UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

SEGRETERIA STUDENTI
DIPARTIMENTO DI COMUNICAZIONE ED ECONOMIA

CORSI DI LAUREE MAGISTRALI

PROMEMORIA PER L' ESAME DI LAUREA - STUDENTI MORETHESIS

Tutta la procedura della Domanda conseguimento titolo è illustrata nella guida pubblicata alla pagina
https://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html
(ulteriori informazioni sono reperibili al link https://morethesis.unimore.it/)

TERMINI	DOCUMENTI RICHIESTI
Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea	• **COMPILAZIONE** ed inserimento **in Esse3** della Domanda di conseguimento titolo e del deposito titolo tesi (domanda unificata). È obbligatorio inserire anche il nome dell'eventuale correlatore. Se ci sono esami/seminari sostenuti, ma non ancora registrati sul libretto online oppure esami da sostenere compilare la scheda "Dichiarazione esami sostenuti": indicare gli eventuali esami già sostenuti ma ancora non registrati sul libretto elettronico di Esse3 o gli esami ancora da sostenere e tutte le informazioni che si ritengono utili a risolvere agevolmente eventuali problemi riguardanti la propria carriera universitaria. • Per la **Banca dati Alma Laurea** in fase di compilazione della "Domanda di conseguimento titolo" in Esse3 scegliere tra le seguenti voci: ✓ Autorizza la pubblicazione del curriculum: è necessario procedere alla compilazione del questionario Almalaurea sul sito www.almalaurea.it ✓ Non autorizza la pubblicazione del curriculum: si chiede l'esclusione dalla banca dati di Almalaurea e non si deve compilare alcun questionario In entrambi i casi non deve essere inviato alcun documento alla Segreteria Studenti.
Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea	• **EVENTUALE MODIFICA** dei dati relativi al deposito titolo tesi. • **PAGAMENTO** marche da bollo: alla voce Tasse è disponibile una fattura da 32 euro da pagare, comprensiva delle due marche da bollo per la domanda di laurea e per il ritiro della pergamena. • **MORETHESIS:** creazione e stampa del frontespizio. • **INVIO** tramite mail all'indirizzo segrstud.comunicazione.economia@unimore.it del seguente materiale Morethesis: -frontespizio Morethesis senza la firma del relatore -dichiarazione deposito elettronico tesi di laurea (disponibile al seguente link http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html). -eventuale modulo di embargo tesi (disponibile al seguente link http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html): da compilare solo nel caso in cui nella tesi siano contenuti dati riservati che non possono essere divulgati on-line prima di un certo termine.

	ATTENZIONE: ricordarsi di allegare almeno 1 file della tesi nel sito Morethesis.
Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea	• **DEPOSITO** del file completo e definito della tesi nel sito Morethesis. • **INVIO** del file di presentazione della tesi in formato *ppt, pps* o *pdf* (non verranno accettati file in formato diverso da quanto indicato) all'indirizzo ***laurea.dce@unimore.it*** È indispensabile fornire inoltre il proprio cognome, nome, il corso di laurea, il riferimento telefonico e specificare nell'oggetto della mail: *"invio file presentazione tesi di laurea"*. Eventuali e-mail prive di oggetto, verranno cestinate. NB: è vietato inserire video all'interno del file della presentazione per motivi di incompatibilità. I video possono essere inviati insieme alla presentazione come file a parte.

NOTA BENE: dalla sessione di laurea di luglio 2020 non è più necessario inviare o consegnare la domanda di laurea alla Segreteria Studenti e non è più richiesta la firma del relatore sul pdf della domanda di laurea. Si ricorda che il termine ultimo per sostenere un esame valido per la sessione di laurea è di 21 giorni prima.

Per il ritiro della pergamena di Laurea l'informazione sarà data via mail all'indirizzo di posta elettronica di Ateneo e mediante pubblicazione di un avviso sul sito d'Ateneo al seguente link: https://www.unimore.it/servizistudenti/pergamene.html

Reggio Emilia, 12 Giugno 2020