



UNIVERSITÀ DI PISA

DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E MANAGEMENT
APPELLI ESAME DI LAUREA

CORSI VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREA TRIENNALE,
LAUREA SPECIALISTICA E MAGISTRALE

Segreteria Studenti largo Bruno Pontecorvo n. 3 PISA-56127 (aperta dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00)
domandadilaurea@unipi.it

Grazia Benvenuti tel. 050/2213410, e-mail grazia.benvenuti@unipi.it

Alessandra Viviani tel. 050/2213528, email alessandra.viviani@unipi.it

<i>data inizio appello di laurea</i>	<i>scadenza domanda on line</i>	<i>scadenza domanda in ritardo¹</i>	<i>scadenza consegna documenti¹</i>	
			laurea triennale	laurea V.O., LS, LM, diploma universitario
			1. <i>libretto cartaceo</i> 2. <i>fotocopia libretto</i> 3. <i>ricevuta questionario Almalaurea</i>	1. <i>libretto cartaceo</i> 2. <i>fotocopia libretto</i> 3. <i>ricevuta questionario Almalaurea</i> 4. <i>frontespizio tesi elettronica</i>
01/10/2018	03/09/2018	17/09/2018	17/09/2018	17/09/2018
10/12/2018	10/11/2018	26/11/2018	26/11/2018	26/11/2018
26/02/2019	28/01/2019	11/02/2019	11/02/2019	11/02/2019
02/05/2019	02/04/2019	17/04/2019	17/04/2019	17/04/2019
10/06/2019	13/05/2019	27/05/2019	27/05/2019	27/05/2019
08/07/2019	10/06/2019	24/06/2019	24/06/2019	24/06/2019
07/10/2019	09/09/2019	23/09/2019	23/09/2019	23/09/2019

<https://www.unipi.it/index.php/laurea-ed-esame-di-stato/item/1616-informazioni-laurea>

PRESENTAZIONE DOMANDA DI LAUREA

La domanda di laurea si presenta esclusivamente tramite il portale Alice <http://www.studenti.unipi.it/> entro la scadenza prevista. Prima di procedere è consigliato stampare dal portale Alice un certificato con gli esami e riscontrarli con il proprio libretto cartaceo.

La **domanda di laurea in ritardo** è solo cartacea: è necessario compilare l'apposito modulo disponibile presso la Segreteria Studenti (largo Bruno Pontecorvo n. 3 PISA) e consegnarlo allegando la ricevuta di pagamento dell'ammenda di laurea (importo € 200, causale AMLAU da versare sul c/c postale n. 150565 intestato a Università di Pisa, lungarno Pacinotti, 56125 Pisa). In questo caso rimane comunque invariata la scadenza per la consegna dei documenti.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LA SEGRETERIA STUDENTI

I dati anagrafici e i recapiti devono essere controllati ed aggiornati nella pagina "Anagrafica" del portale Alice. Nello spazio note della procedura on line devono essere indicati:

¹ Il giorno di scadenza è compreso. In caso di chiusura della Segreteria Studenti, la scadenza si intende prorogata al primo giorno utile di apertura al pubblico.

- ✓ eventuali inesattezze presenti nel libretto elettronico (esami/codici/cfu errati o mancanti, etc.)
- ✓ il curriculum/percorso seguito
- ✓ gli eventuali esami da escludere ai fini della media e quelli a copertura della libera scelta prevista dal piano di studi

CONSEGNA LIBRETTO, FOTOCOPIA LIBRETTO E RICEVUTA QUESTIONARIO ALMALAUREA

È necessario consegnare, entro la scadenza prevista, alla Segreteria Studenti (largo Bruno Pontecorvo n. 3 PISA-56127):

1. libretto universitario originale (verrà timbrato e restituito)
2. **fotocopia del libretto** completa, chiara e leggibile, non fronte/retro, con la prima pagina e tutte le pagine con gli esami e le relative informazioni (codice insegnamento, insegnamento, crediti, voto in cifre, data, firma, codice docente)
3. ricevuta di avvenuta compilazione del questionario valutazione laureandi <http://www.almalaurea.it> (accesso diretto dalla procedura on line della domanda di laurea)

La scadenza per la consegna dei suddetti documenti è improrogabile e non ammette ritardo neppure con pagamento di mora.

Alla data di scadenza **devono essere sostenuti e registrati sul libretto cartaceo tutti gli esami** previsti dal proprio piano di studio.

TESINA LAUREA TRIENNALE

Nella procedura on line devono essere indicati il titolo della tesina e il nome e cognome del relatore. Il titolo può essere modificato fino alla data di scadenza prevista per la consegna del libretto, inviando una e-mail a grazia.benvenuti@unipi.it.

Dopo tale scadenza non può più essere modificato. La tesina non deve essere consegnata in Segreteria Studenti.

ATTENZIONE: consultare il seguente link:

<https://www.ec.unipi.it/didattica/prova-finale/iscriversi-allesame-di-laurea/>

PER IMPORTANTI INFORMAZIONI SUGLI ADEMPIMENTI COMPLESSIVI DELLA SEGRETERIA STUDENTI E DEL DIPARTIMENTO

CONSEGNA FRONTESPIZIO TESI ELETTRONICA (CORSI DI DIPLOMA UNIVERSITARIO, LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREA SPECIALISTICA/ MAGISTRALE)

La tesi è in formato esclusivamente elettronico: il file PDF deve essere caricato nel portale ETD <https://etd.adm.unipi.it> (per problemi inviare una mail a etd@sba.unipi.it – risposta entro 24 ore).

Deve essere consegnata a mano, entro la scadenza prevista, alla Segreteria Studenti (largo Bruno Pontecorvo n. 3 PISA-56127), 1 (una) copia del frontespizio elettronico, documento generato e stampabile dal portale <https://etd.adm.unipi.it>. Tale documento deve essere firmato in originale dallo studente e dal relatore o, nel caso di più relatori, dal primo relatore accademico. Dopo la consegna il titolo e il relatore non possono più essere modificati.

La scadenza è improrogabile e non ammette ritardo neppure con pagamento di mora.

ANNULLAMENTO DOMANDA DI LAUREA

L'annullamento della domanda di laurea può essere fatto tramite il portale Alice entro la scadenza prevista per la consegna del libretto, oppure successivamente e prima possibile, inviando una e-mail al referente.

La procedura di iscrizione dovrà poi essere ripetuta per l'appello successivo. Se l'annullamento avviene dopo la consegna dei documenti, è necessario presentare nuovamente gli stessi entro le scadenze previste. L'annullamento deve essere comunicato anche a etd@sba.unipi.it: la tesi dovrà essere reinserita nel portale ETD e dovrà essere consegnata la stampa del nuovo frontespizio ETD.

ANNO ACCADEMICO DI CONSEGUIMENTO TITOLO

Gli appelli di laurea compresi tra il 01/06/2018 e il 31/05/2019 ricadono nell'a. a. 2017/18; gli appelli di laurea compresi tra il 01/06/2019 e il 31/05/2020 ricadono nell'a.a. 2018/2019.