

**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>
<u>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMPILAZIONE</b> ed inserimento in <b>Esse3</b> 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.</li> <li>• <b>COMPILAZIONE</b> ed inserimento in Esse3 della Registrazione su Alma Laurea*.</li> </ul>
<u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>EVENTUALE MODIFICA</b> dei dati relativi al deposito titolo tesi.</li> <li>• <b>PAGAMENTO</b> 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.</li> <li>• <b>MORETHESIS:</b> creazione e stampa del frontespizio.</li> <li>• <b>INVIO</b> tramite mail all'indirizzo <a href="mailto:segrstud.comunicazione.economia@unimore.it">segrstud.comunicazione.economia@unimore.it</a> del seguente materiale Morethesis:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-frontespizio Morethesis senza la firma del relatore</li> <li>-dichiarazione deposito elettronico tesi di laurea (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html</a> ).</li> <li>-eventuale modulo di embargo tesi (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html</a>): 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.</li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>ATTENZIONE:</u></b> ricordarsi di allegare almeno 1 file della tesi nel sito Morethesis.</p>

**Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea**

- **DEPOSITO** del file completo e definito della tesi nel sito Morethesis.
- **CARICAMENTO** del file di presentazione (uno solo) della tesi in formato PDF o PowerPoint tramite il modulo online che verrà fornito via e-mail dall'Ufficio Lauree a tutti gli studenti iscritti alla seduta di laurea.

**N.B. È vietato l'utilizzo dei loghi d'Ateneo e di Dipartimento su tesi di laurea e slide.**

**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.

*Il Senato Accademico nelle sedute del 16/02/2000 e 20/12/2002 ha deliberato: " E' consentito agli studenti che ne facciano richiesta al proprio relatore, di formulare la tesi in lingua inglese e in ogni altra lingua straniera di uno stato dell'Unione Europea, purché il testo venga preceduto da un'ampia sintesi (dell'ordine di 10 pagine) dei contenuti in lingua italiana. All'atto della presentazione dei prescritti moduli in Segreteria studenti, il titolo della tesi dovrà essere definito sia in lingua italiana sia nella lingua straniera ed entrambe le formulazioni dovranno essere riportate sull'intestazione della tesi stessa.*

**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, 27/04/2022