



UNIVERSITÀ DI PISA

SCUOLA DI MEDICINA

APPELLI ESAME DI LAUREA anno 2025

LAUREA SPECIALISTICA IN MEDICINA E CHIRURGIA (46/S e V.O.) LAUREA MAGISTRALE IN MEDICINA E CHIRURGIA (LM-41)

Segreteria Studenti: largo Bruno Pontecorvo n. 3, 56127 PISA - domandadilaurea@unipi.it

Mauro Evangelisti tel. 0502213425 e-mail: med.segreteriastudenti@unipi.it
Patrizia Palla tel. 0502213413 e-mail: med.segreteriastudenti@unipi.it
Valerio Palla tel. 0502213614 e-mail: med.segreteriastudenti@unipi.it

Segreteria Didattica: via Savi n. 10, 56126 Pisa - <https://www.unipi.it/index.php/referenti>

<i>data inizio appello di laurea</i>	<i>scadenza domanda on line¹</i>	<i>scadenza domanda in ritardo¹</i>	<i>scadenza upload documenti nel portale Alice¹:</i>
			<i>1. ricevuta questionario Almalaurea 2. frontespizio tesi elettronica ETD 3. libretti tirocinio</i>
11/02/2025	13/01/2025	27/01/2025	27/01/2025
25/03/2025	24/02/2025	10/03/2025	10/03/2025
21/05/2025	22/04/2025	06/05/2025	06/05/2025
10/06/2025	12/05/2025	26/05/2025	26/05/2025
15/07/2025	16/06/2025	30/06/2025	30/06/2025
23/09/2025	25/08/2025	08/09/2025	08/09/2025
28/10/2025	29/09/2025	13/10/2025	13/10/2025
02/12/2025	03/11/2025	17/11/2025	17/11/2025

SI CONSIGLIA DI INOLTARE LA DOMANDA IN ANTICIPO PER AVERE LA CARRIERA CONTROLLATA E RISOLVERE IN TEMPO EVENTUALI IMPEDIMENTI.

<https://www.unipi.it/index.php/laurea-ed-esame-di-stato/itemlist/category/273-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 verificare che vi risultino tutti gli esami superati, con la corretta votazione.

Domanda di laurea in ritardo: 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,

¹ Il giorno di scadenza è compreso.

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.

Prima di procedere con 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
- scaricare e stampare, dalla sezione "CERTIFICATI" dell'area riservata del portale Alice, un "**certificato di iscrizione con esami e date**" e confrontarlo con gli esami effettivamente superati. Se ci fossero incongruenze, lo studente può segnalarle nel corso della domanda di laurea on line.

Specificatamente, durante la domanda di laurea, si possono segnalare:

- nel campo relativo agli "ESAMI SOSTENUTI MA NON REGISTRATI", gli esami superati che non compaiono ancora nel "certificato" scaricato dal portale Alice;
- nel campo relativo agli "ESAMI ANCORA DA SOSTENERE", gli esami da sostenere entro il termine massimo previsto dalla scadenza upload documenti (indicata nella tabella di pag. 1), il nome del docente e l'ipotetica data di sostenimento;

Dopo aver presentato la domanda di laurea:

- saranno fatti i controlli di prassi sulla correttezza della carriera sul piano amministrativo e didattico;
- se saranno necessarie correzioni o integrazioni, verranno comunicate al candidato a mezzo posta elettronica sulla email di Ateneo;
- le tasse e le more dovute ma non ancora pagate, dovranno essere regolarizzate per essere ammessi all'esame di laurea.

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:

- ✓ 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

ESAMI DI PROFITTO

Entro la data di scadenza indicata nella tabella di pag. 1, alla voce "*upload documenti nel portale Alice*", devono essere stati superati tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio, altrimenti lo studente non è ammesso all'esame di laurea.

UPLOAD COPIA LIBRETTI DI TIROCINIO E RICEVUTA QUESTIONARIO ALMALAUREA

È necessario **caricare sulla propria pagina personale del portale Alice – alla voce "Conseguimento titolo"** entro la scadenza prevista nella tabella di pag. 1:

1. **fotocopie dei libretti tirocinio curriculari e abilitanti.** È obbligatorio far pervenire alla segreteria studenti tutti i libretti ORIGINALI di tirocinio in vostro possesso possibilmente prima dell'inizio dell'appello di laurea. La segreteria studenti è chiusa al pubblico, pertanto i libretti di tirocinio non vanno consegnati di persona, ma devono essere spediti al seguente indirizzo: "Università di Pisa – Segreteria studenti ala sud", largo Bruno Pontecorvo n. 3, 56127 - Pisa.
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 della ricevuta di compilazione del questionario di AlmaLaurea è improrogabile e non ammette ritardo neppure con pagamento di mora.

Il mancato upload entro la scadenza costituisce rinuncia all'appello di laurea.

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. 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).

Solo aver completato la domanda di laurea dal portale Alice, è possibile accedere al [portale ETD](#), inserendo il numero di matricola e la password utilizzata per accedere al portale Alice per:

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** (firma autografa 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 indicata nella tabella di pag. 1.

La scadenza è improrogabile e non ammette neppure con pagamento di mora.

Il mancato upload entro la scadenza costituisce rinuncia all'appello di laurea.

UPLOAD RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA ERARIARE (SOLO PER CHI CONSEGUE LA LAUREA MAGISTRALE, LAUREA CICLO UNICO (LM-41 e 46/S) ABILITANTE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI MEDICO CHIRURGO)

Coloro che sono iscritti al corso di laurea in Medicina e chirurgia (classe LM-41), che hanno svolto i tirocini abilitanti durante il corso di studi (ex D.M. 58/2018) e che si laureano da giugno 2020, devono caricare entro la scadenza prevista sulla propria pagina personale del portale Alice – alla voce “Conseguimento titolo” tra gli allegati della domanda di laurea alla voce “Altro” **la ricevuta di pagamento tassa erariale di € 49,58 su c/c postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate – tasse scolastiche** (disponibile in formato precompilato negli uffici postali).

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 01/03/2024 e il 28/02/2025 ricadono nell'a. a. 2023/2024; gli appelli di laurea compresi tra il 01/03/2025 e il 28/02/2026 ricadono nell'a. a. 2024/2025.

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

INFORMAZIONI SPECIFICHE DEL DIPARTIMENTO

https://www.med.unipi.it/index.php?option=com_content&view=article&id=9&Itemid=269&lang=it