



UNIVERSITÀ DI PISA

DIPARTIMENTO DI
FILOLOGIA, LETTERATURA E LINGUISTICA
APPELLI ESAME DI LAUREA anno solare 2024

Segreteria Studenti, largo Bruno Pontecorvo n. 3, PISA 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* *piano di studio solo per il corso di <u>LIN-L</u>	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
I	09/02/2024	11/01/2024		25/01/2024	
II	05/04/2024	07/03/2024		21/03/2024	
III	28/05/2024	29/04/2024		13/05/2024	
IV	05/07/2024	06/06/2024		20/06/2024	
V	01/10/2024	02/09/2024		16/09/2024	
VI	08/11/2024	10/10/2024		24/10/2024	

<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. 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

¹ Il giorno di scadenza è compreso.

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 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI LAUREA

Prima di presentare la domanda di laurea si consiglia di:

- controllare e aggiornare i dati anagrafici e i recapiti nella pagina "Anagrafica" del portale Alice.
- 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" 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).
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. 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.**

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.

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 – 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 Relatore, il quale lo stampa, lo firma in originale, lo scansiona o lo fotografa, vi allega una copia di un proprio documento di riconoscimento (del Relatore) 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

2022/2023: comprende gli appelli di laurea che hanno inizio tra il **16/06/2023** e il **29/02/2024 (I appello)**

2023/2024: comprende gli appelli di laurea che hanno inizio tra il **01/03/2024** e il **28/02/2025 (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. Alessandro Castri alessandro.castri@unipi.it per i CdS LET, LEP, FISA, ITAL, LEFE, LILE, SCAN
- ✓ Dott.ssa Gloria Penso gloria.penso@unipi.it per i CdS IFU-L e WFU-LM
- ✓ 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-L

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, consultare:

- ✓ per Informatica Umanistica **IFU-L**: <http://www.fileli.unipi.it/infouma/laurea-triennale/lauree/>
- ✓ per Lettere **LET-L** <https://www.fileli.unipi.it/lettere/didattica/prova-finale/>
- ✓ per Lingue e Letterature Straniere **LIN-L** <https://www.fileli.unipi.it/lin/didattica/prova-finale/>

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

- ✓ per Filologia e Storia dell'Antichità **WSA-LM** <https://www.fileli.unipi.it/fisa/didattica/prova-finale/>
- ✓ per Italianistica **WTA-LM** <https://www.fileli.unipi.it/ital/didattica/prova-finale/>
- ✓ per Lingue, Letterature e Filologie euro-americane **WLU-LM** <https://www.fileli.unipi.it/letfil/didattica/prova-finale/>
- ✓ per Linguistica e Traduzione **WLT-LM** <https://www.fileli.unipi.it/ling-tra/didattica/piano-di-studi/prova-finale/>

- ✓ per Informatica Umanistica **WFU-LM** <https://infouma.fileli.unipi.it/laurea-magistrale/lauree/>

In relazione alle Lauree Vecchio Ordinamento rivolgersi direttamente all'Unità Didattica didattica@fileli.unipi.it

In relazione ai corsi in chiusura di seguito elencati, consultare la pagina <https://www.fileli.unipi.it/didattica/corsi-di-laurea-in-chiusura/>

- ✓ **LEA**
- ✓ **LEFE**
- ✓ **LILE**
- ✓ **LING**
- ✓ **TLS**

REFERENTI UNITA' DIDATTICA DEL DIPARTIMENTO

Per informazioni sul "piano di studi"

Dott.ssa Sara Marchini: didattica@fileli.unipi.it (LIN-L, LET-L, IFU-L ,WSA-LM, WTA-LM, WFU-LM, WLT-LM, WLU-LM)

Per informazioni su Tirocini

Dott. Alessandro Castri: tirocinio@unipi.it (per tutti i CdS del Dipartimento)

Per informazioni su Erasmus

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

Per ammissioni Lauree Magistrali

Dott.ssa Gloria Penso didattica@fileli.unipi.it (per tutti i CdS del Dipartimento)