

ISTRUZIONI LAUREE - CANDIDATI

1. **CONVOCAZIONE** candidati in **PRESENZA** (con green pass VALIDO) e accompagnatori (con green pass VALIDO e autocertificazione già pronta, compilata e firmata https://www.unito.it/sites/default/files/autocertificazione_ingressi_occasionali.pdf):

- **Commissioni 1-2-3-4 del MATTINO: convocazione alle ore 8.20 per inizio seduta ore 9.00**

- **Commissioni 5-6-7-8 del POMERIGGIO: convocazione alle ore 13.20 per inizio seduta ore 14.00**

2. **CONVOCAZIONE** candidati **ONLINE**:

- **ore 8.50 per le commissioni 1-2-3-4 del mattino**

- **ore 13.50 per le commissioni 5-6-7-8 del pomeriggio**

3. **INGRESSO scala lato laboratori** per i candidati e accompagnatori delle commissioni 2 e 3 (mattino) e 6 e 7 (pomeriggio)

4. **INGRESSO scala lato Corso Svizzera** per i candidati e accompagnatori delle commissioni 1 e 4 (mattino) e 5 e 8 (pomeriggio).

5. **COPIE CARTACEE ELABORATO FINALE**: non è necessario portare copia cartacea del proprio elaborato; la Commissione visionerà direttamente gli upload effettuati su <https://wwwold.educ.di.unito.it/docenti/TesiDB/CercaTesiForm.php>

6. **PRESENTAZIONI con eventuali DEMO/SOFTWARE non supportati dal pc d'aula**: i candidati che dovessero aver inserito demo/video nelle proprie presentazioni o avessero dei particolari software da utilizzare, che non fossero supportati dai pc d'aula, sono invitati a portare con sé la propria macchina e gli opportuni cavi di collegamento per utilizzarla durante la propria esposizione

7. **CARICAMENTO PRESENTAZIONI**: al fine di minimizzare la presenza nei locali del dipartimento nei giorni precedenti l'esame di laurea, i candidati devono caricare sul servizio datacloud del Dipartimento di Informatica la presentazione in formato PowerPoint e la sua versione in formato PDF.

Il Presidente della commissione fornirà le istruzioni per tale operazione.

Inoltre, una copia della presentazione in entrambi i formati dovrà essere memorizzata su una pendrive USB da portare con sé.

I nomi dei documenti dovranno avere la seguente struttura:

cognome-nome-matricola.pdf

cognome-nome-matricola.ppt

8. **PERMESSO/GIUSTIFICATIVO**: i candidati che avessero necessità di segnalare la propria presenza al datore di lavoro, possono utilizzare il modulo pubblicato alla pagina <http://laurea.educ.di.unito.it/index.php/info-utili/documentazione/> (chi è in presenza potrà richiedere al presidente di Commissione la firma alla fine della seduta; chi fosse online potrà richiedere al presidente di Commissione via mail la compilazione e firma del modulo)

ISTRUZIONI LAUREE - COMMISSIONE

1 INGRESSO: tutto il personale docente effettua l'ingresso (green pass VALIDO) al 1 piano e poi si sposta nelle aule al piano rialzato.

2. VISIONE ELABORATI: gli elaborati dei candidati si possono vedere nel DB Educ su <https://wwwold.educ.di.unito.it/docenti/TesiDB/CercaTesiForm.php>

3. PERMESSO/GIUSTIFICATIVO: i candidati che avessero necessità di segnalare la propria presenza al datore di lavoro, vi chiederanno la firma del modulo scaricabile alla pagina <http://laurea.educ.di.unito.it/index.php/info-utili/documentazione/> (chi è in presenza potrà richiedere al presidente di Commissione la firma alla fine della seduta; chi fosse online potrà richiedere al presidente di Commissione via mail la compilazione e firma del modulo)

4. CARICAMENTO PRESENTAZIONI: al fine di minimizzare la presenza nei locali del dipartimento nei giorni precedenti l'esame di laurea, si suggerisce di prevedere che i candidati:

- preparino un documento in formato PDF in modo da minimizzare, se non azzerare, i problemi di visualizzazione in fase di presentazione. I nomi dei documenti PDF devono avere la seguente struttura:

cognome-nome-matricola.pdf

- carichino sul servizio datacloud (vedi istruzioni seguenti) la propria presentazione sia in formato PDF sia in formato PowerPoint (sempre con nome cognome-nome-matricola.ppt);

- portino con sé una copia della presentazione memorizzata su una pendrive USB;

- nel caso in cui per la presentazione sia necessario ricorrere a demo con software diversi da un semplice lettore di documenti PDF o PowerPoint, portino con sé il proprio notebook con il quale collegarsi alla riunione webex accedendo alla rete unito-wifi;

- comunichino al presidente della propria commissione, nel più breve tempo possibile, l'esistenza di difficoltà tecniche relative alla propria presentazione.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DEL CARICAMENTO DELLA PRESENTAZIONE

- Il presidente di commissione crea una cartella sul servizio <https://datacloud.di.unito.it/index.php/login> con autenticazione tramite credenziali di dipartimento.

- Selezionando la relativa icona di condivisione il presidente seleziona, uno alla volta, i membri della commissione con i quali condividere i privilegi di default, ovvero: modifica, creazione, eliminazione e ri-condivisione. In questo modo, ogni membro della commissione riceverà un email contenente il link per accedere alla cartella condivisa.

- Selezionando l'icona di aggiunta (simbolo "+") dalla voce "Condividi collegamento" si crea un link che può essere comunicato ai candidati. Prima, però, l'icona di funzionalità aggiuntive del collegamento (icona "...") deve essere selezionata per impostare i privilegi alla sola possibilità di "Rilascia file (solo caricamento)". Questa permette a chi possiede il link di procedere solo all'upload di propri documenti nella cartella senza la possibilità di qualunque altra operazione.

- Il link si deve copiare negli appunti per poter poi essere spedito ai candidati selezionando l'icona relativa.

- Eventuali upload ripetuti sono gestiti dal sistema datacloud con un sistema automatico (con versioni) di nomi dei file caricati. I nomi dei documenti dovranno avere la struttura

cognome-nome-matricola.*

5. COMUNICAZIONE MEDIA DI PARTENZA: appena vi verranno forniti i dati su file excel, si chiede al presidente di commissione o suo delegato di comunicare la media di partenza ai singoli candidati chiedendo di segnalare eventuali problemi o confermare. Si può spedire mail singola a ciascun candidato oppure estrarre dal file excel la sola matricola e media di partenza di tutti i candidati, inoltrando una sola mail (copiando gli indirizzi dei candidati dal file excel, messi in CCN nel campo dei destinatari)

6. ISTRUZIONI che troverete con il file xls che vi verrà inviato: con il passaggio alla verbalizzazione on line dell'esame di laurea è necessario fare estrema attenzione nella compilazione del campo "Punti Tesi".

Questo valore non corrisponde infatti al "Delta Valutativo" a cui siamo abituati dal nostro regolamento (ad esempio da 0 a 5 per tesi triennale).

Il valore inserito in "Punti tesi" infatti deve essere calcolato sommando i BONUS previsti dal nostro regolamento (ad esempio lodi e riscaldamento media) e il "Delta Valutativo".

A questo scopo il presidente di ogni commissione riceverà un file xls (molto simile a quelli utilizzati ora per le ultime verbalizzazioni laurea in modalità streaming) con l'indicazione del valore "BONUS TOTALI".

Nel nuovo sistema di verbalizzazione bisognerà inserire "Punti Tesi" = "BONUS TOTALI" + "Delta Valutativo".

NOTA:

La colonna "MEDIA_CFU_BASE_CDS" contiene la media ponderata in 110decimi calcolata da Esse3: è il punteggio che la commissione troverà nel campo **Voto di partenza (media pesata)** nella scheda del laureando (vedi pagina 3 del manuale) e che risulterà già arrotondato nel campo **Votazione finale (calcolata e arrotondata in automatico)**, campo non modificabile dalla Commissione (vedi pagina 4 del manuale).

La colonna "BONUS 115/110" contiene la differenza tra la media ponderata in 115esimi (prevista dal regolamento per l'assegnazione del punteggio finale delle lauree triennali) e la media ponderata in 110decimi; la colonna "BONUS TOTALI" contiene il BONUS 115/110+BONUS LODI.

Il punteggio assegnato alla tesi (da 0 a 5 punti per il regolamento) deve essere sommato al valore BONUS TOTALI e il risultato finale (sono ammessi valori decimali) deve essere inserito nel campo **Punti tesi** perché, come indicato a pagina 6 del manuale, *"Nella pagina di dettaglio del candidato, nella sezione dedicata alla verbalizzazione, inserire il punteggio assegnato alla tesi di laurea (comprensivo di eventuali punti aggiuntivi attribuiti)."*