

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/>)

<u>TERMINI</u>	<u>DOCUMENTI RICHIESTI</u>
<p><u>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Autorizza la pubblicazione del curriculum</u>: è necessario procedere alla compilazione del questionario Almalaurea sul sito www.almalaurea.it ✓ <u>Non autorizza la pubblicazione del curriculum</u>: si chiede l'esclusione dalla banca dati di Almalaurea e non si deve compilare alcun questionario <p>In entrambi i casi non deve essere inviato alcun documento alla Segreteria Studenti.</p>
<p><u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> -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.

	<p><u>ATTENZIONE:</u> ricordarsi di allegare almeno 1 file della tesi nel sito Morethesis.</p>
<p><u>Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • DEPOSITO del file completo e definito della tesi nel sito Morethesis. • INVIO del file di presentazione della tesi in formato <i>ppt</i>, <i>pps</i> o <i>pdf</i> (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: "<i>invio file presentazione tesi di laurea</i>". Eventuali e-mail prive di oggetto, verranno cestinate. <p>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.</p>

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.

*Dalla pagina "Conseguimento titolo" è possibile effettuare la Registrazione per l'accesso al sito del Consorzio Interuniversitario Almalaurea. Almalaurea gestisce una Banca Dati che raccoglie i curricula degli studenti laureati e diplomati nelle Università aderenti e li mette a disposizione delle aziende che sono alla ricerca di nuove figure professionali. È fortemente consigliato compilare il **Questionario Almalaurea** che consentirà di inserire o aggiornare il proprio Curriculum Vitae per facilitare l'accesso nel mondo del lavoro.

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, 2 Aprile 2021