

**AVVISO**

**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA



Pag. 1 di 2

**ATTENZIONE**  
**NUOVO MODULO UNIFICATO PER LA DOMANDA DI LAUREA A**  
**DECORRERE DA**  
**GIOVEDÌ 8 NOVEMBRE 2012**

Si avvisano tutti i laureandi, dottorandi e specializzandi di ogni corso di studio che, a partire da giovedì 8 novembre 2012, mentre rimarrà invariata la modalità di compilazione della domanda di Laurea (dal sito [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it) o dalle Torrette self- service) **cambierà il documento/ricevuta con i dati della domanda di Laurea e della dissertazione tesi.**

**Non si stamperanno più 2 moduli ma 1 solo**, in quanto domanda di Laurea e dissertazione tesi sono state unificate in un unico documento al quale va applicata l'imposta di bollo di euro 14.62.

Conseguentemente, **cambieranno** per i corsi di LAUREA TRIENNALE e LAUREA MAGISTRALE **le SCADENZE** per la consegna dei documenti come di seguito indicato; Per i CORSI DI DOTTORATO E LE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE seguire le scadenze indicate dalla propria Segreteria Studenti.

· **DOMANDA DI LAUREA:** è possibile compilare la domanda di Laurea dal sito [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it) da una torretta self- service DA 60 GIORNI ED ENTRO 30 GIORNI PRIMA dell'appello di Laurea. La domanda dovrà essere stampata solo dopo aver inserito tutte le informazioni inerenti il deposito titolo tesi e CONSEGNATA ENTRO 21 GIORNI PRIMA DELL'APPELLO DI LAUREA;

· **DEPOSITO TITOLO TESI (DISSERTAZIONE TESI):** Solo dopo aver compilato la Domanda di Laurea è possibile procedere al "Deposito titolo tesi" indicando il titolo esatto della tesi, il nome del relatore/relatori (e di un eventuale correlatore/correlatori) almeno 5 parole chiave e la Dichiarazione Almalaurea. Dopo la compilazione, cliccare su "Stampa Domanda di Laurea", far firmare il relatore ed eventuale correlatore (se richiesto dal proprio corso di studio), apporre la marca da bollo di euro 14.62 e consegnare ENTRO 21 GIORNI PRIMA dell'appello di Laurea alla propria Segreteria Studenti.

**IMPORTANTE!!** : terminato l'inserimento di tutti i dati indicati, per concludere la procedura è obbligatorio compilare le schede "Esami non ancora superati" e "Controllo esami superati" seguendo le indicazioni a video.

- **QUESTIONARIO ALMALAUREA:** selezionare "Registrazione AlmaLaurea" che consentirà di collegarsi al sito [www.almalaurea.it](http://www.almalaurea.it) e compilare il questionario per laureandi. Alla fine della procedura, stampare la ricevuta da consegnare alla Segreteria ENTRO 21 GIORNI PRIMA dell'appello di Laurea.
- **LIBRETTO DELLO STUDENTE CARTACEO:** Per chi possiede ancora il libretto cartaceo è necessario consegnarlo ENTRO 21 GIORNI PRIMA dell'appello di Laurea alla Segreteria Studenti assieme alle fotocopie dello stesso (fotocopiare la prima pagina con la foto e tutte le pagine con gli esami registrati); la Segreteria, dopo aver verificato, annullerà il libretto e lo restituirà allo studente. E' possibile sostenere l'ultimo esame fino a 21 GIORNI PRIMA dell'appello di Laurea.
- **CONSEGNA TESI DI LAUREA:** secondo le scadenze indicate dal corso di Laurea. Per conoscerle, contattare la propria Segreteria Studenti.

#### **RIEPILOGO SCADENZE LAUREANDI AI CORSI DI LAUREA TRIENNALE E MAGISTRALE**

<b><u>DOCUMENTI RICHIESTI</u></b>	<b><u>SCADENZA COMPILAZIONE/INSERIMENTO WEB O TORRETTA</u></b>	<b><u>SCADENZA CONSEGNA IN SEGRETERIA STUDENTI</u></b>
Domanda di laurea	Da 60 giorni ed <u>entro 30 giorni prima</u> dell'appello di Laurea	21 giorni prima dell'appello di Laurea
Dissertazione Tesi	Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'appello di Laurea	21 giorni prima dell'appello di Laurea
Ricevuta Almalaurea	Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'appello di Laurea	21 giorni prima dell'appello di Laurea
Libretto studente cartaceo		21 giorni prima dell'appello di Laurea
Consegna CD con Tesi di laurea e modulo conformità tesi		Secondo le scadenze previste dal proprio corso di Laurea.