

## **PROMEMORIA PER L'ESAME DI LAUREA**

### **Lauree Triennali e Specialistiche D.M. 509/1999 Lauree e Diplomi Universitari D.M. 341/1990 (VOD)**

➤ **Entro 30 giorni** prima della data di proclamazione:

- ✚ accedere alla propria area riservata sul sito [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it) e compilare la domanda di laurea dalla sezione "Conseguimento Titolo";
- ✚ proseguire con la compilazione del deposito titolo (sarà possibile apportare modifiche ai dati della tesi su Esse3 fino a 21 giorni prima della data di laurea);
- ✚ compilare la scheda "Dichiarazione degli esami sostenuti";
- ✚ per completare la procedura, cliccare sul pulsante "Completa domanda conseguimento titolo";
- ✚ Dichiarare l'inclusione o esclusione dal database Almalaurea; se interessati all'inclusione, compilare il questionario collegandosi al sito [www.almalaurea.it](http://www.almalaurea.it) e seguire le istruzioni.

### **ATTENZIONE!!!**

**DOMANDA DI LAUREA e DEPOSITO TITOLO TESI VANNO COMPILATI ENTRO 30 GIORNI PRIMA DELLA DATA DI PROCLAMAZIONE, anche se il deposito titolo può essere modificato fino a 21 giorni prima di tale data.**

➤ **entro 21 giorni** prima della data di proclamazione:

- ✚ Consegnare in Segreteria Studenti:
  - ✓ **domanda di laurea** firmata dallo studente e obbligatoriamente dal Relatore in originale (e dal Controrelatore, se previsto), con marca da bollo da 16.00 euro;
  - ✓ **libretto universitario** e relative fotocopie (la prima pagina con foto e dati anagrafici, più tutte le pagine con le registrazioni degli esami);
  - ✓ **ricevuta Almalaurea** se è stata dichiarata l'inclusione su Esse3 (il documento è scaricabile sul sito [www.almalaurea.it](http://www.almalaurea.it) dopo l'avvenuta compilazione del questionario);
- ✚ Consegnare la scheda di fine tirocinio/attività progettuale all'Ufficio Stage

➤ N.B. Tutti gli esami devono essere sostenuti e superati **entro e non oltre 21 giorni** prima della data di proclamazione

➤ **entro 7 giorni** prima della data di proclamazione:

- ✚ Consegnare in Segreteria Studenti:
  - ✓ **due copie della tesi in pdf** su CD-ROM. (I cd devono essere inseriti in custodie di plastica morbide).
  - ✓ **due copie cartacee del frontespizio** della tesi (in formato ridotto che svolgono la funzione di copertine dei CD-ROM.) Ogni frontespizio deve riportare titolo della tesi, nominativo del candidato, nome del corso di laurea e deve essere firmato dal relatore in originale (e dal controrelatore, qualora sia stato richiesto)
  - ✓ **dichiarazione di conformità** della tesi su CD-ROM (il modulo è scaricabile all'indirizzo: <http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html>)
  - ✓ Nel caso in cui la tesi sia stata svolta in parte o interamente presso (o in collaborazione con) qualsiasi altra struttura pubblica e/o privata, assieme all'elaborato deve essere depositata una lettera (per ogni copia della tesi) sottoscritta dal responsabile della struttura o suo delegato, in carta intestata dell'azienda, con la quale si autorizza o non si autorizza la pubblicazione dei risultati così come riportati nella tesi.

➤ **La settimana precedente** la data di proclamazione, i laureandi sono convocati per un incontro con il Direttore del Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari". L'incontro è **OBBLIGATORIO**. La data esatta verrà comunicata tra le news del sito di Ingegneria: (<http://www.ingmo.unimore.it/site/home.html>).

➤ **Il giorno della proclamazione:** presentare alla Commissione di Laurea una copia dell'elaborato in formato cartaceo.

Note:

- ❖ **Media ponderata:** la media ponderata di laurea viene calcolata moltiplicando ogni voto per il numero di crediti dell'esame corrispondente, tutti i valori così ottenuti vengono sommati e quindi divisi per il numero complessivo dei crediti maturati sulle attività con voto. (lodi e idoneità non sono voti). La media degli esami è visionabile sul proprio profilo di esse3 una volta completata la registrazione degli esami.
- ❖ A partire dalla sessione straordinaria dell'A.A. 1998/99, agli studenti che ne facciano richiesta al proprio relatore, è consentito redigere **l'elaborato in lingua inglese**, purché il testo venga preceduto da un'ampia sintesi (dell'ordine di 4 – 10 pagine) dei contenuti, in lingua italiana. Il titolo dovrà essere definito sia in lingua italiana che in lingua inglese ed entrambe le formulazioni dovranno essere riportate sull'intestazione dell'elaborato stesso. (C.d.F. 16/12/1999 e S.A. 16/2/2000)
- ❖ Il Senato Accademico nella seduta del 11.03.1997 ha **vietato l'uso dei sigilli dell'Università** di Modena e Reggio Emilia sulle tesi dei laureandi, ritenendo tale uso di competenza esclusiva dell'amministrazione universitaria.
- ❖ Chi ha generato in esse3 la domanda di laurea per una sessione d'esame, ma decide di laurearsi in una delle sessioni successive, deve collegarsi nuovamente a [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it), **annullare** la domanda di laurea ed inserirne una nuova, previa comunicazione per e-mail alla Segreteria Studenti. Non è necessario presentare un'ulteriore domanda cartacea, completa di marca da bollo, se si tratta di una sessione dello stesso anno accademico.

LE SCADENZE DEI VARI ADEMPIMENTI SONO PUBBLICATE AGLI ALBI DI INGEGNERIA, IN SEGRETERIA STUDENTI E SUL SITO DI INGEGNERIA ALLA PAGINA:

<http://www.ingmo.unimore.it/site/home/didattica/appelli-di-esame-e-di-laurea/appelli-di-laurea.html>

LE DATE POSSONO SUBIRE VARIAZIONI, SI PREGA DI CHIEDERE CONFERMA ALLA SEGRETERIA STUDENTI.

Aggiornato il 06/04/2017

Segreteria Studenti Dipartimento di Ingegneria "E. Ferrari" - Via Campi 213/B – Tel. 059/2055637 - Fax 059/2055648  
email: [segrstud.ingegneria@unimore.it](mailto:segrstud.ingegneria@unimore.it)