

DOMANDA DI LAUREA

Per il conseguimento della Laurea, Laurea Magistrale e Laurea Magistrale a ciclo unico è necessario **superare la prova finale**. La modalità di svolgimento è fissata dai singoli Regolamenti didattici; le informazioni che seguono sono un riferimento generale ed è **necessario che i laureandi e le laureande consultino le indicazioni fornite dai Dipartimenti di afferenza** sulle proprie pagine web.

NB: per gli studenti e le studentesse del DIEF gli adempimenti sono pubblicati alla pagina
<https://ingmo.unimore.it/it/didattica/organizzazione-didattica/appelli-di-laurea>

QUANDO

Le **date di laurea vengono stabilite dal Consiglio di Corso di studio/Consiglio di Dipartimento** all'interno delle tre sessioni di laurea ossia la sessione estiva, la sessione autunnale e la sessione straordinaria.

Per poter conseguire il titolo è **sempre necessario**:

1. aver sostenuto tutti gli **esami di profitto entro 21 giorni prima** dalla data della prova finale
2. essere **in regola col pagamento delle tasse** dell'Anno Accademico della propria sessione di laurea.

Per un ulteriore supporto consultare la [GUIDA alla compilazione della DOMANDA di CONSEGUIMENTO TITOLO](#)

LAUREE TRIENNALI	LAUREE MAGISTRALI E MAGISTRALI A CICLO UNICO
<p>Fase 1 - Entro 30 giorni dalla data dell'inizio della seduta di laurea Nella propria area riservata su www.esse3.unimore.it selezionare “Domanda Conseguimento Titolo”. In caso di attività sostenute ma non ancora registrate sul libretto compilare la “Dichiarazione esami sostenuti”. Procedere con il completamento della domanda di laurea inserendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipo di tesi (di ricerca o compilativa); - Titolo della tesi; - 5 parole chiave separate tra loro solo da uno spazio; - l'attività didattica sulla quale viene elaborata la tesi di laurea; <p>Procedere con il pagamento di 2 imposte di bollo da 16 euro ciascuna fatturate su Esse3 alla voce “Tasse”: una marca per la domanda di conseguimento titolo (l'imposta pagata rimane valida anche in caso di</p>	<p>Fase 1 - Entro 30 giorni dalla data dell'inizio della seduta di laurea Nella propria area riservata su www.esse3.unimore.it selezionare “Domanda Conseguimento Titolo”. In caso di attività sostenute ma non ancora registrate sul libretto compilare la “Dichiarazione esami sostenuti”. Procedere con il completamento della domanda di laurea inserendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tipo di tesi (di ricerca o compilativa); - Titolo della tesi; - 5 parole chiave separate tra loro solo da uno spazio; - l'attività didattica sulla quale viene elaborata la tesi di laurea; - un abstract (max 3500 caratteri) <p>Procedere con il pagamento di 2 imposte di bollo da 16 euro ciascuna fatturate su Esse3 alla voce “Tasse”: una marca per la domanda di conseguimento titolo (l'imposta pagata rimane valida anche in caso di annullamento della</p>

annullamento della domanda di laurea, ma solo nell'ambito dell'anno accademico) e una marca per la pergamena di laurea (l'imposta pagata rimane valida anche in caso di annullamento della domanda di laurea).

Esclusivamente per i corsi di laurea abilitanti (Professioni sanitarie, Tecnologie per l'industria intelligente) **pagamento e inserimento in Esse3 del contributo abilitante cd. Tassa governativa di €49,58.** Il versamento andrà effettuato sul c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche (disponibile in tutti gli uffici postali già intestato, altrimenti utilizzare un bollettino in bianco - causale: tassa ammissione esami). La ricevuta del pagamento **dovrà essere allegata in esse3, nella fase di inserimento della domanda di conseguimento titolo e non consente di concludere la procedura senza l'inserimento dell'allegato.**

domanda di laurea, ma solo nell'ambito dell'anno accademico) e una marca per la pergamena di laurea (l'imposta pagata rimane valida anche in caso di annullamento della domanda di laurea).

Esclusivamente per i corsi di laurea abilitanti (Medicina e Chirurgia, Scienze della Formazione Primaria, Farmacia, Chimica e Tecnologia Farmaceutiche) **pagamento e inserimento in Esse3 del contributo abilitante cd. Tassa governativa di €49,58.** Il versamento andrà effettuato sul c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche (disponibile in tutti gli uffici postali già intestato, altrimenti utilizzare un bollettino in bianco - causale: tassa ammissione esami). La ricevuta del pagamento **dovrà essere allegata in esse3, nella fase di inserimento della domanda di conseguimento titolo e non consente di concludere la procedura senza l'inserimento dell'allegato.**

Fase 2 – Entro 21 giorni dalla data di inizio della seduta di laurea: <ul style="list-style-type: none">- È possibile apportare eventuali modifiche a titolo, relatore, parole chiave, etc..	Fase 2 – Entro 21 giorni dalla data di inizio della seduta di laurea: <ul style="list-style-type: none">- È possibile apportare eventuali modifiche a titolo, relatore, parole chiave, abstract, etc..
--	--

<p>Fase 3 – Entro 12 giorni prima o comunque entro i termini stabiliti dal proprio Dipartimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eseguire la procedura “Completamento tesi” presente nella “Bacheca conseguimento titolo”, inserire il file pdf definitivo della tesi, concordato con il relatore nominandolo con nome.cognome.pdf/a; - il file definitivo della tesi deve essere salvato in formato <u>PDF/A</u> - il relatore dovrà approvare il file oppure rifiutarlo. Solo coloro che avranno la tesi approvata saranno ammessi all'appello di laurea. - La tesi sarà conservata in Esse3 e non verrà mai pubblicata <p>NB: NON SERVE INVIARE ALCUNA DOCUMENTAZIONE ALLA PROPRIA SEGRETERIA STUDENTI</p>	<p>Fase3 – Entro 12 giorni (o entro un termine superiore se previsto) dalla data di inizio della seduta di laurea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - eseguire la procedura “Completamento tesi” presente nella “Bacheca conseguimento titolo”, inserire il file pdf definitivo della tesi, concordato con il relatore; - il file definitivo della tesi deve essere salvato in formato <u>PDF/A</u> - <u>Concordare con il proprio relatore</u> la modalità di consultazione della tesi (accessibile a tutti, non accessibile a nessuno, accessibile a tutti dopo il periodo di embargo* di 12, 18 o 36 mesi) - il relatore dovrà approvare il file oppure rifiutarlo. Solo coloro che avranno la tesi approvata saranno ammessi all'appello di laurea; <p>*L'embargo può essere richiesto solo per i seguenti motivi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Motivi di segretezza e/o di proprietà dei risultati relativi a ricerche effettuate nell'ambito dell'Università di Modena e Reggio Emilia. 2. Motivi di segretezza e/o di proprietà dei risultati e informazioni di enti esterni o aziende private che hanno partecipato alla realizzazione del lavoro di ricerca relativo alla tesi. 3. E' stata attivata o è in corso di attivazione la procedura di tutela (brevetto). 4. Motivi editoriali. <p>NB: NON SERVE INVIARE ALCUNA DOCUMENTAZIONE ALLA SEGRETERIA STUDENTI</p>
---	--