



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## **ISTRUZIONI PER LA COMMISSIONE DI LAUREA**

Le sedute di laurea potranno svolgersi in presenza.

Nei casi in cui ciò non sia possibile, a fronte di specifiche esigenze organizzative, sarà possibile il ricorso alla modalità a distanza.

Nel caso di sedute di laurea in presenza, rimane ferma la possibilità per gli studenti e le studentesse

di richiedere la discussione a distanza, qualora rientrino in una delle seguenti condizioni:

- residenza fuori sede;
- situazione di fragilità;
- impossibilità a venire in presenza per motivi sanitari (quali ad esempio autosorveglianza in seguito di contatti con soggetti positivi, etc.).

## **TESI DI LAUREA IN MODALITÀ TELEMATICA**

1. Occorre che le/i candidate/i siano invitate/i a collegarsi all'ora di inizio della seduta.
2. Per garantire la necessaria pubblicità dell'evento, l'indirizzo a cui collegarsi è pubblicato sulle pagine dei siti di Dipartimento/Corso di Studio, alla voce relativa ai calendari di laurea.
3. Il/la Presidente e il/la segretario/a della Commissione possono essere presenti presso una sede dell'Ateneo o essere - come gli altri componenti - convocati in modalità online: in ogni caso tutti devono essere visibili.
4. Il/la Presidente procede al riconoscimento dell'identità della/del candidata/o mediante esibizione di un documento di identità.
5. Ogni candidata/o presenta il proprio elaborato, eventualmente avvalendosi di una presentazione condivisa.
6. Al termine della discussione si procede senza interruzione con la/il candidata/o successiva/o.
7. terminate le presentazioni, la Commissione dichiara chiusa la seduta, riconvoca successivamente le/i candidate/i e si disconnette per formulare i giudizi (eventualmente aprendo una nuova riunione Webex riservata alla Commissione).
8. Formulati i giudizi, la riunione Webex viene riaperta alle/ai candidate/i e il/la Presidente procede con la proclamazione seguendo l'ordine previsto dal calendario.
9. Terminata la proclamazione la Commissione si disconnette, il/la Presidente compila i registri e li firma secondo le modalità successivamente riportate.

10. Le istruzioni per l'utilizzo del servizio sono disponibili nella MyUnito consultando, previa autenticazione con le credenziali SCU, le pagine dedicate a Webex.

### *PER CANDIDATI/E CON DISABILITÀ*

I/le candidati/e in possesso di una certificazione di disabilità ai sensi della Legge 104/92 e s.m.i. o di una certificazione di invalidità con percentuale pari o superiore al 50% devono indicare - al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla seduta di laurea online - la necessità di disporre di particolari supporti, concordati preventivamente con il Relatore, eventualmente necessari.

Per ogni chiarimento o necessità è possibile contattare l'**Ufficio Studenti con Disabilità e DSA** alla mail: [ufficio.disabili@unito.it](mailto:ufficio.disabili@unito.it) / [ufficio.dsa@unito.it](mailto:ufficio.dsa@unito.it) o al telefono (+39) 0116704282-4283-4284

### **Verbalizzazione delle sedute di laurea**

La formalizzazione dei verbali di laurea, prodotti dal processo online del conseguimento titolo, è effettuata online attraverso la funzione dedicata dell'applicativo Esse3.

Il/La Presidente della Commissione nominata per la gestione del conseguimento titolo, attraverso l'utilizzo della firma remota, può firmare digitalmente il file del verbale elettronico del conseguimento titolo con i/le candidati/e che hanno discusso la tesi, registrando i loro voti.