

**SEGRETERIA STUDENTI
DIPARTIMENTO DI EDUCAZIONE e SCIENZE UMANE**

**PROMEMORIA PER L'ESAME DI LAUREA STUDENTI DEL
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN
SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA (DM 270/04)**

(ulteriori informazioni sono reperibili al link <https://morethesis.unimore.it/>)

TERMINI	DOCUMENTI RICHIESTI
<u>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> • COMPILAZIONE ed inserimento in Esse3 della Domanda di conseguimento titolo e del deposito titolo tesi (domanda unificata)*. E' obbligatorio inserire anche il nome dell'eventuale correlatore. Nel compilare il deposito titolo tesi viene richiesto di 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 dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> • EVENTUALE MODIFICA dei dati relativi al deposito titolo tesi. • MORETHESIS: creazione e stampa del frontespizio
<u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<p>CONSEGNA Presso la Segreteria Studenti (Viale Allegri 15):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domanda di conseguimento titolo unificata col deposito titolo tesi, firmata dallo studente, dal relatore e dall'eventuale correlatore (con marca da bollo di euro 16,00). • Libretto cartaceo e relativa fotocopia; il libretto va consegnato anche se bianco o incompleto. Una volta confrontato con le fotocopie il libretto verrà annullato e restituito subito allo studente. • Stampa del libretto on-line: se alcuni esami e/o attività didattiche non dovessero risultare registrate si potranno aggiungere a mano indicando il voto ottenuto e la data del superamento. La stampa del libretto on-line deve essere controfirmata dallo studente su tutte le pagine. Si ricorda inoltre che il termine ultimo per sostenere un esame valido per la sessione di laurea è di 21 giorni prima. • Ricevuta di compilazione Alma Laurea (non occorre se si è chiesta l'esclusione da Alma Laurea). • Ricevute dell'avvenuto versamento della tassa governativa per la laurea Abilitante (I bollettino postale di € 49,58 il cui fac-simile è disponibile al seguente link del sito del Dipartimento: http://www.des.unimore.it/site/home/didattica/organizzazione-didattica/articolo960042178.html - modulistica) <p>Morethesis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • frontespizio Morethesis senza la firma del relatore • dichiarazione deposito elettronico tesi di laurea (disponibile al seguente link http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html).Qualora fossero presenti dati sensibili (ad es. relativi a minori o a condizioni di salute), salvo che non siano state fornite liberatorie esplicite, dovrà essere indicata l'inaccessibilità permanente dell'intera tesi o di parte di essa. • eventuale modulo di embargo tesi (disponibile al seguente link http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html): da compilare solo nel caso in cui nella tesi siano contenuti dati riservati che non possono essere divulgati on-line prima di un certo termine. <p>ATTENZIONE Allegare almeno 1 file della tesi nel sito di Morethesis</p>

<u>Da 60 giorni ed entro 15 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<p>Presso l'Ufficio didattico del Dipartimento (ufficio 1.37, I piano, Viale Allegrì 9):</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2 copie cartacee rilegate firmate dal relatore e dallo studente. • 1 copia in formato PDF della tesi inviata per email: maria.varga@unimore.it • Lo studente consegna, inoltre, una ulteriore copia cartacea al relatore
<u>Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea</u>	ATTENZIONE. La tesi dovrà essere depositata nel sito di Morethesis entro tre giorni prima dalla data di laurea.

* La domanda di conseguimento titolo e del deposito titolo tesi nonché il questionario Alma Laurea vanno compilati esclusivamente tramite Internet (alla voce www.esse3.unimore.it). Una volta compilati devono essere consegnati alla Segreteria Studenti entro i termini su riportati. Per l'Alma Laurea, ad eccezione dei casi in cui ne venga chiesta l'esclusione, va consegnata in Segreteria Studenti la dichiarazione di avvenuta compilazione del questionario rilasciata dal sito di Alma Laurea.

Il Senato Accademico nelle sedute del 16/02/2000 e 20/12/2002 ha deliberato: " *E' 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, 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.

Reggio Emilia, 19 Aprile 2018

Fac-simile frontespizio tesi cartacea e file in formato PDF

Questo fac-simile ha il solo fine di esemplificare quali sono i dati da riportare sia sul frontespizio della tesi cartacea che sul file in formato PDF.

N.B. Non può essere utilizzato il logo dell'Ateneo

<p>Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia</p> <p>Dipartimento di Educazione e Scienze Umane</p> <p>Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria</p> <p>A. A. 201_/201_</p> <p>(titolo tesi)</p> <p>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>Relatore: Prof. XXXXXXXXXXXXX</p> <p>Laureando:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
