



PROCEDURA DI ISCRIZIONE  
AL MASTER DI I LIVELLO  
“Personal Car Shopper: il nuovo  
professionista della mobilità”

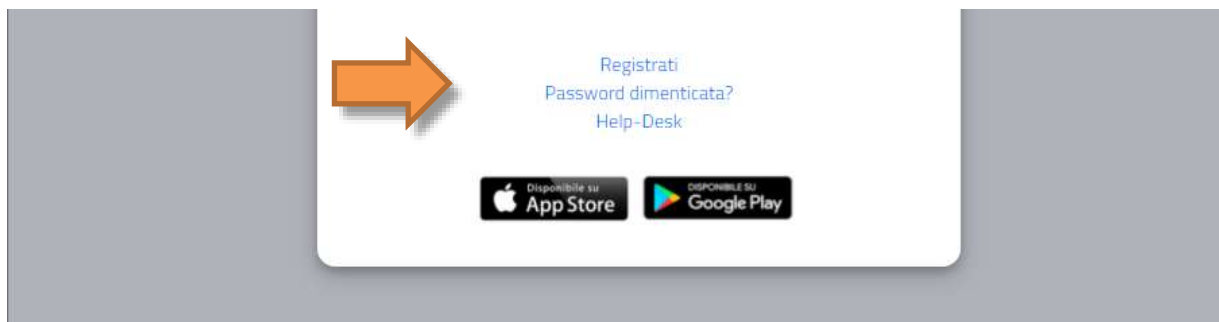
AA. 2023/2024

---

Per poter procedere con la domanda di Iscrizione ad un corso POST LAUREAM è necessario raggiungere il portale Studenti alla URL:

<https://gomp.iuline.it/login>

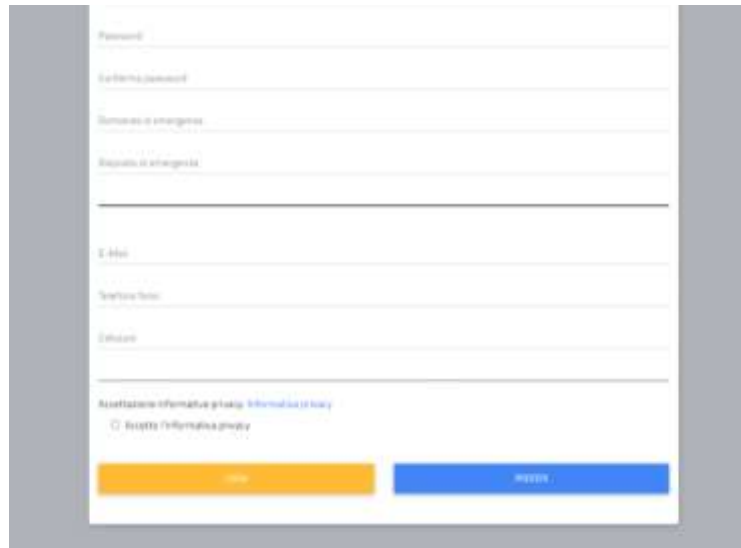
Se **nuovo studente**, è necessario procedere alla registrazione dei propri dati, cliccando sul link **“NON SEI REGISTRATO? REGISTRATI ORA”**:



Si accederà in questo modo alla pagina di registrazione, come mostrato nella figura seguente, in cui si dovranno inserire tutti i dati, in quanto obbligatori.

**NB: Si ricorda che è necessario inserire sempre un valido indirizzo e-mail, perché il nome utente sarà comunicato, al termine della fase di registrazione, via mail all’indirizzo di posta elettronica inserito.**

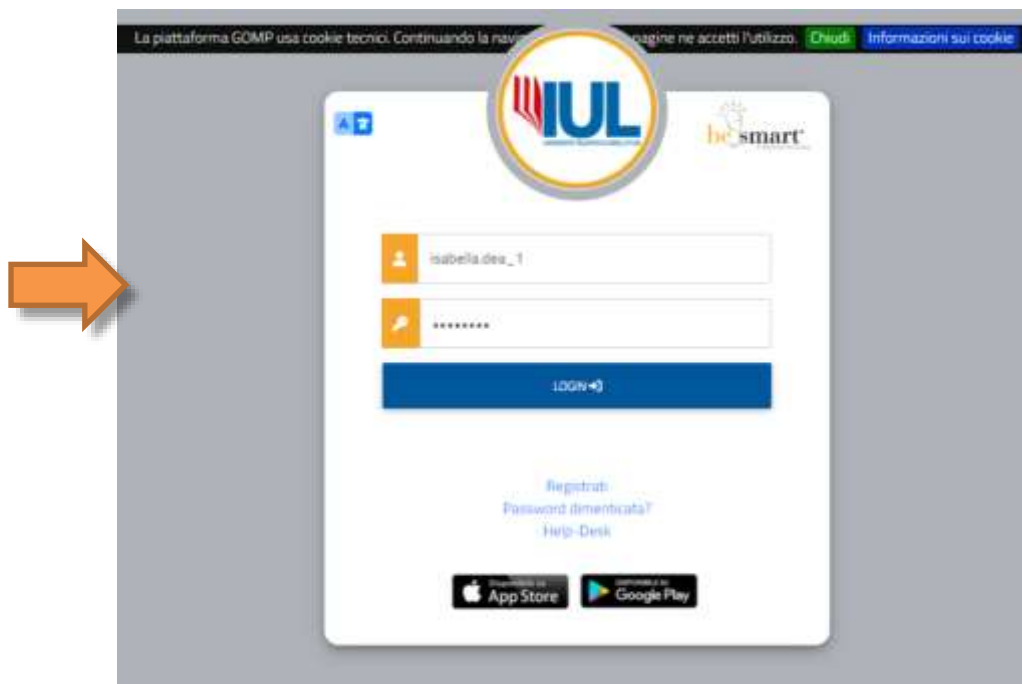
A screenshot of a registration form titled 'Nuovo account' with a user icon. The form has several input fields: 'Nome', 'Cognome', 'Username', 'Password', 'Email' (with a calendar icon), 'Comune e stato estero di nascita', 'Indirizzo', 'Genere' (with a dropdown menu), 'Codice Fiscale', and a checkbox labeled 'studente straniero senza codice fiscale'. At the bottom, there is a 'Termini e condizioni' link and a checkbox for 'La password sarà inviata per mail a fine registrazione'.



Registration form with fields for: Password, Confirm password, Remove or emergency, Account or emergency, E-Mail, Telephone, and Address. It includes a checkbox for 'Accettazione informativa privacy' and 'Accetto l'informatica privacy' and buttons for 'OK' and 'CANCELLA'.

Al termine della procedura di registrazione, il sistema in automatico invia una e-mail di conferma per la registrazione effettuata contenente: nome utente ed un link da cliccare per attivare il proprio accesso al portale. **(NB: Nel caso di mancata ricezione della mail dopo qualche ora, si consiglia di controllare sempre anche la cartella di SPAM della propria casella di posta elettronica).**

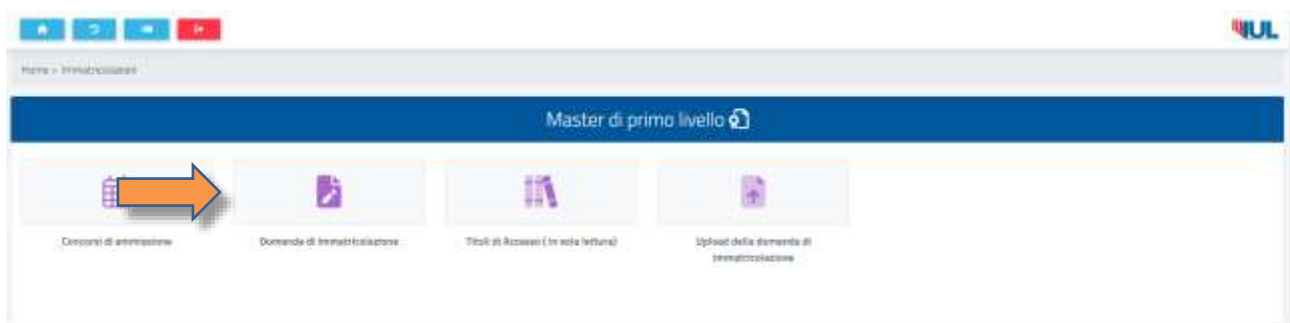
Sarà possibile a questo punto procedere nell'area riservata, come studente, per richiedere l'immatricolazione ad un corso. Se invece si risulta **già registrati in GOMP**, sarà sufficiente inserire le proprie credenziali di accesso (nome utente e password) e procedere con il Login.



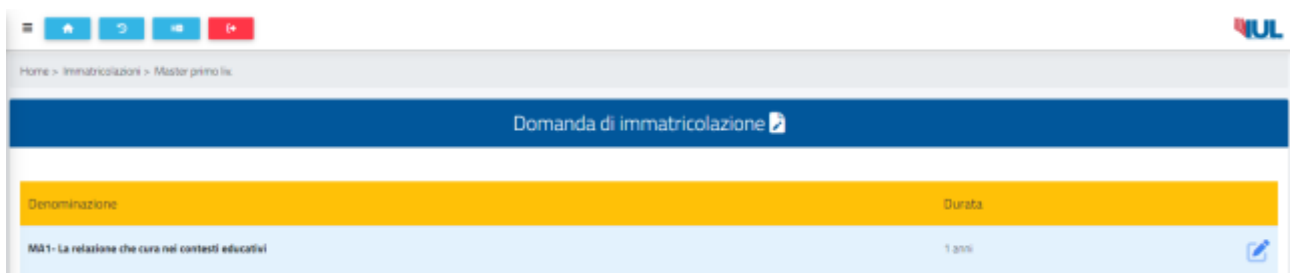
Login form with fields for Username (isabella.dea\_1) and Password (\*\*\*\*\*). It includes a 'LOGIN' button, links for 'Registrati', 'Password dimenticata?', and 'Help-Desk', and 'App Store' and 'Google Play' logos. An orange arrow points to the form.

Una volta effettuato l'accesso al portale studenti, dal menù **IMMATRICOLAZIONE ED ISCRIZIONI** è necessario selezionare la voce:

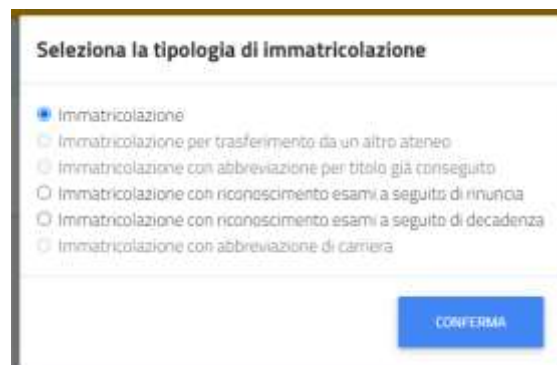
**MASTER di primo livello → DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE**



Cliccando su **DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE** si accede ad un elenco corsi disponibili da cui si potrà scegliere il **Master di 1° livello " Personal Car Shopper: il nuovo professionista della mobilità"**:



Per poter procedere con l'iscrizione al corso selezionato è necessario cliccare sull' **ICONA A DESTRA DEL Nom del Master (MATITA)** e nel popup che compare selezionare "Immatricolazione" cliccare sul pulsante **"CONFERMA"** in basso a destra.



Nella prima sezione è presente un riepilogo dei dati primari del Master, un menu a tendina dove indicare l'Anno Accademico di primo accesso al sistema universitario nazionale e un altro menu a tendina dove indicare l'eventuale polo didattico di iscrizione (leggere attentamente le indicazioni presenti).



Menu: > Ammissioni > Master primo liv.

**Domanda di immatricolazione**

**Master di primo livello**

Dipartimento  
MAI - La relazione che cura nei contesti educativi

Corsi legati  
1 ANNO

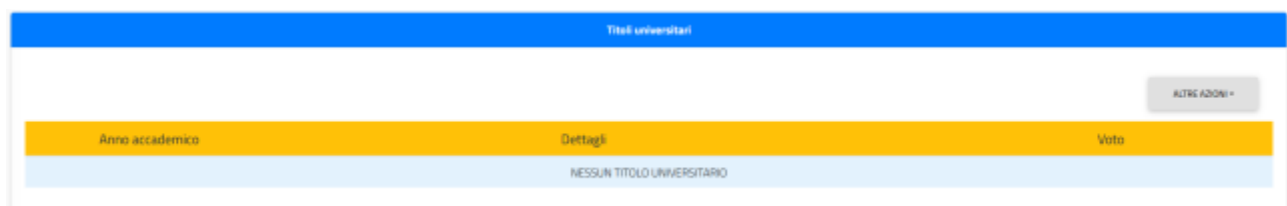
Requisiti per l'iscrizione  
Diploma di scuola secondaria superiore

Anno accademico di primo accesso al sistema universitario nazionale  
2023/2024

☑ **Selezionare un polo didattico. Cosa selezionare?** Se lo studente è stato indirizzato all'iscrizione da uno dei nostri Poli (scolleggio) selezionare la voce dal menu a tendina. In caso diverso (iscrizione in autonomia) selezionare FIRENZE. La scelta del Polo è SCOLLEGATA dalla scelta della sede di esame, che avviene all'atto della prenotazione dell'esame.

Polo didattico  
Firenze

Se lo studente è già in possesso di una Laurea e ancora non fosse stata inserita nel sistema, è presente la sezione **"Titoli anniversari"** in cui è necessario inserire i Dati principali del titolo universitario.



**Titoli universitari**

ALTRE AZIONI

Anno accademico	Dettagli	Voto
NESSUN TITOLO UNIVERSITARIO		

Dati principali del titolo universitario

Anno accademico (xxxx/yyyy es. 2013/2014)\*

Data del sostenimento (gg/mm/aaaa es. 01/12/2019)  
gg / mm / aaaa

**Ateneo\***
 Ateneo estero

Corso di studi\*  
Corso di studi

Tipologia del titolo\*

Classe di laurea\*

— I campi con il simbolo \* sono obbligatori.

ELIMINA
OK

## PER INSERIRE I TITOLI DI STUDIO RICHIESTI:

### Per inserire il titolo di laurea

Inserire in ordine:

- **anno** accademico del conseguimento;
- **data**;
- Parte del **nome dell'ateneo** (selezionare il suggerimento corretto tra quelli forniti dal sistema);

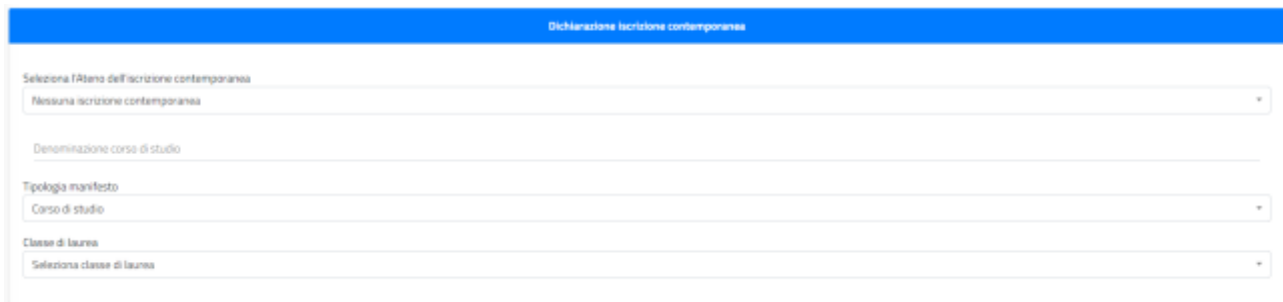
Ad esempio: Sapienza, Napoli, Torino.

- La **denominazione del Corso** di laurea;
- La **tipologia di titolo** (triennale, magistrale ...) e selezionare il suggerimento fornito dal sistema;
- Inserire **LA CLASSE DI LAUREA** (che NON corrisponde alle classi di concorso).

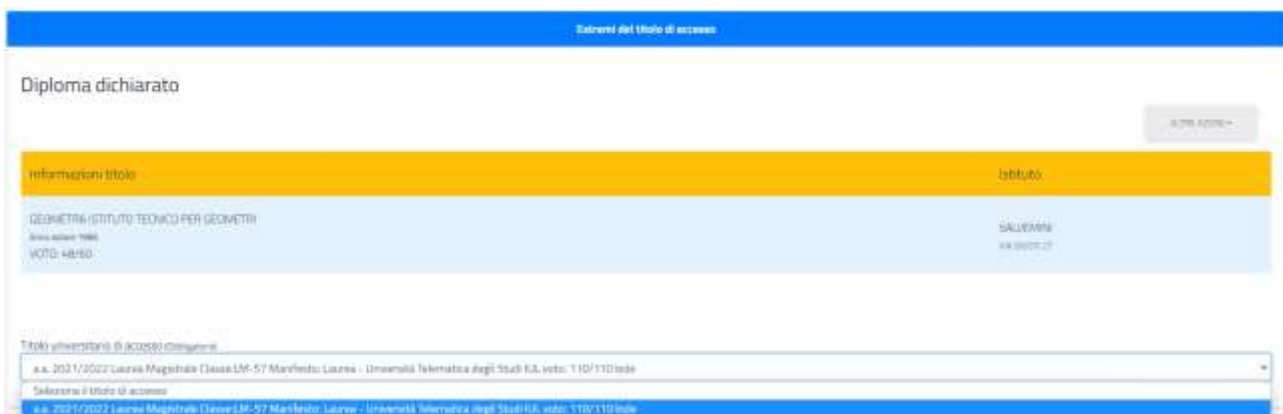
Ad esempio: Scienze politiche è una L-16

Selezionare il suggerimento del sistema e procedere ad inserire il **VOTO DI LAUREA nel formato 000/110**.

La sezione successiva **“Dichiarazione iscrizione contemporanea”** è da compilarsi solo ed esclusivamente se lo studente è già iscritto a un Corso di Laurea o Post Laurea, anche presso altri atenei.



Nella sezione **“Estremi del titolo di accesso”** vengono riepilogati i dati del diploma di scuola media superiore (se ancora non fosse stato inserito, qui è possibile aggiungerlo con le stesse modalità sopra descritte per il Diploma di Laurea), e il titolo Universitario di accesso se già presente e inserito (nel menu a tendina è necessario selezionarlo).



Nella sezione **“Allegati richiesti”** devono essere inseriti gli allegati richiesti nel bando in formato .pdf.  
 Nella sezione **“Requisiti richiesti”** lo studente deve selezionare di essere in possesso degli eventuali requisiti indicati, ponendo attenzione a quelli che sono obbligatori.

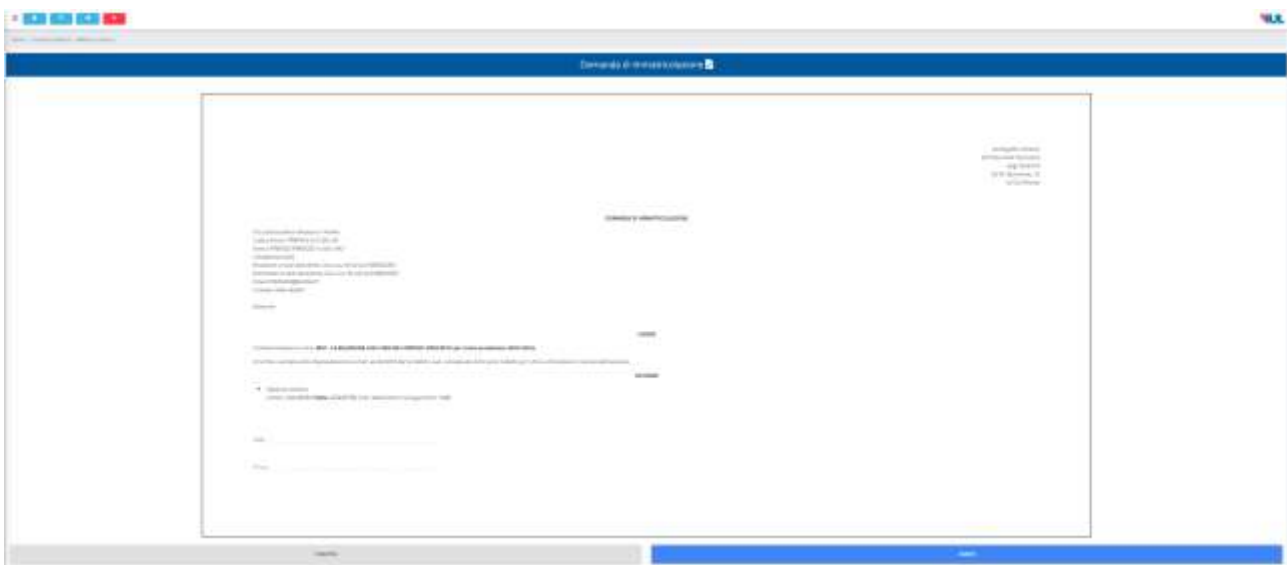


The screenshot shows a web interface for an application process. It features three main sections:

- Allegati richiesti** (Required Attachments): A section with a blue header. Below it, there is a text box for uploading documents, with a note: "Diploma di Laurea, diploma di laurea di primo livello ovvero laurea magistrale o specialistica conseguita secondo l'ordinamento antecedente e successivo al DM 508/99 o titolo equivalente o equipollente. Allegare Documentazione in formato .pdf (obbligatorio/mandatory)". A "Scegli file" button and a "Tessuti file selezionato" indicator are visible.
- Requisiti richiesti** (Required Requirements): A section with a blue header. It contains a list of checkboxes for declaring various conditions:
  - Dichiaro di non essere iscritto, per l'a.a. 2022/2023, ad altri corsi presso l'Università Telematica degli Studi IUL o altra Università, la cui incompatibilità è sanzionata ex lege.
  - Dichiaro di essere iscritto, per l'a.a. 2022/2023, ad altri corsi presso l'Università Telematica degli Studi IUL o altra Università, inviare autocandidatura di iscrizione completa del piano di studi a [segreteria@iul.it](mailto:segreteria@iul.it).
  - Dichiaro di essere a conoscenza che per il conseguimento del titolo del master è obbligatorio possedere una Laurea triennale, un titolo estero equipollente, una laurea di vecchio ordinamento oppure altro titolo equipollente. **(CONFERMA OBBLIGATORIA)** → attendere al fine il conferimento il risultato espletamento.
  - Dichiaro di voler partecipare in quanto in possesso del titolo di studio privato di livello, previsto per l'ottenimento del titolo. **(CONFERMA OBBLIGATORIA)** → attendere al fine il conferimento il risultato espletamento.
- Pagamenti da effettuare** (Payments to be made): A section with a blue header, containing a yellow bar with buttons for "Codici", "Causele", "Imperti", and "Scadenza".

At the bottom of the form, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) and "AVANTI" (Forward).

Per concludere cliccare il pulsante **“AVANTI”** IN FONDO ALLA PAGINA.  
 Il sistema presenterà un breve riepilogo e sarà necessario cliccare nuovamente sul pulsante **“AVANTI”** in fondo alla pagina per concludere la domanda.



The screenshot shows a summary page of the application process. It features a blue header with the text "Domanda di master" and a small IUL logo. The main content area is a large white box containing a summary of the application details, including the applicant's name, the master's name, and the university. The text is partially obscured by a watermark. At the bottom of the page, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) and "AVANTI" (Forward).



La procedura sarà conclusa e il sistema ne darà conferma definitiva mediante messaggio mostrato A VIDEO. Contestualmente il sistema provvederà ad inviare all'indirizzo email inserito in fase di registrazione la copia della domanda di immatricolazione.



In questa schermata è possibile inviare la domanda all'indirizzo email fornito (in caso non si fosse ricevuto l'email automatica), effettuare il download dei due documenti in formato .pdf (informativa del trattamento dei dati e domanda di iscrizione) e immatricolarsi a un altro corso.

Una volta ricevuta o scaricata la domanda di immatricolazione per perfezionare l'iscrizione è **OBBLIGATORIO** effettuare l'upload della domanda stessa sul portale GOMP, selezionando la voce:

MASTER di primo livello → **UPLOAD DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE**



Nella schermata “Upload della domanda di immatricolazione” cliccare sul pulsante “Browse” in basso a destra per aprire la finestra di scelta del file da caricare e dopo averlo selezionato cliccare sul pulsante “SALVA” in basso a destra.



Il sistema riporterà un messaggio di avvenuto salvataggio della domanda firmata e aggiungerà il file nella lista degli allegati presentati.



**Una volta compilata online la domanda, nei giorni successivi verranno generate le rate e relative scadenze delle tasse indicate nel bando, che saranno visibili sul portale Gomp all'interno della sezione Tasse e Contributi.**