



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 consultino le indicazioni fornite dai Dipartimenti di afferenza** sulle proprie pagine web.

NB: per gli studenti del DIF 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>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>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, parole chiave, etc.. - 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 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>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, parole chiave, abstract, etc.. - 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 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>Fase 3 – Secondo 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; - il relatore dovrà approvare il file oppure rifiutarlo. Solo coloro che avranno la tesi approvata saranno ammessi all'appello di laurea. - <p style="text-align: center;">NB: NON SERVE INVIARE ALCUNA DOCUMENTAZIONE ALLA PROPRIA SEGRETERIA STUDENTI</p>	<p>Fase3 – PROCEDURA MORETHESIS Entro 21 giorni dalla data di inizio della seduta di laurea</p> <p>Su https://morethesis.unimore.it/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuare il login con le credenziali di Esse3 per CREARE il “Frontespizio Morethesis”. Al documento va apposta solo la firma del laureando/a; - Compilare e firmare la DICHIARAZIONE SUL DEPOSITO DELLA TESI DI LAUREA; - Compilare e firmare l'eventuale MODULO DI EMBARGO TESI (se è stata scelta questa opzione di pubblicazione) - INVIARE I DOCUMENTI sopraccitati alla propria SEGRETERIA STUDENTI di afferenza. <p style="text-align: center;">Per maggiori informazioni su Morethesis https://www.sba.unimore.it/site/home/ricerca-e-didattica/archivio-morethesis.html</p>
	<p>Fase 4 – ALLEGARE VERSIONE DEFINITIVA della TESI su Morethesis</p> <p>In accordo con il proprio relatore, caricare il file della tesi su https://morethesis.unimore.it/ rispettando eventuali scadenze indicate dal proprio Dipartimento e comunque non oltre 3 giorni prima dell'appello di laurea.</p>