



Istruzioni pratiche per l'organizzazione delle lauree a distanza

INDICE

1. Creazione della classe virtuale per Commissione e laureandi
2. Creazione dell'appuntamento per la seduta di laurea
3. Indicazioni per la Commissione per lo svolgimento della seduta
4. Informazioni da trasmettere agli studenti

\*\*\*\*\*

**1. CREAZIONE DELLA CLASSE VIRTUALE PER LE COMMISSIONI DI LAUREA SU TEAMS**

Creare una Classe su Teams utilizzando la funzione "Crea Team", e aggiungere i membri della Commissione (come "insegnanti") e i candidati (come "studenti")

**2. CREAZIONE DELL'APPUNTAMENTO PER LA SEDUTA DI LAUREA**

Creare la riunione per la seduta di laurea, scegliendo l'opzione "Calendario" e poi con il bottone "Nuova riunione".

Scegliendo l'opzione "Seleziona canale" durante la creazione della riunione, si può inserire il Team precedentemente creato (vedi punto 1) e inviare in tal modo l'invito a tutti gli iscritti nel Team (dunque laureandi, membri della Commissione ed eventuali ospiti). Gli studenti e i membri della Commissione potranno partecipare alla seduta cliccando sul link "Partecipa alla riunione di Microsoft Teams" che riceveranno via mail (la mail parte in automatico quando si crea la riunione e si aggiungono i partecipanti).

Inserire come oggetto della riunione "Seduta di laurea Prof... [*inserire il nome del presidente della Commissione*] oppure del Corso ... [*inserire il nome del corso di studio*], o simili.

Inserire la data e l'orario di inizio della seduta previsti e salvare.

Si consiglia di fare delle prove per prendere confidenza col sistema, eventualmente invitando i laureandi di ciascuna Commissione a fare una seduta di prova nei giorni precedenti l'appello.

Le sedute virtuali di Teams create in questo modo sono paritarie, ovvero consentono a tutte le persone collegate le medesime azioni (parlare, visualizzare file, estendere l'invito ad altri trasmettendo il link).

**3. INDICAZIONI PER LA COMMISSIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA**

I componenti della Commissione non possono essere presenti in sede e si collegheranno alla stanza virtuale in remoto, attraverso il link "Partecipa alla riunione di Microsoft Teams" presente nella mail inviata dal sistema nel momento in cui il è stata creato la riunione su Teams.

Informare i laureandi che la Commissione adotterà i provvedimenti atti a prevenire e reprimere comportamenti che possano turbare il regolare svolgimento della seduta di laurea. In caso di necessità la Commissione può chiedere al candidato di modificare l'inquadratura della videocamera.

Identificare ciascun laureando tramite un valido documento di riconoscimento; in assenza di un valido documento di identità il laureando non potrà sostenere la prova finale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO  
RETTORATO

---

Alla discussione potranno assistere in via telematica, oltre agli studenti previsti per la medesima seduta, i colleghi ai quali il candidato abbia inviato il link precedentemente. Potranno essere presenti soggetti terzi nel locale da cui il candidato sta effettuando il collegamento.

Nelle sedute delle prove finali che si svolgono in modalità telematica è vietato filmare o fotografare sia la discussione che i candidati (anche il monitor in cui appare il candidato mentre discute la tesi). È possibile filmare o fotografare la proclamazione (cioè il momento in cui la Commissione comunica l'esito dell'esame e il voto).

La discussione verrà registrata dalla commissione in ottemperanza agli adempimenti amministrativi richiesti dall'Ateneo.

Al termine della discussione la Commissione sospende temporaneamente la seduta per la valutazione e successivamente comunica al laureando l'esito della prova finale secondo le procedure ordinarie, pronunciando la formula di rito. E' consigliabile aprire una chat tra i soli membri per discutere il voto (scegliere l'opzione "Chat" dal menu di Teams e poi cliccare sull'icona "Nuova chat" in alto accanto alla barra di ricerca per digitare i contatti da invitare alla chat e avviare la conversazione).

Successivamente la Commissione dovrà verbalizzare le valutazioni secondo le procedure ordinarie.

#### **4. INFORMAZIONI DA TRASMETTERE AGLI STUDENTI**

Gli studenti ricevono una mail con le istruzioni per partecipare alla seduta di laurea. Inoltre, nel momento in cui il Presidente crea la riunione virtuale, gli studenti ricevono una mail automaticamente generata dal sistema con l'invito a partecipare alla riunione. Facendo click sul link "partecipa alla riunione di Microsoft Teams" ci si collega direttamente alla riunione, sia via web sia via Teams se è installato (è preferibile avere il programma installato e chi accede via browser deve utilizzare Chrome).