

**INFORMAZIONI PER I LAUREANDI**

Tutti i laureandi devono compilare obbligatoriamente il documento /ricevuta (e' UN MODULO UNIFICATO) della DOMANDA di LAUREA e DISSERTAZIONE TESI sul quale va applicato una marca da bollo da € 16,00.

**SI RICORDA CHE è possibile sostenere l'ultimo esame di profitto entro 21gg prima della data di Laurea/Proclamazione.**

**MODALITA'**

1) da 60 giorni prima ed entro 30 giorni dall'appello di Laurea ( fa fede il giorno della proclamazione) **COMPILARE ON LINE** su ESSE3 il modulo DOMANDA DI LAUREA :

- collegandosi al sito dell'Ateneo su [www.esse3.unimore.it](http://www.esse3.unimore.it) – login - inserendo i codici personali – CONSEGUIMETO TITOLO;

2) durante la compilazione è OBBLIGATORIO specificare se si intende aderire ad Alma Laurea, in caso positivo selezionare “Registrazione Alma Laurea”, collegarsi al sito [www.almalaurea.it](http://www.almalaurea.it) e compilare il questionario: alla fine della procedura, stampare la ricevuta, firmarla e consegnarla alla Segreteria Studenti con il resto della documentazione. Se non si è interessati , controllare che nel modulo della Domanda di Laurea ci sia la scritta “ richiedo l'esclusione”. **IMPORTANTE!! sulla domanda di laurea deve comparire scritto se si chiede l'esclusione o meno.**

Terminato l'inserimento di tutti i dati richiesti è obbligatorio compilare le schede “Esami non ancora superati” e “Controllo esami superati”;

3) stampare il modulo della Domanda di Laurea **SOLO DOPO AVER INSERITO ON LINE** il titolo della tesi e il nome del/i relatore/i;

4) far firmare il modulo al relatore e **CONSEGNARLO AL MASSIMO ENTRO 21 GIORNI PRIMA DELL'APPELLO DI LAUREA/PROCLAMAZIONE ALLA SEGRETERIA STUDENTI** con:

- **RICEVUTA ALMA LAUREA** firmata ( solo in caso di adesione);
- **TESI DI LAUREA SU CD-ROM:** il CD deve essere inserito in una **bustina trasparente sottile** con allegato il modulo” Dichiarazione Conformità tesi su cd-rom” con il frontespizio ridotto **firmato** anche dal relatore, disponibile al link <http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html> secondo le scadenze indicate dal CdL, in genere entro 15 gg dall'appello di Laurea/Proclamazione.

**TASSE:** fotocopia (o uno dei talloncini) del versamento di € 49,58 intestato a : Agenzia della Entrate – Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche – c/c n. 1016, da effettuare in Posta e da consegnare **ENTRO 21 GIORNI con il resto della documentazione.**

**Prima di laurearsi lo studente deve essere in regola con il pagamento di tutte le tasse universitarie precedenti.**

*Il Senato Accademico nella seduta del 11.03.97 ha vietato l'uso del sigillo dell'Università di Modena e Reggio Emilia sulle tesi dei laureandi, ritenendo tale uso di competenza esclusiva dell'amministrazione universitaria. Pertanto le tesi che dovessero riportare il sigillo in questione non potranno essere accettate.*

A partire dal 3°/4° giorno successivo alla conclusione della seduta di Laurea sarà possibile stampare dalla propria pagina personale accedendo con user id e password eventuali autocertificazioni di Laurea.

Il ritiro del diploma di Laurea ( pergamena) avviene in genere dopo qualche mese: la disponibilità e le modalità del ritiro possono essere verificate all'indirizzo web <http://www.unimore.it/servizistudenti/pergamene.html> . L'Ateneo provvede all'invio di una notifica via mail agli interessati appena le pergamene sono disponibili: eventuali cambi di residenza e/o mail possono essere comunicati a [segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it](mailto:segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it) , oppure possono essere modificati direttamente dalla propria pagina personale.

Il badge rilasciato dall'Università viene disabilitato al momento della laurea e non è quindi più utilizzabile.

Per qualunque chiarimento contattare la segreteria scrivendo a [segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it](mailto:segrstud.facoltadimedicinaechirurgia@unimore.it) .