

Dipartimento Chirurgico, Medico,
Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche

Sede
Via del Pozzo, 71 · 41124 - Modena, Italia

www.unimore.it
www.chimomo.unimore.it

CORSO DI LAUREA IN IGIENE DENTALE (L/SNT3)

MODALITA' PER ASSEGNAZIONE TESI E CONSEGUIMENTO TITOLO

(Valido dall'AA 2025/26 - Approvato dal CCdS del 05.12.2025)

1. Gli studenti iscritti al III anno di corso devono comunicare alla Segreteria Organizzativa del CdS, su richiesta mail della stessa, entro e non oltre il 30 novembre, argomento e Docente (che può essere Docente di Ruolo o Docente a contratto) che ha dato loro la disponibilità a seguire l'elaborazione della "tesi di Laurea", quale Relatore della stessa ed, eventualmente, correlatore (che può essere Docente di Ruolo, Docente a contratto, Tutor di tirocinio).
2. La Commissione per le Lauree/Abilitazioni del CdS entro il 20 dicembre si riunisce e assegna i Controrelatori (Docenti di Ruolo o Docente a contratto), che vengono comunicati agli studenti del II anno ed ai loro Relatori.
3. Entro 60 giorni dalla seduta di Laurea, la Segreteria Organizzativa pubblica sul sito del CdS la tabella di Laurea per la discussione della tesi, contenente i seguenti dati:
 - ✓ Nome e Cognome del Laureando
 - ✓ Data, Orario e Aula della discussione
 - ✓ Titolo della Tesi di Laurea
 - ✓ Commissione per la discussione stabilita dalla Commissione Lauree/Abilitazione del CLID
 - ✓ Data, Orario e Aula in cui si svolgerà la Proclamazione della sessione di Laurea di pertinenza, (ottobre o marzo).
4. Il Laureando dovrà consegnare la tesi 20 giorni prima della discussione al Controrelatore e 7 giorni prima della proclamazione alla Segreteria di Presidenza, con frontespizio firmato dal Relatore della Tesi.
Quest'ultima copia verrà restituita al neo-laureato successivamente alla seduta di Laurea (proclamazione).
5. La Commissione Plenaria della seduta di Laurea sarà composta da un minimo di 7 a un massimo di 11 membri, tra cui il Presidente o Vice Presidente del CdL e i Relatori dei laureandi della sessione e comprende almeno 2 membri designati dal Collegio professionale; in caso non si raggiungesse il numero minimo saranno convocati i correlatori e/o i controrelatori che si renderanno disponibili.

Dipartimento Chirurgico, Medico,
Odontoiatrico e di Scienze Morfologiche

PROCEDURA PER ISCRIZIONE ALLA SESSIONE DI LAUREA (Promemoria a cura della Segreteria Studenti di Via Campi)

ENTRO 30 GIORNI DALLA SEDUTA DI LAUREA

- a) **il laureando dovrà compilare la “Domanda di Laurea o conseguimento titolo”** e del deposito titolo tesi, (domanda unificata) online in Esse3. È obbligatorio inserire anche il nome dell’eventuale correlatore. Compilare la scheda “Dichiarazione esami sostenuti”: 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.
- b) **Procedere con il completamento della domanda di laurea inserendo:**
 - tipo di tesi (di ricerca o compilativa);
 - titolo della tesi;
 - 5 parole chiave separate tra loro solo da uno spazio;
 - l’attività didattica sulla quale viene elaborata la tesi di laurea;
 - nome del Relatore o Relatrice
- c) **COMPILARE IL QUESTIONARIO ALMALAUREA**
- d) **PAGAMENTO** della tassa governativa sulla Laurea Abilitante, con bollettino postale di €. 49,58 intestato a: Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - Tasse Scolastiche - c/c n. 1016 presso gli Uffici Postali o tramite conto online;
- e) **Allegare in Esse3**, nella maschera “allegati conseguimento titolo” la ricevuta dell’avvenuto versamento della tassa governativa per la Laurea Abilitante (**Attenzione!** Il sistema non ti fa procedere se non viene allegata la ricevuta)

ENTRO 21 GIORNI DALLA SEDUTA DI LAUREA

- a) **EVENTUALE MODIFICA** dei dati relativi al deposito titolo tesi e parole chiave
- b) **PAGAMENTO** delle marche da bollo: andare alla voce “tasse” in Esse3 e pagare la fattura di 32 euro comprensiva di due marche da bollo, una per la domanda di laurea e una per quando sarà consegnata la pergamena*.

N.B: Si ricorda che il termine ultimo per sostenere un esame valido per la sessione di laurea è di 21 giorni prima della seduta di laurea, (compresa la verbalizzazione in ESSE3).

ENTRO 12 GIORNI DALLA SEDUTA DI LAUREA (Termine ultimo improrogabile)

- a) **Allegare in Esse3** nell’area “conseguimento titolo” il file della tesi completa e 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/documentfiles/pdf-types/pdf-a.html#come-creare-e-modificare-unfile-pdfa>

LA TESI NON E’ PIU’ MODIFICABILE DOPO QUESTA DATA!!

N.B: La domanda di laurea non deve essere consegnata/inviata alla Segreteria Studenti, infatti è sufficiente il solo inserimento in esse3 entro i termini di cui sopra.

* Per il **ritiro della pergamena di Laurea** l'informazione sarà data via mail all'indirizzo di posta elettronica personale indicata in fase di registrazione al portale Esse3 e mediante pubblicazione di un avviso sul sito d'Ateneo al link:
<https://www.unimore.it/it/servizi/pergamena-diploma-originale-di-laurea>

VALUTAZIONE ESAME DI LAUREA

Il punteggio di Laurea viene espresso in centodelimi.

Il voto minimo per superare la prova è di 66/110.

Il voto finale è costituito da:

- ✓ Media aritmetica dei voti conseguiti nei singoli esami di profitto, espressa in centodelimi;
- ✓ Voto conseguito nella valutazione delle tesi di Laurea (fino a un massimo di 8/110 punti per la Tesi di Ricerca e di 4/110 punti per la Tesi Compilativa);
- ✓ Voto legato al conseguimento della Laurea entro la durata normale del CdL = 1/110;
- ✓ Voto legato al conseguimento delle lodi ottenute negli esami di profitto (0,1/110 punto per lode).

La Laurea con Lode viene attribuita se si consegue un punteggio finale maggiore o uguale a 112.