

APPELLI ESAME DI LAUREA CORSI:

ECONOMIA E LEGISLAZIONE DEI SISTEMI LOGISTICI (triennale - D.M. 509/99 e D.M. 270/04)

MANAGEMENT E CONTROLLO DEI PROCESSI LOGISTICI (magistrale) (D.M. 509/99 e D.M. 270/04)

ANNO SOLARE 2024

Segreteria Studenti decentrata di Livorno – via dei Pensieri n. 60 – 57128 Livorno
Dott. Michele Troffa, tel. 0502211213 – e mail michele.troffa@unipi.it

Appelli di laurea	Scadenza domanda	Domanda in ritardo <i>(con 200 € di ammenda)</i>	ULTIMO ESAME UTILE E CONSEGNA: A) libretto esami e fotocopia B) elaborati + cd C) ricevuta questionario valutazione laureandi
28 febbraio 2024	29/01/2024	13/02/2024	13/02/2024
10 aprile 2024	11/03/2024	26/03/2024	26/03/2024
30 maggio 2024	30/04/2024	15/05/2024	15/05/2024
11 luglio 2024	11/06/2024	26/06/2024	26/06/2024
16 ottobre 2024	16/09/2024	01/10/2024	01/10/2024
12 dicembre 2024	12/11/2024	27/11/2024	27/11/2024

Informazioni aggiuntive

DOMANDA DI LAUREA

La domanda di laurea si presenta on line entro le scadenze sopraindicate collegandosi con il proprio account al portale “Alice” <https://www.studenti.unipi.it> successivamente cliccare su domanda conseguimento titolo e seguire la procedura.

DOMANDA DI LAUREA IN RITARDO

È possibile presentare la domanda di laurea in ritardo entro le scadenze sopraindicate con il pagamento di una indennità di mora di 200,00 €. In questo caso, la domanda di laurea dovrà essere presentata esclusivamente in forma cartacea (con allegata l’attestazione del pagamento della mora) presso la Segreteria studenti decentrata di Livorno. L’indennità di mora va pagata mediante un bollettino di c/c postale come di seguito indicato: n. c/c 150565 intestato a *Università di Pisa accrediti vari servizio tesoreria* – lungarno Pacinotti n. 43 – 56100 Pisa, causale AMLAU.

ULTIMO ESAME

L’ultimo giorno utile per sostenere esami scade nei termini sopra indicati.

ANNO ACCADEMICO

Gli appelli di laurea compresi tra il 01/06/2023 ed il 29/02/2024 ricadono nell'a.a. 2022/23. Gli appelli di laurea compresi tra il periodo 01/03/2023 ed il 29/02/2024 ricadono nell'a.a. 2023/24.

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.)
- ✓ il curriculum/percorso seguito

UPLOAD FOTOCOPIA 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)
2. ricevuta di avvenuta compilazione del questionario valutazione laureandi <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.

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 tesina 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 va consegnata, a seguito di autorizzazione del proprio relatore, in formato pdf alla segreteria studenti di Livorno tramite mail all'indirizzo segr.liv@adm.unipi.it.

PROVA FINALE LAUREA TRIENNALE

La prova finale potrà consistere, a scelta dello studente:

- a) nella redazione di un elaborato (scritto e su supporto informatico), su un argomento connesso con il percorso di studi sotto la guida di un relatore;
- b) nella relazione scritta (e su supporto informatico), sulla esperienza maturata durante il tirocinio. La relazione dovrà essere redatta sotto la direzione ed il controllo di un relatore qualificato.

Tale scelta andrà indicata nello spazio note previsto nella procedura di presentazione della domanda di laurea

PROVA FINALE LAUREA MAGISTRALE

UPLOAD FRONTESPIZIO TESI ELETTRONICA

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. 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.

QUESTIONARIO VALUTAZIONE LAUREANDI

È obbligatorio consegnare entro i termini sopraindicati la stampa della ricevuta di avvenuta presentazione del questionario.

Il questionario si compila tramite il portale “alice” nella sezione domanda conseguimento titolo e si accede utilizzando sempre lo stesso account.

PRESENTAZIONE DISCUSSIONE FINALE

Qualora il laureando volesse discutere l'esame finale con l'ausilio della proiezione di una presentazione della tesina, dovrà far pervenire il file della presentazione tramite posta elettronica all'indirizzo segr.liv@adm.unipi.it oppure tramite chiavetta USB presso la segreteria studenti decentrata di Livorno **entro e non oltre una settimana prima prevista per la discussione.**