



UNIMORE

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

**ISTRUZIONI PER IL COMPLETAMENTO
DELLA DOMANDA CONSEGUIMENTO
TITOLO
CdS SCIENZE STRATEGICHE**

Ultimo aggiornamento 07/03/2024

A cura dei Servizi Informatici di Ateneo

Direzione Area Informatica e Coordinamento Sistemi Informativi



INDICE

1. Accesso al sistema	.	.	.	.	.	.	.	.	.	3
2. Domanda conseguimento titolo	.	.	.	.	.	.	.	.	.	3
3. Completamento tesi (allegato)	.	.	.	.	.	.	.	.	.	6



1. ACCESSO AL SISTEMA

Collegati all'indirizzo web www.esse3.unimore.it, si aprirà la pagina seguente (Fig. 1):

Direzione Servizi agli Studenti - Servizi didattici

IMMATRICOLAZIONI E ISCRIZIONI ANNO ACCADEMICO 2019/2020

È aperta la procedura on line per fare domanda di valutazione alle Lauree magistrali di secondo livello. Per conoscere modalità e scadenze consulta i bandi (link alla pagina <https://www.unimore.it/bandi/StuLau-Lau2V.html>)

Sono invece in fase di pubblicazione i bandi per l'accesso ai corsi di laurea a numero programmato. Per maggiori informazioni consulta la pagina dedicata (link ai bandi <https://www.unimore.it/bandi/StuLau.html>).

Per informazioni scrivi a [informastudenti @ unimore.it](mailto:informastudenti@unimore.it)

Esami di stato

Per informazioni relative all'Esame di stato (bandi, commissioni, calendari ecc.) clicca [qui](#).

Fig. 1 Home Page di ESSE3

raggiungibile anche dal portale di Ateneo all'indirizzo www.unimore.it, cliccando i link ESSE3>Servizi studenti, ed eseguire il LOGIN con le proprie credenziali.

2. DOMANDA CONSEGUIMENTO TITOLO

Dopo avere eseguito l'accesso all'area riservata di Esse3, clicca "Area Studente → Conseguimento titolo". Potrai così iniziare la procedura guidata per completare la compilazione della domanda di conseguimento titolo.

Ti sarà mostrata la "Bacheca conseguimento titolo", che riepiloga i dati relativi alla tua domanda (Fig. 2).



Bacheca conseguimento titolo

Studente

Nome	NOME
Cognome	COGNOME
Matricola	111111
Corso di studio	Scienze strategiche (D.M.270/04)

Registrazione ad AlmaLaurea Stampa modulo autorizzazione fotografo personale

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza dettaglio sessione e appello
Sessione	sessione 2023/24
Appello	seduta del 00/00/0000
Data appello	00/00/0000

Stampa Domanda

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
----------------	---

Procedi con il processo di completamento tesi Modifica Tesi

i Nessun allegato associato alla tesi.

Fig. 2 – Bacheca conseguimento titolo

Clicca il pulsante **Modifica Tesi** per completare la tua domanda.

In seguito, clicca **Tesi di Laurea** per inserire i dati relativi alla tesi di laurea (Fig.3)

Tesi di Laurea

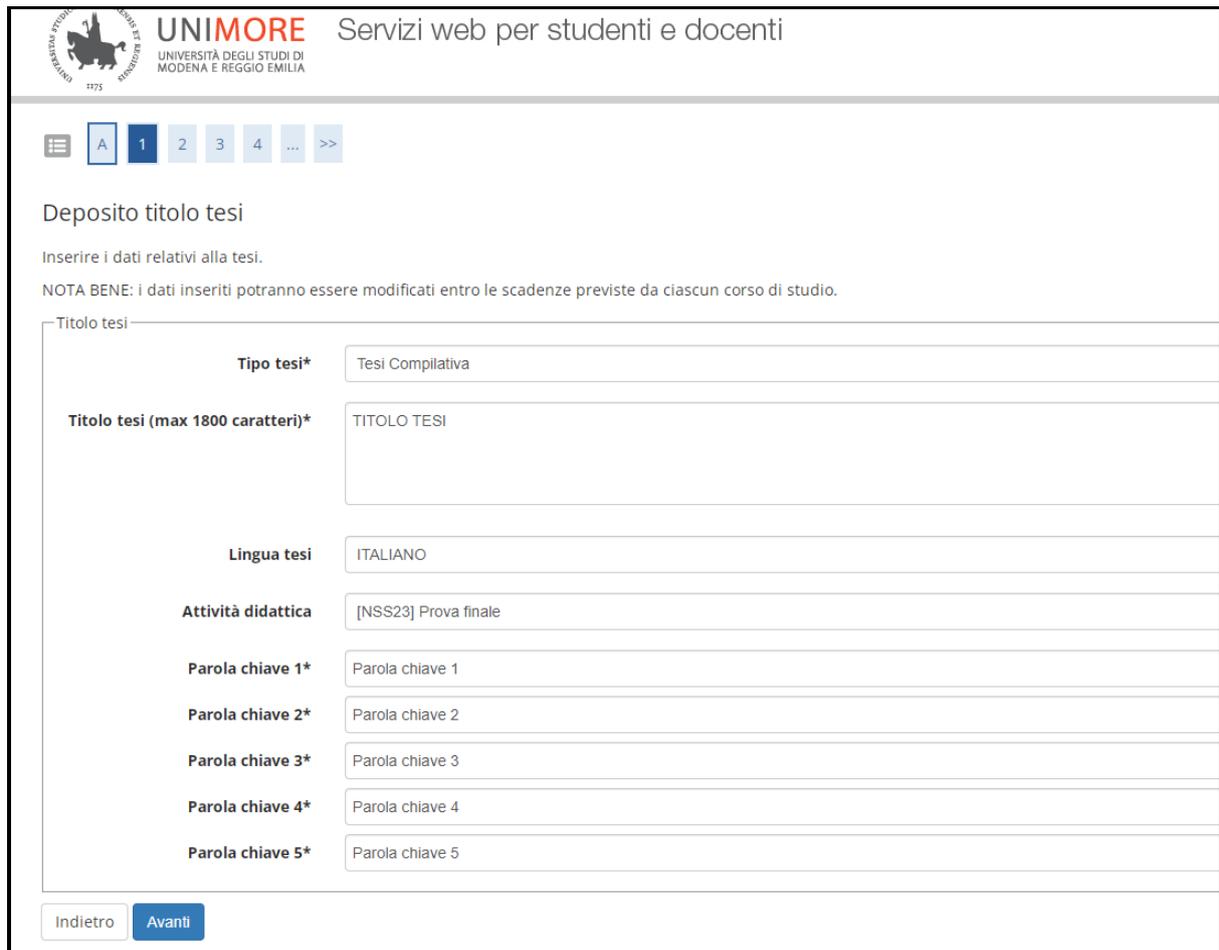
Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento della tesi di laurea

Attività	Sezione	Info	Stato
A - Inserimento informazioni della tesi di laurea		<i>i</i>	<i>⌚</i>
	Informazioni tesi di laurea	<i>i</i>	✓
	Elenco delle tipologie dei relatori	<i>i</i>	<i>⌚</i>
B - Conferma finale di inserimento informazioni tesi	Informazioni tesi di laurea	<i>i</i>	🔒
	Conferma	<i>i</i>	🔒

Tesi di Laurea

Fig. 3 – Completamento Tesi di laurea

Nella schermata successiva (Fig. 4) dovrai indicare i dati della tua tesi, che potranno essere modificati entro le scadenze previste dal tuo corso di studio.



UNIMORE Servizi web per studenti e docenti
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Deposito titolo tesi

Inserire i dati relativi alla tesi.
NOTA BENE: i dati inseriti potranno essere modificati entro le scadenze previste da ciascun corso di studio.

Titolo tesi

Tipo tesi*	Tesi Compilativa
Titolo tesi (max 1800 caratteri)*	TITOLO TESI
Lingua tesi	ITALIANO
Attività didattica	[NSS23] Prova finale
Parola chiave 1*	Parola chiave 1
Parola chiave 2*	Parola chiave 2
Parola chiave 3*	Parola chiave 3
Parola chiave 4*	Parola chiave 4
Parola chiave 5*	Parola chiave 5

Indietro Avanti

Fig. 5 – Dati della tesi

Proseguendo, dovrai indicare l'elenco dei relatori cliccando il pulsante  in corrispondenza del ruolo (Fig. 6).

Elenco relatori

Verificare i relatori indicati per la tesi.

Elenco dei tipi relatore da inserire per la tesi.

Tipo relatore	Azioni
Primo relatore	Aggiungi
Secondo relatore	Aggiungi
Correlatore	Aggiungi
Secondo Correlatore	Aggiungi
Controrelatore	Aggiungi
Secondo controrelatore	Aggiungi

 Nessun dato da visualizzare
Nessun relatore associato alla tesi.

[Indietro](#)

Fig. 6 – Inserimento dei relatori

Effettuare la ricerca del relatore per Cognome (Fig.7).



UNIMORE Servizi web per studenti e docenti
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Ricerca relatore

Inserire i dati per cercare il relatore della tesi. Nel caso il cognome sia inferiore ai due caratteri inserire anche il simbolo %

Ricerca relatore

Cognome

[Indietro](#) [Avanti](#)

Figura 7 - Ricerca relatore

ATTENZIONE! Se ti vengono proposti più risultati della ricerca per cognome (Fig. 8), seleziona il risultato che riporta anche il ruolo e l'afferenza del docente. Infatti, solo il docente può vedere la tesi per approvarla.



Fig.8 – Risultato della ricerca del relatore

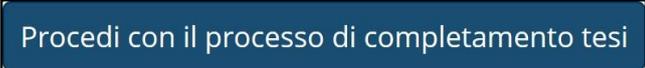
Solo in caso di inserimento di correlatori o altri nominativi (**NON il relatore**) questi non siano già presenti, è possibile inserirli compilando i campi cognome, nome ed indirizzo e-mail mostrati nel blocco “Altro relatore” (Fig.8).

Avanzando e confermando i dati, completerai la prima parte della domanda di conseguimento titolo.

Se visibile nella “Bacheca conseguimento titolo” (Fig. 2), il pulsante  ti consente di modificare i dati della tesi già inseriti in precedenza (titolo, parole chiave, relatori, ecc.) fino alla scadenza prevista per tali modifiche.

3. COMPLETAMENTO TESI (ALLEGATO)

A partire dalla data prevista, dovrai eseguire la procedura di “Completamento tesi” ovvero *uploadare* la tesi online.

Cliccando il pulsante  presente nella “Bacheca conseguimento titolo” (Fig. 2) e proseguendo, dovrai caricare il file della tua tesi definitiva in formato PDF (Fig. 9).

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Inserire le informazioni relative all'allegato definitivo della tesi.

Dichiarazione allegato definitivo tesi

Titolo del documento allegato (inserire "Tesi definitiva" e il proprio Cognome e Nome):*

Allegato:* Le estensioni supportate sono: PDF

Conferma tesi definitiva* Confermo che questa tesi è quella definitiva e corrisponde a quella inviata alla commissione giudicatrice

*****Attenzione! Cliccando il pulsante "Avanti" il file della tesi sarà reso definitivo e non potrà più essere modificato.*****

Fig. 9 – Pagina per il caricamento dell'allegato

ATTENZIONE! Devi caricare il file DEFINITIVO in formato PDF e dopo avere completato l'operazione NON POTRAI PIÙ APPORTARE ALCUNA MODIFICA AL FILE CARICATO.

Dopo avere completato il caricamento del file, nella "Bacheca conseguimento titolo" (Fig. 2)

troverai il pulsante **Riesegui il processo di completamento tesi**, ma il file già caricato non sarà comunque più modificabile.

IN CASO DI DIFFICOLTÀ NELL'ACCESSO O UTILIZZO DELLA PROCEDURA, È POSSIBILE INVIARE RICHIESTA DI SUPPORTO E/O CHIARIMENTI ALL'INDIRIZZO E-MAIL webhelp@unimore.it.