

SEGRETERIA STUDENTI

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DI CONSEGUIMENTO

TITOLO DI SPECIALIZZAZIONE

La procedura della domanda conseguimento titolo è illustrata nella guida pubblicata alla pagina
<https://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html>

<u>TERMINI</u>	<u>ADEMPIMENTI</u>
<u>Entro 10 giorni prima della seduta di specializzazione</u>	• VERBALIZZAZIONE COMPLETA DEGLI ESAMI DI PASSAGGIO ANNO SUL LIBRETTO ESSE3 da parte del docente • COMPILAZIONE in Esse3 della Domanda di conseguimento titolo e del deposito titolo tesi (domanda unificata). Procedere con il completamento della domanda di specializzazione inserendo: - Tipo di tesi; - Titolo della tesi; - 5 parole chiave separate tra loro solo da uno spazio; - Abstract (max 3500 caratteri) NOTA BENE: La domanda di specializzazione non deve essere consegnata/inviata alla Segreteria Studenti
<u>Entro 10 giorni prima della seduta di specializzazione</u>	• PAGAMENTO delle marche da bollo: andare alla voce "tasse" in Esse3 e pagare il bollettino PagoPa di 32,00 euro comprensivo di due marche da bollo: una per la domanda di conseguimento titolo e una relativa al rilascio della pergamena.
<u>Entro 3 giorni prima della seduta di specializzazione</u>	• CARICAMENTO TESI in Esse3, area "conseguimento titolo". Il file della tesi, completo e definitivo sarà nominato "nome.cognome.pdf/a". Il file della tesi deve essere salvato e allegato come PDF/A. Guida alla creazione di un file PDF/A: https://www.adobe.com/it/acrobat/resources/document-files/pdf-types/pdf-a.html#come-creare-e-modificare-un-file-pdf-a

ATTENZIONE: Gli organi accademici hanno deliberato l'obbligo di inserire il logo di Unimore nel frontespizio delle tesi di specializzazione:
al seguente link <https://in.unimore.it/studenti/logo.html> è possibile scaricare il logo e seguire le istruzioni per il corretto inserimento.

Eventuali linee guida per la stesura dell'elaborato finale sono definite dal direttore di scuola