

SEGRETERIA STUDENTI DIPARTIMENTO DI COMUNICAZIONE ED ECONOMIA

PROMEMORIA PER L'ESAME DI LAUREA – LAUREE MAGISTRALI

Tutta 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>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima della seduta di laurea</u>	• COMPILAZIONE e 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 sostenuti ma ancora non registrati sul libretto elettronico di Esse3, gli esami ancora da sostenere e tutte le informazioni utili a risolvere eventuali problemi riguardanti la propria carriera universitaria. • COMPILAZIONE e 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: alla voce "Tasse" è disponibile la fattura da 32 euro da pagare, comprensiva delle due marche da bollo per la domanda di laurea e per il ritiro della pergamena.
<u>ENTRO 12 GIORNI prima della seduta di laurea</u>	• DEPOSITO ELABORATO FINALE: caricare il file completo e definitivo della tesi in formato PDF/A direttamente in Esse3, nell'area "conseguimento titolo". La tesi deve essere definitiva e concordata con il proprio relatore, il file deve essere denominato come "cognome.nome.pdf/a".
<u>Entro 3 giorni prima della seduta di laurea</u>	• CARICAMENTO del file di presentazione (uno solo) della tesi in formato PDF o PowerPoint tramite il modulo on line che verrà fornito via mail dall'Ufficio Lauree (laurea.dce@unimore.it) a tutte/i le/gli studenti iscritti alla seduta di laurea.

NOTE IMPORTANTI:

- **Il file PDF della domanda di laurea**, che Esse3 restituisce al completamento della procedura di compilazione della domanda di conseguimento titolo, **non deve essere firmato dal relatore, né consegnato/inviato alla Segreteria Studenti**. È sufficiente, infatti, il solo completamento della procedura elettronica in Esse3, entro i termini di cui sopra.
- Si ricorda che il termine ultimo per sostenere un esame prima della laurea è di **21 giorni prima dell'appello di laurea**.
- **Registrazione AlmaLaurea**: dalla pagina "Conseguimento titolo" in Esse3 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. La compilazione del Questionario Almalaurea **non è obbligatoria ma è fortemente consigliata**, poichè consente 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"*.
- **Ritiro della Pergamena di Laurea**: quando la pergamena di laurea sarà disponibile per il ritiro, la/lo studente riceverà un avviso via mail all'indirizzo di posta elettronica di Ateneo. Maggiori informazioni sulle modalità di ritiro sono disponibili a [questo link](#).
- [Guida alla creazione di un file PDF/A](#).
- **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 potrà essere riportato anche sulle slide per la discussione della tesi. Il logo d'Ateneo è disponibile a [questo link](#).

Reggio Emilia, 15 ottobre 2025

FAC-SIMILE FRONTESPIZIO ELABORATO FINALE



Dipartimento di Comunicazione ed Economia

**Corso di Laurea Magistrale in
Titolo corso**

A. A. 202_/202_*

(Titolo tesi)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Relatore/Relatrice:

Prof./Prof.ssa XXXXXXXXXXXXX

Laureando/a: XXXXXXXX

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