|  |  |
| --- | --- |
|  | **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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***data inizio appello di laurea*** | ***scadenza*** ***domanda on line*** | ***scadenza*** ***domanda in ritardo***[[1]](#footnote-1) | ***upload documenti nel portale Alice*** 1 |
| **laurea triennale** | **laurea V.O., LS, LM,** **diploma universitario** |
| 1. ***fotocopia libretto***
2. ***ricevuta questionario Almalaurea***
 | 1. ***fotocopia libretto***
2. ***ricevuta questionario Almalaurea***
3. ***frontespizio tesi elettronica***
 |
| 11/07/2022 | 13/06/2022 | 27/06/2022 | 27/06/2022 | 27/06/2022 |
| 03/10/2022 | 05/09/2022 | 19/09/2022 | 19/09/2022 | 19/09/2022 |
| 16/12/2022 | 16/11/2022 | 01/12/2022 | 01/12/2022 | 01/12/2022 |
| 27/02/2023 | 30/01/2023 | 13/02/2023 | 13/02/2023 | 13/02/2023 |
| 17/05/2023 | 17/04/2023 | 02/05/2023 | 02/05/2023 | 02/05/2023 |
| 29/06/2023 | 30/05/2023 | 14/06/2023 | 14/06/2023 | 14/06/2023 |
| 17/07/2023 | 19/06/2023 | 03/07/2023 | 03/07/2023 | 03/07/2023 |
| 16/10/2023 | 18/09/2023 | 02/10/2023 | 02/10/2023 | 02/10/2023 |

[**https://www.unipi.it/index.php/laurea-ed-esame-di-stato/item/1616-informazioni-laurea**](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.

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, entro la scadenza prevista, 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 l’upload dei documenti.

**ATTENZIONE: Fino a che la segreteria studenti sarà chiusa al pubblico, per la domanda di laurea in ritardo deve essere inviata una e-mail a** **alice@unipi.it** **dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale: sarà fornito il modulo e le indicazioni per il pagamento dell’ammenda di laurea.**

**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:

* 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

**UPLOAD FOTOCOPIA LIBRETTO E RICEVUTA QUESTIONARIO ALMALAUREA**

È necessario **caricare sulla propria pagina personale del portale Alice - alla voce “Conseguimento titolo”** entro la scadenza prevista:

1. **Copia del libretto** completa, chiara e leggibile, 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)
2. ricevuta di avvenuta compilazione del questionario valutazione laureandi [http://www.almalaurea.it](http://www.almalaurea.it/) (accesso diretto dalla procedura on line della domanda di laurea)

**La scadenza per l’upload dei suddetti documenti è improrogabile e non ammette ritardo neppure con pagamento di mora.**

Alla data di scadenza **devono essere sostenuti tutti gli esami** previsti dal proprio piano di studio. Non è necessario aver fatto annotare sul libretto cartaceo tutti gli esami. È sufficiente che risultino registrati nel libretto on line nel portale Alice.

**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 l’upload dei documenti, entrando nuovamente nella domanda di laurea on line nel portale Alice <http://www.studenti.unipi.it/>. **Dopo tale scadenza non può più essere modificato.**

La tesina non deve essere né consegnata in Segreteria Studenti né caricata sul portale Alice o sul portale ETD.

**ATTENZIONE**: **consultare il seguente link:**

[**https://www.ec.unipi.it/didattica/prova-finale/iscriversi-allesame-di-laurea/**](https://www.ec.unipi.it/didattica/prova-finale/iscriversi-allesame-di-laurea/)

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

**UPLOAD FRONTESPIZIO TESI ELETTRONICA (LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREA SPECIALISTICA/ MAGISTRALE)**

La tesi è in formato esclusivamente elettronico. Dopo la creazione del frontespizio, il titolo e i nomi dei relatori non sono più modificabili, mentre il file della tesi può essere sostituito fino a 6 giorni prima dell’inizio dell’appello (la scadenza esatta è indicata nella pagina personale del portale ETD – per problemi inviare una mail a: etd@sba.unipi.it – risposta entro 24 ore).

Dopo aver completato la domanda di laurea dal portale Alice, è necessario accedere al [portale ETD](https://etd.adm.unipi.it), inserendo il numero di matricola e la password utilizzata per accedere al Alice e:

* 1. creare il frontespizio elettronico della tesi attraverso la procedura guidata;
	2. il frontespizio così generato deve essere firmato dal relatore (nel caso di più relatori, dal primo relatore accademico) con firma:
	+ DIGITALE (FORTEMENTE CONSIGLIATA): inviare per e-mail il file del frontespizio al docente, il quale lo sottoscrive con firma digitale, lo salva e lo restituisce per e-mail allo studente;
	+ DIGITALIZZATA: inviare per e-mail il file del frontespizio al docente, il quale lo stampa, lo firma in originale, lo scansiona o lo fotografa, vi allega una copia di un proprio documento di riconoscimento e lo restituisce per e-mail allo studente;
	1. in caso di firma digitale del relatore, il frontespizio non deve essere firmato dallo studente, se invece il relatore utilizza la firma digitalizzata può essere omessa quella dello studente;
	2. accedere nuovamente al portale Alice - sezione “Conseguimento Titolo - allegati domanda di laurea”, e fare l'upload del frontespizio firmato dal relatore, [entro la scadenza prevista](https://www.unipi.it/index.php/laurea-ed-esame-di-stato/itemlist/category/570).

**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 l’upload dei documenti, oppure successivamente e prima possibile, inviando una e-mail al referente.

**La procedura di iscrizione dovrà poi essere ripetuta per l'appello successivo.** L’annullamento deve essere comunicato anche a etd@sba.unipi.it: il file PDF della tesi dovrà essere reinserito nel portale ETD e dovrà essere generato un nuovo frontespizio elettronico. **Sarà inoltre necessario procedere nuovamente con l’upload dei nuovi documenti.**

**ANNO ACCADEMICO DI CONSEGUIMENTO TITOLO**

Gli appelli di laurea compresi tra il 16/06/2022 e il 15/06/2023 ricadono nell’a. a. 2021/22; gli appelli di laurea compresi tra il 16/06/2023 e il 28/02/2024 ricadono nell’a. a. 2022/2023.

Si considera il giorno di inizio dell’appello, non quello della propria discussione, che può essere successivo.

1. Il giorno di scadenza è compreso. [↑](#footnote-ref-1)