



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

LINEE OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DI SEDUTE DI LAUREA A DISTANZA

È attualmente ammesso lo svolgimento delle sedute di laurea con modalità a distanza, attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video che consentano:

- la corretta identificazione del candidato;
- lo svolgimento della seduta in forma pubblica, ammettendo quindi l'accesso virtuale alla seduta da parte di terze persone, che allo scopo vengano autorizzate dal Presidente di seduta
- i dovuti adempimenti per la formalizzazione della seduta e l'accettazione del voto finale da parte del laureando.

1) i laureandi, utilizzando la mail istituzionale di Ateneo, devono inviare al Presidente e al Segretario della propria Commissione entro (data.....) alle ore (ora.....):

- copia dei lucidi in formato pdf, ove previsti, da usare nel caso non funzionasse il collegamento
- numero di telefono al quale essere contattati nel caso non funzionasse il collegamento
- dichiarazione di accettare la modalità telematica per la seduta di laurea (qualora venisse meno, il laureando dovrà essere ricollocato in una successiva sessione)
- l'elaborato, ove previsto, in formato PDF/A

2) i laureandi devono

- predisporre una postazione dalla quale connettersi (es. via skype o coerentemente con lo strumento audio-video scelto per lo svolgimento della seduta) con video, audio e lucidi da condividere
- connettersi (es. via skype o coerentemente con lo strumento audio-video scelto per lo svolgimento della seduta) utilizzando il link relativo alla propria commissione almeno 15 minuti prima dell'inizio della prima presentazione della propria commissione
- avere un documento di riconoscimento a disposizione

3) I Presidenti e i Segretari devono:

- verificare di aver ricevuto tutto il materiale sopra elencato dai candidati entro (data) alle ore (ora)
- assicurarsi la disponibilità di un computer adeguato per permettere la connessione verificandone per tempo il funzionamento audio e video. È richiesto l'uso della rete cablata
- eseguire delle prove del buon funzionamento dello strumento audio-video individuato, al fine di limitare al massimo i disagi in corso di seduta
- verificare la connessione con tutti i candidati almeno 20 minuti prima dell'inizio della sessione



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

4) Seguendo il calendario predisposto, il Presidente/Segretario:

- invita il candidato a prepararsi e a condividere il proprio file powerpoint (usando gestione contenuti) o a condividere il proprio desktop
- presenta la commissione

4) La proclamazione viene effettuata secondo i tempi consueti (alla fine della sessione o dopo ogni singolo esame)

5) Ogni candidato alla fine della sessione deve inviare (utilizzando la mail istituzionale di Ateneo) al Presidente e al Segretario una comunicazione di accettare il voto deliberato dalla commissione. Tale mail deve essere stampata e allegata alla solutoria.

LINEE OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI PROFITTO A DISTANZA

È attualmente ammesso lo svolgimento a distanza dei soli esami in forma orale, attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video che consentano:

- la corretta identificazione del candidato, anche attraverso documento di riconoscimento;
- lo svolgimento della seduta in forma pubblica, ammettendo quindi l'accesso virtuale alla seduta da parte di terze persone, che allo scopo vengano autorizzate dal Presidente di commissione
- i dovuti adempimenti per la corretta verbalizzazione dell'esame

Gli studenti, utilizzando la mail istituzionale di Ateneo, devono inviare al Presidente della commissione in tempo utile allo svolgimento dell'esame:

- numero di telefono al quale essere contattati nel caso non funzionasse il collegamento
- dichiarazione di accettare la modalità telematica per lo svolgimento dell'esame (qualora venisse meno, il candidato si intenderà ritirato dalla prova)

Il Presidente dovrà quindi definire una programmazione dei colloqui, da comunicare in tempo utile a tutti gli iscritti all'appello affinché le connessioni possano essere gestite in modo ordinato e senza sovraccarichi.

Nella data e nell'ora assegnati a ciascun candidato, il presidente provvederà ad attivare la connessione, procedendo all'identificazione del candidato tramite documento di riconoscimento e dando avvio alla prova. Al termine del colloquio, il presidente comunicherà al candidato l'esito della prova, che verrà quindi regolarmente inserito in ESSE3.

Il candidato che non dovesse rispondere alla richiesta di connessione e che non risulti reperibile telefonicamente, sarà automaticamente ritenuto ritirato dalla prova.



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Le indicazioni per l'utilizzo di Skype for Business sono pubblicate alla pagina:
<https://docs.microsoft.com/it-it/skypeforbusiness/set-up-skype-for-business-online/set-up-skype-for-business-online>