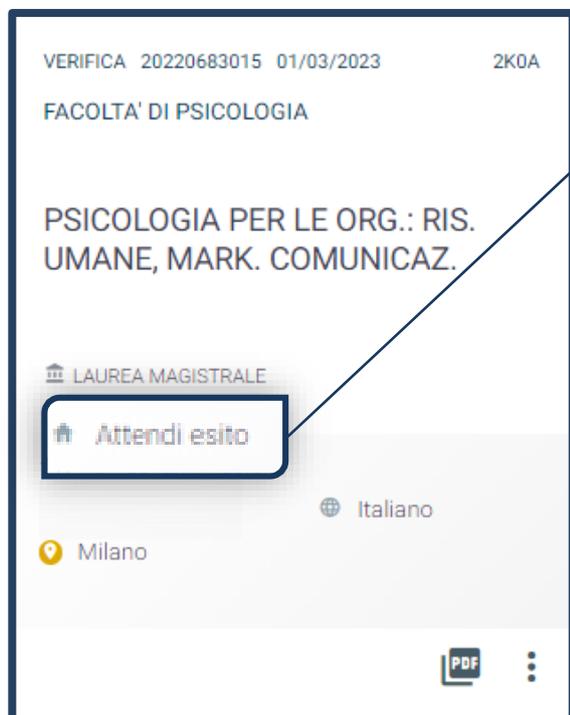
Premendo il pulsante "Prosegui" si procederà all'avvio della verifica dei requisiti.

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 anche sulla tua e-mail.



La Verifica dei requisiti può dare 2 diversi esiti:

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



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**.

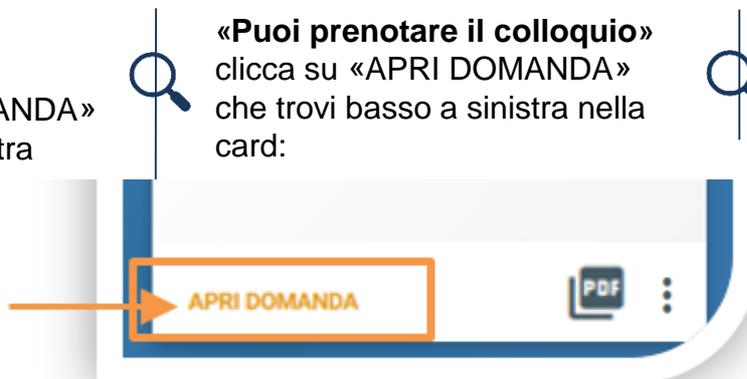


La validità dell'esito della Verifica dei requisiti dipende dalla correttezza dell'inserimento del proprio curriculum studiorum: se vengono riscontrati errori di inserimento nel piano di studi caricato riceverai un'e-mail di avvertenza.

# APERTURA DELLA DOMANDA

Se l'esito della Verifica dei requisiti è:

«**Puoi candidarti alla graduatoria**»  
 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:

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

La domanda si apre in stato  
 «**Graduatoria**». Attendi la  
 pubblicazione e, se risulti tra  
 i candidati ammessi,  
 puoi proseguire con il  
 caricamento dei documenti  
 e la riserva del posto.



Seleziona una data in cui  
 sostenere il colloquio di  
 ammissione.

Sostieni il colloquio, in caso di  
 esito positivo lo stato della  
 domanda diventa  
 «Graduatoria».

Attendi la pubblicazione 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 piano di  
 studi da parte del  
 docente.

ATTENZIONE, potrai  
 partecipare alla  
 graduatoria solo se il  
 docente valuterà in modo  
 positivo il tuo piano studi.

L'esito viene comunicato via  
 e-mail, se positivo puoi  
 partecipare alla graduatoria.

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

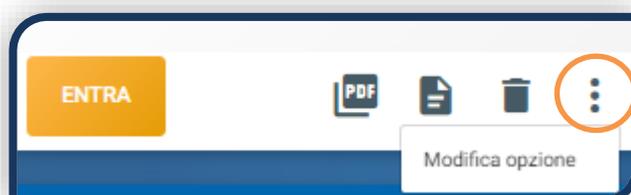


È possibile aprire due domande per i corsi della Facoltà di Psicologia, selezionando l'opzione secondo l'ordine di preferenza.

Puoi modificare l'opzione entro le scadenze per l'apertura della domanda. Per farlo clicca sui tre puntini:

**Opzione 1** = Corso/profilo di  
 prima scelta

**Opzione 2** = Corso/profilo di  
 seconda scelta



# 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)



Per caricare un documento clicca su «**INSERISCI**» e seleziona il file dal 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 o a cui sono state assegnate integrazioni curriculari**, 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:



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».

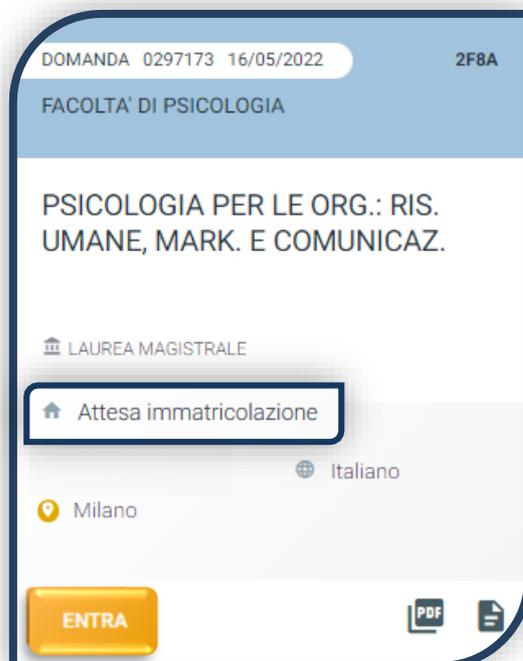
La pre-immatricolazione si intende conclusa quando la Domanda di pre-immatricolazione risulta valida.



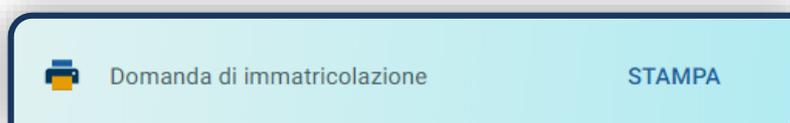
Una volta laureato, aggiorna il titolo di laurea triennale inserito nella sezione «Profilo» – «Titoli di studio» modificandolo da «in corso» a «conseguito» (vedi pag. 6); poi attendi la validazione dei documenti precedentemente caricati. Se sei studente UC, attendi che il voto sia caricato automaticamente.

# IMMATRICOLAZIONE

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

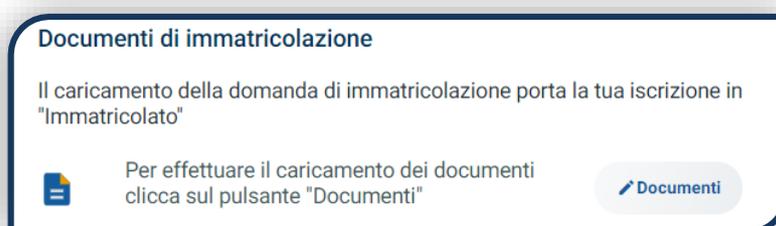


Ora puoi completare l'immatricolazione. Clicca su «ENTRA» e stampa la domanda di immatricolazione:



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:

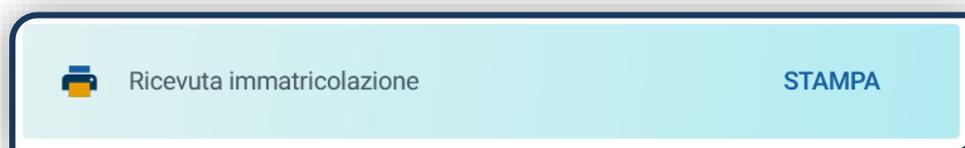
 **Valido**

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.