

SEGRETERIA STUDENTI –
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E METODI DELL'INGEGNERIA
PROMEMORIA PER L' ESAME DI LAUREA –
LAUREE TRIENNALI e SPECIALISTICHE

Tutta la procedura della Domanda conseguimento titolo è illustrata nella guida pubblicata alla pagina

<https://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html>

TERMINI	ADEMPIMENTI
<u>Da 60 giorni ed entro 30 GIORNI prima della seduta di laurea</u>	• COMPILAZIONE ed inserimento in Esse3 della Domanda di conseguimento titolo e del deposito titolo tesi (domanda unificata). È obbligatorio inserire anche il nome dell'eventuale correlatore. Compilare la scheda "Dichiarazione esami sostenuti": indicare se sono stati sostenuti tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio, 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. • COMPILAZIONE ed inserimento in Esse3 della Registrazione su Alma Laurea*
<u>Da 60 giorni ed entro 21 GIORNI prima della seduta di laurea</u>	• EVENTUALE MODIFICA dei dati relativi al deposito titolo tesi • PAGAMENTO delle marche da bollo: andare alla voce Tasse in Esse3 e pagare la fattura di 32 euro comprensiva di due marche da bollo, una per la domanda di laurea e una per quando sarà consegnata la pergamena • Tale scadenza vale anche per la consegna del modulo riconoscimento crediti del tirocinio da inviare a stage.dismi@unimore.it Si ricorda che il termine ultimo per sostenere un esame valido per la sessione di laurea è di <u>21 giorni prima della seduta di laurea.</u>
<u>Entro 12 GIORNI prima della seduta di laurea</u>	• Allegare in Esse3 nell'area "conseguimento titolo" il file della tesi completa e definitiva nominata "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-pdfa • Inviare o consegnare 1 copia della tesi al relatore nel formato da lui richiesto.

<u>Entro 6 GIORNI prima della seduta di laurea</u>	I laureandi riceveranno una mail dalla Segreteria Didattica con: • alcune indicazioni sulla seduta di laurea • ai laureandi triennali la richiesta di invio del modulo di autodichiarazione mobilità internazionale, il quale dovrà essere compilato e inviato secondo le scadenze e le modalità indicate nell'email solo da chi ha partecipato a un programma di mobilità internazionale
--	--

NOTA BENE: La domanda di laurea non deve essere consegnata/inviata alla Segreteria Studenti, infatti è sufficiente il solo inserimento in esse3 entro i termini di cui sopra.

Si ricorda che il termine ultimo per sostenere un esame valido per la sessione di laurea è di 21 giorni prima dell'appello di laurea.

*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.

Tesi in lingua straniera: Il Senato Accademico nelle sedute del 16/02/2000 e 20/12/2002 ha deliberato: " *È 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 (sostituito ora dall'inserimento in esse3), 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.

Logo d'Ateneo: dall'1 dicembre 2025 è obbligatorio riportare il logo d'Ateneo sulla tesi di laurea. Copertina e frontespizio dovranno essere predisposti seguendo il fac-simile riportato sotto. Il logo d'Ateneo è disponibile al seguente link <https://in.unimore.it/studenti/logo.html> al quale si accede con le credenziali Unimore.

Reggio Emilia, 10 Novembre 2025

Fac-simile frontespizio elaborato finale



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

**Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia
Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria**

**Corso di Laurea Triennale / Specialistica in
nome corso**

*** A. A. 202_ / 202_**

(titolo tesi)

Relatore o Relatrice: Prof. / ssa XXXXXXXXXXXXX

Laureando / a: XXXXXXXX

**per A.A. si intende quello in cui si consegue il titolo*