

PROMEMORIA LAUREANDI PER IL CONSEGUIMENTO TITOLO TRIENNALE NELLE LAUREE DELLE PROFESSIONI SANITARIE

La procedura Domanda conseguimento titolo è illustrata nella guida pubblicata alla pagina
<https://www.unimore.it/servizistudenti/guideesse3.html>

TERMINI	ADEMPIMENTI
Entro 30 giorni prima della seduta di laurea	• Compilazione e deposito, in Esse3, della Domanda di conseguimento titolo e del titolo tesi (domanda unificata). È obbligatorio inserire anche il nome dell'eventuale correlatore. Compilare la scheda "Dichiarazione esami sostenuti" nel caso in cui siano stati sostenuti eventuali esami non ancora verbalizzati a libretto elettronico di Esse3 o gli esami ancora da sostenere. • Dati tesi richiesti: - tipo di tesi (di ricerca, o compilativa); - titolo della tesi; - 5 parole chiave separate tra loro solo da uno spazio; - attività didattica sulla quale viene elaborata la tesi di laurea; - abstract (max 3500 caratteri), che dovrà corrispondere a quello nel file tesi definitivo • NB:La domanda di laurea non deve essere consegnata alla Segreteria
Entro 21 giorni prima della seduta di laurea	• eventuale modifica dei dati relativi al deposito titolo tesi • pagamento delle marche da bollo disponibili alla sezione "tasse" del portale Esse3 in bollettino unico PagoPa di 32,00 euro, relative alla domanda di laurea e al rilascio della pergamena • ALLEGARE in esse3, nella maschera "allegati conseguimento titolo" la ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa governativa per la laurea abilitante (*BLOCCANTE! IL SISTEMA NON TI FA PROCEDERE SE NON ALLEGHI LA RICEVUTA) • verbalizzazione esami in sospeso al momento della compilazione della domanda
Entro 12 giorni prima della seduta di laurea	• Allegare in Esse3 nell'area "conseguimento titolo" il file della tesi definitiva nominata: "nome.cognome.pdf/a". Il file della tesi deve essere salvato e allegato come PDF/A. Guida alla creazione di un file PDF/A: https://www.adobe.com/it/acrobat/resources/document-files/pdf-types/pdf-a.html#come-creare-e-modificare-un-file-pdfa • Si ricorda l'obbligo di inserire il logo Unimore nel frontespizio della tesi, come indicato nella guida: https://in.unimore.it/studenti/logo.html

ALMALAUREA: Dalla sezione "Conseguimento titolo" è possibile effettuare la registrazione per l'accesso al sito del Consorzio Interuniversitario Almalaurea. È fortemente consigliato compilare il **Questionario Almalaurea** che consentirà di inserire, o aggiornare, il proprio Curriculum Vitae, al fine di facilitare l'accesso nel mondo del lavoro. 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 comunicazione di ritiro della pergamena di laurea sarà fornita via mail all'indirizzo di posta elettronica personale indicata sul portale esse3.