



UNIVERSITÀ DI PISA

SCUOLA DI INGEGNERIA

## QUARTO APPELLO 2024 ESAME DI LAUREA CORSI VECCHIO ORDINAMENTO

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

Cinzia Vittoria Rossi: tel. 050/2213605, e-mail [cinziavittoria.rossi@unipi.it](mailto:cinziavittoria.rossi@unipi.it)

Segreteria Didattica: <https://www.ing.unipi.it/>

<i>Corso di laurea</i>	<i>data inizio appello di laurea</i>	<i>scadenza domanda on line</i>	<i>scadenza domanda in ritardo<sup>1</sup></i>	<i>scadenza upload documenti nel portale Alice<sup>1</sup></i> 1. <i>fotocopia libretto</i> 2. <i>ricevuta questionario Almalaurea</i> 3. <i>frontespizio tesi elettronica</i>
<b>Ing. CHIMICA</b>	<b>16/07/2024 A. M. DINI e A. PACINOTTI</b>	<b>18/06/2024</b>	<b>01/07/2024</b>	<b>01/07/2024</b>
<b>Ing. ELETTRONICA- ELETTRICA</b>	<b>17/07/2024 A. M. DINI</b>	<b>18/06/2024</b>	<b>02/07/2024</b>	<b>02/07/2024</b>
<b>Ing. NUCLEARE</b>	<b>17/07/2024 A. M. DINI</b>	<b>18/06/2024</b>	<b>02/07/2024</b>	<b>02/07/2024</b>
<b>Ing. CIVILE</b>	<b>18/07/2024 A.M. DINI</b>	<b>18/06/2024</b>	<b>03/07/2024</b>	<b>03/07/2024</b>
<b>Ing. EDILE</b>	<b>18/07/2024 A.M. DINI</b>	<b>18/06/2024</b>	<b>03/07/2024</b>	<b>03/07/2024</b>
<b>Ing. delle TELECOMUNICAZIONI</b>	<b>19/07/2024 A. PACINOTTI</b>	<b>19/06/2024</b>	<b>04/07/2024</b>	<b>04/07/2024</b>
<b>Ing. MECCANICA</b>	<b>24/07/2024 A.M. DINI</b>	<b>24/06/2024</b>	<b>09/07/2024</b>	<b>09/07/2024</b>
<b>Ing. AEROSPAZIALE</b>	<b>25/07/2024 A.M. DINI e PACINOTTI</b>	<b>25/06/2024</b>	<b>10/07/2024</b>	<b>10/07/2024</b>
<b>Ing. INFORMATICA</b>	<b>26/07/2024 A. M. DINI e A. PACINOTTI</b>	<b>26/06/2024</b>	<b>11/07/2024</b>	<b>11/07/2024</b>
<b>Ing. ELETTRONICA</b>	<b>26/07/2024 A. PACINOTTI</b>	<b>26/06/2024</b>	<b>11/07/2024</b>	<b>11/07/2024</b>

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

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

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.)
- ✓ la classe scelta (se il corso è interclasse) e/o il curriculum/percorso seguito (se previsto)
- ✓ 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 pagina personale del portale Alice – alla voce "Conseguimento titolo"** entro le 23.59 della 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.

### 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](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:

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 scansiona 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](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**

2022/2023: comprende gli appelli di laurea che hanno inizio tra il 01/03/2023 e il 29/02/2024

2023/2024: comprende gli appelli di laurea che hanno inizio tra il 01/03/2024 e il 28/02/2025