



UNIVERSITÀ
DI TORINO



Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Informatica
Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Informatica

La Giunta di CCL-CCLM in Informatica è convocata in forma aperta per il giorno:

giovedì 16 febbraio 2023 ore 14:00 in modalità online

Collegamento alla riunione:

Giunta di CCL-LM

<https://unito.webex.com/unito/j.php?MTID=mb369f992d94fc5929d1229b0c6fb1ae3>

Numero riunione: 2734 281 3999 - Password riunione: SYbtEik3p25

per trattare il seguente Ordine del Giorno:

1. Comunicazioni
2. Approvazione verbale seduta precedente
3. Provvedimenti per la didattica
 - 3.1 Calendario accademico del 2023/24
 - 3.2 Regolamento tesi di laurea e consenso informato al contatto dopo laurea
4. Varie ed eventuali

La Presidente della Giunta di CCL-LM
(prof.ssa Liliana Ardissono)

ELENCO DEI COMPONENTI della Giunta di CCL-CCLM in Informatica:

Ardissono Liliana, Cardone Felice, Esposito Roberto, Gaeta Rossano, Pensa Ruggero Gaetano, Petrone Giovanna, Pozzato Gian Luca, Sapino Maria Luisa, Sirovich Roberta, Sproston Jeremy James

SONO PRESENTI: Ardissono Liliana, Cardone Felice, Esposito Roberto, Gaeta Rossano, Pensa Ruggero Gaetano, Petrone Giovanna, Pozzato Gian Luca, Sapino Maria Luisa, Sproston Jeremy James

ASSENTI GIUSTIFICATI: Sirovich Roberta

OSPITI:

Baroglio Cristina, Chinaglia Alessandro, Drago Idilio, Gatti Paola, Lume Quispe Bryan.

La seduta ha inizio alle ore 14:00.

1. Comunicazioni

- Sono arrivate le **linee guida ANVUR per l'autovalutazione degli Atenei**, che riguardano anche il CCL-LM in quanto sotto-struttura. Le linee guida verranno analizzate dalle CMR L31 e LM18 per preparare le schede di valutazione dei rispettivi Corsi di Studi.

- **Tabella riassuntiva** dei periodi didattici e dei periodi di esame:

Calendario a.a. 2023-24

	Fine anno 2021-2022 e Anno accademico 2022-2023	Fine anno 2022-2023 e Anno accademico 2023-2024
Lauree aprile (sia precedente anno accademico che anno accademico in corso)	mercoledì 13 aprile 2022 tutto il giorno con possibile sospensione delle lezioni (<i>Pasqua domenica 17 aprile 2022</i>) + Giovedì 9 giugno 2022	venerdì 14 aprile 2023 (<i>Pasqua domenica 9 aprile 2023</i>) tutto il giorno con possibile sospensione delle lezioni
TARM/TOLC	TOLC-S da marzo 2022 in avanti	TOLC-S da marzo 2023 in avanti
Pre-corso fisica	All'interno del corso (con aumento ore)	All'interno del corso (con aumento ore)
Pre-corsi analisi matematica	Orient@mente	Orient@mente
Lauree luglio	giovedì 14 luglio 2022 (tutto il giorno con sospensione esami del primo e secondo anno e degli esami del secondo semestre del terzo anno)	venerdì 14 luglio 2023 (tutto il giorno con sospensione esami del primo e secondo anno e degli esami del secondo semestre del terzo anno)
Presentazione matricole	Venerdì 16 settembre 2022 ore 10.00 aula A-B-C	Venerdì 15 settembre 2023 ore 14.00 aula A-B-C
Presentazione anni successivi (triennale)	Venerdì 16 settembre 2022 ore 14.00 aula F-Dijkstra	Lunedì 18 settembre 2023 ore 10.30 aula F-Dijkstra
Presentazione anni Lauree Magistrali	venerdì 20 maggio 2022 ore 9.30 aula Centro Congressi	venerdì 19 maggio 2023 ore 9.30 aula Centro Congressi
Finestra esami settembre (-da settembre 2018- un solo appello sia per insegnamenti del I che del II semestre aa precedente)	Da 1 settembre 2022 giovedì Ad inizio lezioni a.a. 2022-2023 (lunedì 19 settembre 2022)	Da venerdì 1 settembre 2023 a lunedì 18 settembre 2023
Lauree ottobre (magistrali e vecchi ordinamenti quadriennali, quinquennali, specialistiche, diploma)	lunedì 24 ottobre 2022 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni)	giovedì 26 ottobre 2023 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni)
Lauree novembre (triennali)	venerdì 18 novembre 2022 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni)	martedì 14 novembre 2023 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni)
I semestre	1 anno Laurea 19 settembre 2022 lunedì 16 dicembre 2022 venerdì (eventuali recuperi 9-13 gennaio 2023) Anni successivi Laurea 19 settembre 2022 lunedì 9 dicembre 2022 venerdì + 9-13 gennaio 2023	sia Laurea che Magistrale, tutti gli anni di corso: 19 settembre 2023 martedì 15 dicembre 2023 venerdì (eventuali recuperi 8-12 gennaio 2024) Nel periodo lun 18-ven 22 dicembre 2023 ci sarà un appello d'esame per gli insegnamenti

Università degli Studi di Torino
 Dipartimento di Informatica
 Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Informatica

	<p>Nel periodo 12-22 dicembre 2022 ci sarà un appello d'esame per i corsi tenuti nel II semestre dell'A.A. 2021-22</p> <p>Magistrale 19 settembre 2022 lunedì 9 dicembre 2022 venerdì + 9-13 gennaio 2023</p> <p>Nel periodo 12-22 dicembre 2022 ci sarà un appello d'esame per i corsi tenuti nel II semestre dell'A.A. 2021-22</p>	<p>tenuti nel II semestre dell'A.A. 2022-23, per studenti del 2 e 3 anno della Laurea e per la Magistrale</p>
Lauree dicembre	dipende se otteniamo dalla segreteria anche venerdì 16 dicembre 2022	dipende se otteniamo dalla segreteria anche venerdì 15 dicembre 2023
Finestra straordinaria per un appello d'esame di insegnamenti del secondo semestre dell'anno accademico precedente	lunedì 12-giovedì 22 dicembre 2022 per i corsi tenuti nel II semestre dell'A.A. 2021-22	lun 18-ven 22 dicembre 2023 per gli insegnamenti tenuti nel II semestre dell'A.A. 2022-23
Natale	Si ipotizzano vacanze accademiche da venerdì 23 dicembre 2022 a venerdì 6 gennaio 2023 estremi compresi	Si ipotizzano vacanze accademiche da sabato 23 dicembre 2023 a sabato 6 gennaio 2024 estremi compresi
Finestra esami tra I e II semestre (un solo appello per insegnamenti del II semestre aa precedente, 2 appelli per insegnamenti del I semestre anno corrente)	<p>Laurea 16 gennaio 2023 lunedì 24 febbraio 2023 venerdì</p> <p>Magistrale 16 gennaio 2023 lunedì 24 febbraio 2023 venerdì</p>	<p>Laurea 15 gennaio 2024 lunedì 16 febbraio 2024 venerdì</p> <p>Magistrale 15 gennaio 2024 lunedì 16 febbraio 2024 venerdì</p>
II semestre	<p>Laurea 27 febbraio 2023, lunedì 7 giugno 2023, mercoledì</p> <p>Magistrale 27 febbraio 2023, lunedì 7 giugno 2023, mercoledì</p>	<p>Laurea 19 febbraio 2024, lunedì 31 maggio 2024, venerdì</p> <p>Magistrale 19 febbraio 2024, lunedì 31 maggio 2024, venerdì</p>
Pasqua	Si ipotizzano vacanze accademiche da giovedì 6 aprile 2023 a martedì 11 aprile 2023 estremi compresi	Si ipotizzano vacanze accademiche da giovedì 28 marzo 2024 a martedì 2 aprile 2024 estremi compresi
Lauree aprile (sia precedente anno accademico che anno accademico in corso)	venerdì 14 aprile 2023 (Pasqua domenica 9 aprile 2023)	mercoledì 17 aprile 2024 (Pasqua domenica 31 marzo 2024)
Finestra esami dopo il II semestre (2 appelli per insegnamenti del I semestre anno corrente, 2 appelli per insegnamenti del II semestre anno corrente)	<p>8 giugno 2023 giovedì 28 luglio 2023 venerdì</p>	<p>3 giugno 2024 lunedì 31 luglio 2024 mercoledì</p>
Lauree luglio	14 luglio 2023 venerdì	Da deliberare
Finestra esami settembre	Da venerdì 1 settembre 2023 a lunedì 18 settembre 2023	Da 2 settembre 2024 lunedì Ad inizio lezioni a.a. 2024-2025

SESSIONI DI LAUREA ANNO SOLARE 2023 + sessione straordinaria (anno accademico 2022/23)
 Calendario comune per triennali, magistrali e ciclo unico
 Scuola di Scienze della Natura

FINESTRA DOMANDA DI LAUREA	SESSIONE DI LAUREA	INFORMATICA
Dal 06/02/2023 al 24/02/2023 (già fissata)	Dal 27/03/2023 al 17/04/2023	venerdì 14 aprile 2023 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni) (già fissata)
Dal 22/05/2023 al 16/06/2023*	Dal 10/07/2023 al 21/07/2023*	venerdì 14 luglio 2023 (tutto il giorno con sospensione esami del primo e secondo anno e degli esami del secondo semestre del terzo anno)
Dal 04/09/2023 al 22/09/2023	Dal 23/10/2023 al 17/11/2023 Magistrali da 23/10 al 03/11 Triennali e CU da 06/11 a 17/11	Magistrali: giovedì 26 ottobre 2023 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni) Triennali: martedì 14 novembre 2023 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni)
Dal 05/02/2024 al 23/02/2024	Dal 25/03/2024 al 19/04/2024	mercoledì 17 aprile 2024 (tutto il giorno, con possibile sospensione delle lezioni)

* le studentesse e gli studenti in corso potranno sostenere e registrare l'ultimo esame sino a 10 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea.

NB: la scadenza di consegna/upload della tesi è fissata a 10 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea

La Giunta del CCL-LM unanime approva il calendario proposto

Data la riduzione delle finestre d'esame, si chiede ai docenti di essere il più flessibili possibile nel porre vincoli circa la collocazione degli esami. In particolare diventerà importante non chiedere di far sostenere gli esami in giorni particolari e limitarsi, invece, a indicare indisponibilità limitate a impegni già presi. D'altro canto si raccomanda di cercare di fissare le date degli appelli celermente per non vincolare le disponibilità delle persone per troppo tempo.

Gaeta suggerisce di reiterare la richiesta al Dipartimento di garantire che le aule e i laboratori siano aperti e funzionanti già a partire dal primo giorno del periodo d'esame.

3.2 Regolamento tesi di laurea e consenso informato al contatto dopo laurea

Regolamento tesi di laurea:

Si ricorda che, nel CCL-LM dello scorso 11 gennaio è stato deciso di **abbandonare il sistema di dipartimento per il deposito delle tesi di laurea**. Le studentesse e gli studenti dovranno pertanto caricare le tesi e le relazioni di stage esclusivamente sul sistema di gestione delle tesi di laurea dell'Ateneo.

Si ricorda inoltre che, il 16 dicembre 2022, l'Ateneo ha aggiornato la pagina <https://www.unito.it/didattica/esame-di-laurea> in cui sono state inserite precise **indicazioni sull'uso del Logo Unito e i dettagli del frontespizio**, che utilizza indifferentemente (come per la modulistica della domanda di conseguimento titolo) il termine "tesi". In virtù di quanto sopra, durante il CCL-LM dell'11 gennaio si è deliberato di aggiornare i regolamenti di Prova Finale per la Laurea e per la Laurea Magistrale (a valere anche su vecchi ordinamenti quadriennale in Scienze dell'Informazione e quinquennale in Informatica) come segue:

- indicando la **pagina Unito per i dettagli di Logo e Frontespizio**;
- **eliminando** laddove ricorrano, tutte le **indicazioni relative all'upload del sito educ.di.unito.it**.

I regolamenti nella versione attuale sono riportati alle seguenti pagine web:

- <http://di.unito.it/provafinaleLT>
- <http://di.unito.it/provafinaleLM>

Durante il CCL-LM, i Rappresentanti degli studenti hanno chiesto di produrre un template per la stesura delle relazioni di tesi specifico per il CdS in Informatica. Tenendo conto del fatto che la pagina dell'Ateneo di cui sopra include un template ufficiale di tesi di laurea in formato .doc, la Commissione ha ritenuto inutile produrne un altro. **Si chiede quindi alle studentesse e agli studenti di utilizzare il template ufficiale di UNITO per la stesura dei loro elaborati.**

La Commissione Esami di Laurea ricorda che l'attuale regolamento di prova finale di laurea richiede che i relatori compilino prima della seduta di laurea una **scheda di presentazione dei/delle candidati/e**. Tenuto conto del fatto che tale presentazione viene gestita in modo ottimale alla fine di ogni seduta, con un confronto diretto tra il relatore e tutti i componenti della commissione esaminatrice, la Commissione Esami di Laurea propone di **abolire la richiesta di compilazione di tale scheda**.

Infine, la Commissione Esami di Laurea propone di **uniformare il regolamento di prova finale della Laurea utilizzando il termine "tesi"** come sulla procedura di Ateneo per la domanda di conseguimento titolo.

Segue la bozza del Regolamento di Prova finale della Laurea elaborata dalla Giunta di CCL-LM.

Bozza del regolamento per la prova finale della Laurea in Informatica

§ 1. Premessa

Il regolamento è composto da due sezioni. La prima (§2) riporta le norme che regolano gli adempimenti dello studente e le modalità di calcolo della votazione finale. La seconda (§3) riguarda invece gli adempimenti dei docenti del CCL, ed in particolare l'organizzazione della seduta degli esami di laurea.

Si ricorda che il titolo di studio (Laurea) è conferito a coloro che abbiano completato il Corso di Studi triennale, avendo acquisito almeno 180 CFU, svolto un periodo di tirocinio formativo esternamente o internamente alle Strutture Universitarie della durata di almeno 3 mesi e infine abbiano superato la prova finale, secondo le modalità descritte nel seguito.

§ 2. Adempimenti degli studenti e votazioni

§ 2.1. Generalità

Il candidato può accedere alla prova finale quando ha completato gli esami del suo curriculum e lo stage.

La prova finale consiste nell'esposizione e discussione di una tesi scritta individuale sull'attività svolta dal candidato durante il periodo di stage formativo.

Lo stage si svolge sotto la guida di un Relatore:

1. Possono essere relatori di tesi:

docenti e ricercatori dell'Ateneo, che appartengano a uno dei Settori Scientifico Disciplinari inclusi nell'offerta didattica erogata dal corso di Laurea o Laurea Magistrale, indipendentemente dall'afferenza al Dipartimento di riferimento del CdL stesso.

2. Possono essere relatori di tesi:

ricercatori di Enti esterni o professionisti che impartiscano, col ruolo di professore a contratto, un insegnamento o un modulo all'interno del CdL.

3. Nel caso di ricercatori di Enti esterni, non titolari di insegnamento, è necessaria la responsabilità di un relatore interno, mentre il ricercatore esterno potrà svolgere il ruolo di co-relatore.

4. Dottorandi, assegnisti o borsisti possono essere co-relatori di tesi, appoggiandosi alla responsabilità di un docente interno in qualità di relatore.

5. I singoli Dipartimenti possono adottare regole più restrittive, impegnandosi a verificare, al loro interno, che tali regole siano rispettate prima che lo studente presenti la domanda di laurea alla segreteria studenti.

§ 2.2. Adempimenti degli studenti

Le norme previste per i candidati sono:

- il candidato deve presentare domanda di Laurea on-line sul sito di Ateneo secondo le scadenze pubblicate sulla pagina della Segreteria Studenti del Polo delle Scienze della Natura ed in base alla sessione di laurea nella quale intende sostenere l'esame;

- il candidato deve inoltrare una copia della tesi, in formato elettronico, al servizio "Tesi on line" secondo la procedura indicata nel portale di Ateneo alla voce "Servizi per gli studenti", entro 10 giorni dall'inizio della sessione dell'esame di laurea (primo giorno del calendario d'esame), caricando anche la relativa ricevuta tra gli allegati della domanda di laurea, pena l'impossibilità di presentarsi alla seduta di laurea cui il laureando si è iscritto (si veda in proposito la pagina Unito:

(<https://www.unito.it/didattica/esame-di-laurea>);

- il candidato deve inserire nella tesi, la DICHIARAZIONE DI ORIGINALITÀ:

"Dichiaro di essere responsabile del contenuto dell'elaborato che presento al fine del

conseguimento del titolo, di non avere plagiato in tutto o in parte il lavoro prodotto da altri e di aver citato le fonti originali in modo congruente alle normative vigenti in materia di plagio e di diritto d'autore. Sono inoltre consapevole che nel caso la mia dichiarazione risultasse mendace, potrei incorrere nelle sanzioni previste dalla legge e la mia ammissione alla prova finale potrebbe essere negata.”

§ 2.3. Calcolo votazione

La votazione finale (Voto di Laurea) viene espressa in centodecimi e tiene conto delle valutazioni sulle attività formative e sulla prova finale; quest'ultima è ottenuta in base alla verifica del contributo del candidato nello svolgimento dell'attività di stage e alla qualità della tesi. L'esame finale dovrà perciò chiarire, attraverso un'esauritiva discussione, quale è stato l'effettivo apporto del candidato. Terminata l'esposizione dell'elaborato e la discussione con il candidato, i Membri della Commissione esprimono il loro giudizio.

Il voto di Laurea viene assegnato sulla base di tre elementi, tra loro indipendenti:

- la valutazione ponderata (tenendo cioè conto dei CFU) dei voti assegnati per le diverse attività formative che comportano una votazione in trentesimi
- il numero di lodi riportate negli esami di profitto
- il risultato della prova finale.

La valutazione ponderata (detta Voto Base) viene ottenuta, a cura della Commissione Esami di Laurea, utilizzando la seguente formula :

$$\frac{\Sigma (\text{ciascun voto in } 30/\text{esimi} * \text{CFU assegnato})}{\text{CFU totali dei corsi che prevedono un esame con voto}} * 115/30$$

Al valore così ottenuto viene aggiunto un incremento dipendente dalle lodi che il candidato ha avuto negli esami di profitto. Il valore di ciascuna lode è determinato come:
 $0.02 \times \text{CFU dell'esame}$

Al risultato, arrotondato all'unità (inferiore o superiore, a seconda che i decimali siano < di 0.50 o ≥ 0.50), viene aggiunto un punteggio determinato in base alle caratteristiche del tirocinio svolto ed alla qualità della prova finale. Tale punteggio può variare da un minimo di 0 punti ad un massimo di 5 punti. L'incremento sarà effettuato solo se il candidato avrà ottemperato a tutti gli obblighi previsti (cfr. §2.2(b)).

E' possibile proporre la lode a candidati il cui curriculum sia particolarmente meritevole e che abbiano un punteggio finale (compreso quello per la prova finale) almeno uguale a 112/110 e che abbiano avuto per la prova finale la valutazione massima. La proposta di lode dovrà in ogni caso essere votata e approvata all'unanimità dalla Commissione di Laurea.

§ 3. Adempimenti della struttura universitaria

§ 3.1 Commissione di Laurea

La Commissione per il conferimento del titolo di laurea (Commissione di Laurea) è composta da non meno di tre membri e non più di undici, compreso il Presidente; la Commissione è nominata dalla Commissione Esami di Laurea del Corso di Studi in Informatica o, su sua delega, dal responsabile della struttura didattica conferente. La maggioranza dei membri della Commissione deve essere costituita da professori ufficiali

dell'Ateneo. Ne fanno parte obbligatoriamente i Relatori di stage dei candidati. In caso di impedimento, che dovrà essere debitamente documentato, è compito del Relatore indicare un sostituto che sia informato sull'attività svolta dal candidato durante lo stage. Nel caso di un elevato numero di laureandi è possibile il ricorso a più Commissioni.

Alla Seduta di Laurea sono invitati anche i Tutori di stage.

Il Presidente della Commissione di Laurea ha il compito di informare i Relatori, almeno una settimana prima della seduta, del tempo concesso ai candidati per la presentazione (di norma 15 minuti, comprensivi di 1-2 minuti per eventuali domande). Inoltre deve predisporre, almeno tre giorni prima della seduta, la sequenza delle presentazioni, informandone i Relatori.

Al termine della seduta, i componenti della Commissione e gli eventuali Tutori di stage invitati effettueranno una discussione preliminare sulle tesi presentate dai candidati.

Terminata la discussione preliminare, i componenti della Commissione si riuniranno per assegnare il punteggio finale.

§ 3.2 Il Relatore

Il Relatore di stage è responsabile del corretto svolgimento dell'attività di stage (esterno o interno). A tale scopo, in caso di stage esterno, dovrà mantenere contatti periodici con l'Ente presso il quale si svolge lo stage, verificando lo stadio di avanzamento dell'attività del laureando.

§ 3.3 Commissione Esami di Laurea.

Il compito primario della Commissione Esami di Laurea (in seguito, EL) è di proporre, per ogni sessione, la composizione delle Commissioni di Laurea. Nel caso di sessioni con più d'una Commissione di Laurea, la EL ha il compito di ricercare l'omogeneità delle diverse Commissioni, in relazione ai temi su cui verranno effettuate dai candidati le presentazioni. La Commissione EL indicherà inoltre, per ogni Commissione di Laurea, il nome del Presidente.

La Commissione EL dovrà inoltre predisporre, per ogni Commissione di Laurea, una tabella riassuntiva che riporti, per ciascun candidato, il nome del Relatore di stage, il Voto Base, il numero di lodi conseguite negli esami di profitto, e le richieste di punteggio di valutazione degli stage pervenute dai Relatori.

§ 3.4 Commissione Stage

La Commissione Stage ha il compito di mantenere le informazioni sugli stage in corso e sulle offerte di stage (esterne o interne).

Per ogni stage in corso, dovranno essere noti il nome dello studente, il nome del Relatore di stage, l'Ente (pubblico o privato) presso cui lo stage si svolge e il nome del Tutore, il tema dello stage, la data di inizio e la presunta data di fine.

Nel caso di stage esterni, la Commissione Stage dovrà scegliere, il Relatore. Tale scelta potrà essere effettuata in base a eventuali contatti diretti avvenuti tra lo studente e un docente o ricercatore, ma, affinché lo stage sia valido, dovrà essere comunque approvata dalla Commissione Stage.

§ 4. Varie

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, valgono le norme



Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Informatica
Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Informatica

del Regolamento didattico di Ateneo e del Regolamento Didattico del Corso di Studi.

Allegato 1

Schema di frontespizio delle tesi: si veda in proposito la pagina Unito
(<https://www.unito.it/didattica/esame-di-laurea>)

=====

—LOGO—

Università degli Studi di Torino
Corso di Laurea in Informatica

Titolo
Tesi di Laurea

Relatore/Relatrice
Cognome Nome

Correlatore/Correlatrice
Cognome Nome

Candidato/a
Cognome Nome
Matricola

Anno Accademico 202.../202...

La Giunta del CCL-LM unanime approva.

Inoltre, si riporta nel seguito la bozza del Regolamento di Prova finale della Laurea Magistrale elaborata dalla Giunta di CCL-LM.

**Bozza del regolamento per la prova finale della
Laurea Magistrale in Informatica
(e vecchi ordinamenti quadriennale in Scienze dell'Informazione,
quinquennale in Informatica, specialistiche)**

I - REGOLAMENTO TESI

Il regolamento tesi stabilisce le norme relative ai seguenti temi:

- 1) definizione di tre classi di tesi: Ricerca, Realizzativa, Rassegna.
- 2) norme per il ruolo del Relatore.
- 3) introduzione della figura del Controrelatore.
- 4) regole per il calcolo della votazione di laurea.
- 5) definizione dei compiti della Commissione Esami di Laurea

II - ESAME DI LAUREA

- 1) NOTE GENERALI
- 2) COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI LAUREA
- 3) MODALITÀ E TEMPISTICA

PARTE PRIMA: REGOLAMENTO TESI

1) CLASSI DI TESI

Sono individuate le tre classi di tesi:

RICERCA
REALIZZATIVA
RASSEGNA

Le classi sono equivalenti dal punto di vista della massima votazione ottenibile, ma ben distinte per quel che riguarda i criteri di valutazione. La valutazione di una tesi, nell'ambito della sua classe, verrà infatti stabilita tenuto conto dei seguenti parametri:

- 1) **RICERCA**: risultati conseguiti pubblicabili su rivista scientifica e/o su atti di convegni o congressi con revisore. Inquadramento dei risultati rispetto allo stato dell'arte nel campo di ricerca coinvolto.
- 2) **REALIZZATIVA**: ampiezza della realizzazione, originalità ed innovazione rispetto alla funzionalità, all'architettura, alle tecniche, all'efficienza e alla documentazione del sistema (o del sottosistema) realizzato; confronto critico con sistemi analoghi che

possono costituire riferimento.

3) RASSEGNA: analisi ampia e critica dello stato dell'arte dell'area di ricerca analizzata.

2) IL RELATORE

1. Possono essere relatori di tesi:

docenti e ricercatori dell'Ateneo, che appartengano a uno dei Settori Scientifico Disciplinari inclusi nell'offerta didattica erogata dal corso di Laurea o Laurea Magistrale, indipendentemente dall'afferenza al Dipartimento di riferimento del CdL stesso.

2. Possono essere relatori di tesi:

ricercatori di Enti esterni o professionisti che impartiscano, col ruolo di professore a contratto, un insegnamento o un modulo all'interno del CdL.

3. Nel caso di ricercatori di Enti esterni, non titolari di insegnamento, è necessaria la responsabilità di un relatore interno, mentre il ricercatore esterno potrà svolgere il ruolo di co-relatore.

4. Dottorandi, assegnisti o borsisti possono essere co-relatori di tesi, appoggiandosi alla responsabilità di un docente interno in qualità di relatore.

5. I singoli Dipartimenti possono adottare regole più restrittive, impegnandosi a verificare, al loro interno, che tali regole siano rispettate prima che lo studente presenti la domanda di laurea alla segreteria studenti.

3) IL CONTRORELATORE

Il Controrelatore (CTR nel seguito), ha il compito di valutare criticamente la validità generale della tesi. Il CTR può essere un qualsiasi esperto della materia trattata dalla tesi, docente o non docente, purché non appartenente allo stesso organismo di cui faccia parte l'eventuale co-relatore esterno. Il controrelatore è obbligatorio per le tesi per le quali il relatore chiede un aumento maggiore di 6 punti.

Il candidato e il relatore devono presentare domanda di controrelatore alla Commissione Esami di Laurea non più tardi di 60 giorni prima della data della discussione della tesi.

La domanda deve essere accompagnata dal titolo, dal sommario della tesi e da una proposta di almeno 3 possibili controrelatori.

Il CTR viene nominato dalla Commissione Esami di Laurea 45 giorni prima della seduta di laurea e deve partecipare alla seduta della Commissione di Laurea che giudicherà il candidato di cui ha seguito l'attività.

In particolare, il CTR deve:

1) Prendere atto del titolo della tesi che gli deve pervenire 45 giorni prima assieme alla dichiarazione del relatore sulla categoria (ricerca, realizzativa, rassegna) cui la tesi appartiene con relativa proposta di voto ed esaminare il materiale della tesi che gli dovrà pervenire non più tardi di un mese prima.

Il materiale di cui sopra comprenderà:

1.a un sommario che comprenda sia una adeguata descrizione del contenuto della tesi, sia le citazioni bibliografiche.

1.b una versione della tesi, completa dal punto di vista del contenuto anche se non definitiva da quello della stesura; per le tesi di tipo realizzativo, i candidati potranno fornire il codice sorgente e una eventuale dimostrazione della realizzazione.

2) Incontrare, a sua discrezione, relatore e candidato, sino a una settimana prima delle lauree per chiedere chiarimenti, fornire commenti e critiche.

3) Valutare la tesi; il giudizio di merito deve basarsi su tutto ciò che gli è pervenuto. Per quel che riguarda i parametri di valutazione, deve riferirsi a quanto esposto al precedente punto 1) "classi di tesi".

4) Evidenziare durante la seduta di laurea eventuali carenze del lavoro effettuato dal tesista, valutare l'esposizione orale e le risposte a fronte di possibili richieste di chiarimenti, nonché confermare oppure non il voto proposto dal relatore.

4) VOTAZIONI DI LAUREA

Il voto di laurea è la somma di due addendi fra loro assolutamente indipendenti: il curriculum, rappresentato dalla media dei voti degli esami di profitto, convertita in 110-esimi, aggiungendo 0.1 per ogni lode riportata nei corsi da 3 CFU (0.2 per corsi da 6 CFU, 0.3 per corsi da 9 CFU e 0.4 per corsi da 12 CFU) e arrotondata all'unità inferiore o superiore a seconda che i decimali siano < 0.50 o ≥ 0.50 .

Il voto non arrotondato viene comunque comunicato alle commissioni.

il cosiddetto "DELTA valutativo", voto di merito dell'esame di laurea, variabile da -110 a +6 punti per una tesi senza controrelazione o da -110 a +9 punti per una tesi con controrelazione.

Il DELTA valutativo non deve tenere conto del curriculum, ma solo del valore della tesi, così come è risultato dalla esposizione del candidato e dal dibattito tra il relatore e il CTR (nel caso che ciò ricorra).

Il DELTA massimo di una tesi con controrelatore viene concesso solo con approvazione unanime della commissione di laurea.

Il relatore può richiedere:

- la lode: può venire richiesta dal relatore quando si verificano almeno una delle due seguenti condizioni:

1. il punteggio di laurea ottenuto sommando al punteggio degli esami il DELTA valutativo deve essere, dopo gli arrotondamenti, maggiore o uguale a 112 e la tesi ha ricevuto un DELTA valutativo di almeno 5 punti.
2. il punteggio di laurea ottenuto sommando al punteggio degli esami il laurea DELTA valutativo deve essere, dopo gli arrotondamenti, maggiore o uguale a 110 e la tesi ha ricevuto un delta valutativo di almeno 7 punti.

La lode viene concessa solo con approvazione unanime della commissione di laurea (Regolamento di Facoltà 17/2/09).

- la menzione: se la tesi ha meritato la lode per quanto sopra, il relatore può proporre la menzione. La menzione è concessa ai laureandi in corso (secondo quanto rilevabile dal processo verbale fornito dalla Segreteria Studenti) per un particolare curriculum complessivo e per una tesi di eccezionale valore, il tutto da valutare attentamente, caso per caso.

- la dignità di stampa: in alternativa alla menzione (Regolamento di Facoltà 17/2/09), se la tesi è di eccezionale valore, ha ricevuto il DELTA valutativo massimo con controrelatore e viene ritenuta pubblicabile, eventualmente previa riorganizzazione, oppure se il contenuto della tesi è già stato accettato per pubblicazione in sede di peer-review, il relatore può proporre la dignità di stampa

5) COMPITI DELLA COMMISSIONE ESAMI DI LAUREA (EL nel seguito)

I compiti della Commissione EL sono:

- stabilire il numero e proporre la composizione delle Commissioni di Laurea per ogni sessione di Laurea.

Secondo le norme presenti nel Regolamento Didattico di Ateneo, e le Commissioni di Laurea, saranno composte da non meno di sette e non più di undici membri, compreso il Presidente. La maggioranza dei membri deve essere costituita da professori ufficiali dell'Ateneo.

La EL propone la composizione delle Commissioni di Laurea secondo la seguente procedura. Riferendosi agli elenchi dei laureandi forniti dalla segreteria studenti, la EL definisce una o più Commissioni di Laurea, in modo che risultino il più possibile omogenee come argomenti discussi e numero di candidati. La EL potrà scegliere i partecipanti alle Commissioni di Laurea fra i docenti aventi diritto, in base ad un principio di rotazione. Sono esonerati dalla partecipazione alle Commissioni di Laurea esclusivamente i docenti che documentano per iscritto l'impossibilità di essere presenti per motivi di servizio o di salute.

Un docente che non possa essere presente per motivi diversi da quelli di servizio o di salute deve trovarsi un sostituto.

- assegnare i controrelatori.

I relatori che desiderano che la tesi venga discussa con controrelatore devono fare pervenire richiesta alla EL non più tardi due mesi prima della data della discussione della tesi, accompagnata dal titolo della tesi, da un sommario e da una proposta di almeno 3 possibili controrelatori.

Nel termine di 45 giorni prima delle sedute di Laurea, la EL sceglie (nei casi previsti) i CTR possibilmente a partire eventualmente da una lista di tre nomi fornita dal relatore. Nel nominare i CTR, la EL dovrà tener conto della necessità di far ruotare le nomine stesse per distribuirle il più possibile equamente.

PARTE SECONDA: L'ESAME DI LAUREA

1) NOTE GENERALI

L'esame di Laurea è l'atto finale che sancisce il termine del percorso di studio dello

studente e consiste nella presentazione e discussione del lavoro descritto nella dissertazione di laurea.

La discussione di ciascuna tesi deve avere carattere interattivo, con domande e risposte ed eventuali demo. La discussione è pubblica, e pertanto possono partecipare docenti, studenti e chiunque altro sia interessato. Saranno necessariamente presenti relatori, controrelatori ed eventualmente co-relatori esterni.

Per quanto riguarda la versione scritta della tesi, nel seguito si manterrà la dicitura tesi di laurea per indicare la copia elettronica da depositare tramite il portale di Ateneo.

I candidati devono provvedere a:

- presentare domanda di Laurea on-line sul sito di Ateneo secondo le scadenze pubblicate sulla pagina della Segreteria Studenti del Polo delle Scienze della Natura ed in base alla sessione di laurea nella quale intendono sostenere l'esame.
- inoltrare una copia della tesi di laurea, in formato elettronico, al servizio "Tesi on line" secondo la procedura indicata nel portale di Ateneo alla voce "Servizi per gli studenti", entro 10 giorni dall'inizio della sessione dell'esame di laurea (primo giorno del calendario d'esame), caricando anche la relativa ricevuta tra gli allegati della domanda di laurea, pena l'impossibilità di presentarsi alla seduta di laurea cui il laureando si è iscritto; è richiesto che la tesi contenga una sintesi iniziale di due o tre pagine in cui sia esposto in modo esauriente il contributo fornito dal candidato nello sviluppo della stessa (si veda in proposito la pagina Unito: (<https://www.unito.it/didattica/esame-di-laurea>);
- il candidato deve inserire nella relazione, la DICHIARAZIONE DI ORIGINALITÀ:
"Dichiaro di essere responsabile del contenuto dell'elaborato che presento al fine del conseguimento del titolo, di non avere plagiato in tutto o in parte il lavoro prodotto da altri e di aver citato le fonti originali in modo congruente alle normative vigenti in materia di plagio e di diritto d'autore. Sono inoltre consapevole che nel caso la mia dichiarazione risultasse mendace, potrei incorrere nelle sanzioni previste dalla legge e la mia ammissione alla prova finale potrebbe essere negata."

2) COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI DI LAUREA

Per le Commissioni di Laurea, costituite secondo le norme del regolamento di Ateneo e proposte dalla EL, valgono le seguenti regole:

- ogni Commissione di laurea prevede la figura di un Presidente, non necessariamente scelto con il criterio dell'anzianità, che dovrà dirigere la sessione.
- . il Relatore ha il preciso dovere di essere presente alla seduta di Laurea. In caso di assenza per motivi istituzionali o di salute, deve nominare un supplente.
- delle commissioni fanno parte necessariamente i controrelatori
- un commissario può essere coinvolto in più di una Commissione, ma comunque in tempi diversi in modo da garantire la validità della seduta di laurea.
- eventuali co-relatori esterni, cioè non afferenti al Corso di Studi, NON fanno parte della Commissione di Laurea e quindi NON partecipano alla discussione finale sulla votazione. Il loro parere deve venire espresso per iscritto riempiendo un formulario riportato in appendice. Naturalmente essi possono esprimere il loro parere, oltre che per iscritto, anche di persona alla commissione di laurea, ma debbono per questo attendere la fine di tutte le presentazioni.

3) MODALITA' E TEMPISTICA DELLA SEDUTA DI LAUREA

I tempi massimi di esposizione variano in funzione del livello delle tesi e sono fissati in 20 minuti (compresi 1-2 minuti per eventuali domande); nel caso le tesi con controrelatore il tempo concesso è di 25-30 minuti (compresi 2-3 minuti per domande). Gli esami di laurea e la proclamazione possono avere luogo solo se tutti i commissari sono presenti. Il numero legale di Commissari contemporaneamente presenti all'Esame di laurea è il minimo richiesto dal Regolamento Didattico di Ateneo (il numero previsto è 7), che deve essere garantito dal Presidente di Commissione .
Le Commissioni di laurea possono non concordare con il punteggio proposto dal relatore e controrelatore e proporre una modifica.

Allegato 1

RELAZIONE SCRITTA DEL CORELATORE (SOLO SE ESTERNO)

1. Nome e Cognome del laureando (dei laureandi se associati sullo stesso argomento)
2. Nome e Cognome del Relatore
3. Organizzazione presso cui è stata svolta la tesi
4. Titolo della tesi
5. Argomento della tesi e suo inquadramento nel contesto dell'area disciplinare
6. a) Descrizione del lavoro svolto dal candidato in relazione con l'ambiente di lavoro

b) Difficoltà del problema affrontato
c) Grado di iniziativa, autonomia e determinazione nella ricerca di soluzioni
d) Tempo dedicato alla tesi e qualità del lavoro svolto
7. Professionalità delle soluzioni proposte e delle implementazioni realizzate (caratteristiche dell'implementazione: linguaggi e sistemi utilizzati prototipo/raffinamento di versione preesistente)
 - a) Qualità dell'esposizione scritta
 - b) Completezza delle bibliografia proposta
8. Altri elementi che possono aiutare la commissione a valutare la tesi
9. Giudizio complessivo del co-relatore (sufficiente, discreto, buono, ottimo)

Allegato 2

Casi particolari relativi alla votazione di laurea per laurea magistrale DM509

Studenti con laurea in Informatica triennale che abbiano superato esami per un totale inferiore a 93 crediti

Qualora lo studente abbia superato esami con voto per un totale inferiore a 93 crediti, la media dei voti degli esami di profitto, verrà comunque calcolata su 93 crediti, dei quali entreranno a far parte, nel numero necessario, gli ultimi crediti di area INF01 acquisiti dallo studente nella laurea triennale.

Studenti con laurea in Informatica quinquennale

Per quanto riguarda la tesi di laurea lo studente deve scegliere tra le due alternative seguenti, notificando tale scelta alla Segreteria Didattica del Corso di Studi:

presentare una tesi sugli argomenti già oggetto della tesi della laurea quinquennale, con gli aggiornamenti e le modifiche suggerite dal relatore; in tal caso il voto della laurea magistrale non potrà superare il voto della laurea quinquennale.

presentare una tesi su un nuovo argomento; in questo caso la tesi viene valutata con il criterio usato per le tesi della laurea quinquennale. Il voto di laurea magistrale è ottenuto sommando al voto della laurea quinquennale il punteggio assegnato alla tesi, decrementato di 4 punti. La lode può essere attribuita nel caso in cui lo studente raggiunga un punteggio complessivo di 112/110 e la tesi sia stata valutata almeno 5 punti, prima del decremento.

Non è prevista l'attribuzione della menzione.

Studenti con laurea in Scienza dell'Informazione

Il voto di laurea magistrale è ottenuto sommando:

- a. 80% del voto di laurea quadriennale, utilizzando la base di 112 in caso di laurea con lode;
- b. 20% del voto ottenuto dalla media dei 4 esami da 6 crediti, con votazione in trentesimi, sostenuti dopo l'iscrizione al corso di laurea magistrale, rapportato a 110;
- c. 0,2 per ogni lode ottenuta negli esami di cui al punto b;
- d. da 0 a 4 punti per la tesi.

La lode può essere attribuita nel caso in cui il voto ottenuto dal calcolo precedente raggiunga almeno 112/110, e siano stati attribuiti per la tesi almeno 3 punti.

La tesi non potrà essere soltanto una revisione di quella consegnata per la laurea in Scienze dell'Informazione, ma dovrà presentare contenuti originali.

Non è prevista l'attribuzione della menzione.

Allegato 3

CALCOLO DELLE VOTAZIONI DI LAUREA PER I VECCHI ORDINAMENTI (LAUREA QUINQUENNALE E QUADRIENNALE)

Per le Lauree in oggetto il seguente calcolo sostituisce quanto descritto nel punto 4a)

del Regolamento per la prova finale della Laurea Magistrale in Informatica, come approvato nel CCLD del 3/6/99 e formalizzato dalla Commissione Coordinamento Didattico.

Laurea quinquennale in Informatica

Il voto di laurea v_l con cui un laureando si presenta all'esame di laurea è dato dal calcolo della formula seguente :

$$v_l = (S_1 * 115/30 + S_2 * 110/30) / 44$$

dove:

S_1 è la somma dei voti riportati negli esami relativi alle prime (in senso cronologico) 20 unità didattiche. registrate sul libretto;

S_2 è la somma dei voti riportati negli esami relativi alle restanti 24 unità didattiche.

Laurea quadriennale in Scienze dell'Informazione

Il voto di laurea v_l con cui un laureando si presenta all'esame di laurea è dato dal calcolo della formula seguente :

$$v_l = (S_1 * 115/30 + S_2 * 110/30) / 16$$

dove:

S_1 è la somma dei voti riportati negli esami relativi alle prime (in senso cronologico) 7 annualità registrate sul libretto;

S_2 è la somma dei voti riportati negli esami relativi alle restanti 9 annualità.

Per entrambi i tipi di Laurea, alla media v_l si aggiungerà (CCL del 13/2/97) 0.2 per ogni lode relativa a corsi annuali o corrispondenti a due unità didattiche (0.1 per ogni corso semestrale o corrispondente a una unità didattica) arrotondando il totale all'unità inferiore o superiore a seconda che i decimali siano $<$ di 0.50 o \geq 0.50.

Il voto non arrotondato viene comunque comunicato alle commissioni.

Allegato 4

Schema di frontespizio delle tesi: si veda in proposito la pagina Unito (<https://www.unito.it/didattica/esame-di-laurea>)

=====

—LOGO—	
Università degli Studi di Torino <i>Corso di Laurea Magistrale in Informatica/Laurea Magistrale in Scienze dell'Informazione/Laurea Specialistica in</i>	
Titolo Tesi di Laurea Magistrale/Specialistica	
Relatore/Relatrice Cognome Nome	
Correlatore/Correlatrice Cognome Nome	
Controrelatore/Controrelatrice Cognome Nome	
	Candidato/a Cognome Nome Matricola
	Anno Accademico 202.../202...

La Giunta del CCL-LM unanime approva.

Ulteriore discussione

Il Rappresentante degli studenti fa notare che i rappresentanti degli studenti non hanno chiesto di produrre un template del frontespizio, bensì informazioni sul template complessivo (interlinea, margini, etc.).

Vari interventi in Giunta suggeriscono di lasciare libertà di manovra circa i dettagli del template, affidandosi al buon senso dei relatori e suggerendo alla Commissione Esami di Laurea di fornire alcune linee guida di formattazione.

Esposito suggerisce di fornire un template latex e word come esempio di organizzazione di un documento complesso.

Si aggiungerà un riferimento sui siti dei CdL a un template LaTeX a cui le studentesse e gli studenti potranno attingere per creare il proprio elaborato. Il template sarà solo indicativo, il formato vero e proprio rimane libero (purché concordato con il relatore nel caso differisca significativamente dalle impostazioni più comuni).

Consenso informato al contatto dopo laurea:

Nel CCL-LM dell'11 novembre 2022 è stato discusso il problema emerso nell'analisi dei dati ANVUR di soddisfazione dei laureati e delle laureate magistrali in informatica, secondo cui il 33,3% delle persone non si reinscriverebbe al Corso di Laurea (CdL). In tale riunione si è deliberato di organizzare una **consultazione indiretta, tramite questionari**, nell'ambito della quale investigare le problematiche che portano a tale opinione sul nostro CdL. Inoltre, è stato ricordato che il Comitato di Indirizzo congiunto, di concerto con le aziende, sta predisponendo un questionario da sottoporre alle laureate e ai laureati a tema "inserimento nel mondo del lavoro". Serve quindi organizzare la consultazione, che diventa particolarmente importante dal momento in cui le **linee guida ANVUR per la consultazione delle Parti Interessate hanno chiarito che le ex-studentesse e gli ex-studenti fanno parte degli stakeholder del CdL**. Tale considerazione estende la necessità di **contattare sia i/le laureati/e LM18 che quelli/e L31**. Si procede quindi a organizzare un meccanismo di consultazione che rispetti il GDPR.

Pensa ha gentilmente preparato una bozza di consenso informato per raccogliere l'autorizzazione a contattare gli studenti e le studentesse dopo la laurea/laurea magistrale. Il testo del consenso informato è disponibile a questo [link](#).

La Commissione Esami di Laurea sta analizzando le possibili soluzioni tecniche che leghino l'upload del materiale per la presentazione durante la sessione di laurea alla raccolta dei consensi. Soluzioni che devono soddisfare alcuni requisiti di base:

- fare in modo che solo una figura autorizzata (Presidente del CCL-LM e Segreteria Didattica) possa accedere all'informazione sul consenso raccolta in un foglio elettronico;
- fare in modo che il materiale delle presentazioni sia, al contrario, accessibile a tutti gli interessati (candidate/i e presidenti);
- consentire la modifica del consenso dato (o negato) anche in un momento successivo la discussione della tesi.

A questi si dovrebbe anche aggiungere il requisito di minimizzare l'overhead di gestione.

Al di là delle diverse possibilità realizzative (google form, moodle, un'applicazione sviluppata da zero), il problema principale che emerge riguarda la **proprietà del form attraverso il quale raccogliere i consensi**.

Si ritiene auspicabile **legare la proprietà** non alla persona che ricopre un ruolo, ma **al ruolo** stesso. Questo, però, vorrebbe dire che non sarebbe possibile usare un google form con le credenziali SCU. Si potrebbe usare moodle a patto che, oltre all'autenticazione SCU, sia possibile un'autenticazione di un utente noto solo all'interno del dipartimento ed istituzionale (è necessario un confronto con gli amministratori di moodle).

Il materiale per le presentazioni, poi, sarebbe utile rimanere **su datacloud di dipartimento nel quale creare, una volta per tutte, la cartella principale e cartelle diverse per le commissioni**. Il modulo compilato dai/dalle candidati/e, ai quali/alle quali chiedere di inserire la commissione di appartenenza, fornirebbe loro via mail il link per

l'upload del PDF sul datacloud. Upload che può essere, come oggi, ripetuto più volte senza limiti e senza visione del materiale altrui.

L'effetto collaterale negativo di questa soluzione tecnica è rappresentato dalla necessità di ripulire le varie cartelle su datacloud al termine di ogni sessione. L'effetto collaterale positivo è uno sgravio per le commissioni e, in particolare, per i presidenti che non devono più gestire il datacloud.

Discussione:

Ardissono propone come ruoli che hanno accesso ai dati raccolti: Presidente e Segreteria Didattica.

Pensa fa notare che è possibile che l'utilizzo di Google form sia da vagliare anche sotto il punto di vista del trasferimento di dati a paesi terzi. Non vede particolari problemi circa l'essere designati al trattamento dei dati (lo siamo già tutti per come è strutturato UNITO in tal senso). Pensa approfondirà comunque con il DPO la liceità del trattamento dei dati delle laureate e dei laureati ed eventuali procedure da istituire a supporto di questa attività.

La Giunta del CCL-LM unanime approva

4. Varie ed eventuali

4.1 Aggiornamento dei syllabus degli insegnamenti 2023/24

In vista della migrazione del sito web dei CdS L31 e LM18 sulla piattaforma campusnet e dell'esigenza di avere il sito web completo entro la fine di luglio 2023 (come richiesto per l'accreditamento di Ateneo) è necessario controllare la correttezza dei contenuti già migrati e predisporre la migrazione dei syllabus degli insegnamenti.

Ardissono chiede a Esposito se saranno migrati gli insegnamenti pregressi. Esposito risponde che c'è la possibilità di migrare uno storico di durata limitata.

Esposito elenca le problematiche rilevate nella migrazione dei syllabus degli insegnamenti che richiedono un intervento manuale da parte dei docenti per correggere la versione Campusnet:

- **Traduzioni mancanti:** non tutte le descrizioni delle pagine web dei syllabus nel sito attuale di CdS prevedono una traduzione in Inglese;
- **Artefatti dell'importazione:** in alcune descrizioni compaiono caratteri di formattazione come +, -, % che rimangono nella visualizzazione CampusNet;
- **Imprecisione nell'impostazione di alcuni campi.** Per alcune informazioni, la Commissione Web ha dovuto adottare tecniche euristiche per migrare dati non esplicitamente codificati nel database dei syllabus (per esempio, se un esame prevede appelli online o scritti, obbligatori o meno).

Nella discussione emerge che l'attuale sito web dei CdS in Informatica è tecnologicamente più avanzato della piattaforma CampusNet e risponde a richieste di accessibilità che sono lo standard ad oggi. Tuttavia, si è scelto di migrare sulla piattaforma CampusNet per omogeneizzare le pagine web dei CdS in Informatica con le pagine degli altri CdS di Ateneo facilitandone così la navigazione.

Dopo ampia discussione la Presidente propone di non migrare le versioni del sito web della didattica riferite agli a.a. passati, ma di predisporre solo le pagine a partire dal 2022/23, mantenendo il pregresso nella piattaforma attualmente utilizzata dal CCL-LM.

La Giunta unanime approva.

4.2 Lezioni in streaming per i disabili, sottotitolatura e trascrizione

Baroglio, referente per gli studenti con disabilità del Dipartimento di Informatica, informa che alla riunione dei referenti del 10 febbraio 2023 la delegata del Rettore per gli studenti con disabilità, prof.ssa Cecilia Marchisio, ha comunicato che è **possibile effettuare lo streaming delle lezioni in supporto a studenti con disabilità**. Inoltre la prof.ssa Baroglio comunica che la **piattaforma WebEx**, utilizzata per registrare le lezioni, ora produce **sottotitoli in lingua italiana** e consente di effettuare la **trascrizione automatica delle riunioni** nella medesima lingua. Le trascrizioni possono essere registrate se si registra l'incontro e vengono restituite come file di testo. È tuttavia **necessario che i docenti abilitino questa funzionalità sul proprio profilo**.

Per quanto sottotitoli e trascrizioni non siano perfetti e possano contenere degli errori, **suggerisce due modalità innovative di utilizzo di WebEx** per rendere più inclusiva la didattica:

1. **utilizzo off-line: attivare la registrazione della trascrizione per poi fornirla a tutti gli studenti come ulteriore file che accompagna la registrazione audio-video della lezione;**
2. **utilizzo on-line: permettere agli studenti/studentesse disabili che potrebbero trarne beneficio (es. sordi) di ricevere lo streaming della lezione su un proprio device** mentre sono in aula, dimodoché possano beneficiare della sottotitolatura e fruire in maniera più completa della lezione.

Ardissono vede queste possibilità come molto utili, ma da regolamentare. Ad es. le studentesse e gli studenti potrebbero chiedere l'attivazione di questa modalità a corso iniziato. Bisogna quindi chiedere che la richiesta di attivazione di queste modalità sia fatta in modo tempestivo. Inoltre alcuni docenti sono restii a registrare le lezioni e bisogna capire cosa fare in questi casi. Infine si fa notare che si verificano talvolta problemi tecnici nella registrazione.

Baroglio commenta che la qualità dei sottotitoli non può essere garantita, anche se la tecnologia sta migliorando nel tempo. (a volte ci sono omissioni o errori). La trascrizione dovrebbero essere fornita quindi "as is" sottolineando che si tratta di una traduzione automatica. I sottotitoli non solo sono d'aiuto alle studentesse e agli studenti con problemi uditivi, ma anche a coloro che hanno difficoltà a scrivere. Questa attività potrebbe infine

essere impostata come una sperimentazione nell'ambito della didattica inclusiva. Suggestisce quindi di non prevedere nessuna forma di obbligatorietà, lasciando massima libertà ai docenti di decidere se e quando attivare queste modalità, eventualmente rivolte anche alla platea generale delle studentesse e degli studenti. Caldeggia tuttavia che, in presenza di richieste da parte di disabili e DSA, ci sia un atteggiamento favorevole da parte dei docenti. Nel caso vengano chieste le trascrizioni a corso iniziato, è ragionevole che le trascrizioni possano essere messe a disposizione da quel momento in poi.

Avendo sperimentato altri metodi di trascrizione e avendo constatato una scarsa qualità dei risultati, Petrone esprime la sua perplessità verso il mettere le trascrizioni a disposizione di tutti gli studenti e di tutte le studentesse. Suggestisce quindi di mantenere questa possibilità solo per i casi in cui ci sia effettivamente richiesta da parte di studentesse e studenti titolate/i ad avanzare tali richieste.

Baroglio fa notare che in linea teorica le persone con disabilità dovrebbe essere accolte in un ambiente in cui possono integrarsi senza dover chiedere nulla. Fa anche notare che la trascrizione è un supporto poco attraente per cui facilmente non sarà consultato se non da chi ne ha effettivamente bisogno. Ribadisce che al momento il suggerimento è comunque di lasciare al corpo docente massima libertà di organizzarsi come crede opportuno.

Sapino fa notare che circolano già gli appunti sbobinati dalle registrazioni delle lezioni, probabilmente di qualità superiore alle trascrizioni automatiche.

Il Rappresentante degli studenti è d'accordo sull'utilizzo delle trascrizioni a supporto di studenti e studentesse con disabilità o DSA, per quanto riguarda gli altri studenti e le altre studentesse, non si preoccuperebbe dato che, come suggerito da Sapino, le trascrizioni sbobinate ci sono già.

Proposta: la sperimentazione può partire su base volontaria, con preghiera di far avere le trascrizioni alle studentesse e agli studenti che ne fanno richiesta. Si solleciteranno le studentesse e gli studenti a chiedere il servizio quando ritenuto necessario. Si creerà inoltre una bozza di disclaimer che sottolinei la natura automatica delle trascrizioni e la verosimile presenza di errori in esse.

La giunta unanime approva la proposta.

Si fornisce una bozza di disclaimer, che potrà essere raffinato.

“La trascrizione delle videoregistrazioni WebEx è effettuata in maniera automatica sfruttando tecnologie basate su intelligenza artificiale che prevedono un addestramento non specializzato. La qualità delle trascrizioni non è perfetta e può variare molto, a seconda della qualità dell'audio, dei suoni di sottofondo, della qualità dei microfoni utilizzati, dell'accento del parlante più o meno marcato e così via. Di conseguenza le trascrizioni non riportano fedelmente quanto detto in aula e contengono errori di diversa natura. Fra questi sostituzioni (es. “carro” invece di “caro”), inserzioni o eliminazioni di parole, etc. L'uso della punteggiatura può essere errato e cambiare il senso delle frasi.

Acronimi, nomi, uso di termini in altre lingue e uso di vocabolari specialistici sono ulteriori fonti di errore.

Lo studente o la studentessa che fa uso delle trascrizioni WebEx delle lezioni 1) dichiara di essere consapevole che il risultato della trascrizione automatica viene distribuito “as-is”, cioè come prodotto dal sistema e senza correzioni da parte del docente; 2) dichiara di essere consapevole che il testo trascritto possa non corrispondere a quanto effettivamente detto a lezione e registrato in quanto la trascrizione automatica è soggetta a numerosi errori e per questo motivo non è assimilabile a materiale didattico del corso né costituisce forma di appunti; 3) si assume la responsabilità di verificare la correttezza dei contenuti utilizzando i materiali didattici del corso.”

4.3 CIRSDe - Richiesta riconoscimento CFU ciclo di seminari Contrasto della discriminazione e benessere individuale e di coppia delle persone LGBT+

Ardissono ha ricevuto una richiesta da parte del **CIRSDe** (Centro Interdisciplinare di Ricerche e Studi delle Donne e di Genere) volta a permettere alle nostre studentesse e ai nostri studenti la possibilità di **riconoscimento tra i CFU liberi del ciclo di seminari** che verrà offerto nel 2° semestre presso il Campus Einaudi. Il ciclo di seminari comprende 6 incontri di 3 ore ciascuno.

Il testo della richiesta è riportato qui sotto.

La Giunta di CCL-LM reputa l’iniziativa lodevole e interessante e propone di diffonderla presso le studentesse e gli studenti dei CdS triennale e magistrale per promuovere la loro partecipazione. Tuttavia, in continuità con quanto accaduto per casi analoghi e precedenti, propone al CCL-LM di non riconoscere crediti formativi per chi partecipa a questa proposta.

Oggetto: CIRSDe - Richiesta riconoscimento cfu ciclo di seminari Contrasto della discriminazione e benessere individuale e di coppia delle persone LGBT+
Data: Wed, 8 Feb 2023 12:17:47 +0100
Mittente: Centro Cirsde <cirsde@unito.it>

Cara/o Presidente,

Il CIRSDe propone, **per il II° semestre dell'a.a. 2022/2023, dal 2 marzo al 26 aprile 2023, un ciclo di seminari** nell'ambito del progetto "**Contrasto della discriminazione e benessere individuale e di coppia delle persone LGBT+: Un progetto per informare e creare consapevolezza**", finanziato dalla **Fondazione CRT**.

Il progetto ha lo scopo di formare i futuri professionisti circa le tematiche LGBT+ sensibilizzando all'uso di un linguaggio inclusivo e alla promozione di interventi a partire da, attraverso e nei contesti di lavoro in cui opereranno.

Tale percorso formativo sarà rivolto alle studentesse e agli studenti dell'Ateneo torinese sia di **corsi di laurea triennali**, sia **magistrali**.

Il ciclo di seminari sarà articolato in **6 incontri di 3 ore ciascuno**. La frequenza di almeno **l'80% delle ore di attività** e lo **svolgimento delle prove previste** consentirà alle/ai partecipanti di ottenere l'attestato di completamento del percorso formativo e, qualora il proprio CdS lo autorizzi, il riconoscimento dei cfu

Università degli Studi di Torino
Dipartimento di Informatica
Corso di Laurea e Laurea Magistrale in Informatica

deliberati.

In allegato la locandina del ciclo di seminari.

Ti chiederemmo di portare all'approvazione del Consiglio di Corso di Laurea o Corso di Studi che Presiedi la possibilità per gli studenti e le studentesse di inserire questo percorso formativo nel proprio piano carriera, sotto la voce "crediti liberi" o "altre attività". In caso di delibera positiva, ti chiederemmo inoltre di farci avere all'indirizzo del CIRSDe (cirsde@unito.it) l'estratto del relativo verbale di seduta.

Nel caso in cui non fossi più tu la persona di riferimento per tali richieste, ti chiediamo di inoltrare questa comunicazione a chi se ne occupa, o di indicarci il nominativo, in modo che possiamo farlo noi direttamente.

L'occasione ci è gradita per porgerti i nostri più cordiali saluti,

Norma De Piccoli (Presidente CIRSDe)
Luca Rollè (Responsabile scientifico del Laboratorio)

--

CIRSDe - Centro Interdisciplinare di Ricerche e Studi delle Donne e di Genere
Università di Torino
Campus Luigi Einaudi - Settore D3, primo piano, stanza 1
Lungo Dora Siena, 100 - 10153 Torino
Tel. +39 (011) 670 3129 – 670 3934 – 670 9660

e-mail: cirsde@unito.it
www.cirsde.unito.it
www.facebook.com/cirsde
www.twitter.com/cirsde

Esauriti gli argomenti del giorno, la Giunta conclude i propri lavori alle ore 17:00.

Il presente verbale viene **approvato seduta stante** dalla Giunta del CCL-LM.

La Presidente
Prof.ssa Liliana Ardissono

Il Segretario verbalizzante
Prof. Roberto Esposito