



UNIVERSITÀ DI PISA

DIPARTIMENTO DI
FILOLOGIA, LETTERATURA E LINGUISTICA
APPELLI ESAME DI LAUREA anno solare 2022

Segreteria Studenti, largo Bruno Pontecorvo n. 3, PISA (**attualmente chiusa per l'emergenza COVID-19**)
domandadilaurea@unipi.it

Responsabile dei corsi della segreteria studenti:

- **Gabriella Gheri:** gabriella.gheri@unipi.it per tutti i CdS

Per informazioni su passaggi, trasferimenti, abbreviazioni di corso, riconoscimento crediti, ricongiunzioni:

- **Maria Antonietta Lepore:** mariaantonietta.lepore@unipi.it

N°	data inizio appello di laurea	scadenza domanda on line	scadenza domanda in ritardo ¹	scadenza upload documenti nel portale Alice ¹ (ultima data utile per ottenere crediti ai fini del conseguimento della laurea)	
				laurea triennale	laurea V.O., LS, LM, LS/LM CICLO UNICO
				1. fotocopia libretto 2. ricevuta questionario Almalaura	1. fotocopia libretto 2. ricevuta questionario Almalaura 3. frontespizio tesi elettronica ETD
I	31/01/2022	03/01/2022		17/01/2022	
II	14/04/2022	15/03/2022		30/03/2022	
III	30/05/2022	02/05/2022		16/05/2022	
IV	11/07/2022	13/06/2022		27/06/2022	
V	26/09/2022	29/08/2022		12/09/2022	
VI	14/11/2022	17/10/2022		31/10/2022	

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

DOMANDA DI LAUREA IN RITARDO

ATTENZIONE: la segreteria studenti è chiusa al pubblico per l'emergenza COVID-19.

Per la domanda di laurea in ritardo è necessario contattare la segreteria scrivendo una e-mail a alice@unipi.it dal proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale.

¹ Il giorno di scadenza è compreso.

In risposta alla richiesta la segreteria invierà il modulo da compilare e rimandare, e le modalità di pagamento dell'ammenda di € 200,00 prevista dal Regolamento "Procedure e termini".

In qualsiasi caso la domanda in ritardo deve essere presentata **entro la scadenza prevista dal datario sopra riportato**.

ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

Prima di presentare la domanda di laurea si consiglia di:

- accertarsi della propria posizione contributiva e del regolare pagamento delle tasse accademiche attraverso la sezione TASSE della propria area riservata del Portale Alice (<https://www.unipi.it/index.php/laurea-ed-esame-di-stato/item/1616-informazioni-sulla-domanda-di-laurea>)
- scaricare e stampare, dalla sezione CERTIFICATI dell'area riservata del portale Alice, un "**certificato di iscrizione con esami e date**" e confrontarlo col proprio libretto matricola cartaceo. Se ci fossero incongruenze, lo studente può segnalarle nella "**Domanda di laurea on-line**".

Specificatamente, durante la compilazione, si possono segnalare:

- Nel CAMPO RELATIVO AGLI "ESAMI SOSTENUTI MA NON REGISTRATI" esami verbalizzati sul libretto matricola cartaceo che non compaiono ancora sul "certificato" scaricato dal portale Alice;
- Nel CAMPO RELATIVO AGLI "ESAMI ANCORA DA SOSTENERE" esami da sostenere entro il termine massimo previsto dalla *scadenza consegna documenti*, il nome del docente e l'ipotetica data di sostenimento;
- Nel CAMPO "NOTE" inserire:
 - o classe di laurea scelta (se corso interclasse) o curriculum/percorso/indirizzo seguito;
 - o crediti a scelta libera ed eventuali crediti sovrannumerari che non dovranno essere conteggiati ai fini del calcolo della media;
 - o eventuali domande di riconoscimento crediti presentate o già convalidate;
 - o eventuali domande di modifica al piano di studio presentate o già autorizzate;
 - o qualsivoglia indicazione o suggerimento utile per una corretta compilazione del "prospetto di laurea" da parte del personale della Segreteria Studenti addetto al controllo.

Dopo aver presentato la domanda di laurea:

- Saranno fatti i controlli di prassi sulla correttezza delle carriere sul piano amministrativo e didattico;
- Se saranno necessarie correzioni verranno comunicate al candidato a mezzo posta elettronica sulla email di Ateneo;
- Le eventuali correzioni richieste non saranno condizionate dalla data di scadenza della consegna documenti.
- Le tasse e le more dovute ma non ancora pagate (leggere tabella <https://www.unipi.it/index.php/laurea-ed-esame-di-stato/item/1616-informazioni-sulla-domanda-di-laurea>) dovranno essere regolarizzate quanto prima ma non saranno condizionate dalla data di scadenza della consegna documenti

*La domanda di laurea verrà **comunque considerata valida** e solo il candidato potrà annullare la domanda (*scadenza upload documenti*) a meno che non ci sia la rinuncia implicita.*

"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.almalaura.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 dissertazione orale 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. L'eventuale elaborato scritto non deve essere consegnato in Segreteria Studenti.**

"UPLOAD" FRONTESPIZIO TESI ELETTRONICA (PER CORSI DI DIPLOMA UNIVERSITARIO, LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREA SPECIALISTICA/ MAGISTRALE, LAUREA CICLO UNICO)

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](#), 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 scansa o lo fotografa e lo restituisce per e-mail, unitamente alla copia di un documento di riconoscimento del relatore;
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.

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 del corso di studio in segreteria studenti <https://www.unipi.it/index.php/segreteria-sedi-orari-e-contatti/item/1693-elenco-dei-referenti-per-area>.

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

2020/2021: comprende gli appelli di laurea che hanno inizio tra il **01/06/2021** e il **28/02/2022 (I appello)**

2021/2022: comprende gli appelli di laurea che hanno inizio tra il **01/03/2022** e il **28/02/2023 (II, III, IV, V e VI appello)**

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

CALCOLO DELLA MEDIA

Il calcolo della media del voto finale di laurea è **di competenza del Dipartimento di Filologia, letteratura e linguistica.**

Per informazioni rivolgersi, in prossimità della seduta di laurea (circa 1-2 gg prima), a:

- ✓ Dott.ssa Chiara Taccola chiara.taccola@unipi.it per i CdS LET, LEP, FISA, ITAL, LEFE, LILE, SCAN
- ✓ Dott.ssa Gloria Penso gloria.penso@unipi.it per i CdS IFU e WFU
- ✓ Sig.ra Raffaella Vannelli raffaella.vannelli@unipi.it per i CdS, LEA, LING, TLS, LETFIL, LINGTRA
- ✓ Sig.ra Rosita Veccia rosita.veccia@unipi.it per il CdS LIN

DATE E ORARI DI DISCUSSIONE TESI/PROCLAMAZIONE

Le date e gli orari delle discussioni delle tesi di laurea e delle proclamazioni sono **a cura dell'Unità didattica del Dipartimento di Filologia, Letteratura e Linguistica.**

Saranno comunicati esclusivamente online all'indirizzo <http://www.fileli.unipi.it/didattica/appelli-di-laurea/>

INFORMAZIONI SPECIFICHE – REGOLAMENTI PROVE FINALI

In relazione all'elaborato dei corsi di laurea triennale, che dovrà essere stampato in 2 (due) copie (per candidato e relatore), consultare:

- ✓ per **IFU**: <http://www.fileli.unipi.it/infouma/laurea-triennale/lauree/>
- ✓ per **LET**: <https://www.fileli.unipi.it/lettere/didattica/prova-finale/>
- ✓ per **LIN**: <https://www.fileli.unipi.it/lin/didattica/prova-finale/>

In relazione alla Tesi dei corsi di laurea specialistica/magistrale, consultare:

- ✓ per **FISA**: <https://www.fileli.unipi.it/fisa/didattica/prova-finale/>
- ✓ per **ITAL**: <https://www.fileli.unipi.it/ital/didattica/prova-finale/>
- ✓ per **LEA**: <http://www.fileli.unipi.it/lea/prova-finale/>
- ✓ per **LEFE**: <http://www.fileli.unipi.it/lefe/prova-finale/>
- ✓ per **LETFIL**: <https://www.fileli.unipi.it/letfil/didattica/prova-finale/>
- ✓ per **LILE**: <http://www.fileli.unipi.it/didattica/corsi-di-laurea-magistrale/lingua-e-letteratura-italiana/>
- ✓ per **LING**: <http://www.fileli.unipi.it/didattica/corsi-di-laurea-magistrale/linguistica/>
- ✓ per **LINGTRA**: <https://www.fileli.unipi.it/ling-tra/didattica/piano-di-studi/prova-finale/>
- ✓ per **TLS**: <http://www.fileli.unipi.it/tls/regolamento-tesi/>
- ✓ per **WFU**: <https://infouma.fileli.unipi.it/laurea-magistrale/lauree/>

REFERENTI UNITA' DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO

Per informazioni sul "piano di studi"

Dott.ssa Sara Marchini: didattica@fileli.unipi.it (per tutti i CdS del Dipartimento)

Per informazioni su **Tirocini**

Dott.ssa Chiara Taccola chiara.taccola@unipi.it (per tutti i CdS del Dipartimento)

Per informazioni su **Erasmus**

Dott.ssa Giorgia Passavanti: giorgia.passavanti@unipi.it (per tutti i CdS del Dipartimento)