



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

data inizio appello di laurea	scadenza domanda on line	scadenza domanda in ritardo <sup>1</sup>	scadenza upload documenti nel portale Alice <sup>1</sup>	
			laurea triennale	laurea V.O., LS, LM
			1. fotocopia libretto 2. ricevuta questionario Almalaurea	1. fotocopia libretto 2. ricevuta questionario Almalaurea 3. frontespizio tesi elettronica
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, 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](mailto: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> (accesso diretto dalla procedura on line della domanda di laurea)

<sup>1</sup> Il giorno di scadenza è compreso.

**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.

**IMPORTANTE: All'Unità didattica del Dipartimento di Scienze politiche deve essere inviata 1 copia dell'abstract firmata dal relatore entro la stessa scadenza [lucia.dantini@unipi.it](mailto:lucia.dantini@unipi.it)** (chiedere conferma telefonica dell'avvenuta ricezione 0502212406/427/432).

### **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](mailto:etd@sba.unipi.it) – risposta entro 24 ore). Dopo aver completato la domanda di laurea dal portale Alice, è necessario accedere al [portale ETD](#), 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 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;
  - DIGITALIZZATA: inviare per e-mail il file del frontespizio al docente, il quale lo stampa, lo firma in originale, lo scansiona o lo fotografa e lo restituisce per e-mail, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento;
3. 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;
4. 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.

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

**IMPORTANTE: All'Unità didattica del Dipartimento di Scienze politiche deve essere inviata 1 copia dell'abstract firmata dal relatore entro la stessa scadenza [lucia.dantini@unipi.it](mailto:lucia.dantini@unipi.it)** (chiedere conferma telefonica dell'avvenuta ricezione 0502212406/427/432).

### **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](mailto: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 01/06/2019 e il 31/05/2020 ricadono nell'a. a. 2018/19; gli appelli di laurea compresi tra il 01/06/2020 e il 31/05/2021 ricadono nell'a.a. 2019/2020. Si considera il giorno di inizio dell'appello, non quello della propria discussione, che può essere successivo.