

## **IMPORTANTE – URGENTE**

Laurea Magistrale a Ciclo Unico in Scienze della Formazione Primaria e laurea in Scienze della formazione primaria (ante DM 509)

### **29 giugno 2017: Possibile (non certa) seduta di laurea straordinaria - a.a. 2016/17**

Come ormai è noto, dopo mesi di attesa, il 1 giugno 2017 è stato concordato tra Ministro e sindacati e immediatamente pubblicato il DM 374 per la riapertura delle graduatorie triennali di Istituto (III fascia) con scadenza per la presentazione delle domande il 24 giugno 2017: <http://www.istruzione.it/graduatorialidistituto/allegati/DM%20374%201%20GIUGNO%202017.pdf>

La scelta di questa scadenza di fatto impedisce la partecipazione dei laureati di giugno-luglio in SFP della maggior parte delle sedi Italiane. La Conferenza dei Presidenti si è immediatamente mobilitata per ottenere una proroga o una possibilità di iscrizione con riserva.

Ad oggi (9 giugno 2017 ore 14) non c'è ancora una risposta ufficiale dal MIUR, anche se è stato comunicato per le vie brevi che è probabile – ma non certa - una proroga al 30 giugno o iscrizione con riserva entro il 24 giugno con scioglimento della riserva entro il 30 giugno.

Nel frattempo, UNIMORE (che aveva previsto lauree il 20-21 luglio per poter sfruttare interamente la sessione di esami) si è mossa con il supporto di molti (i relatori delle tesi, l'Ufficio Tirocinio, la Segreteria Studenti, la Segreteria Didattica, l'Ufficio Benefici e l'Ufficio Morethesis, il rappresentante MIUR) per potere creare dal nulla una **seduta straordinaria aggiuntiva** entro il 30 giugno. A tutti i colleghi, i tutor e il personale tecnico amministrativo si deve essere grati perché ancora una volta supportano il Corso di Laurea e gli studenti, di fronte a decisioni improvvise e non concordate da parte del MIUR.

Naturalmente i tempi ristrettissimi e la complessità della documentazione necessaria per la presentazione all'esame di laurea costringe a porre dei vincoli all'accesso alla **probabile (non certa)** seduta aggiuntiva, privilegiando, tra gli studenti in corso, quelli che hanno già completato regolarmente il percorso universitario.

Considerata la straordinarietà della situazione e il fatto che la **probabile data** del 29 giugno è introdotta nella programmazione didattica in virtù del DM 374, il possibile esonero della 3° e 4° rata dell'a.a. 2016/17 è mantenuto per gli studenti laureandi di entrambe le sedute (giugno e luglio), sempre che ricorrano le condizioni previste (iscrizione 1° anno FC della LMCUSFP nel 2016-17).

Tutti gli studenti interessati devono leggere con cura il DM 374 per predisporre il materiale necessario. **L'Università non può fornire consulenza sulla compilazione della domanda e la preparazione degli allegati.**

Le istruzioni che seguono consentono di predisporre un elenco di candidati ammissibili nella **probabile (non certa)** seduta del 29 giugno. Nessun inserimento successivo sarà ammesso. Su questo sito si condivideranno le informazioni sull'evoluzione della situazione.

**NOTA: La seduta sarà confermata dopo notizie ufficiali da parte del MIUR.**

### **ISTRUZIONI PER L'ISCRIZIONE ALLA SEDUTA STRAORDINARIA DEL 29 GIUGNO 2017**

#### **LMCUSFP**

Sono ammissibili solo i laureandi che entro il **10 giugno 2017**

- hanno superato e verbalizzato tutti gli esami (**senza eventuali eccezioni o proroghe promesse dai singoli docenti**);

- hanno concluso il tirocinio del 5 anno e il colloquio con il proprio tutor (può essere ancora in sospeso la relazione finale di tirocinio, che, tuttavia, per le scadenze molto ravvicinate, richiede un contatto immediato con il proprio tutor).

Tutti gli studenti ammissibili, per poter partecipare alla **probabile (non certa)** seduta del 29 giugno, devono contattare **SUBITO** (e comunque **non oltre il 12 giugno**) pena l'esclusione dalla seduta straordinaria:

- il proprio relatore
- il proprio tutor di tirocinio (incaricato per il T5 e la relazione finale di tirocinio) e, per conoscenza, i tutor organizzatori [giampiera.bertoglio@gmail.com](mailto:giampiera.bertoglio@gmail.com), [alessandro.ramploud@gmail.com](mailto:alessandro.ramploud@gmail.com)

#### **LSFP (ante DM 509)**

Indicazioni analoghe valgono per gli eventuali laureandi del Vecchio Ordinamento (laurea quadriennale in Scienze della formazione primaria, ante DM 509), che devono verificare personalmente **entro e non oltre il 12 giugno** di avere assolto tutti i requisiti del tirocinio e dei laboratori. In caso di dati incompleti contattare il tutor organizzatore [alessandro.ramploud@gmail.com](mailto:alessandro.ramploud@gmail.com).

Gli studenti interessati ed autorizzati (dal relatore e dal tutor) e gli studenti del V.O. devono inviare **entro il 13 giugno a:**

- [bartolini@unimore.it](mailto:bartolini@unimore.it)
- [didattica.desu@unimore.it](mailto:didattica.desu@unimore.it)
- al proprio relatore
- al proprio tutor di tirocinio (incaricato della rel. finale)
- ai tutor organizzatori [alessandro.ramploud@gmail.com](mailto:alessandro.ramploud@gmail.com) e [giampiera.bertoglio@gmail.com](mailto:giampiera.bertoglio@gmail.com)

il seguente messaggio

*Io sottoscritto/a XXXXX matr xxxxxx iscritto al (V anno o 1 anno FC) della LMCUSFP (oppure al IV anno FC della Laurea quadriennale ante 509) chiedo di essere ammesso/a alla seduta di laurea straordinaria del 29 giugno 2017.*

*Dichiaro di:*

- *avere superato e verbalizzato tutti gli esami;*
- *avere concordato con il mio relatore (prof xxxx) la possibilità dell'anticipo e i termini della redazione delle parti eventualmente ancora incomplete della tesi di laurea;*
- *avere concordato con il mio tutor di tirocinio (dott. xxxx) la possibilità dell'anticipo e i termini della presentazione della relazione finale di tirocinio;*
- *avere letto ed accettato i termini di consegna specifici;*
- *essere consapevole che la mancata osservanza di questi termini mi escluderà dalla seduta straordinaria di tesi.*

*In fede.*

*Firma*

Sulla base di queste dichiarazioni sarà predisposto l'elenco dei possibili laureandi su cui si opererà per tutte le procedure necessarie.

E' necessario inoltre inserire la domanda in Esse3 e consegnare la documentazione richiesta secondo le scadenze indicate a seguire.

Sono **eccezionalmente** ridotti i termini generali contenuti nel promemoria (<http://dolly.educazione.unimore.it/2016/mod/resource/view.php?id=218>)

TERMINI	Modifiche eccezionali								
<p style="text-align: center;"><b>SEGRETERIA STUDENTI</b> <b>DIPARTIMENTO DI EDUCAZIONE e SCIENZE UMANE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROMEMORIA PER L'ESAME DI LAUREA STUDENTI DEL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA (DM 270/04)</b> (ulteriori informazioni sono reperibili al link <a href="https://morethesis.unimore.it/">https://morethesis.unimore.it/</a>)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #f0f0f0;">TERMINI</th> <th style="background-color: #f0f0f0;">DOCUMENTI RICHIESTI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f0f0f0;"><u>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea</u></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>COMPILAZIONE</b> 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.</li> <li><b>COMPILAZIONE</b> ed inserimento in Esse3 della Registrazione su Alma Laurea*.</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f0f0f0;"><u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>EVENTUALE MODIFICA</b> dei dati relativi al deposito titolo tesi.</li> <li><b>MORETHESIS:</b> creazione e stampa del frontespizio</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f0f0f0;"><u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u></td> <td> <p><b>CONSEGNA</b> <u>Presso la Segreteria Studenti (Viale Allegrì 15):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Ricevuta di compilazione Alma Laurea (non occorre se si è chiesta l'esclusione da Alma Laurea).</li> <li>Ricevute dell'avvenuto pagamento delle tasse per la laurea abilitante (1 bollettino bancario di € 260,00 e 1 bollettino postale di € 49,58).</li> </ul> <p><b>Morethesis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>frontespizio Morethesis senza la firma del relatore</li> <li>dichiarazione deposito elettronico tesi di laurea (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html</a> ). 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.</li> <li>eventuale modulo di embargo tesi (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html</a> ): 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.</li> </ul> <p><b>ATTENZIONE</b> Allegare almeno 1 file della tesi nel sito di Morethesis</p> </td> </tr> </tbody> </table>	TERMINI	DOCUMENTI RICHIESTI	<u>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>COMPILAZIONE</b> 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.</li> <li><b>COMPILAZIONE</b> ed inserimento in Esse3 della Registrazione su Alma Laurea*.</li> </ul>	<u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>EVENTUALE MODIFICA</b> dei dati relativi al deposito titolo tesi.</li> <li><b>MORETHESIS:</b> creazione e stampa del frontespizio</li> </ul>	<u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<p><b>CONSEGNA</b> <u>Presso la Segreteria Studenti (Viale Allegrì 15):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Ricevuta di compilazione Alma Laurea (non occorre se si è chiesta l'esclusione da Alma Laurea).</li> <li>Ricevute dell'avvenuto pagamento delle tasse per la laurea abilitante (1 bollettino bancario di € 260,00 e 1 bollettino postale di € 49,58).</li> </ul> <p><b>Morethesis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>frontespizio Morethesis senza la firma del relatore</li> <li>dichiarazione deposito elettronico tesi di laurea (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html</a> ). 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.</li> <li>eventuale modulo di embargo tesi (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html</a> ): 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.</li> </ul> <p><b>ATTENZIONE</b> Allegare almeno 1 file della tesi nel sito di Morethesis</p>	<p style="text-align: center;"><b>ENTRO MARTEDI 13 giugno</b></p> <p>Compilare nello spazio della seduta del 20-21 luglio perché lo spostamento al 29 giugno, <b>se possibile</b>, sarà fatto d'ufficio.</p> <p style="text-align: center;"><b>ENTRO GIOVEDI 15 GIUGNO</b></p> <p>La certificazione del T5 potrà avvenire entro e non oltre il 21 giugno.</p> <p>Saranno fornite a breve ulteriori indicazioni per il caricamento su MORETHESIS</p>
TERMINI	DOCUMENTI RICHIESTI								
<u>Da 60 giorni ed entro 30 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>COMPILAZIONE</b> 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.</li> <li><b>COMPILAZIONE</b> ed inserimento in Esse3 della Registrazione su Alma Laurea*.</li> </ul>								
<u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>EVENTUALE MODIFICA</b> dei dati relativi al deposito titolo tesi.</li> <li><b>MORETHESIS:</b> creazione e stampa del frontespizio</li> </ul>								
<u>Da 60 giorni ed entro 21 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<p><b>CONSEGNA</b> <u>Presso la Segreteria Studenti (Viale Allegrì 15):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Ricevuta di compilazione Alma Laurea (non occorre se si è chiesta l'esclusione da Alma Laurea).</li> <li>Ricevute dell'avvenuto pagamento delle tasse per la laurea abilitante (1 bollettino bancario di € 260,00 e 1 bollettino postale di € 49,58).</li> </ul> <p><b>Morethesis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>frontespizio Morethesis senza la firma del relatore</li> <li>dichiarazione deposito elettronico tesi di laurea (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html</a> ). 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.</li> <li>eventuale modulo di embargo tesi (disponibile al seguente link <a href="http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html">http://www.unimore.it/servizi/studenti/modulistica.html</a> ): 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.</li> </ul> <p><b>ATTENZIONE</b> Allegare almeno 1 file della tesi nel sito di Morethesis</p>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="background-color: #f0f0f0;"><u>Da 60 giorni ed entro 15 giorni prima dell'esame di laurea</u></td> <td>           Presso l'Ufficio didattico del Dipartimento ( ufficio 1.37, I piano, Viale Allegrì 9):           <ul style="list-style-type: none"> <li>2 copie cartacee rilegate firmate dal relatore e dallo studente.</li> <li>1 copia in formato PDF della tesi inviata per email: <a href="mailto:maria.varga@unimore.it">maria.varga@unimore.it</a></li> <li>Lo studente consegni, inoltre, una ulteriore copia cartacea al relatore</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #f0f0f0;"><u>Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea</u></td> <td><b>ATTENZIONE.</b> La tesi dovrà essere depositata nel sito di Morethesis entro tre giorni prima dalla data di laurea.</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Da 60 giorni ed entro 15 giorni prima dell'esame di laurea</u>	Presso l'Ufficio didattico del Dipartimento ( ufficio 1.37, I piano, Viale Allegrì 9): <ul style="list-style-type: none"> <li>2 copie cartacee rilegate firmate dal relatore e dallo studente.</li> <li>1 copia in formato PDF della tesi inviata per email: <a href="mailto:maria.varga@unimore.it">maria.varga@unimore.it</a></li> <li>Lo studente consegni, inoltre, una ulteriore copia cartacea al relatore</li> </ul>	<u>Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<b>ATTENZIONE.</b> La tesi dovrà essere depositata nel sito di Morethesis entro tre giorni prima dalla data di laurea.	<p style="text-align: center;"><b>ENTRO GIOVEDI 22 GIUGNO</b></p>				
<u>Da 60 giorni ed entro 15 giorni prima dell'esame di laurea</u>	Presso l'Ufficio didattico del Dipartimento ( ufficio 1.37, I piano, Viale Allegrì 9): <ul style="list-style-type: none"> <li>2 copie cartacee rilegate firmate dal relatore e dallo studente.</li> <li>1 copia in formato PDF della tesi inviata per email: <a href="mailto:maria.varga@unimore.it">maria.varga@unimore.it</a></li> <li>Lo studente consegni, inoltre, una ulteriore copia cartacea al relatore</li> </ul>								
<u>Da 60 giorni ed entro 3 giorni prima dell'esame di laurea</u>	<b>ATTENZIONE.</b> La tesi dovrà essere depositata nel sito di Morethesis entro tre giorni prima dalla data di laurea.								