



UNIVERSITÀ DI PISA

DIPARTIMENTO DI SCIENZA DELLA TERRA
APPELLI ESAME DI LAUREA 2024

CORSI DI LAUREA SPECIALISTICA e MAGISTRALE IN
GEOFISICA D'ESPLORAZIONE ED APPLICATA
EXPLORATION AND APPLIED GEOPHYSICS
(WGF; WGF-LM; WAG-LM)

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

Giovanna Calabrò: tel. 050/2213437, e-mail giovanna.calabro@unipi.it

Segreteria Didattica via Via Santa Maria n. 53, 56126 PISA

Resp. Dott.ssa Giuseppina Siniscalco: didattica@dst.unipi.it

<i>data inizio appello di laurea</i>	<i>scadenza domanda on line</i>	<i>scadenza domanda in ritardo¹</i>	<i>scadenza upload documenti nel portale Alice¹</i>
			laurea V.O., LS, LM,
			1. fotocopia libretto 2. ricevuta questionario Almalaurea 3. frontespizio tesi elettronica
09/02/2024	10/01/2024	25/01/2024	25/01/2024
12/04/2024	13/03/2024	28/03/2024	28/03/2024
17/05/2024	17/04/2024	02/05/2024	02/05/2024
14/06/2024	15/05/2024	30/05/2024	30/05/2024
19/07/2024	19/06/2024	04/07/2024	04/07/2024
20/09/2024	22/08/2024	05/09/2024	05/09/2024
18/10/2024	18/09/2024	03/10/2024	03/10/2024

<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 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:

¹ Il giorno di scadenza è compreso.

- ✓ 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 propria pagina personale del portale Alice - alla voce “Conseguimento titolo”**:

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 – 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: 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 16/06/2023 e il 29/02/2024 ricadono nell'a.a. 2022/2023.

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

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

ADEMPIMENTI SEGRETERIA DIDATTICA: Per gli adempimenti previsti con la segreteria didattica del Dipartimento, rivolgersi a: Unità didattica: e-mail: didattica@dst.unipi.it

PROMEMORIA: gli studenti della Laurea Magistrale sono tenuti a presentare il piano di studi da sottoporre all'approvazione del Consiglio. Sarà cura della Segreteria didattica trasmettere il piano di studi approvato alla Segreteria Studenti.