



UNIVERSITÀ DI PISA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA APPELLI ESAME DI LAUREA ANNO 2023

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

Ivana Stefanini: tel. 050/2213428, e-mail ivana.stefanini@unipi.it

Maria Badalucco: tel. 050 2213430, e-mail 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 ritardo¹</i>	<i>scadenza upload¹</i> 1. <i>Fotoc. libretto/autocertificazione</i> 2. <i>ricevuta questionario Almalaurea</i> 3. <i>frontespizio tesi elettronica</i>
2021/2022	1 febbraio	2 gennaio	17 gennaio	17 gennaio
2021/2022	17 aprile	20 marzo	3 aprile	3 aprile
2021/2022	22 maggio	26 aprile	8 maggio	8 maggio
*2021/2022	15 giugno	16 maggio	31 maggio	31 maggio
2022/2023	17 luglio	19 giugno	3 luglio	3 luglio
2022/2023	25 settembre	28 agosto	11 settembre	11 settembre
2022/2023	4 dicembre	6 novembre	20 novembre	20 novembre

***APPELLO STRAORDINARIO**

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 Il giorno di scadenza è compreso.

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). **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.
2. **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 – 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 (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 scansa o lo fotografa, vi allega una copia di un proprio documento di riconoscimento e lo restituisce per e-mail allo studente;
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. 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: 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 16/6/2023 e il 29/02/2024 ricadono nell'a.a. 2022/2023.

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

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/>