

UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA



MoReThesis

Che cos'è MoreThesis?

- Archivio che consente la raccolta, l'accessibilità e la conservazione delle tesi in formato digitale discusse presso l'Università di Modena e Reggio Emilia. In Morethesis gli studenti delle lauree magistrali e delle scuole di dottorato depositano il/i file, in formato PDF, della propria tesi, limitatamente alla **sola copia destinata alla segreteria**.
- Per quanto riguarda le copie per relatore, correlatore ... è necessario che lo studente si rivolga al proprio relatore

Gli obiettivi principali

- Adottare criteri per evitare o ridurre grandemente la creazione di nuovi documenti cartacei
- Far conoscere diffusamente i lavori di ricerca prodotti dai nostri laureati e dottorandi per facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro (33% dei laureati trova lavoro attraverso internet – Istat 2011)

Vantaggi della dematerializzazione:

- Riduzione dell'ingombro dal punto di vista dello spazio.
- Semplificazione e razionalizzazione burocratica delle procedure di deposito delle tesi (archiviazione, conservazione e fruizione del materiale).
- Riduzione costi per elaborazione tesi: stampa, rilegatura.

Vantaggi dell'archiviazione e consultazione online delle tesi:

- Minori possibilità di plagio grazie alla maggiore visibilità attraverso la rete
- Semplicità di accesso: gratuito, 24 ore/24, da qualsiasi pc collegato alla rete
- Molteplici canali di interrogazione dei dati: per autore, parole chiave, disciplina, università.

Domanda di Conseguimento titolo e creazione frontespizio

- Collegarsi al sito www.esse3.unimore.it – login
- Conseguimento titolo
- Scegliere la sessione e l'appello. La domanda di conseguimento titolo viene invalidata se il processo non è portato a termine con la compilazione di tutte le schermate (dichiarazione esami, titolo della tesi, relatore, parole chiave, riassunto ecc.)
- Collegarsi al sito <https://morethesis.unimore.it> e creare il frontespizio.

Termini per la compilazione della domanda e la creazione frontespizio:

- Da 60 gg ed entro 30 gg dalla data di appello:

Esse3: Compilazione della domanda conseguimento titolo completa di: dichiarazione esami da sostenere e sostenuti, titolo della tesi, 5 parole chiave, riassunto, dichiarazione Almalaurea, nominativo del/i Relatore/i ed eventuale/i correlatore/i.

Nel caso questi dati non siano ancora stati definitivi, si consiglia di inserire comunque dei dati provvisori, che potranno essere modificati fino a 21 gg prima dell'appello di laurea

- Da 60 gg ed entro 21 gg dalla data di appello :

MoReThesis: creazione e stampa del frontespizio


Esse3: è consentita la modifica dei dati inseriti nella domanda conseguimento titolo

Documentazione da consegnare e scadenze

Entro 21 gg dall'appello di laurea

Consegnare in segreteria studenti:

- Domanda di conseguimento titolo firmata da studente e relatore con marca da bollo di euro 16
- Frontespizio MoReThesis SENZA firma relatore
- Dichiarazione obbligatoria MoReThesis
- Modulo embargo (eventuale)
- Libretto in originale e sue fotocopie (per chi ne è ancora in possesso)
- Ricevuta questionario Almalaurea



Morethesis.unim
ore.it

Cliccando su
“Documenti e
istruzioni per il
deposito delle
tesi”, o su
<http://www.unimore.it/servizistudenti/modulistica.html>


1. Modifica dati

- **Fino a 21 giorni prima dell'appello di laurea:** è possibile modificare tutti i dati inseriti nella domanda di conseguimento titolo, su Esse3.
- **Fino a 3 giorni prima dell'appello di laurea:** è possibile modificare le 5 parole chiave e il riassunto inseriti nella domanda di conseguimento titolo, su Esse3.
- **Se i termini indicati sono scaduti,** per apportare delle correzioni è necessario scrivere alla propria Segreteria Studenti mettendo in copia il Relatore.
- Le modifiche saranno recepite in automatico nel frontespizio di Morethesis. Se lo studente ha già consegnato in Segreteria il frontespizio, non deve depositarlo nuovamente.

2. Modifica dati

- Per cambiare la mail del relatore/correlatore lo studente deve inviare mail a help.morethesis@unimore.it mettendo in copia il relatore.
- Sarà cura dello staff modificare la mail.
- La stessa cosa vale per inserire la mail di un “soggetto esterno” (tutor aziendale, docente di altro Ateneo, etc.)

Scadenze

Fino a **3 gg** prima della data di appello è possibile accedere a MoReThesis per inserire e/o modificare il/i file della tesi.  **Non sono ammesse deroghe!**

Il termine esatto compare in rosso dopo aver creato il frontespizio MoReThesis

Inserimento della tesi in Morethesis

Collegarsi al sito <https://morethesis.unimore.it/> ed effettuare la login con le stesse credenziali per l'accesso al portale esse3

[Home](#)[Sfoglia archivio](#)[Cerca](#)[Contatti](#)[Accesso](#)[help](#)

Presentazione, conservazione e disponibilità in forma elettronica delle tesi e dissertazioni accademiche discusse nell'Ateneo

Benvenuto al punto di partenza di tutte le informazioni relative alla presentazione, conservazione e disponibilità in formato elettronico delle tesi e dissertazioni accademiche dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia.

In MoReThesis, infatti, sono presenti:

- Le tesi di laurea magistrale di alcuni corsi di studio,
- Le tesi di dottorato.

Questa pagina contiene tutte le informazioni per gli autori, gli operatori e i visitatori del sito e alcune risorse per lo sviluppo e l'implementazione di siti ETD. [Regolamento per il deposito della tesi in formato elettronico, approvato dal senato accademico in data 14/06/2011](#)

Sono disponibili

- [Informazioni di carattere generale sul progetto MoReThesis](#)
- [Documenti e istruzioni per il deposito delle tesi](#)
- [Per saperne di più sul diritto d'autore e sui brevetti](#)

Il database delle tesi e dissertazioni accademiche elettroniche è in corso di registrazione presso la [Open Archives Initiative \(OAI\)](#)

accesso pubblico

[Visualizza il Db delle tesi e dissertazioni](#)

Visualizza il Db delle tesi e dissertazioni disponibili. Da questa pagina è possibile visualizzare velocemente le tesi e dissertazioni per autore o corso di studio.

Sono disponibili

- [Informazioni di carattere generale sul progetto MoReThesis](#)
- [Documenti e istruzioni per il deposito delle tesi](#)
- [Per saperne di più sul diritto d'autore e sui brevetti](#)

Il database delle tesi e dissertazioni accademiche elettroniche è in corso di registrazione presso la [Open Archives Initiative \(OAI\)](#)

accesso pubblico

[Visualizza il Db delle tesi e dissertazioni](#)

Visualizza il Db delle tesi e dissertazioni disponibili. Da questa pagina è possibile visualizzare velocemente le tesi e dissertazioni per autore o corso di studio.

[Ricerca nel Db delle tesi e dissertazioni](#)

Ricerca nel Db delle tesi e dissertazioni disponibili. Da questa pagina è possibile la ricerca tra le tesi e dissertazioni disponibili utilizzando criteri quali nome, titolo, riassunto analitico ecc.

accesso per gli autori

[Help per gli autori.](#)

Informazioni generali per gli autori sul processo di sottomissione per l'aggiunta delle tesi o dissertazioni al database.

[Accesso](#)

Accesso degli autori per la sottomissione di una nuova tesi o dissertazione o la modifica di una in attesa di approvazione.

utilità



Download di Acrobat Reader. Il programma è necessario per visionare i file in formato .pdf

Effettuare il Login con le credenziali Esse3/posta elettronica



Università degli studi
di Modena e Reggio Emilia

ATENEIO FONDATA NEL 1175



Log-in

Nome utente

Password

Entra (Login)

The resource that you have attempted to access requires that you log in with your UniMORE UID.

Il servizio a cui si sta accedendo richiede l'inserimento delle proprie credenziali UniMORE:

- **per gli studenti:** le credenziali (numero tessera e PIN) le sono state rilasciate dalla segreteria studenti al momento dell'immatricolazione; lei può [cambiare la password](#) inserendo l'ultima password ulteriori informazioni nella sezione delle [domande ricorrenti](#).
- **per tutti gli altri:** le credenziali sono state scelte da lei al momento dell'identificazione o alla presa di servizio; nel caso non le ricordi può rivolgersi all'incaricato dell'identificazione presso la sua Struttura di appartenenza. Consultare [l'elenco degli incaricati](#)

Contattare il [supporto tecnico](#), specificando il servizio cui state accedendo, lo username usato e il tipo di errore ricevuto.

Dettagli su [IDEM e sull'adesione dell'Università di Modena e Reggio nell'Emilia](#).



Cliccare nella colonna di sinistra su “Creazione Frontespizio”



Stato della tesi

Stato tesi

Gli elementi **di questo colore** rappresentano voci che devono essere aggiunte o cambiate prima che la tua tesi possa essere approvata.

- **Creazione frontespizio**
- Aggiungi file
- Esci

[Help per la presentazione della tua tesi.](#)

[Contatta lo staff MoReThesis](#)

Informazioni importanti sulla creazione del frontespizio.

A questo stadio del processo di presentazione della tesi le uniche operazioni possibili sono la creazione del frontespizio e l'uscita dal sistema. Tutti i dati riportati sul frontespizio saranno pubblici e, quindi, potranno essere ricercabili con i più consueti motori di ricerca. Non saranno, invece, accessibili i file contenenti la tesi, se l'autore sceglie di non consentirne la consultabilità. L'autore potrà cambiare la disponibilità fino al giorno prima dell'esame finale.

Le informazioni contenute nel frontespizio possono essere modificate dalla pagina "dissertazione tesi" in Esse3 fino al 30 novembre. Scaduto questo termine, per chiedere una qualsiasi modifica, è necessario far pervenire alla Segreteria Post laurea una richiesta firmata dal dottorando, dal tutor e dal direttore della Scuola.

Di seguito è riportato l'elenco delle informazioni obbligatorie richieste nella creazione del frontespizio. Verifica di essere in possesso di tutti i dati prima di continuare con la creazione del frontespizio. Se così non fosse, usa il link 'Esci' per uscire dal sistema e procurarti le informazioni richieste.

Tabella della disponibilità e obbligatorietà dei dati richiesti per la creazione del frontespizio

campo	obbligatorio	modificabile
Nome	SI	NO
Cognome	SI	NO
Indirizzo email	SI	NO
Pubblicazione email	SI	SI
Tipo di tesi (di laurea, di dottorato ecc.)	SI	NO
Struttura (Facoltà di..., Dipartimento di...)	SI	NO
Corso di studi	SI	NO
Data di inizio appello (o data delibera)	SI	NO
Relatore	SI	NO
Email del relatore	SI	NO
Altri Relatori e loro email	NO	NO
Titolo della tesi	SI	NO
Parole chiave	SI	SI
Riassunto analitico	SI	SI
Disponibilità	SI	SI

Si visualizza quindi il frontespizio con tutte le informazioni importate da esse3

Creazione frontespizio

Inserisci le informazioni seguenti per far sì che appaiano nella versione html (non pdf) della tua pagina principale della tesi sul sito.

Non potrai proseguire fino a quando non si saranno immessi tutti i dati nei campi obbligatori elencati nella pagina precedente.

Nome	Laureando
Cognome	Morethesis
Il tuo indirizzo email	<p>Esempio: <i>nome.cognome@unimore.it</i>, <i>altronome@unimore.it</i> Nota: È possibile inserire uno o più indirizzi email separati da virgola.</p> <div>laureando.morethesis@unimore.it</div> <p>Mostro questo indirizzo email sulla pagina principale della tua tesi sul sito? Nota: È consigliabile rispondere no; in questo modo solo lo staff MoReThesis conoscerà l'indirizzo email mentre gli altri potranno contattarti tramite una apposita pagina di ETD.</p> <p>Si <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/></p>
Tipo di tesi	Tesi di laurea magistrale
Struttura	Dipartimento di Scienze della Vita
Corso di studi	BIOTECNOLOGIE INDUSTRIALI (D.M. 270/04)
Data inizio appello	15-04-2013
Primo relatore	<p>FIORINI VERONIQUE Indirizzo email del relatore fiorini.veronique@unimore.it</p>
Titolo della tesi	Nuova modalità di inoltro della tesi di laurea
Titolo in inglese	
Parole Chiave	domanda, laurea, morethesis, progetto, scadenze
Riassunto Analitico	<div>Di seguito vengono esposte le nuove procedure per la consegna della tesi di laurea. Seguire le</div>

Scegliere la disponibilit  dei file della tesi

Abstract



Disponibilit 

Concordo che la tesi sia depositata nell'archivio con la seguente modalit :

<input type="radio"/>	Accessibile via web (tutti i file della tesi sono accessibili)
<input type="radio"/>	Accesso limitato: si pu� decidere quali file della tesi rendere accessibili. Disponibilit� mixed (scegli questa opzione se vuoi rendere inaccessibili tutti i file della tesi o parte di essi)
<input type="radio"/>	Embargo di 12 mesi
<input type="radio"/>	Embargo di 18 mesi
<input type="radio"/>	Embargo di 3 anni

ATTENZIONE! L'uso del pulsante "Conferma creazione" utilizzer  le informazioni inserite in questo

E' quindi possibile procedere all'inserimento dei file della tesi cliccando sul menù di sinistra "aggiungi file"

Registrazione pagina principale

Stato tesi

Gli elementi di questo colore rappresentano voci che devono essere aggiunte o cambiate prima che la tua tesi possa essere approvata.

- [Visualizza frontespizio](#)
- [Aggiornamento frontespizio](#)
- [Aggiungi file](#)
- [Esci](#)

[Help per la presentazione della tua tesi.](#)

[Contatta lo staff MoReThesis](#)

Il termine ultimo per fare le modifiche alla tesi scade il giorno 10/12/2011 alle ore 23:59.

Hai creato il frontespizio per la tua tesi e immesso le informazioni di base (Autore, Titolo, Parole Chiave, Riassunto Analitico, etc.).



Si deve prima di tutto scegliere il tipo di disponibilità alla pubblicazione e poi procedere ad allegare il file tramite il pulsante “sfoglia” e poi “aggiungi file”

Stato tesi

Gli elementi **di questo colore** rappresentano voci che devono essere aggiunte o cambiate prima che la tua tesi possa essere approvata.

- [Visualizza frontespizio](#)
- [Aggiornamento frontespizio](#)
- [Aggiungi file](#)
- [Esci](#)

[Help per la presentazione della tua tesi.](#)

[Contatta lo staff MoReThesis](#)

Il termine ultimo per fare le modifiche alla tesi scade il giorno 10/12/2011 alle ore 23:59.

Gestione file esistenti

Non ci sono file associati con questa tesi. Usa lo schema sottostante per aggiungere file.

Aggiunta nuovi file PDF

Usa questo schema per inviare i file da associare alla tua tesi. I file devono essere di tipo PDF. Per inserire eventuali allegati (non di tipo testo) bisogna contattare lo staff MoReThesis.

Nota:

Non sono ammessi spazi, lettere accentate o altri caratteri differenti da quelli sotto elencati nel nome dei file; **in caso contrario il file verrà rinominato automaticamente.** Gli unici caratteri che possono essere presenti all'interno del nome del file sono:

- Le lettere, maiuscole o minuscole, dalla a alla z
- I numeri dallo 0 al 9
- I caratteri . (punto) e _ (underscore)

Help sull'[invio file](#).

Consultabilità: quando la tesi verrà pubblicata i file inseriti saranno consultabili da chiunque solo se viene indicato nel campo seguente. La consultabilità dei singoli file può essere comunque modificata in qualsiasi momento sia autonomamente prima della scadenza dei 3 giorni prima della data di inizio appello (il termine esatto è indicato in rosso dopo l'accesso) e sia successivamente contattando lo staff MoReThesis.

<input type="radio"/>	rendi disponibile per la consultazione il file inserito. Il file potrà essere visualizzato e scaricato da chiunque e senza mia autorizzazione.
<input checked="" type="radio"/>	NON rendere disponibile per la consultazione il file inserito. Questo file non potrà essere visualizzato o scaricato fino a mia diversa indicazione. I relatori possono comunque accedere a questo file.

ATTENZIONE:

A seconda della velocità di connessione il trasferimento potrebbe richiedere diverso tempo. Dopo aver premuto invia attendere il completamento del trasferimento

File da caricare

Sfoglia...

Aggiungi file

E' possibile cancellare i file inseriti cliccando su “cancella questo file” o cambiarne la disponibilità cliccando su “cambia la disponibilità dei singoli file”

Stato tesi

Sono state immesse le informazioni di base richieste per presentare la tua tesi, attualmente non ci sono [note](#) che richiedano la tua attenzione.

- [Visualizza frontespizio](#)
- [Aggiornamento frontespizio](#)
- [Aggiornamento informazioni file](#)
- [Esci](#)

[Help per la presentazione della tua tesi.](#)

[Contatta lo staff MoReThesis](#)

Il termine ultimo per fare le modifiche alla tesi scade il giorno 10/12/2011 alle ore 23:59.

Gestione file esistenti

File per l'URN etd-10262011-094148			
Nome file	Dimensione (bytes)	Disponibilità	
esempi_sintassi.pdf	19994	Non consultabile	Cancella questo file

Hai scelto di limitare l'accesso pubblico a solo una parte della tua tesi.

[Cambia la disponibilità dei singoli file.](#)

Aggiunta nuovi file PDF

Usa questo schema per inviare i file da associare alla tua tesi. I file devono essere di tipo PDF. Per inserire eventuali allegati (non di tipo testo) bisogna contattare lo staff MoReThesis.

Nota:

Non sono ammessi spazi, lettere accentate o altri caratteri differenti da quelli sotto elencati nel nome dei file; **in caso contrario il file verrà rinominato automaticamente.** Gli unici caratteri che possono essere presenti all'interno del nome del file sono:

- Le lettere, maiuscole o minuscole, dalla a alla z
- I numeri dallo 0 al 9
- I caratteri . (punto) e _ (underscore)

Help sull'[invio file](#).

Consultabilità: quando la tesi verrà pubblicata i file inseriti saranno consultabili da chiunque solo se viene indicato nel campo seguente. La consultabilità dei singoli file può essere comunque modificata in qualsiasi momento sia autonomamente prima della scadenza dei 3 giorni prima della data di inizio appello (il termine esatto è indicato in rosso dopo l'accesso) e sia successivamente contattando lo staff MoReThesis.

Una volta inseriti i file il frontespizio virtuale apparirà come segue:

Stato tesi

Sono state immesse le informazioni di base richieste per presentare la tua tesi, attualmente non ci sono [note](#) che richiedano la tua attenzione.

- [Visualizza frontespizio](#)
- [Aggiornamento frontespizio](#)
- [Aggiornamento informazioni file](#)
- [Esci](#)

[Help per la presentazione della tua tesi.](#)

[Contatta lo staff MoReThesis](#)

Il termine ultimo per fare le modifiche alla tesi scade il giorno 10/12/2011 alle ore 23:59.

[Versione da stampare per la richiesta di embargo](#)

URN	etd-10262011-094148
Autore	AGNOLIN, ROMINA
Indirizzo email	romina.agnolin@unimore.it
Pubblicazione indirizzo email?	No
Struttura	INGEGNERIA (RE)
Corso di studi	INGEGNERIA MECCATRONICA
Tipo di tesi	Tesi di laurea specialistica
Titolo	L'ingegnere nella storia delle industrie meccaniche
Titolo in inglese	The engineer in the history of the mechanical industries
Parole chiave	<ul style="list-style-type: none">• industria• ingegnere• storia
Riassunto analitico	Abstract sull'ingegnere nella storia delle industrie meccaniche
Abstract	Abstract on the engineer in the history of the mechanical industries
Disponibilità	Accesso limitato: si può decidere quali file della tesi rendere accessibili. Disponibilità mixed Cambia la disponibilità della tua tesi.
Commissione	<ul style="list-style-type: none">• MASCIA MARIA TERESA - Primo relatore• VELLANI CARLO - Correlatore• RUSSO FRANCO - Secondo Correlatore• SCALERA LUCIA - Secondo relatore
File	<ul style="list-style-type: none">• esempi sintassi.pdf Aggiungi o aggiorna informazioni sui file. Cambia la disponibilità dei singoli file
Data inizio appello	2011-12-12

Problemi: lo studente non riesce ad accedere a MoreThesis

Possibili cause:

- È uno studente iscritto a una laurea triennale o specialistica
- Non ha compilato la domanda di conseguimento fino alla fine della procedura
- Sono scaduti i 21 gg dall'appello e non ha effettuato l'accesso a MoreThesis
- Ha fatto rinuncia al precedente appello senza comunicarlo a help.morethesis@unimore.it

Morethesis visto dal laureando: cosa deve dichiarare (Dichiarazione obbligatoria)

- Completa corrispondenza tra il materiale depositato e la tesi oggetto di discussione in sede di esame di laurea
- Contenuto e organizzazione della tesi è opera originale e non infrange il diritto d'autore
- Di concedere a Morethesis la possibilità di riprodurre l'opera per fini di sicurezza, back-up e conservazione.

Morethesis visto dal laureando: cosa deve dichiarare

- Eventuale periodo di embargo della tesi presentando l'apposito modulo in segreteria e scaricabile dal sito del SBA
- Se è stata attivata o è in corso di attivazione la procedura di tutela (brevetto)

Morethesis visto dal laureando:

Disponibilità della tesi:

- **Accessibile via web:** tutti i file della tesi vengono resi disponibili online
- **Accesso limitato:** si può decidere quali file della tesi rendere accessibile, Disponibilità **mixed**. Per rendere inaccessibili tutti i file della tesi è necessario scegliere Accesso limitato e per ogni file caricato optare per la scelta: “Non rendere disponibile per la consultazione”)
- **Embargo a scelta tra:**
 - 12 mesi
 - 18 mesi
 - 3 anni

Embargo

- Il periodo di tempo durante il quale la tesi non è accessibile full text (periodo di embargo) può variare da 1 a 3 anni
- Allo scadere del periodo di “embargo” la tesi viene, salvo diversa motivata comunicazione dell’autore, resa liberamente consultabile.
- I dati bibliografici e l’abstract saranno resi disponibili in ogni caso
- **ATTENZIONE!** La data di inizio embargo decorre dal giorno dell’appello di laurea e non dalla data di consegna del modulo di embargo in segreteria

File della tesi

- La tesi può essere caricata in un unico file oppure in più file a discrezione dello studente
- I file devono essere ESCLUSIVAMENTE in formato PDF
- In MoreThesis NON si allegano le slide di presentazione della tesi ma solo il testo completo della stessa

Se lo studente non riesce a caricare i file della tesi su Morethesis?

- In caso di problemi tecnici dovuti al sistema informatico d'Ateneo, che impediscono l'inserimento della tesi, gli studenti devono inviare comunicazione allo staff MoReThesis (help.morethesis@unimore.it), **senza inviare allegati**
- Sarà cura dello staff comunicare le procedure a cura dello studente

In tutti gli altri casi non sono ammesse deroghe!

Pertanto...

- Lo studente NON può chiedere allo staff MoreThesis d'inserire la tesi dopo che sono scaduti i 3 giorni dall'appello di laurea
- Lo studente NON è giustificato se non è riuscito ad allegare i/il file della tesi prima della scadenza dei 3 giorni
- **UNICA ECCEZIONE:** in caso di blocco della rete Unimore. In questo caso gli studenti devono inviare comunicazione allo staff MoReThesis, **senza inviare allegati** (la mail recepisce allegati non superiori a 2 GB)

Diritto d'autore: promemoria

- La legge tutela la tesi di laurea proteggendone la forma espositiva che deve avere carattere di originalità e di novità. Non può essere pertanto un copia/incolla di altri lavori ma, nel caso si prenda spunto da lavori altrui, è necessaria una loro rielaborazione.
- Il laureando è l'autore della tesi e, in quanto tale, ha piena titolarità dei diritti su di essa*

MoReThesis : visto dal docente

Il sistema permette al docente le seguenti possibilità di controllo:

- Può tenere monitorato costantemente e in tempo reale il lavoro del laureando
- Il programma segnala in tempo reale qualunque modifica effettuata dallo studente sulla tesi tramite comunicazione email
- La mail riporta il link diretto per l'accesso ai file

MoReThesis : visto dal docente

Cosa può fare

- Proporre alla commissione di laurea un voto alla tesi; da questo dipende la consultabilità su MoReThesis
- Se lo ritiene necessario, bloccare la laurea dello studente inviando una mail in segreteria e allo staff Morethesis

Verbale commissione di laurea

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Verbale dell'esame di laurea in _____

Classe _____

sostenuto dal _____ Signor _____

nat _____ a _____ il giorno _____ matricola _____

Oggi _____ il/la predett _____ Signor _____

dopo aver adempiuto alle condizioni stabilite dal vigente regolamento didattico di Ateneo, è stato ammesso a sostenere l'**ESAME DI LAUREA** dinanzi la sottoscritta Commissione, la quale ha invitato il Candidato alla discussione sulla dissertazione da lui presentato avente il titolo:

Relatore/i tesi di laurea: _____

E quindi allo svolgimento delle tesi qui appresso indicate: _____

LA COMMISSIONE RISULTA COSÌ COMPOSTA:

PRESIDENTE: _____

COMMISSARI: _____

Verbale commissione di laurea

PRESIDENTE: _____

COMMISSARI: _____

Esaurita la discussione sulla dissertazione e sulle tesi sopraindicate, in conformità alle disposizioni regolamentari, la Commissione assegna al _____ candidat _____ punti per l'elaborato finale e _____ punti per la carriera (es. laurea in corso, tirocinio, esperienza Erasmus, media degli esami, numero lodi ecc.) e Dichiaro ⁽¹⁾ _____ il/la candidat _____ predett _____ con voti _____ sopra _____ e l ⁽²⁾ _____

DOTTORE MAGISTRALE in _____

LA COMMISSIONE:

IL PRESIDENTE: _____

I COMMISSARI: _____

In caso di rinuncia all'appello

- Nel caso siano stati inseriti uno o più file della tesi e si sia successivamente rinunciato all'appello di laurea, è necessario annullare la domanda di laurea su Esse3 e scrivere a help.morethesis@unimore.it comunicando l'avvenuto annullamento.
- Sarà cura dello staff MoreThesis cancellare la posizione sull'archivio delle tesi

Dove reperire maggiori informazioni?

<https://morethesis.unimore.it/>

Selezionando:

- Documenti e istruzioni per il deposito delle tesi
- Per saperne di piu' sul diritto d'autore e sui brevetti

Domande/dubbi?

- Lo staff Morethesis offre consulenza ai laureandi, dottorandi e ai relatori sulle procedure di deposito, attraverso un help desk raggiungibile al link:

help.morethesis@unimore.it

- L'assistenza è attiva nei giorni lavorativi

Pleiadi

Morethesis è anche su Pleiadi

- PLEIADI (Portale per la Letteratura scientifica Elettronica Italiana su Archivi aperti e Depositi Istituzionali)
- Piattaforma nazionale per l'accesso centralizzato alla letteratura scientifica depositata negli archivi aperti italiani, istituiti e gestiti da università ed enti di ricerca.

<http://www.openarchives.it/pleiadi/>

Depositando i propri lavori negli archivi istituzionali gli autori delle pubblicazioni scientifiche beneficiano di una maggiore diffusione e visibilità delle proprie ricerche e gli studenti hanno accesso alla quasi totalità della produzione scientifica italiana

STAFF Morethesis

Area SBA:

Maria Cristina Belloi
Veronique Fiorini
Giulia Valentini
Silvia Stopazzini

Area Direzione studenti:

Beatrice Piccaluga
Romina Agnolin
Stefano Pedrazzi
Antonella Vecchi

Area informatica

Danilo Crecchia
Fabrizio Calanca (sistemista)
Webhelp (esse3)



Grazie per l'attenzione!