

Si pubblica la procedura straordinaria per il conseguimento del titolo finale in modalità telematica con strumenti di videocomunicazione conseguente all'emergenza sanitaria COVID/19. Eventuali variazioni verranno tempestivamente comunicate

Regolamento temporaneo per lo svolgimento delle tesi di laurea a distanza: Istruzioni per lo Studente

Sommario

Premessa

Requisiti tecnici

Convocazione alla seduta laurea

Istruzioni per l'invio della tesi di laurea

Partecipazione alla seduta di laurea

Linee operative per lo svolgimento di sedute di laurea a distanza

Modalità di esposizione delle tesi da parte del Laureando

Appendice

Premessa

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19, stabilisce i criteri e costituisce un supporto tecnico per lo svolgimento delle tesi di laurea triennali e magistrali in modalità a distanza; si ricorda che per qualsiasi esigenza, congiuntamente alla convocazione della seduta di laurea a distanza, è reso disponibile un numero di telefono da contattare per questioni amministrative (Adriana Tedesco – adriana.tedesco@uniroma3.it - tel.0657339624) e questioni tecnico-informatiche (Ivan Guiducci – ivan.guiducci@uniroma3.it - tel.06.5733.2946)

Requisiti tecnici

Per consentire lo svolgersi delle sedute di laurea a distanza è stata scelta la piattaforma Microsoft Teams. Per partecipare alla seduta è quindi indispensabile aver installato il software scaricabile al link:

<https://www.microsoft.com/it-it/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>

selezionando il relativo sistema operativo (Microsoft o Apple) effettuando successivamente il login usando le credenziali di Ateneo (*nom.cognome@stud.uniroma3.it*)

Risulta quindi necessario avere a disposizione un computer portatile o fisso, dotato di videocamera e microfono.

Potrebbe essere indispensabile provvedere ad installare la stessa applicazione anche sul proprio smartphone, accedendo con le stesse credenziali. Questa precauzione si rende necessaria nel caso in cui, per qualche problema tecnico, si dovessero interrompere le comunicazioni audio o video.

È inoltre consigliabile avere a disposizione il browser Chrome (testato sia in ambiente Apple che Microsoft) con il quale potersi connettere alla piattaforma TEAMS.

Convocazione alla seduta di laurea

La Segreteria didattica pubblicherà sul sito del Dipartimento di Architettura sette giorni prima della seduta di laurea le commissioni con i relativi candidati e le informazioni con i riferimenti da contattare qualora si verificassero problemi tecnici.

Per garantire il corretto svolgimento della seduta **non è consentita** la presenza di altri utenti (parenti, amici, ecc.) fisicamente disposti accanto al Candidato. Ciò nonostante, lo svolgimento dell'esame è in forma pubblica e sarà perciò consentito l'accesso virtuale (sempre attraverso la piattaforma TEAMS) come uditori a ulteriori persone oltre il Candidato e la Commissione, nel numero massimo di 5 collegamenti per ogni Candidato. In questo caso, il candidato dovrà contattare il servizio tecnico di cui alla premessa non oltre le 24 ore precedenti l'evento, indicando i nomi e le relative email di riferimento degli uditori, ai quali verrà inviato un link per partecipare alla seduta.

I membri delle Commissioni giudicatrici della prova finale, formate secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo, per il solo periodo di vigenza del presente Regolamento temporaneo, possono partecipare alla seduta utilizzando gli strumenti di connessione audio-video predisposti.

Istruzioni per l'invio delle tesi di laurea

Stante la temporanea chiusura degli uffici di front-office, a causa dell'Emergenza COVID-19, la trasmissione delle tesi di laurea si effettua compilando l'apposito form il cui link di accesso e le relative istruzioni saranno forniti via email dalla Segreteria Studenti.

Riguardo al numero e al formato dei file da consegnare, si specifica quanto segue:

LAUREA TRIENNALE. La tesi di laurea triennale sarà redatta secondo la modalità ordinaria, costituita da un portfolio impaginato da consegnare in formato pdf **cinque giorni prima della discussione.** Come già indicato, la consegna si effettua compilando l'apposito form il cui link di accesso e le relative istruzioni saranno forniti via email dalla segreteria

studenti e pubblicato nel sito del Dipartimento di Architettura. In particolare, il candidato dovrà consegnare due file, entrambi in formato .pdf: 'Portfolio' e 'Presentazione', quest'ultima corrispondente a quanto verrà esposto alla Commissione durante la seduta di laurea di massimo 100mb ciascuno.

ATTENZIONE! il nome dei files devono seguire le indicazioni in APPENDICE

LAUREA MAGISTRALE E VECCHIO ORDINAMENTO. La tesi di laurea magistrale sarà redatta secondo quanto esplicitato nell'art. 46 del regolamento didattico da consegnare in formato .pdf **cinque giorni prima della discussione**. Come già indicato, la consegna si effettua compilando l'apposito form il cui link di accesso e le relative istruzioni saranno forniti via email dalla segreteria studenti e pubblicato nel sito del Dipartimento di Architettura. In particolare il candidato dovrà produrre un file .pdf complessivo (tesi) e un file .pdf di presentazione solo nel caso di tesi teorica. In aggiunta può essere caricato un file nel formato audio-video (ogni file deve avere un peso di massimo 100 mb).

ATTENZIONE! il nome dei files devono seguire le indicazioni in APPENDICE

Partecipazione alla seduta di laurea

Per partecipare alla seduta di laurea con modalità a distanza sarà sufficiente fare un click sul link presente nella mail di convocazione (il link indica "Partecipa alla riunione di Microsoft Teams"). Se il software TEAMS è installato ed è stata effettuata l'autenticazione, si aprirà mostrando la schermata di accesso alla "riunione", a cui si potrà accedere cliccando "Partecipa ora".

Si invita il Candidato a:

- disabilitare il microfono e la telecamera in attesa di essere chiamato dalla Commissione;
- verificare i dispositivi (selezionando l'altoparlante, il microfono e la videocamera da utilizzare per partecipare alla seduta).

Il Candidato resterà in attesa fintanto che la Commissione non autorizzerà il Candidato a partecipare.

Il Candidato può utilizzare varie funzionalità, cliccando sui pulsanti della barra:

- attivare/disattivare la telecamera;
- attivare/disattivare il microfono;
- aprire la chat per interloquire con la Commissione.

In particolare, attraverso la chat della riunione è possibile interagire con la Commissione senza interferire con lo svolgimento della seduta di laurea.

Si chiede la massima collaborazione da parte del Candidato nel seguire le istruzioni della Commissione al fine di consentire un corretto svolgimento della seduta di laurea.

Si raccomanda di disattivare microfono e videocamera mentre vengono esaminati gli altri Candidati. Durante lo svolgimento della prova solo il Candidato esaminato e la Commissione manterranno attivi la videocamera e il microfono.

Linee operative per lo svolgimento di sedute di laurea a distanza

- 1) La Segreteria Didattica predispone un modulo che il candidato deve scaricare, compilare e rinviare entro una scadenza prefissata, contenente i seguenti dati:
 1. numero di telefono al quale essere contattati nel caso non funzionasse il collegamento;

2. dichiarazione di accettare la modalità telematica per la seduta di laurea, di non utilizzare strumenti di ausilio e garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante lo svolgimento della prova.

La Segreteria Didattica comunica contestualmente ai Candidati la modalità di svolgimento della prova a distanza che si basa sull'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Ateneo "MS Teams" e le modalità di invio degli elaborati di tesi che saranno oggetto di discussione e valutazione da parte della Commissione.

2) I Laureandi devono:

1. predisporre una postazione dalla quale connettersi con lo strumento audio-video per lo svolgimento della seduta;
2. connettersi almeno 20 minuti prima dell'inizio della seduta telematica di laurea;
3. avere un documento di riconoscimento valido a disposizione.

3) Nella Commissione si individuano un Presidente e un Segretario che svolgono le proprie funzioni nelle sedi del Dipartimento, con il supporto del Personale Tecnico preposto. Il Presidente e il Segretario ricevono dalla Segreteria Didattica i documenti necessari all'espletamento delle funzioni della Commissione, in formato cartaceo o elettronico in base alle esigenze.

I Presidenti e i Segretari devono:

1. verificare di aver ricevuto tutto il materiale sopra elencato dai candidati entro i termini previsti;
2. coadiuvati dal Personale Tecnico preposto, verificare per tempo il funzionamento della connessione audio-video con il Candidato e i membri della Commissione.

4) Seguendo il calendario predisposto, il Presidente:

1. presenta la Commissione
2. invita il Candidato a prepararsi;
3. assicura la visione della presentazione aprendo il file precaricato e lasciando al candidato la gestione;

5) La proclamazione viene effettuata secondo le consuete modalità alla fine della sessione di laurea.

Modalità di esposizione delle tesi da parte del Laureando

Per evitare inconvenienti tecnici durante la proiezione degli elaborati di tesi, i Laureandi dovranno sincerarsi preventivamente rispetto all'invio del file .pdf, mediante prova tecnica supportata dai propri tutor e relatori, che i file da proiettare abbiano qualità, risoluzione e peso adeguato a ottimizzare la visualizzazione a schermo e garantire la fluida sequenza delle immagini, pagine o slide senza interruzioni o rallentamenti; lo stesso andrà garantito nel caso di file audiovisivi.

I Laureandi dovranno inoltre assicurarsi della tenuta e continuità della propria connessione internet. In caso di malfunzionamenti durante l'esposizione, saranno prontamente contattati dalla Segreteria Didattica e/o dal Personale Tecnico preposto al recapito telefonico già fornito da ciascun Candidato fino a un massimo di cinque tentativi. Nel caso di insuccesso, la seduta di laurea si rinvia ad altro orario/data.

Come indicato in precedenza, al fine di fronteggiare potenziali disconnessioni di rete, è auspicabile avere installato TEAMS anche sul proprio smartphone, in modo da poter comunque proseguire l'esposizione nel caso che ci siano delle problematiche con la propria postazione fissa.

LAUREA TRIENNALE. Il Laureando illustrerà alla Commissione il proprio Portfolio mediante presentazione online su piattaforma MSTeams della durata max di 10 minuti, analogamente alle lauree in presenza. La presentazione orale sarà supportata dalla proiezione del file 'Presentazione', consegnato dal Candidato unitamente al Portfolio cinque giorni prima della data di seduta di laurea (cfr. "Istruzioni per l'invio delle tesi di laurea" del presente Regolamento). Il Candidato non condividerà lo schermo del proprio dispositivo, ma manovrerà in remoto il file 'Presentazione' già conferito, coadiuvato dal Personale Tecnico preposto.

LAUREA MAGISTRALE E VECCHIO ORDINAMENTO. Il Laureando/Laureandi (gruppo) illustreranno alla Commissione la propria tesi mediante presentazione online su piattaforma MSTeams della durata max di 30/40 minuti. La presentazione riguarderà i contenuti salienti della tesi, dalle premesse che l'hanno mossa, al suo sviluppo e ai risultati conseguiti. L'esposizione sarà accompagnata dalla proiezione degli elaborati consegnati cinque giorni prima della data di seduta di laurea (cfr. "Istruzioni per l'invio delle tesi di laurea" del presente Regolamento). Il Candidato non condividerà lo schermo del proprio dispositivo, ma manovrerà in remoto i file già conferiti, coadiuvato dal Personale Tecnico preposto. Alla presentazione seguirà la discussione con la Commissione per una durata di circa ulteriori 15/30 minuti.

APPENDICE

I files caricati devono necessariamente seguire queste regole nella loro denominazione:
NUMEROMATRICOLA-COGNOME-DESCRIZIONE.pdf

Per esempio, se il candidato Rossi, matricola 123456, deve presentare il portfolio, la presentazione, i files dovranno avere questa denominazione:

123456-ROSSI-PORTFOLIO.pdf

123456-ROSSI-PRESENTAZIONE.pdf

Il non rispetto di queste regole potrebbe inficiare il recupero del materiale spedito.