



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

GUIDA AL PORTALE ISCRIZIONI

Corsi di laurea triennale e a ciclo unico
FACOLTÀ DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA
Sede di Piacenza e Cremona



INDICE

- 3 Registrazione al Portale Iscrizioni
- 4 Scelta del corso
- 5 Scelta della tipologia di iscrizione
- 6 Compilazione del profilo
- 7 Certificazioni extrascolastiche
- 8 Colloquio di ammissione
- 11 Riserva posto
- 12 Immatricolazione
- 13 Dopo l'immatricolazione

REGISTRAZIONE AL PORTALE ISCRIZIONI

L'iscrizione ai corsi di laurea triennale in **Economia aziendale, Management per la sostenibilità** e al corso di laurea magistrale a ciclo unico in **Giurisprudenza** della Facoltà di Economia e Giurisprudenza, 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:

The screenshot shows a login form with the title "Inserisci utente e password". There are two input fields: "Utente" and "Password". Below the fields are two buttons: "REGISTRATI" and "ACCEDI".

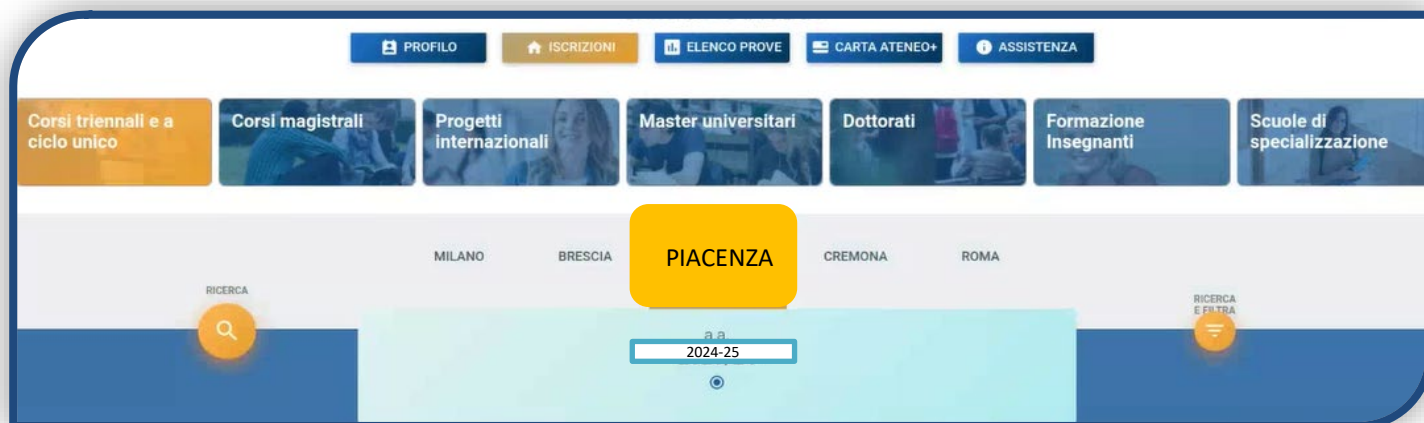
Clicca su «REGISTRATI» o «ACCEDI».



SCELTA DEL CORSO

Seleziona «Corsi triennali e a ciclo unico», scegli la sede e l'anno accademico.

Si visualizzano le card di tutti i corsi di laurea. Utilizza 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: [Economia aziendale \(Piacenza\)](#), [Economia aziendale \(Cremona\)](#), [Management per la sostenibilità](#), [Giurisprudenza](#).

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



Per accedere al corso di laurea triennale in [Economia aziendale \(Piacenza\)](#), [Economia aziendale \(Cremona\)](#), [Management per la sostenibilità](#) e al corso di laurea magistrale a ciclo unico in [Giurisprudenza](#) sono previsti dei **colloqui**. Vedi le rispettive Procedure di ammissione prima indicate per ogni corso.

SCELTA DELLA TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE

Identificati in una delle 5 tipologie di iscrizione proposte: ciascuna segue una specifica procedura. In questa Guida è spiegata la procedura di iscrizione per la «Prima immatricolazione».



Prima immatricolazione: è la prima volta che ti iscrivi ad un corso di laurea triennale.



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



Passaggio interno: sei attualmente iscritto ad un corso dell'Università Cattolica, ma desideri cambiarlo con un altro di pari livello sempre dell'Università Cattolica.



Seconda laurea: sei già in possesso di una laurea triennale.



Ripresa carriera: sei stato iscritto ad un corso di laurea in Università Cattolica o in un altro Ateneo, e desideri riprendere gli studi interrotti.



Trasferimento da altra Università: sei attualmente iscritto ad un corso di laurea triennale o magistrale a ciclo unico in un altro Ateneo e desideri iscriverti in Università Cattolica.

COMPILAZIONE DEL PROFILO

**DATI PRIVACY
E CONDIZIONI**

DATI
CANDIDATO

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

CERTIFICAZIONE DISABILITA'
E/O DSA

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

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

**DATI
CANDIDATO**

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

CERTIFICAZIONE DISABILITA'
E/O DSA

I dati personali da inserire devono essere quelli del candidato. Residenza e domicilio sono modificabili in qualunque momento.

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
CANDIDATO

**TITOLI
DI STUDIO**

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

CERTIFICAZIONE DISABILITA'
E/O DSA

Inserisci i dati del tuo Diploma di maturità e della tua Laurea triennale, anche se ancora in corso. Se li possiedi, 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:

The screenshot shows a form titled "Laurea Triennale" with the following fields:

- Tipo conseguimento * (dropdown menu)
- Lingua titolo * (dropdown menu)
- Ateneo * (dropdown menu)
- Corso di laurea * (dropdown menu)
- Classe di laurea * (dropdown menu)
- Voto / Voto (input field)
- Lode
- Approvato
- Data conseguimento/interruzione Data (calendar icon)
- Anno accademico (info icon)

Two callout boxes provide instructions:

- Top callout: "Se non hai ancora conseguito il titolo, devi indicarlo come «In corso» e il campo «Voto» deve essere lasciato vuoto." (An arrow points from this box to the "Tipo conseguimento" field.)
- Bottom callout: "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." (An arrow points from this box to the "Voto" field.)

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
CANDIDATO

TITOLI
DI STUDIO

CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

**CERTIFICAZIONE DISABILITA'
E/O DSA**

Compila questa sezione se sei uno studente con DSA o disabilità e carica la documentazione relativa. Per proseguire clicca «SALVA».

CERTIFICAZIONI EXTRASCOLASTICHE

DATI PRIVACY
E CONDIZIONI

DATI
CANDIDATO

TITOLI
DI STUDIO


CERTIFICAZIONI
EXTRASCOLASTICHE

SEI INTERESSATO AL PROFILO IN LINGUA INGLESE?



Apri la domanda per **Economia aziendale – profilo International management**.

Dichiara le **certificazioni linguistiche**. Dopo aver salvato i dati clicca su «PROSEGUI».

Se non possiedi Certificazioni linguistiche devi prima sostenere l'**English Test** leggi attentamente l'[Avviso](#)

 **Certificazioni extrascolastiche**

- Certificazione informatica ▼
- Abilità linguistiche certificate ▼
- Abilità linguistiche non certificate ▼
- Dichiarazione attività lavorativa ▼
- Dichiarazione 4^a anno all'estero ▼



Questa sezione, essendo comune a tutti i corsi di laurea, richiede la compilazione di tutti i campi anche se non sono utili ai fini dell'ammissione a questo corso.

ATTENZIONE: se per l'ammissione al corso hai sostenuto il **Test di valutazione delle competenze linguistiche di lingua inglese online**, trovi automaticamente l'esito nel tab «ELENCO PROVE».

 **PROFILO**

 **ISCRIZIONI**

 **ELENCO PROVE**

 **CARTA ATENEO+**

 **ASSISTENZA CORSI DI LAUREA**

Consulta l'[Avviso](#) per conoscere come iscriverti al test. Quando ti registri, inserisci lo stesso user name con cui fai login al Portale Iscrizioni.

Solo dopo avere avuto il risultato del test SeLda o la validazione della Certificazione puoi prenotarti il Colloquio.

COLLOQUIO DI AMMISSIONE

Dopo aver cliccato su «PROSEGUI», carica i seguenti documenti:

- FOTOTESSERA
- DOCUMENTO DI IDENTITÀ (fronte e retro)
- CODICE FISCALE
- DOCUMENTO DI SOGGIORNO (per i cittadini extra UE)
- CERTIFICAZIONE LINGUISTICA (se richiesta)



DOCUMENTO D'IDENTITA' / IDENTITY DOCUMENT ⓘ

Non Caricato

Dimensione massima documento: 5 MB
Tipi documento consentiti: png, jpg, jpeg, tiff, pdf

Documento obbligatorio

INSERISCI

Per caricare un documento, clicca su «INSERISCI» e seleziona il file. Ogni documento deve essere caricato in un unico file: caricando più file si sovrascriveranno.

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 successivamente.

COLLOQUIO DI AMMISSIONE

Scegli se sostenere il colloquio online o in presenza, quindi seleziona la data e l'ora:


Data colloquio	Ora	Sede e aula	Termine iscrizione
17/01/2024	Seleziona	Online	14/01/2024



Clicca su «PROSEGUI», compare la seguente schermata di riepilogo:

Riepilogo dati colloquio

Hai prenotato il colloquio.

Renditi reperibile

 il giorno **14/01/24** alle ore **15:30** su **Skype/Teams**

 Data del colloquio	MODIFICA
 DOCUMENTAZIONE IN VALUTAZIONE	MODIFICA

Se desideri modificare la data del colloquio clicca su «MODIFICA» e selezionane un'altra, in caso di posti disponibili, entro il termine di iscrizione.

I documenti potrebbero essere invece validati successivamente alla riserva del posto, quindi lo stato complessivo della documentazione potrebbe rimanere «IN VALUTAZIONE».

COLLOQUIO DI AMMISSIONE



Lo stato della tua domanda è
«Colloquio prenotato»:
 l'iscrizione al colloquio è conclusa.

ESITI DEI COLLOQUI

Al termine della sessione di colloqui conoscerai il tuo esito. Lo stato della domanda potrà diventare:

«**Immatricolabile**»: puoi riservare il posto, rispettando le scadenze previste dalle Procedure di ammissione rispettivamente per [Economia aziendale \(Piacenza\)](#) oppure [Economia aziendale \(Cremona\)](#) oppure [Management per la sostenibilità](#) oppure [Giurisprudenza](#)

«**Non idoneo**»: non è possibile ripetere il colloquio,

«**Assente**»: puoi riprenotare un colloquio.

Per capire come riservare il posto, vai a pagina 11.

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.



Solo per i corsi di laurea triennali

Se desideri cambiare profilo o corso di laurea triennale puoi, prima di procedere al pagamento, cliccare su

MODIFICA CORSO

e selezionarne un altro, in caso di posti disponibili. L'esito positivo del colloquio ti consente di scegliere tra tutti i corsi di laurea triennale della Facoltà erogati in lingua italiana.



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 in 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**».

IMMATRICOLAZIONE

Una volta che il pagamento è stato accertato e tutti i documenti sono validi, se hai conseguito la maturità (vedi come inserire il voto di diploma a pagina 6), la domanda passa in «**Attesa immatricolazione**» ed è possibile completare l'immatricolazione, caricando, nell'ordine, i seguenti documenti:

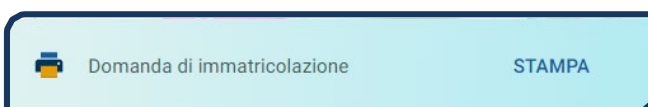
1. CERTIFICATO DI BATTESIMO

(oppure dichiarazione sostitutiva provvisoria o attestato di colloquio di benvenuto)

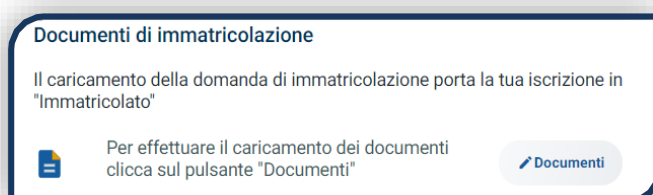
1. DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE, compilata e firmata



Per stampare la **Domanda di immatricolazione** clicca su «ENTRA» e successivamente su:



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

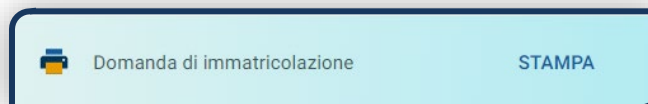


IMMATRICOLAZIONE

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:

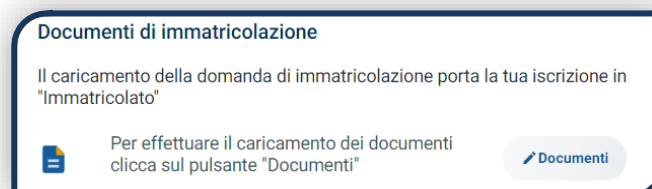


Poi clicca sull'icona «Documenti» e carica, nell'ordine:

1. CERTIFICATO DI BATTESIMO

(oppure dichiarazione sostitutiva provvisoria o attestato di colloquio di benvenuto)

2. 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.


DOPO L'IMMATRICOLAZIONE

VALIDAZIONE DEI DOCUMENTI DI IMMATRICOLAZIONE

Dopo la validazione il documento può essere:

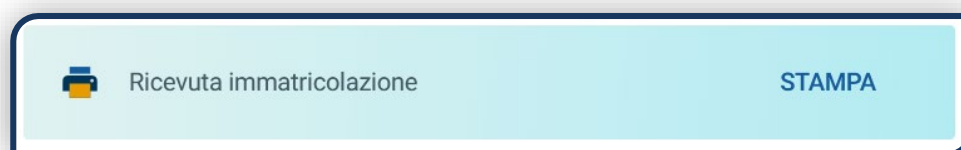
 **Valido**

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.