



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

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</p> <p>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".</p> <p>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</p> <p>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".</p> <p>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>

<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).</p> <p><u>Esclusivamente per i corsi di laurea abilitanti</u> (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.</p>	<p>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).</p> <p><u>Esclusivamente per i corsi di laurea abilitanti</u> (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.</p>
<p>Fase 2 – Entro 21 giorni dalla data di inizio della seduta di laurea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - È possibile apportare eventuali modifiche a titolo, relatore, parole chiave, etc.. 	<p>Fase 2 – Entro 21 giorni dalla data di inizio della seduta di laurea:</p> <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 PDF/A - 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 PDF/A - <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>
--	---