



UNIVERSITÀ DI PISA

DIPARTIMENTO DI FARMACIA
APPELLI ESAME DI LAUREA
CORSI VECCHIO ORDINAMENTO,
LAUREA SPECIALISTICA,
MAGISTRALE A CICLO UNICO E MAGISTRALE

Laurea specialistica/magistrale a ciclo unico in **Farmacia (classe 14/S) (classe LM-13)**

Laurea specialistica/magistrale a ciclo unico in **Chimica e tecnologie farmaceutiche (classe 14/S) (classe LM-13)**

Laurea magistrale in **Scienze della nutrizione umana (classe LM-61)**

Laurea Triennale in **Controllo qualità del farmaco (classe 24)**

Laurea Triennale in **Tossicologia analitica socio-ambientale (classe 24)**

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

Marco Tognocchi: tel. 050/2213418, e-mail marco.tognocchi@unipi.it

Segreteria Didattica: Via Bonanno n. 6 - 56126 PISA – e-mail <http://www.farm.unipi.it/>

<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>laurea V.O., LS, LM, LS/LM CICLO UNICO,</i>
			<i>1. ricevuta questionario Almalaurea 2. frontespizio tesi elettronica 3. libretto tirocinio (se previsto)</i>
22/01/2025	23/12/2024	07/01/2025	07/01/2025
26/02/2025	27/01/2025	11/02/2025	11/02/2025
09/04/2025	10/03/2025	25/03/2025	25/03/2025
21/05/2025	21/04/2025	06/05/2025	06/05/2025
09/07/2025	09/06/2025	24/06/2025	24/06/2025
08/10/2025	08/09/2025	23/09/2025	23/09/2025
12/11/2025	13/10/2025	28/10/2025	28/10/2025

<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, predisponendo il Pago PA di € 200,00 scaricabile nella sezione Tasse di Alice. Una volta effettuato il pagamento e rinviato il modulo compilato e

¹ Il giorno di scadenza è compreso.

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

UPLOAD RICEVUTA QUESTIONARIO ALMALAUREA E LIBRETTO DI TIROCINIO (se previsto)

È necessario **caricare sulla propria pagina personale del portale Alice - alla voce "Conseguimento titolo"**, entro la scadenza prevista nella tabella di pag. 1, la **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 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 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 ritardo neppure con pagamento di mora.

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

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 01/03/2025 e il 28/02/2026 ricadono nell'a. a. 2024/2025; gli appelli di laurea compresi tra il 01/03/2026 e il 28/02/2027 ricadono nell'a. a. 2025/2027.

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