



UNIVERSITÀ DI PISA

## DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE APPELLI ESAME DI LAUREA

### CORSI VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREA TRIENNALE, LAUREA SPECIALISTICA E MAGISTRALE

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

Alessandra Manfredini tel. 050/2213426, e-mail [a.manfredini@adm.unipi.it](mailto:a.manfredini@adm.unipi.it)

Segreteria Didattica via Serafini, 3 tel. 050/2212406 - 050/2212427

<i>data inizio appello di laurea</i>	<i>scadenza domanda on line</i>	<i>scadenza domanda in ritardo<sup>1</sup></i>	<i>scadenza consegna documenti<sup>1</sup></i>	
			<i>laurea triennale</i>	<i>laurea V.O., LS, LM</i>
			<i>1. libretto cartaceo 2. fotocopia libretto 3. ricevuta questionario Almalaurea</i>	<i>1. libretto cartaceo 2. fotocopia libretto 3. ricevuta questionario Almalaurea 4. frontespizio tesi elettronica</i>
21/10/2019	23/09/2019	07/10/2019	07/10/2019	07/10/2019
02/12/2019	04/11/2019	18/11/2019	18/11/2019	18/11/2019
27/01/2020	30/12/2019	13/01/2020	13/01/2020	13/01/2020
09/03/2020	10/02/2020	24/02/2020	24/02/2020	24/02/2020
04/05/2020	06/04/2020	20/04/2020	20/04/2020	20/04/2020
29/06/2020	01/06/2020	15/06/2020	15/06/2020	15/06/2020

<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:

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

<sup>1</sup> 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.

### **CONSEGNA LIBRETTO, FOTOCOPIA LIBRETTO E RICEVUTA QUESTIONARIO ALMALAUREA**

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

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. Si precisa che gli esami convalidati per abbreviazione da precedenti carriere, progetto Erasmus o altro sono registrati esclusivamente sul libretto elettronico.

### **TESINA LAUREA TRIENNALE**

Nella procedura on line devono essere indicati il titolo della dissertazione orale e il nome e cognome del relatore. Il titolo può essere modificato fino alla data di scadenza prevista per la consegna del libretto. **Dopo tale scadenza non può più essere modificato.** L'elaborato scritto non deve essere consegnato in Segreteria Studenti.

**All'Unità didattica del Dipartimento di Scienze politiche (piano terra via Serafini – Emanuele Bellini, Lucia D'Antini) devono essere consegnate 3 copie dell'abstract firmate dallo studente e dal relatore entro la stessa scadenza.**

### **CONSEGNA FRONTESPIZIO TESI ELETTRONICA (PER CORSI DI 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](mailto: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), 1 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.**

**All'Unità didattica del Dipartimento di Scienze politiche (piano terra via Serafini – Emanuele Bellini, Lucia D'Antini) devono essere consegnate 5 copie dell'abstract firmate dallo studente e dal relatore entro la stessa scadenza.**

### **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 inviando una mail al referente, prima possibile.

**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](mailto: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 01/06/2019 e il 31/05/2020 ricadono nell'a.a. 2018/2019.