



### **Linee Guida per sessioni di laurea a distanza**

- La Segreteria studenti invia alla Commissione conferma della seduta di laurea, i verbali di laurea, gli statini e le dichiarazioni di conformità. Infine, indica le istruzioni pratiche di organizzazione.
- La Segreteria studenti fornirà agli studenti le istruzioni pratiche di organizzazione della seduta di laurea tramite comunicazione e-mail e pubblicazione sul sito UNIRSM.

### **Modalità di svolgimento della seduta di laurea**

La commissione e gli studenti si collegano alla piattaforma secondo il calendario pubblicato dalla segreteria studenti sul sito dell'università.

Si darà inizio alla discussione dei laureandi (che verrà registrata) dopo aver identificato ciascun laureando tramite un valido documento di riconoscimento. Alla discussione prenderanno parte i laureandi previsti per la medesima seduta.

Terminata l'esposizione dei laureandi, la commissione si consulterà riservatamente per valutare le presentazioni.

Il Presidente della seduta, a nome della Commissione, pronuncerà la formula di proclamazione comunicando al contempo la votazione finale conseguita dal candidato. Anche la proclamazione verrà registrata.

Al fine della validità formale della seduta ciascun componente della Commissione dovrà far pervenire al Presidente la dichiarazione di conformità.

Il presidente firmerà i verbali e gli statini, e, una volta ricevute le dichiarazioni di conformità da parte dei colleghi commissari, invierà tutta la documentazione alla Segreteria studenti.

La Segreteria studenti invierà a sua volta il verbale e lo statino, compilati e firmati dal presidente, allo studente che dovrà firmarlo e rinviarlo alla Segreteria tramite mail.

**Tutti i docenti e gli studenti interessati che avessero necessità di delucidazioni o chiarimenti potranno rivolgersi ai seguenti indirizzi mail [seg.studenti@unirsm.sm](mailto:seg.studenti@unirsm.sm); ovvero ai seguenti numeri telefonici: 0549/882571-72.**