



UNIVERSITÀ DI PISA

## DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA APPELLI ESAME DI LAUREA ANNO 2024

CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN GIURISPRUDENZA (WGI)

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA (LMG)

CORSO DI LAUREA DIRITTO DELL'IMPRESA, DEL LAVORO E DELLE PP.AA. (DILPA)

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN DIRITTO DELL'INNOVAZIONE PER L'IMPRESA E LE ISTITUZIONI (WDI-LM)

Segreteria Studenti: largo Bruno Pontecorvo n. 3, 56127 PISA – [domandadilaurea@unipi.it](mailto:domandadilaurea@unipi.it)

Ivana Stefanini: tel. 050/2213428, e-mail [ivana.stefanini@unipi.it](mailto:ivana.stefanini@unipi.it)

Maria Badalucco: tel. 050 2213430, e-mail [maria.badalucco@unipi.it](mailto:maria.badalucco@unipi.it)

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

<i>anno accademico</i>	<i>appelli di laurea</i>	<i>scadenza domanda on line</i>	<i>scadenza domanda in ritardo<sup>1</sup></i>	<i>scadenza upload<sup>1</sup></i> 1. <i>Fotoc. libretto/autocertificazione</i> 2. <i>ricevuta questionario Almalaurea</i> 3. <i>frontespizio tesi elettronica</i>
2022/2023	1 febbraio	2 gennaio	17 gennaio	17 gennaio
2023/2024	15 aprile	18 marzo	2 Aprile	2 Aprile
2023/2024	20 maggio	22 aprile	6 maggio	6 maggio
2023/2024	15 luglio	18 giugno	1 luglio	1 luglio
2023/2024	16 settembre	22 agosto	2 settembre	2 settembre
2023/2024	2 dicembre	4 novembre	18 novembre	18 novembre

### 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.

**Domanda di laurea in ritardo:** fino a che la Segreteria Studenti sarà chiusa al pubblico, deve essere inviata una e-mail al proprio referente del corso (riferimenti sopra indicati) dal proprio indirizzo di posta istituzionale: sarà fornito il modulo e le indicazioni per il pagamento dell'ammenda di laurea, predisponendo il Pago PA di € 200,00 scaricabile nella sezione Tasse di Alice. Una volta effettuato il pagamento e rinviato il modulo compilato e firmato il referente provvederà alle dovute registrazioni. In questo caso rimane comunque invariata la scadenza per l'upload 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.)
- ✓ 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 COPIA 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).

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

**In alternativa alla copia del libretto**, è possibile accedere al portale Alice, andare nella sezione "*Certificati*", selezionare "*Autodichiarazione Iscrizione con Esami*" e salvare nel suo desktop il file pdf che genera il sistema, stampare l'autodichiarazione, firmarla e poi farne una copia scanner (oppure fotografarla) e caricarla nel portale Alice.

*In ogni caso è obbligatorio caricare o la copia del libretto o l'autodichiarazione firmata.*

- ricevuta di avvenuta compilazione del questionario valutazione laureandi AlmaLaurea <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. 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 (o elaborato scritto) non deve essere caricata né sul portale Alice "Conseguimento titolo", né sul portale ETD, né deve essere consegnata presso la Segreteria Studenti.

**ATTENZIONE: consultare il seguente link:**

<https://www.jus.unipi.it/didattica/corsi-di-laurea/diritto-impresa-lavoro-e-pubbliche-amministrazioni/esame-di-laurea/>

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

### UPLOAD FRONTESPIZIO TESI ELETTRONICA (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:

- creare il frontespizio elettronico della tesi attraverso la procedura guidata;
- 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;
- 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;
- 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.**

### 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. In ogni caso, a partire dal giorno successivo alla scadenza per upload dei documenti la domanda è annullata d'ufficio.

**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 16/06/2023 e il 29/02/2024 ricadono nell'a. a. 2022/23; gli appelli di laurea compresi tra il 01/03/2024 e il 28/02/2025 ricadono nell'a.a. 2023/2024.

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

### INFORMAZIONI SPECIFICHE DEL DIPARTIMENTO

<http://web.jus.unipi.it/pagina-2/offerta-didattica/formazione-universitaria/laurea-triennale-in-diritto-dellimpresa-del-lavoro-e-delle-pubbliche-amministrazioni/esame-di-laurea/>