



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**Avviso per l'ammissione
al Corso di Laurea Magistrale in
WORK, ORGANIZATIONAL AND PERSONNEL PSYCHOLOGY
Classe LM-51 PSICOLOGIA, codice corso 6747**

A.A. 2026/2027

SOMMARIO

1. MODALITÀ DI ACCESSO AL CORSO.....	4
2. CALENDARIO DELLE PROCEDURE.....	5
2.1 Scadenze – Intake 1	5
2.2 Scadenze – Intake 2	6
3. A CHI SI RIVOLGE QUESTO AVVISO	6
3.1 Destinatari	6
3.2 Informazioni per laureandi e laureande	6
3.3 Informazioni per studenti e studentesse internazionali.....	7
4. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CORSO.....	7
4.1 Titolo di studio	7
4.2 Requisiti curriculari	8
4.3 Requisiti linguistici.....	9
4.4 Comunicazione degli ammessi alla prova orale di verifica	10
4.5 Adeguatezza della preparazione personale	10
5. COME CANDIDARSI	15
6. VERIFICA DELLE CANDIDATURE E RESTITUZIONE DEGLI ESITI	18
6.1 Commissione valutatrice	18
6.2 Criteri di verifica dell’adeguatezza della preparazione personale.....	18
6.3 Esiti delle verifiche	19
7. IMMATRICOLAZIONE, PASSAGGIO DI CORSO, TRASFERIMENTO.....	19
7.1 Immatricolazione	19
7.2 Passaggi, trasferimenti e contemporanea iscrizione	24
8. TASSE E BENEFICI	25
8.1 Tasse universitarie	25

8.2	Benefici di diritto allo studio erogati da ER.GO.....	26
8.3	Informazioni importanti per chi ha già una carriera universitaria attiva.....	26
8.4	Benefici di diritto allo studio erogati dall'Ateneo	27
9.	NOTE FINALI	28
10.	A CHI RIVOLGERSI	29

Questa università ha da tempo avviato un importante lavoro di sensibilizzazione ai fini del contrasto agli stereotipi di genere. In quest'ottica, si è deciso di dare maggiore visibilità linguistica alle differenze.

Laddove in questo documento, unicamente a scopo di semplificazione, è usato il maschile, la forma è da intendersi riferita in maniera inclusiva a tutte le persone indipendentemente dal loro genere.

L'informativa relativa al trattamento dei dati personali è consultabile alla pagina www.unibo.it/PrivacyBandiCds.

1. MODALITÀ DI ACCESSO AL CORSO

Il corso di laurea magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology, abilitante alla professione di Psicologo, è a libero accesso, ossia non prevede un numero massimo di iscrizioni all'A.A. 2026/27.

È tuttavia possibile immatricolarsi al corso solo se si è in possesso dei requisiti di ammissione e se si supera la prova di verifica dell'adeguatezza della personale preparazione disciplinata da questo avviso.

Una apposita Commissione valuterà i requisiti di ammissione e la prova di verifica dell'adeguatezza della personale preparazione.

Non sono tenuti a candidarsi gli studenti dell'Università di Bologna iscritti al vecchio ordinamento del corso di laurea magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology che intendono optare al nuovo ordinamento. Tali studenti devono però **possedere i requisiti linguistici** indicati nel presente avviso alla [sezione 4.3](#) prima di presentare domanda di opzione al nuovo ordinamento.

Per le modalità dell'opzione contattare la Segreteria Studenti Cesena.

Le informazioni riguardanti il corso di studio (regolamento, piano didattico, obiettivi formativi, informazioni e contatti ecc.) sono disponibili nel sito web del corso di studio <https://corsi.unibo.it/2cycle/OrganizationalPsychology>

Le lezioni e gli esami sono erogati in lingua inglese.

La sede didattica del corso è Cesena.

Attività formative professionalizzanti

In caso di immatricolazione, in mancanza, totale o parziale, del riconoscimento di attività formative professionalizzanti pari a 10 CFU precedentemente conseguite, gli studenti dovranno acquisire i CFU di tirocinio mancanti in aggiunta ai 120 CFU della laurea magistrale.

2. CALENDARIO DELLE PROCEDURE

Tutte le scadenze previste dalla procedura sono **perentorie** e il mancato rispetto comporta l'esclusione dalla selezione o dalla possibilità di immatricolazione.

Sono previsti due intake.

Al 1° intake possono partecipare i **candidati italiani, candidati UE, candidati non UE equiparati e candidati non UE residenti all'estero.**

Al 2° intake possono partecipare esclusivamente i **candidati italiani, candidati UE e candidati non UE equiparati.**

Per informazioni sulla categoria di studenti internazionali di appartenenza consultare il sito <https://www.unibo.it/it/internazionale/chi-sono-gli-studenti-internazionali-1/chi-sono-gli-studenti-internazionali>

ATTENZIONE: i candidati che non risultano ammessi nel 1° intake non possono partecipare al 2° intake.

2.1 Scadenze – Intake 1

Apertura candidature (Sezione 5)

27 marzo 2026

Chiusura candidature (Sezione 5)

30 aprile 2026 ore 13:00

Comunicazione degli ammessi alla prova orale di verifica (Sezione 4.4)

11 maggio 2026

Data prova di verifica (Sezione 4.4)

Dal 18 al 29 maggio 2026

Comunicazione degli esiti della prova orale di verifica (Sezione 6)

9 giugno 2026

Immatricolazione (anche in caso di passaggio di corso o di trasferimento) (Sezione 7)

Dal 22 luglio 2026 al 29 ottobre 2026 (termine ordinario); dal 30 ottobre 2026 al 19 novembre 2026 con indennità di mora

2.2 Scadenze – Intake 2

Apertura candidature (Sezione 5)

4 maggio 2026

Chiusura candidature (Sezione 5)

19 giugno 2026 ore 13:00

Comunicazione degli ammessi alla prova orale di verifica (Sezione 4.4)

29 giugno 2026

Data prova di verifica (Sezione 4.4)

Dal 6 al 10 luglio 2026

Comunicazione degli esiti della prova orale di verifica (Sezione 6)

20 luglio 2026

Immatricolazione (anche in caso di passaggio di corso o di trasferimento) (Sezione 7)

Dal 22 luglio 2026 al 29 ottobre 2026 (termine ordinario); dal 30 ottobre 2026 al 19 novembre 2026 con indennità di mora

3. A CHI SI RIVOLGE QUESTO AVVISO

3.1 Destinatari

Questo avviso è rivolto a chi, in possesso dei requisiti di ammissione indicati nella Sezione 4, intende iscriversi al corso di laurea magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology, anche in caso di trasferimento o passaggio di corso o in seguito a rinuncia agli studi.

3.2 Informazioni per laureandi e laureande

È possibile candidarsi e, se ammessi al Corso, immatricolarsi, anche se non è stato ancora conseguito il titolo di primo ciclo (v. Sezione 4.1).

In caso di immatricolazione, il titolo deve comunque essere conseguito entro il 31/12/2026; in caso contrario l'eventuale immatricolazione sarà annullata. Se non hai ancora conseguito il titolo quando ti immatricoli al Corso, verifica nella [Sezione 7.1](#) come


fare per attivare la carriera.

3.3 Informazioni per studenti e studentesse internazionali



Sono previste procedure specifiche per:

- ▶ **Studenti e studentesse con titolo estero**, indipendentemente dalla cittadinanza
- ▶ **Cittadini/e non-UE equiparati/e**
- ▶ **Cittadini/e non-UE residenti all'estero**

Se rientri in uno di questi casi, fai attenzione ai **box blu “Internazionali” con il simbolo** .

Verifica in quale caso rientri consultando la pagina

www.unibo.it/StudentiInternazionaliChiSono.

Se hai dubbi, contatta l'**International Desk**: www.unibo.it/ContattiPerStudentiInternazionali.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE AL CORSO

Per essere ammessi al Corso di laurea magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology occorre possedere:

1. il titolo di studio accademico richiesto (Sezione 4.1);
2. specifici requisiti curriculari (Sezione 4.2);
3. specifici requisiti linguistici (Sezione 4.3);
4. un'adeguata preparazione personale, verificata secondo i criteri stabiliti dal corso (Sezione 4.5).

4.1 Titolo di studio

- ▶ Titolo accademico di primo ciclo: laurea o diploma universitario di durata triennale
oppure



▶ Titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo in base alla legge italiana, agli accordi internazionali vigenti e alle norme stabilite nella Circolare MUR “Procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli studenti internazionali e il relativo riconoscimento dei titoli, per i corsi della formazione superiore in Italia” per l'A.A. 2026/2027, che verrà pubblicata sul sito <https://www.universitaly.it/studenti-stranieri>. Il

titolo deve consentire il **proseguimento degli studi nel ciclo successivo** presso le Università del Paese dove è stato conseguito (o del Paese di riferimento dell'ordinamento). Consulta con attenzione le informazioni di dettaglio su www.unibo.it/IscrizioniMagistraleTitoloEestero.

E' possibile candidarsi e, se ammessi al Corso, immatricolarsi, anche se non è stato ancora conseguito il titolo di primo ciclo, purché lo si consegua entro il 31/12/2026 (v. Sezione 3.2).

4.1.a. Cosa succede se non hai il titolo richiesto

Se non hai il titolo accademico necessario e non rientri nei casi trattati nella Sezione 3.2 – “Informazioni per laureandi e laureande”, non potrai immatricolarti al corso.

4.2 Requisiti curriculari

- Avere conseguito la Laurea in una delle seguenti classi:

ex D.M. 270/2004: **L-24 SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE**

ex. D.M. 509/99: **34 SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE**

oppure

- essere in possesso di altra Laurea o una Laurea di ordinamenti previgenti e avere acquisito almeno 88 CFU nei seguenti settori scientifico-disciplinari:

PSIC-01/A (M-PSI/01) - almeno 6 CFU;

PSIC-01/B (M-PSI/02) - almeno 6 CFU;

PSIC-01/C (M-PSI/03) - almeno 6 CFU;

PSIC-02/A (M-PSI/04) - almeno 6 CFU;

PSIC-03/A (M-PSI/05) - almeno 6 CFU;

PSIC-03/B (M-PSI/06) - almeno 6 CFU;

PSIC-04/A (M-PSI/07) - almeno 6 CFU;

PSIC-04/B (M-PSI/08) - almeno 6 CFU.

Si precisa che gli 88 crediti nei settori scientifico-disciplinari da PSIC-01/A (M-PSI/01) a PSIC-04/B (MPSI/08), con almeno 6 CFU per ogni settore scientifico-disciplinare PSIC-01/A (M-PSI/01), PSIC-01/B (M-PSI/02), PSIC-01/C (M-PSI/03), PSIC-02/A (M-PSI/04), PSIC-03/A (M-

PSI/05), PSIC-03/B (M-PSI/06), PSIC-04/A (M-PSI/07) e PSIC-04/B (M-PSI/08), devono essere all'interno di una sola laurea; non è pertanto titolo idoneo una laurea che, con l'aggiunta di singole attività formative o di altri crediti acquisiti al di fuori della laurea, abbia gli 88 crediti richiesti; ugualmente, non sono valide due lauree che complessivamente raggiungano gli 88 crediti richiesti;

oppure

- possedere un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo.

La Commissione esaminatrice valuterà la corrispondenza tra l'ambito di provenienza del titolo di studio estero e la classe DM 270/04. E' necessaria la presenza di esami riferibili all'area scientifico disciplinare della Psicologia del lavoro e delle organizzazioni per un minimo di 8 ECTS.

4.2.a. Cosa succede se non hai i requisiti curriculari richiesti

Se non hai i requisiti curriculari sopraindicati, non potrai immatricolarti al corso di Laurea Magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology.

4.3 Requisiti linguistici

È richiesta la **conoscenza della lingua inglese** di livello **almeno B2** del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue.

È inoltre necessario possedere **conoscenze nella lingua italiana** equivalenti ad un livello non inferiore al B2 del QCER. Gli studenti stranieri non in possesso di questo requisito dovranno inserire nel proprio piano di studi attività formative finalizzate al raggiungimento del livello richiesto.

4.3.a. Come soddisfare il requisito relativo alla lingua inglese

Il requisito relativo alla lingua inglese deve essere soddisfatto **in sede di candidatura** mediante, in alternativa:

- ▶ presentazione di idonea certificazione. L'elenco dei certificati riconosciuti è pubblicato alla pagina <https://centri.unibo.it/cla/it/riconoscimento-idoneita-linguistica> del Centro Linguistico di Ateneo dell'Università di Bologna;
- ▶ presentazione di una autocertificazione di livello B2 rilasciata da un Centro linguistico

universitario italiano.

Le certificazioni devono essere state conseguite **non più di due anni prima** della presentazione della candidatura dello studente al Corso di Laurea Magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology.

- ▶ Il requisito relativo alla lingua inglese viene inoltre soddisfatto qualora il candidato sia madrelingua inglese, o abbia ottenuto un Bachelor's Degree in Università anglosassoni o interamente erogato in lingua inglese.

4.3.b. Cosa succede se non soddisfi il requisito relativo alla lingua inglese

Se non soddisfi il requisito relativo alla lingua inglese nel modo sopraindicato entro la data di chiusura della candidatura dell'intake a cui partecipi, non potrai immatricolarti al corso.

4.4 Comunicazione degli ammessi alla prova orale di verifica

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale di verifica, **con l'indicazione per ciascuno della data e dell'orario della prova**, sarà pubblicato su Studenti Online (www.studenti.unibo.it) al link "Vedi dettaglio" corrispondente alla domanda di ammissione, visibile nella sezione "Richieste in corso", nella data indicata, per ogni intake, nel [Calendario delle procedure](#) (Sezione 2), alla voce "Comunicazione degli ammessi alla prova orale di verifica".

Nel rispetto della normativa sulla privacy, l'elenco è reso anonimo, quindi non sarà riportato il nome e cognome, ma sarà indicato il numero di matricola provvisoria che è stato assegnato a conclusione della candidatura. Trovi la matricola provvisoria accedendo a Studenti Online (www.studenti.unibo.it) nella domanda di iscrizione alla selezione, visibile nella sezione "Richieste in corso", clicca sul link "vedi dettaglio" e sul file "riepilogo dati inseriti".

I colloqui si svolgeranno online tramite la piattaforma Microsoft TEAMS. Le modalità del collegamento e la data della prova saranno indicate nell'elenco dei candidati ammessi al colloquio.

4.5 Adeguatezza della preparazione personale

L'ammissione al Corso di Laurea Magistrale è in ogni caso subordinata, oltre che al possesso

dei requisiti curriculari e linguistici sopra indicati, all'accertamento dell'adeguatezza della preparazione personale che sarà effettuata nelle modalità indicate di seguito.

4.5.a. Come viene verificata l'adeguatezza della preparazione personale

La verifica dell'adeguatezza della preparazione personale viene effettuata dalla Commissione esaminatrice tramite un colloquio in lingua inglese. Il colloquio, a cui prenderanno parte esclusivamente i candidati il cui titolo di studio sarà stato valutato idoneo dalla Commissione esaminatrice e in possesso dei requisiti curriculari e linguistici, verrà svolto sulla piattaforma Microsoft Teams.

Il colloquio sarà orientato a verificare le conoscenze di base dei candidati nelle seguenti aree:

- psicologia del lavoro e delle organizzazioni;
- psicologia sociale;
- metodologia della ricerca psicologica;
- digital skills;
- conoscenza lingua e cultura italiana.

Il punteggio massimo conseguibile nella prova è di 30 punti; il punteggio minimo per essere ammessi al corso di studio è 18/30.

Per la preparazione al colloquio è necessaria la seguente bibliografia, pubblicata anche nel sito web del corso di studio <https://corsi.unibo.it/2cycle/OrganizationalPsychology/how-to-enrol>:

1. Demerouti, E., & Bakker, A. B. (2023). *Job demands-resources theory in times of crises: New propositions*. *Organizational Psychology Review*, 13(3), 209-236. <https://journals.sagepub.com/doi/full/10.1177/20413866221135022>
2. Landers, R. N., & Marin, S. (2021). Theory and Technology in Organizational Psychology: A Review of Technology Integration Paradigms and Their Effects on the Validity of Theory. *Annual Review of Organizational Psychology and Organizational Behavior*, 8(1), 235–258. <https://doi.org/10.1146/annurev-orgpsych-012420-060843>
3. LibreTexts (2017). Theories of Motivation (Chapter 5), *Organizational Behavior*.

https://biz.libretexts.org/Bookshelves/Management/Organizational_Behavior/05%3A_A_Theories_of_Motivation

4. LibreTexts (2017). Leading People Within Organizations (Chapter 12), Organizational Behavior.

https://biz.libretexts.org/Bookshelves/Management/Organizational_Behavior/12%3A_A_Leading_People_Within_Organizations

5. Qualsiasi manuale di metodologia della ricerca psico-sociale.

4.5.b. Adattamenti per la prova orale per chi ha disabilità o DSA

Se hai una disabilità o un disturbo specifico dell'apprendimento (DSA) e vuoi avvalerti di adattamenti per la prova orale di ammissione, devi farne richiesta entro il termine di chiusura della candidatura dell'intake a cui partecipi, utilizzando il modulo scaricabile su Studenti Online (www.studenti.unibo.it).

Gli adattamenti possono consistere in:

- ▶ tempi aggiuntivi: del 30% per candidati con DSA, altri disturbi evolutivi specifici e patologie; del 50% per candidati con invalidità civile e/o handicap ai sensi della L.104.
- ▶ possibilità di utilizzare ausili quali ad esempio strumenti per la lettura dei testi, calcolatrice non scientifica, ecc. o altri accorgimenti da valutare in base al caso specifico e alla certificazione. L'elenco dei possibili adattamenti è presente sul modulo di richiesta adattamenti.

Qualora, per esigenze organizzative e/o disposizioni cogenti, non sia possibile garantire l'adattamento richiesto sarà definita una misura alternativa di uguale valore compensativo.

La procedura per fare richiesta di adattamenti è la seguente:

- ▶ accedere a Studenti online (www.studenti.unibo.it) nella sezione di dettaglio delle "Richieste in corso" della pagina principale;
- ▶ scaricare il "Modulo richiesta adattamenti" e compilarlo;
- ▶ caricare, nella sezione dedicata, il "Modulo richiesta adattamenti" compilato (in formato pdf);
- ▶ caricare, nella sezione dedicata, anche la documentazione specialistica necessaria di

seguito indicata:

- ▶ **Diagnosi di Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA), in base alla L. 170/2010**, redatta dal Servizio Sanitario Nazionale, da un Centro privato accreditato dalla propria Regione o da uno specialista privato accompagnata da un documento di conformità rilasciato dal Servizio Sanitario Nazionale. La documentazione deve essere non più vecchia di tre anni o redatta dopo il compimento del 18° anno di età.

In considerazione della pregressa situazione emergenziale che ha comportato una riduzione delle attività degli ambulatori del SSN, per le richieste di adattamenti per i test d'ammissione saranno ammesse le diagnosi di DSA di cui alla legge n. 170/2010, anche se rilasciate da più di tre anni. Il Servizio si riserva di richiedere dopo l'immatricolazione la diagnosi aggiornata o almeno una prova scritta che attesti di essere in attesa di rinnovo. Per ulteriori dettagli rinviamo alla pagina del sito: <https://site.unibo.it/studenti-con-disabilita-e-dsa/it/per-studenti/certificazioni-richieste>.

- ▶ **Documentazione specialistica rilasciata dal SSN**, che attesti un altro tipo di disturbo evolutivo specifico che incida sull'apprendimento.
- ▶ **Certificazione in base alla L. 104/1992.**
- ▶ **Certificazione di invalidità civile.**
- ▶ **Documentazione medica, redatta da uno specialista**, attestante la presenza di condizioni di salute (fisica e/o psichica) che possano comportare un'**inabilità**, anche temporanea, allo studio e allo svolgimento della prova.

Se sei in possesso sia di certificazione ex Legge 104, sia di altra documentazione medica, è importante che le presenti entrambe.

Attenzione!

Prima di chiudere l'iscrizione alla selezione, verifica di aver caricato il modulo di richiesta adattamenti e la documentazione sanitaria.

La documentazione deve essere chiara e completa di tutte le informazioni utili a capire le

necessità specifiche di ogni studente/studentessa.

La documentazione viene esaminata dal Servizio per gli Studenti con Disabilità e con DSA per la valutazione della coerenza delle richieste degli adattamenti con la documentazione presentata.

L'esito della verifica sarà comunicato dalla Segreteria Studenti tramite una e-mail inviata all'indirizzo posta istituzionale nome.cognome@studio.unibo.it; si raccomanda di controllare periodicamente tale casella di posta elettronica. In caso di documentazione incompleta o poco leggibile potrà essere richiesta, sempre mediante e-mail, un'integrazione da presentarsi entro il termine fissato nella comunicazione.

Se non presenti la richiesta nei termini indicati o non invii eventuali documenti integrativi richiesti entro i termini indicati dal Servizio per gli Studenti con Disabilità e con DSA, non sarà possibile accordarti gli adattamenti richiesti.



Le **persone con disabilità o con DSA residenti in paesi esteri**, se intendono usufruire di adattamenti, devono presentare la certificazione legalizzata (o con Apostille ove previsto) che attesta lo stato di disabilità o di DSA, rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione ufficiale esclusivamente in lingua italiana o in lingua inglese.

Le certificazioni sono esaminate dalle strutture competenti per accertare che la documentazione attesti una condizione di disabilità o di disturbo specifico dell'apprendimento riconosciuta dalla normativa italiana.

Per chiarimenti sulle certificazioni e sui possibili adattamenti è possibile rivolgersi al **Servizio per gli Studenti con Disabilità e con DSA**, scrivendo all'indirizzo ases.adattamentiammissione@unibo.it.

Per difficoltà tecniche riguardanti la procedura di richiesta adattamenti contattare l'Help Desk di Studenti Online (contatti alla [sezione 10](#)).

4.5.c. Cosa succede se non superi la verifica della personale preparazione

Se otterrai un punteggio inferiore a 18/30 nel colloquio orale, la tua preparazione non sarà ritenuta idonea e non potrai immatricolarti al Corso di Laurea Magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology.

5. COME CANDIDARSI

Nel periodo previsto per ogni intake (vedi Calendario delle procedure – Sezione 2), puoi candidarti seguendo i passaggi sottoindicati:

1. Collegati a Studenti Online (www.studenti.unibo.it)

Se accedi per la prima volta, scegli **“Registrati”** ed entra con SPID o CIE. Il sistema recupererà automaticamente i tuoi dati anagrafici e al termine creerà le tue credenziali di Ateneo (nome.cognome@studio.unibo.it).

🌐 Se risiedi all'estero e non hai un documento di identità rilasciato in Italia puoi accedere con le credenziali di Ateneo; per ottenerle vai su Studenti Online (www.studenti.unibo.it), scegli **“Registrati”** e successivamente **“Registrazione studenti internazionali”**.

2. Clicca su **“Richiesta di ammissione – Partecipa alla selezione”**, clicca su **“Laurea Magistrale”** e scegli la selezione denominata **“Work, Organizational and Personnel Psychology”**.

3. Carica i seguenti documenti in formato PDF:

▶ Documenti obbligatori:

▶ **Titolo di studio** richiesto per l'accesso al corso di studio (vedi Sezione 4.1):

- **se hai ottenuto il titolo di studio o sei un laureando presso**

l'Università di Bologna: puoi selezionare l'autocertificazione relativa alla tua carriera pregressa o in essere presso l'Università di Bologna tra quelle che ti propone automaticamente il sistema (non è necessaria la firma); puoi inoltre aggiungere ulteriori documenti all'autocertificazione proposta dal sistema.

In alternativa, puoi caricare un documento in tuo possesso attestante il titolo conseguito (in questo caso, usa il pulsante **“+” “Aggiungi Documento”**).


Se sei un laureando, ricorda che il sistema aggiorna automaticamente le informazioni relative agli esami verbalizzati.

Attenzione:


L'autocertificazione generata automaticamente dal sistema potrebbe non

essere disponibile per motivi amministrativi (per esempio: il tuo permesso di soggiorno è scaduto); in questo caso, aggiungi un documento in tuo possesso che attesti il titolo conseguito.

- ***se hai ottenuto il titolo di studio o sei un laureando presso un altro Ateneo italiano: autocertificazione*** ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, obbligatoriamente sottoscritta, del titolo accademico di primo livello con l'indicazione della classe di laurea, degli esami sostenuti, delle relative votazioni/giudizi conseguite, dei crediti formativi (CFU), dei relativi settori scientifici/disciplinari (SSD) e del voto di laurea. Se non hai ancora conseguito il titolo carica l'autocertificazione degli esami sostenuti con le relative votazioni/giudizi conseguite, i crediti formativi (CFU), i relativi settori scientifici/disciplinari (SSD) e la classe di laurea;

-  ***se hai ottenuto il titolo di studio o sei laureando all'estero***: copia del titolo di studio ottenuto all'estero, tradotto in italiano o in inglese, che consenta l'accesso nel Paese di conseguimento, o nel Paese di riferimento dell'ordinamento, a Corsi di Laurea Magistrale (secondo ciclo), corredato da transcript of records o Diploma Supplement ove disponibile, con l'indicazione per ciascun esame del numero dei crediti formativi o, in mancanza dei crediti, di una valutazione quantitativa dell'impegno o delle ore per insegnamento; indicare inoltre il voto di laurea. Se non hai ancora conseguito il titolo carica l'elenco degli esami sostenuti (transcript of records), con l'indicazione per ciascun esame del numero dei crediti formativi o, in mancanza dei crediti, di una valutazione quantitativa dell'impegno o delle ore per insegnamento.

- ▶ **copia fronte e retro di un documento di identità valido.**

 *Se hai la cittadinanza di un paese estero e il tuo documento di identità non ha la traduzione in inglese: copia del passaporto.*

- ▶ **Attestazione della conoscenza della lingua inglese di livello B2 o superiore** come specificato alla sezione [4.3](#);
- ▶ **Solo per candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero:** elenco degli esami riferibili all'area scientifico disciplinare della Psicologia del lavoro e delle organizzazioni per un minimo di 8 ECTS. Tale elenco, comprensivo della denominazione dell'esame, del numero dei crediti e del voto ottenuto, dovrà essere compilato e caricato utilizzando il modulo denominato "List of passed exams in Work, Organizational, Personnel Psychology" scaricabile su Studenti Online (www.studenti.unibo.it) al link "Vedi dettaglio" corrispondente alla domanda di ammissione, visibile nella sezione "Richieste in corso".
- ▶ **Documenti facoltativi:**
 - ▶ Curriculum vitae sottoscritto dal candidato relativo a esperienze o qualifiche effettuate nel corso di laurea valutabili ai sensi della sezione [6.2](#) del presente avviso.
 - ▶ **Solo per studenti stranieri**, attestato di conoscenza della lingua italiana di livello almeno B2 (se posseduto dal candidato).
 - ▶ Richiesta adattamenti per candidati con disabilità o DSA. Le informazioni si trovano alla sezione [4.5.b](#).
 - ▶ Copia del permesso di soggiorno (solo per cittadini non UE), se già in possesso del candidato.

La procedura di candidatura è gratuita.

La commissione valuterà solo i documenti che saranno caricati nell'applicativo Studenti Online (www.studenti.unibo.it): il mancato o parziale caricamento dei documenti obbligatori entro la scadenza per l'iscrizione alla selezione a cui partecipi comporta l'esclusione dalla procedura.

I documenti non vanno inviati per posta o via mail agli uffici amministrativi.

In caso di false dichiarazioni, oltre a incorrere nelle pene stabilite dall'art. 496 del codice penale, decadrà automaticamente dal diritto all'immatricolazione e dai benefici eventualmente ottenuti, senza diritto ad alcun rimborso delle somme pagate.



Se hai la cittadinanza di un Paese non-UE e sei residente all'estero, in ottemperanza alle procedure definite dal Ministero dell'Università e della Ricerca con apposita Circolare "Procedure per l'ingresso, il soggiorno, l'immatricolazione degli studenti internazionali e il relativo riconoscimento dei titoli, per i corsi della formazione superiore in Italia" per l'A.A. 2026/2027 pubblicata sul sito <https://www.universitaly.it/studenti-stranieri>, oltre a seguire i passaggi previsti per l'ammissione al corso di studio indicati nel presente avviso, dovrai: **preiscriverti su Universitaly** e richiedere il **visto di ingresso** per motivi di studio.

6. VERIFICA DELLE CANDIDATURE E RESTITUZIONE DEGLI ESITI

6.1 Commissione valutatrice

Una Commissione verificherà i requisiti di ammissione e l'adeguatezza della personale preparazione dei candidati.

La Commissione, nominata dal Consiglio di Dipartimento di Psicologia "Renzo Canestrari" del 27/02/2026, è composta da:

Prof.ssa Rita Chiesa (Presidente); Dott. Marco De Angelis (Segretario); Dott. Federico Fraboni; Prof. Marco Giovanni Mariani; Dott. Gerardo Petruzzello; Prof. Luca Pietrantoni; Prof. Stefano Toderi; Prof. Salvatore Zappalà.

Sono inoltre supplenti tutti i docenti del Corso di Studio.

6.2 Criteri di verifica dell'adeguatezza della preparazione personale

Il punteggio massimo conseguibile nella prova è di 30 punti; **il punteggio minimo per essere ammessi al corso di studio è 18/30.**

I criteri per il calcolo del punteggio sono i seguenti:

- Conoscenza di applicazioni in psicologia del lavoro e delle organizzazioni e in psicologia sociale, con particolare attenzione a salute occupazionale e ai temi

- emergenti (max 10 punti);
- Comprensione della metodologia della ricerca tramite lettura e comprensione di un articolo scientifico (max 10 punti);
 - Possesso di digital skills (conoscenze di programmi di calcolo come Excel, di piattaforme statistiche come SPSS, JASP, R e di somministrazione di survey come Google form) (max 3 punti);
 - Conoscenza della lingua e cultura italiana (max 3 punti);
 - Esperienze o qualifiche pregresse in relazione al percorso di studio (max 4 punti). Più specificamente si fa riferimento a: a) svolgimento di tesi nella Laurea triennale nell'area della psicologia del lavoro e delle organizzazioni; b) esperienze di tirocinio, internship o stage nell'area della psicologia del lavoro e delle organizzazioni e competenze apprese; c) attività professionali nell'area della psicologia del lavoro e delle organizzazioni e competenze apprese.

6.3 Esiti delle verifiche

L'esito della prova di verifica sarà comunicato su Studenti Online (www.studenti.unibo.it) nella sezione delle "Richieste in corso" a partire dalla data indicata, per ogni intake, nel Calendario delle procedure (Sezione 2), alla voce "Comunicazione degli esiti della prova orale di verifica".

L'esito che troverai sarà:

- ▶ **"Ammessa"**: la domanda è stata ammessa e **puoi immatricolarti al corso**;
- ▶ **"Non ammessa"**: non hai i requisiti per poter essere ammesso/a e **non puoi immatricolarti al corso**.

7. IMMATRICOLAZIONE, PASSAGGIO DI CORSO, TRASFERIMENTO

7.1 Immatricolazione

Se sei ammesso al corso, puoi immatricolarti a partire dalla data indicata, per ogni intake, nel Calendario delle procedure (Sezione 2), con le seguenti modalità:

1. **Collegati a Studenti Online** (www.studenti.unibo.it) utilizzando le credenziali SPID o CIE

oppure inserendo username e password, ottenuti con la procedura di iscrizione alla selezione.

2. **Scegli “Immatricolazioni”**, seleziona **“Laurea Magistrale”**, di seguito il corso di studio **“Work Organizational and Personnel Psychology”**, e inserisci i dati richiesti dalla procedura, allegando un file .jpg con la fotografia del viso in formato tessera.
In caso di false dichiarazioni, oltre a incorrere nelle pene stabilite dall’art. 496 del codice penale, decadrà automaticamente dal diritto all'immatricolazione e dai benefici eventualmente ottenuti, senza diritto ad alcun rimborso delle somme pagate.
3. **Paga la prima rata di iscrizione** attraverso la piattaforma PagoPA, secondo le modalità indicate su Studenti Online (www.studenti.unibo.it).
4. Dopo aver effettuato il pagamento per l’immatricolazione, verifica, nel dettaglio della pratica di immatricolazione su Studenti Online (www.studenti.unibo.it), che cosa devi fare per l’**identificazione** e per l’**attivazione della carriera**.

7.1.a. Identificazione e attivazione della carriera universitaria

Identificazione

- ***Se hai presentato la tua candidatura accedendo con SPID o CIE:*** dopo aver effettuato il pagamento, la tua identità sarà validata automaticamente.
- ***Se hai presentato la tua candidatura accedendo con username e password:*** procedi con l’identificazione secondo le modalità che troverai nel dettaglio della pratica di immatricolazione su Studenti Online (www.studenti.unibo.it).

Attivazione della carriera

L’attivazione della carriera permette di abilitarti a tutte le attività che svolgerai come studente (ad esempio: presentare il piano di studi, prenotare gli esami, compiere ogni altra procedura relativa alla tua carriera, accedere alla rete Wi-Fi e alle risorse bibliotecarie online e utilizzare l’app MyUnibo).

Dopo l’identificazione, l’attivazione della carriera avverrà automaticamente, salvo che tu non rientri in uno dei seguenti casi:

- ▶ ***Se non hai ancora conseguito la laurea al momento dell’immatricolazione,*** dovrai

ottenere il titolo **entro e non oltre il 31 dicembre 2026**. In caso contrario, l'immatricolazione sarà annullata.

Se ti stai laureando all'Università di Bologna il sistema aggiornerà automaticamente la tua posizione una volta ottenuto il titolo.

Se ti stai laureando in un altro ateneo, dopo l'immatricolazione verifica su Studenti Online (www.studenti.unibo.it) gli ulteriori passaggi da compiere.



Il completamento dell'immatricolazione con l'attivazione della carriera non è inoltre automatico per tutti coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero, di qualsiasi nazionalità essi siano, e per tutti i cittadini di nazionalità non-UE, siano essi equiparati o residenti all'estero. Questi studenti, oltre a ciò che è descritto sopra, devono anche effettuare le seguenti procedure:

▶ **Se sei "cittadino/a non-UE equiparato/a" con titolo di studio conseguito in Italia**, per attivare la carriera devi far pervenire alla Segreteria Studenti Cesena (trovi i contatti alla pagina <https://www.unibo.it/it/campus-cesena/servizi-di-campus/segstu-ce>) la copia del permesso di soggiorno valido che consente l'equiparazione.

▶ **Se hai un titolo estero**, devi consultare le informazioni di dettaglio su <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/iscriversi-corso-di-laurea-magistrale-con-titolo-estero>

La documentazione che hai utilizzato per l'ammissione al corso (es. titolo di studio, transcript...) dovrà essere tradotta e con verifica dell'autenticità e del valore se previsto.

Dovrai accedere a Studenti Online (www.studenti.unibo.it) scegliere "Bandi", selezionare "Immatricolazione a.a. 26_27 - caricamento dei documenti degli studenti internazionali e con titolo estero", caricare la documentazione relativa al titolo e prendere un appuntamento con la Segreteria Studenti Cesena (trovi i contatti alla pagina <https://www.unibo.it/it/campus-cesena/servizi-di-campus/segstu-ce>) per mostrare la documentazione in originale.

▶ **Se sei "cittadino/a non-UE equiparato/a" e hai conseguito il titolo di studio all'estero**: devi consultare le informazioni di dettaglio su

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/isciversi-corso-di-laurea-magistrale-con-titolo-estero>

La documentazione che hai utilizzato per l'ammissione al corso (es. titolo di studio, transcript...) dovrà essere tradotta e con verifica dell'autenticità e del valore se previsto.

Dovrai accedere a Studenti Online (www.studenti.unibo.it) scegliere "Bandi", selezionare "Immatricolazione a.a. 26_27 - caricamento dei documenti degli studenti internazionali e con titolo estero" e caricare, oltre ai documenti del titolo di studio, la copia del permesso di soggiorno che consente l'equiparazione. Inoltre, dovrai prenotare un appuntamento presso la Segreteria Studenti Cesena (trovi i contatti alla pagina <https://www.unibo.it/it/campus-cesena/servizi-di-campus/segstu-ce>) per mostrare i documenti in originale. ATTENZIONE: Verifica con molta attenzione, alla pagina www.unibo.it/StudentiInternazionaliChiSono, che cosa si intende per "studenti non-UE equiparati" e quali sono le tipologie di permesso di soggiorno che consentono l'equiparazione. La mancanza del titolo di equiparazione non consentirà il completamento dell'immatricolazione nemmeno nel caso di ammissione e pagamento della prima rata.

► ***Se sei "cittadino/a non-UE residente all'estero" e hai conseguito il titolo di studio all'estero:*** consulta le informazioni di dettaglio su www.unibo.it/IscrizioneLaureaMagistraleNonUE. Verifica la documentazione che devi presentare su <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/isciversi-corso-di-laurea-magistrale-con-titolo-estero>. La documentazione che hai utilizzato per l'ammissione al corso (es. titolo di studio, transcript...) dovrà essere tradotta e con verifica dell'autenticità e del valore se previsto.

Dovrai poi accedere a Studenti Online (www.studenti.unibo.it), scegliere "Bandi", selezionare "Immatricolazione a.a. 26_27 - caricamento dei documenti degli studenti internazionali e con titolo estero" e caricare, oltre ai documenti del titolo di studio, una copia del visto di ingresso per studio. Al tuo arrivo in Italia prenota un appuntamento

presso la Segreteria Studenti Cesena (trovi i contatti alla pagina <https://www.unibo.it/it/campus-cesena/servizi-di-campus/segstu-ce>) per mostrare i documenti in originale.

Attenzione: l'ammissione al corso e, ove necessario, l'eventuale successiva validazione della preiscrizione con o senza riserva da parte dell'Ateneo non conferiscono alcun diritto al perfezionamento dell'immatricolazione e all'attivazione della carriera, anche nel caso di ottenimento del visto di ingresso, presenza fisica sul territorio nazionale, idoneità e/o effettiva erogazione di borse di studio o contributi di ogni genere. Ai fini del completamento dell'immatricolazione sarà necessario verificare l'effettiva idoneità del titolo estero, l'autenticità della documentazione prodotta e l'effettivo possesso dell'eventuale titolo di equiparazione dichiarato in fase di ammissione. I controlli vengono effettuati dalla Segreteria Studenti Cesena solo dopo il pagamento della prima rata di immatricolazione e la presentazione in originale di tutta la documentazione richiesta.

L'attivazione della carriera deve avvenire entro il **26 febbraio 2027**; in caso contrario l'immatricolazione verrà annullata.

Una volta che la tua carriera sarà attiva, ti verrà inviata un'e-mail con un QR code che consente di stampare il badge.

Attenzione: i candidati ammessi in possesso di titolo di studio italiano dovranno inoltre far pervenire alla Segreteria Studenti Cesena entro il 19 novembre 2026 (o entro il 31 dicembre 2026 in caso di immatricolazione condizionata), qualora non sia stata già caricata su Studenti Online nella fase di iscrizione alla selezione, la dichiarazione sostitutiva del certificato di laurea, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta dal candidato, con indicazione della laurea conseguita, della classe di laurea, degli esami sostenuti, dei voti riportati, dei crediti (CFU) e dei settori scientifico-disciplinari (SSD). Ne sono esonerati i laureati presso l'Università di Bologna che dovranno segnalare tale condizione per consentire l'acquisizione d'ufficio dei dati.

7.1.b. Abbreviazione di carriera (per chi ha carriere universitarie concluse)

Se vuoi richiedere riconoscimenti di precedenti carriere verifica come fare e le scadenze per farlo alla pagina <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/riconoscimento-crediti>

7.2 Passaggi, trasferimenti e contemporanea iscrizione

Se devi cambiare il corso di studio all'interno dell'Università di Bologna (Passaggio di Corso) verifica come fare alla pagina

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/cambiare-corso>.

Se ti immatricoli e chiedi il trasferimento da un'altra Università consulta la pagina

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/trasferirsi-alluniversita-di-bologna/trasferirsi-a-universita-di-bologna>.

Se vuoi richiedere la contemporanea iscrizione a due corsi di studio, come previsto dalla legge n. 33 del 12 aprile 2022, leggi con attenzione le informazioni che trovi alla pagina

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/iscrizione-contemporanea-a-corsi-diversi-lauree-master-dottorati-e-scuole-di-specializzazione>.

Se invece ti immatricoli a un corso e, successivamente, vieni ammesso anche in un altro, ma non vuoi mantenere l'iscrizione a entrambi i corsi, non effettuare la contemporanea iscrizione ma:

- se entrambi i corsi sono dell'Università di Bologna: fai un passaggio di corso;
- se il corso da cui provieni è presso un altro ateneo: effettua un trasferimento;
- in alternativa, puoi rinunciare agli studi (**i cittadini non UE in possesso di permesso di soggiorno per motivi di studio facciano attenzione alla [nota sotto](#)**) nel tuo attuale corso e procedere con una nuova immatricolazione ([Sezione 7.1](#)). La domanda di rinuncia agli studi è accettata soltanto se non risultano tasse non pagate (pendenze debitorie) con l'Università e/o con ER.GO.



Attenzione!

Se hai la **cittadinanza di un paese non-UE, risiedi all'estero e sei titolare di permesso di soggiorno per motivi di studio e rinunci formalmente agli studi** presso questa o altra università, **perdi i requisiti per il soggiorno in Italia con la conseguente revoca del permesso di soggiorno**. In questo caso dovrai ritornare nel Paese d'origine e avviare le procedure di preiscrizione tramite University presso le rappresentanze diplomatiche italiane competenti per territorio (Ambasciate/Consolati), entro i termini fissati annualmente e pubblicati sul sito <https://www.university.it/studenti-stranieri>

8. TASSE E BENEFICI

8.1 Tasse universitarie

Le informazioni sugli **importi delle tasse d'iscrizione** e su **benefici ed esoneri** sono pubblicate ogni anno sul Portale d'Ateneo alla pagina

<https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/tasse-e-contributi>.

La contribuzione studentesca da pagare per iscriversi a un corso di studi è composta da una parte fissa pari a 157,04 € e una parte variabile calcolata in base alla situazione economica del nucleo familiare (ISEE) fino ad un massimo che varia in base al corso.

La contribuzione è calcolata in misura progressiva in base all'**attestazione ISEE** in corso di validità, solo se questa viene presentata nelle modalità e nei termini contenuti nella pagina www.unibo.it/Tasse. Se non viene presentata l'attestazione ISEE sarà applicata la contribuzione massima prevista per il corso di studi.

La presentazione dell'ISEE è indipendente dall'iscrizione al corso. L'ordine in cui effettui le due procedure è irrilevante, purché rispetti le scadenze previste da ognuna di esse.



Attenzione!

Studentesse e studenti internazionali con redditi e patrimoni solo all'estero non possono presentare l'ISEE, ma devono fare riferimento alle informazioni che si trovano alla pagina <https://www.unibo.it/it/didattica/iscrizioni-trasferimenti-e-laurea/tasse-e-contributi/ISEE-e-altre-attestazioni-utili-per-le-esenzioni-delle-tasse-universitarie>.

Attenzione!

Presentare la documentazione economica per le esenzioni delle tasse universitarie, seguendo le indicazioni riportate nella pagina <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/tasse-e-contributi>, è molto semplice e conviene farlo anche se non hai ancora deciso se iscriverti a un corso di studi di questo Ateneo. Ricorda che, se non presenti la documentazione entro i termini stabiliti, non potrai avere nessuna agevolazione. Il termine è perentorio e non sono mai ammesse eccezioni.

8.2 Benefici di diritto allo studio erogati da ER.GO

L’Azienda Regionale per il Diritto agli Studi Superiori – ER.GO pubblica ogni anno sul suo sito (www.er-go.it) i **bandi** per borse di studio, posti nelle residenze universitarie, ristorazione e altri benefici.

Le procedure di richiesta di agevolazione ER.GO sono indipendenti da quelle di candidatura e immatricolazione ai corsi.

Attenzione!

Devi presentare la domanda per ottenere i benefici di ER.GO sul sito dell’Azienda inserendo anche l’ISEE. Presentare la domanda è molto semplice e conviene farlo anche se non hai ancora deciso se iscriverti a un corso di studi di questo Ateneo. Ricorda che i bandi prevedono una scadenza perentoria per la domanda e non sono mai ammesse eccezioni.

8.3 Informazioni importanti per chi ha già una carriera universitaria attiva

Se hai già una carriera universitaria avviata, prima di effettuare il trasferimento da un altro ateneo o il passaggio di corso, se sei già iscritto a un corso dell’università di Bologna, consulta attentamente i **requisiti di merito per l’accesso ai benefici** indicati nel bando pubblicato su www.er-go.it perché, per effetto del riconoscimento di crediti formativi (CFU) acquisiti nella precedente carriera, **la tua posizione può subire modifiche per quanto riguarda l’accesso ai benefici.**

Attenzione!

Per tutti i benefici di ER.GO, il numero minimo di CFU richiesto quale requisito di merito è

sempre determinato partendo dall'anno di prima immatricolazione all'università (anche se avvenuta presso altro Ateneo, Istituti di Grado Universitario, Corso di studi, anche all'estero), indipendentemente dall'anno di corso a cui vieni ammesso a seguito del riconoscimento dei CFU, e sono considerati validi solo quelli riconosciuti per il corso a cui ti iscrivi.

8.4 Benefici di diritto allo studio erogati dall'Ateneo

Le informazioni sui benefici dell'Ateneo sono reperibili sul Portale d'Ateneo nella sezione <https://www.unibo.it/it/studiare/borse-di-studio-e-agevolazioni/borse-di-studio-e-agevolazioni>.

Leggi attentamente, per ogni agevolazione, le indicazioni relative alle modalità e ai termini per presentare le domande. Ricorda che le scadenze sono sempre perentorie e non sono mai ammesse eccezioni.

Se sei in possesso di certificazione di invalidità riconosciuta pari o superiore al 66% o di una certificazione ai sensi della legge 104/92, per avere diritto all'esenzione di cui alla pagina <https://www.unibo.it/it/studiare/borse-di-studio-e-agevolazioni/esenzioni-per-studenti-con-disabilita>, devi trasmettere all'indirizzo e-mail della Segreteria Studenti Cesena (segcesena@unibo.it) il certificato attestante la tua condizione.

9. NOTE FINALI

Questo avviso fa riferimento a quanto definito dal Consiglio di Dipartimento di Psicologia “Renzo Canestrari” del 27/02/2026 e del 20/03/2026 ai fini dell’ammissione al Corso di Laurea Magistrale in Work, Organizational and Personnel Psychology.

Eventuali comunicazioni riguardanti questo avviso saranno pubblicati su Studenti Online (www.studenti.unibo.it) o sul sito del Corso di Studi alla pagina “Iscriversi”.

L’informativa relativa al trattamento dei dati personali è consultabile alla pagina <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/trattamento-dei-dati-personali>.

Il Responsabile del procedimento amministrativo è il dott. Stefano Macrelli, responsabile della Segreteria Studenti del Campus di Cesena.

10. A CHI RIVOLGERSI

Per informazioni sul bando e informazioni di carattere amministrativo (ad es.: scadenze, recupero posti, modalità immatricolazioni, ecc.):

Segreteria Studenti del Campus di Cesena - Via Montalti, 69 - 47521 Cesena

Per contattare la Segreteria vedi <https://www.unibo.it/it/campus-cesena/servizi-di-campus/segstu-ce>

Informazioni di tipo didattico (orari delle lezioni, appelli d'esame e appelli di laurea; riconoscimento crediti, ecc):

Programme Coordinator: Sergio Sangiorgi

e-mail: sergio.sangiorgi@unibo.it

Informazioni di carattere informatico

(ad esempio: credenziali di accesso, inserimento dati, utilizzo/anomalia funzionamento applicazione, difficoltà informatiche, ecc.)

Per ricevere supporto nell'utilizzo di Studenti Online è possibile inserire una richiesta collegandosi all'indirizzo <https://sportelli.unibo.it/hd-studenti>, oppure chiamare il numero +39 051 20 80 301, attivo da lunedì a venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 17:00.

Per ricevere assistenza durante la creazione delle credenziali istituzionali @studio.unibo.it o difficoltà nel loro utilizzo, è possibile scrivere all'indirizzo e-mail credenziali.studio@unibo.it oppure è possibile chiamare il numero +39 051 20 80 301.



Informazioni per studenti e studentesse internazionali

Informazioni sulle immatricolazioni di studenti e studentesse internazionali e con titolo estero:

Segreteria Studenti del Campus di Cesena (trovi i contatti alla pagina

<https://www.unibo.it/it/campus-cesena/servizi-di-campus/segstu-ce>)

Per altre informazioni *(ad esempio: idoneità dei titoli di studi esteri all'ammissione, preiscrizione, visti e permessi di soggiorno, benefici economici, ecc.)* è anche possibile

contattare:

International desk (Bologna)

E-mail internationaldesk@unibo.it

Per contattare l'International Desk consulta la pagina

<https://www.unibo.it/it/ateneo/contatti/contatti-per-studenti-internazionali>

Informazioni per candidati e candidate con disabilità o con DSA

Servizio per gli studenti con disabilità e con DSA

E-mail ases.adattamentiammissione@unibo.it

Per contattare il servizio consulta il sito <https://site.unibo.it/studenti-con-disabilita-e-dsa/it>

Informazioni su tasse e benefici

Ufficio Contribuzioni studentesche

E-mail ases.contribuzionistudentesche@unibo.it

Per contattare l'ufficio consulta la pagina <https://www.unibo.it/it/studiare/iscrizioni-tasse-e-altre-procedure/lauree-e-lauree-magistrali/tasse-e-contributi>

Chiusura degli uffici

- Festività nazionali (<https://www.unibo.it/it/studiare/guida-alla-scelta-del-corso/calendario-accademico>)
- 3 aprile 2026;
- 1° giugno 2026;
- 24 giugno 2026 (festa del Patrono di Cesena, chiusura solo della Segreteria studenti del Campus di Cesena);
- dal 10 agosto 2026 al 14 agosto 2026 (chiusura estiva).

Eventuali ulteriori chiusure straordinarie saranno pubblicate sul Portale d'Ateneo (www.unibo.it).