

Guida pratica

Presentazione della domanda telematica per il conseguimento del titolo di specializzazione (esame di diploma)

- 1) Collegarsi al Portale studenti “Alice” all’indirizzo www.studenti.unipi.it ;
- 2) Nel menù sulla sinistra della pagina - nella sezione “Area riservata” - selezionare la voce “login”;
- 3) Inserire **nome utente** e **password** di cui si è già in possesso e utilizzate per i precedenti accessi ad “Alice”.

NOTA: chi ha **dimenticato** il nome utente o la password utilizzi la funzione “password dimenticata”. Per il recupero dei dati è sufficiente il Codice Fiscale;

- 4) Come operazione preliminare, si raccomanda di verificare e se necessario di **aggiornare** i propri recapiti, selezionando la voce “Anagrafica” presente nel menù sulla sinistra della pagina.

Il sistema propone le carriere dei corsi seguiti nell’Università di Pisa. Selezionare la carriera della scuola di specializzazione:



The screenshot shows the Alice portal interface. At the top, there is a navigation bar with the Alice logo and the text "il portale dei servizi on line per gli studenti". Below this, there is a "Registrato" sidebar on the left and a "Scegli carriera" section on the right. The "Scegli carriera" section contains a table with the following data:

Matricola	Tipo Corso	Corso di Studio	Stato
	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE	CHIRURGIA GENERALE AD INDIRIZZO IN CHIRURGIA GENERALE	Attivo
	Laurea Ciclo Unico 6 anni	MEDICINA E CHIRURGIA	Cessato - Conseguimento titolo

A red arrow points to the "SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE" row in the table.

Quindi, nel menù sulla sinistra della pagina selezionare la voce “Conseguimento titolo”:



The screenshot shows the sidebar menu of the Alice portal. The menu items are listed vertically, and a red arrow points to the "Conseguimento Titolo" option.

- Carriera
- Libretto
- Analisi Carriera
- Passaggio di Corso
- Domanda di trasferimento
- Esami
- Appelli
- Prove parziali
- Bacheca prenotazioni
- Bacheca esiti
- Conseguimento Titolo
- Conseguimento Titolo
- Tirocini e stage
- Domande
- Gestione tirocini

Quindi, cliccare sul pulsante “Conseguimento titolo”.



Scegliere e selezionare l'Appello al quale ci si vuole iscrivere e poi cliccare sul tasto "Avanti".



A questo punto il sistema effettua dei controlli propedeutici il cui esito positivo è **necessario** per poter proseguire con la domanda di conseguimento titolo.

La posizione amministrativa regolare è segnalata dal **semaforo verde**.

Deve essere visualizzato un semaforo verde per ciascuno dei seguenti controlli: 1) iscrizione all'anno accademico nel quale si consegue il titolo 2) carriera attiva e non sospesa 3) tasse universitarie regolarmente pagate.

Se i semafori sono verdi cliccare su "Avanti".

ATTENZIONE: In presenza di uno o più semafori rossi non è possibile proseguire con la domanda. In caso di situazione tasse irregolare, selezionare nel menù sulla sinistra della pagina la voce “Tasse” dove è possibile visualizzare i pagamenti dovuti che non sono stati ancora effettuati. In caso di difficoltà o di altre irregolarità da sanare, contattare immediatamente la segreteria amministrativa tramite <http://sportellovirtuale.unipi.it>.

Nella pagina di “Conferma scelta sessione e appello” cliccare su “Avanti”.

Il sistema presenta quindi la pagina “Tesi”.

La tesi di specializzazione è automaticamente definita a) come “*tesi sperimentale o di ricerca*” e b) come “*tesi elettronica*”, poiché deve essere inserita nell’archivio elettronico di Ateneo per le tesi.

Lo specializzando inserisce quindi:

- 1) il **titolo della tesi**;
- 2) la **lingua** in cui viene redatta la tesi. La tesi può essere redatta in lingua straniera previo parere favorevole del Consiglio della scuola di specializzazione.

Nella successiva maschera “Elenco relatori” occorre obbligatoriamente indicare il nominativo del **primo relatore accademico**.

Lo specializzando può aggiungere anche un secondo relatore e fino a due correlatori.

ATTENZIONE: almeno uno dei relatori della tesi deve essere un docente/tutor della scuola di specializzazione.

Alcune maschere in sequenza consentono di cercare i nominativi che si vogliono inserire tra i relatori. Se il nominativo non è rintracciato dal sistema può essere inserito manualmente negli appositi campi liberi.

Tipo relatore	Azioni
Secondo relatore	Aggiungi
Primo correlatore	Aggiungi
Secondo Correlatore	Aggiungi

Relatore	Tipo relatore	Azioni
	Relatore	Elimina

A questo punto, il sistema propone una pagina con il riepilogo dei dati inseriti relativi ad appello, tesi e relatori.

Cliccando sul pulsante “Completa domanda conseguimento titolo” viene visualizzata la maschera di **riepilogo** della domanda inserita.

Studente	
Nome	
Cognome	
Matricola	
Corso di studio	PATOLOGIA CLINICA

Riepilogo domanda	
Stato domanda	Presentata
Anno accademico	2012/2013
Sessione	SESSIONE UNICA 2013
Appello	appello marzo 2014

Infine, selezionare il pulsante “**Stampa domanda**” per stampare la ricevuta della domanda inserita. **NOTA BENE** La ricevuta costituisce l’unico documento comprovante la corretta iscrizione all’Appello di specializzazione. Pertanto, in caso di contestazione è ammesso alla discussione della tesi solo lo specializzando in grado di esibirla.

I pulsanti in basso nella pagina consentono alcune altre operazioni quali **modificare** alcuni dei dati inseriti o **annullare** del tutto la domanda di conseguimento titolo.



UNIVERSITÀ DI PISA

RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE ALL'APPELLO PER IL CONSEGUIMENTO TITOLO

Inizio appello 30/03/2011

Per la Scuola di Specializzazione in *

Cognome:
Nome:
Luogo di nascita:
Data di nascita:
Codice fiscale:
Cittadinanza: ITALIANA
Matricola: ·

Titolo Tesi:

Relatore:

Questa ricevuta costituisce l'unico documento comprovante la corretta iscrizione all'appello per il conseguimento titolo . Pertanto in caso di contestazione è ammesso solo lo studente in grado di esibirla.

Almeno 15 giorni prima di discutere la tesi, procedere al caricamento del frontespizio elettronico della tesi rilasciato dal Sistema ETD.

Il frontespizio deve essere firmato in calce dal “primo relatore accademico” (articolo 2.2 del Regolamento- vedere le istruzioni sul “promemoria” pubblicato sul sito dell’ateneo al link <https://www.unipi.it/index.php/scuole-specializzazione/item/2069-procedure-e-moduli>)

Il frontespizio deve essere caricato utilizzando la funzione “allegati domanda conseguimento titolo”

Home Importati da IE Importati da Firefox

Studente

Nome _____
 Cognome _____
 Matricola _____
 Corso di studio _____

Riepilogo domanda conseguimento titolo

Dettaglio sessione/appello	Visualizza
Stato domanda	Presentata
Sessione	sessione 2021
Data appello	05/05/2023

[Stampa Domanda](#)
[Annulla Domanda](#)
[Allegati domanda conseguimento titolo](#)

Riepilogo tesi

Dettaglio tesi	Visualizza dettaglio tesi
Tipo della tesi	Tesi sperimentale o di ricerca
Titolo tesi	prova



Home Importati da IE Importati da Firefox

AMBIENTE DI TEST





il portale dei servizi on line per gli studenti



Allegati Domanda di Conseguimento Titolo

Attraverso le pagine seguenti sarà possibile effettuare l'inserimento degli allegati alla domanda di conseguimento titolo

[Allegati Domanda di Conseguimento Titolo](#)

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

Home | Università di Pisa - Sportello Virt. | Allegati domanda di laurea, Univ. X

esse3twin.studenti.unipi.it/esse3_twin/auth/studente/Graduation/MsgAllegatiCtProcPre.do

Home | Importati da IE | Importati da Firefox

Allegati conseguimento titolo

Tipologia di allegato	Estensione allegato	Stato	N. Allegati	Azioni
Frontespizio Tesi Elettronica	*.pdf	●	0	Inserisci Allegato

[Indietro](#) [Avanti](#)

Legenda

- Upload Allegati effettuato
- Upload Allegati obbligatorio
- Upload Allegati non obbligatorio
- [Dettaglio](#)
- [Modifica](#)
- [Elimina](#)
- [Informazione](#)

Home

Informativa utilizzo cookie | © CINECA

Home | Importati da IE | Importati da Firefox

Allegati conseguimento titolo

Indicare i dati del documento allegato.

Dettaglio documento

Titolo:* Frontespizio elettronico tesi

Descrizione: Frontespizio elettronico tesi

Allegato:* [Scegli file](#) Nessun file selezionato

[Indietro](#) [Avanti](#)

Legenda

- ★ Dato obbligatorio

Home

La procedura termina con il caricamento del frontespizio.