

Guida alla PREISCRIZIONE – Portale University

PARTE 1: Registrazione

1. Registrati sul portale [UNIVERSITALY](#)

Come tipo documento seleziona passaporto. Se il tuo passaporto è scaduto, puoi selezionare un altro documento in questa fase di registrazione. Ti consigliamo però di provvedere a richiederne uno nuovo al più presto poiché per completare la preiscrizione sul portale University è obbligatorio utilizzare il passaporto.

2. Attendi una e-mail da parte di university@ Cineca.it all'indirizzo che hai indicato; verrai invitato a finalizzare la tua registrazione inserendo una password personale.
3. Finalizza la tua registrazione inserendo una password personale. Riceverai una nuova e-mail da parte di university@ Cineca.it che confermi che la tua registrazione si è conclusa con successo.
4. Torna alla [pagina di login](#) e inizia il tuo processo di preiscrizione.

Nota 1: nel caso in cui volessi momentaneamente interrompere il processo, potrai riprenderlo in seguito senza la necessità di ripartire da zero. Ti basterà effettuare nuovamente il login.

Nota 2: se lasci inattiva la pagina troppo a lungo, visualizzerai il messaggio “authentication problem” su pagina bianca. Non sarà comunque necessario iniziare da zero il processo; per riaprire la pratica già iniziata sarà sufficiente, anche in questo caso, effettuare nuovamente il login.

PARTE 2: Preiscrizione

Questa seconda parte del processo è divisa in 3 step:

STEP A

Inserisci i tuoi dati anagrafici, di residenza e i tuoi contatti personali.

Nota 1: ricordati di indicare i tuoi dati **esattamente** come appaiono sul tuo passaporto (se hai più di un nome o cognome che appaiono sul passaporto assicurati di inserire queste informazioni).

Nota 2: tutti i dati sono obbligatori (eccetto il codice fiscale), anche se non sono contrassegnati da *.

STEP B

Documenti: carica sul portale una fototessera e una copia del tuo passaporto.

Visto: inserisci i dati della Rappresentanza italiana presso cui farai domanda di visto di studio e indica il motivo della richiesta di visto selezionando: voglio trascorrere un periodo di mobilità per studio/tirocinio.

Informazioni sul corso di studio: inserisci le informazioni come indicato qui di seguito:

- Istituzione: Università
- Nome istituzione: Università Cattolica del Sacro Cuore
- Tipo Corso: Corso/i singolo/i
- Nome Corso: scrivere il nome del programma riportato sulla lettera d'ammissione
- Curriculum del Corso: lasciare in bianco
- Sede del Corso: lasciare in bianco
- Account identificativo presso l'Università: lasciare in bianco

STEP C

Titoli di studio

Non occorre compilare questa sezione in quanto non si applica agli studenti in mobilità.

Attraverso la funzione RIEPILOGO, verifica che la tua preiscrizione sia completa e INVIALA.

Qui di seguito trovi i passi successivi all'invio della domanda di preiscrizione:

1. Riceverai un'email da no-reply@cineca.it come conferma che la tua domanda è stata correttamente inviata. Cattolica International verificherà la tua domanda. Questo processo può richiedere qualche giorno.
2. Se la tua preiscrizione non è completa, riceverai un'email da no-reply@cineca.it con la richiesta di completare la tua preiscrizione con i documenti o le informazioni mancanti. Se invece la tua preiscrizione è completa Cattolica International la inoltrerà al Consolato/Ambasciata presso cui hai indicato che farai domanda di visto.
3. Riceverai una email da no-reply@cineca.it come conferma che la tua preiscrizione è stata spedita a tale Consolato/Ambasciata.
4. Clicca sul link che trovi nell'email per entrare nell'area riservata di University al fine di scaricare e stampare il riepilogo della "domanda di preiscrizione universitaria". Clicca sulla domanda di preiscrizione. Procedi lungo tutti gli steps della domanda fino alla pagina di riepilogo dove troverai un bottone verde con cui scaricare e stampare la domanda di preiscrizione.