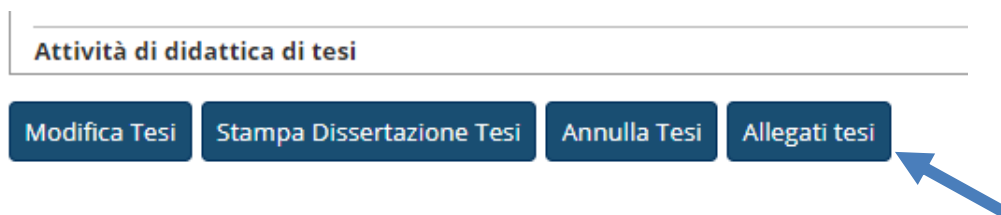


PROCEDURE PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DI LAUREA ONLINE

ISTRUZIONI PER I LAUREANDI

1. **Saranno ammessi alla seduta straordinaria del 2 aprile** solo coloro che abbiano completato tutti gli esami, effettuato le operazioni di verifica carriera, almeno **10 giorni prima della data della seduta**. Tutti gli altri saranno spostati d'ufficio alle sessioni straordinarie successive.
2. Tutte le procedure amministrative verranno svolte in modalità telematica.
3. I laureandi devono svolgere la consueta procedura di revisione della tesi sotto la guida del relatore e dei correlatori, prima di procedere al caricamento della tesi su ESSE3.
4. Una volta che il relatore abbia dato il consenso alla versione finale della tesi, lo studente potrà procedere alla stampa virtuale della tesi in formato pdf ed al caricamento del relativo file su ESSE3. Non è necessario che il relatore ed i correlatori appongano la loro firma sul frontespizio della tesi.
5. Il caricamento della tesi deve avvenire:
 - **7 giorni prima della seduta per le lauree triennali**
 - **10 giorni prima per le lauree magistrali e a ciclo unico.**
6. Il file della tesi dovrà includere il **frontespizio** e, alla pagina seguente, la scansione della **liberatoria alla consultazione della tesi di laurea** di cui all'art.4 del regolamento di ateneo per la consultazione delle tesi di laurea (d.r. n. 479 del 14/11/2016), **debitamente compilata e firmata** (modulo disponibile al link: https://www.poliba.it/sites/default/files/didattica/liberatoria_tesi_0.doc). Il file della tesi non dovrà superare la dimensione di 5 MB. *(in caso di dimensioni superiori il file va diviso n. file da 5 mb)*
7. Il laureando dovrà effettuare l'**UPLOAD DEL FILE DELLA TESI DI LAUREA** attraverso il proprio account esse3 nella pagina dedicata (vedi immagine).



8. Una volta caricato il file da parte del candidato, il relatore (ovvero il primo relatore nel caso di più relatori) riceverà un avviso e potrà procedere a dare conferma tramite accesso al sito esse3, della conformità e della validità della tesi per l'esame finale, almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta. Se la conferma viene negata, la tesi non potrà essere discussa.

9. Per eventuali richieste di assistenza, gli studenti potranno utilizzare il servizio <http://helpdesk.poliba.it/> selezionando la segreteria didattica di competenza.
10. **Non è necessario inviare il file della presentazione** della tesi alle segreterie dei dipartimenti in quanto, durante la seduta, i candidati mostreranno la presentazione dal proprio personal computer.
11. Gli elenchi dei candidati, gli orari delle sedute e le commissioni saranno rese note dalle Segreterie dei Dipartimenti. Verranno inoltre resi noti i link da utilizzare da parte dei candidati nel corso della seduta.
12. Prima della seduta di laurea, i laureandi dovranno:
 - a) Predisporre una postazione dalla quale connettersi con video, audio e con i programmi idonei per la presentazione;
 - b) Connettersi sulla base delle indicazioni fornite dalla propria commissione almeno 10 minuti prima dell'inizio della prima presentazione;
 - c) Avere un documento di riconoscimento in corso di validità a disposizione per mostrarlo alla commissione.
13. Seguendo il calendario e l'elenco dei candidati, il presidente della commissione:
 - a) Chiama i laureandi uno per volta invitando ad attivare il microfono e la telecamera;
 - b) Identifica il candidato che dovrà mostrare un valido documento d'identità, che dovrà essere inquadrato attraverso la videocamera utilizzata dal laureando ed essere chiaramente visibile alla commissione;
 - c) Invita il candidato a procedere con l'esame e a condividere la presentazione della tesi presente sul dispositivo del candidato;
 - d) Nell'ipotesi in cui dovessero insorgere problematiche tecniche all'inizio e/o durante lo svolgimento della seduta, il presidente, valutata la gravità degli impedimenti e la tempistica utile alla relativa risoluzione, può determinare il differimento dell'orario di inizio e/o prosecuzione, ovvero il differimento ad altra data dell'espletamento della seduta di laurea.
14. Al termine delle presentazioni degli elaborati di tesi di tutti laureandi, i commissari si riuniscono attraverso un canale al quale possono accedere solo i commissari. Terminata la discussione, si procede alla proclamazione in seduta pubblica.
15. La consegna delle pergamene avverrà solamente al termine dell'emergenza sanitaria. La consegna sarà effettuata presso le segreterie di dipartimento previa presentazione da parte dello studente di un documento di identità valido; contestualmente lo studente provvederà alla consegna di una copia della tesi di laurea in formato cartaceo. Le tempistiche della consegna delle pergamene saranno rese note tramite il sito web del Politecnico di Bari.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Leonello Leoncini

