

II DIAM NON SI FERMA



IO RESTO A CASA – SEDUTE DI LAUREA 14/15 luglio 2020

Care studentesse e cari studenti,
di seguito sono indicate le modalità di presentazione e trasmissione della documentazione necessaria per partecipare alla seduta di laurea del 14/15 luglio p.v., come indicato dal D.R. 421 del 11/03/2020 e D.R. 742 del 18/05/2020.

Il Direttore del DIAM
Prof. Giuseppe Mendicino

- **DOMANDA DI FINE CORSO (CONSEGUIMENTO TITOLO)**

Lo studente, per partecipare alla seduta di laurea, deve presentare domanda telematica di ammissione, **entro i termini stabiliti (12 giugno)**, tramite il sito: <https://unical.esse3.cineca.it>

Una volta compilata la domanda di fine corso, è necessario **inviare per posta elettronica** alla Responsabile della Segreteria Studenti del DIAM, dott.ssa C. Perricone, all'indirizzo carmela.perricone@unical.it (e per conoscenza alla dott.ssa S. Pagano, silvia.pagano@unical.it) **la scansione dei documenti** di seguito riportati (scansione singola per ognuno dei documenti richiesti, riportando ESATTAMENTE la dicitura indicata). **Si precisa, inoltre, che gli allegati devono essere caricati anche nel sistema ESSE3.**

N.	Documento richiesto	Denominazione file	Scadenza
1	Domanda di fine corso	Matr.Cognome_DomFineCorso	12/06
2	Certificato carichi pendenti rilasciato dalla biblioteca	ESENTATI*	12/06
3	Autocertificazione carichi pendenti del centro residenziale scaricabile	Matr.Cognome_AutocertCarPendCentroResidenz	
4	Ricevuta compilazione questionario AlmaLaurea (http://unical.it/almalaurea)	Matr.Cognome_RicQuestAlmaLaurea	

*SI RIPORTA LA SPECIFICA PROCEDURA CONCORDATA CON GLI UFFICI COMPETENTI:

1) gli studenti in procinto di laurearsi sono esentati dalla presentazione della verifica dei carichi pendenti relativi alle biblioteche;



- 2) una volta chiusi i termini per la presentazione delle domande di laurea, i responsabili delle segreterie didattiche invieranno alle biblioteche la lista dei laureandi, **corredata di recapiti aggiornati dei laureandi**;
- 3) le biblioteche procederanno ai necessari controlli dopo la riapertura al pubblico;
- 4) nel caso di utenti con pendenze, le biblioteche provvederanno a contattarli, chiedendo la regolarizzazione della loro posizione;
- 5) atteso il tempo concordato con l'utente, nell'eventualità in cui la pendenza NON sia stata sanata, le biblioteche comunicheranno all' UOC Servizi Didattici i relativi nominativi ai quali verrà apposta una nota bloccante sulla carriera e lo studente NON potrà accedere alla seduta di Laurea.

○ **ACCESSO ALLA SESSIONE SUCCESSIVA**

Nel caso in cui lo studente non riesca a partecipare alla seduta di Laurea cui si è iscritto, deve darne comunicazione scritta alla Responsabile della Segreteria Studenti del DIAM (email a carmela.perricone@unical.it). **Per accedere alla sessione successiva è necessario presentare nuovamente la domanda, senza effettuare un nuovo versamento.**

• **CONSEGNA ELABORATI FINALI E TESI DI LAUREA**

Per partecipare alla seduta di laurea il laureando deve - **entro il 30 giugno** - **inviare per posta elettronica** alla Responsabile della Segreteria Studenti del DIAM, dott.ssa C. Perricone, carmela.perricone@unical.it (e per conoscenza alla dott.ssa S. Pagano, silvia.pagano@unical.it), *nel rispetto rigoroso delle diciture riportate nella tabella sotto indicata*, la **dichiarazione di accettazione** della modalità di svolgimento della seduta telematica, **la tesi di laurea firmata dal relatore** (per firma del relatore si intende il file della tesi - nel formato pdf - firmato digitalmente dal relatore, oppure vista l'eccezionalità del momento il suo assenso scritto attraverso l'apposito modellino allegato opportunamente firmato, scannerizzato e trasmesso nel formato pdf). Resta inteso che, ristabilite le canoniche procedure previa specifica comunicazione, i laureandi interessati si impegneranno a consegnare presso gli uffici della Segreteria Studenti e Segreteria didattica del Dipartimento oltreché le biblioteche di Ateneo le versioni integrali delle rispettive tesi di Laurea in formato digitale.

N.	Documento richiesto	Denominazione file	Scadenza
1	*Dichiarazione di accettazione della modalità di svolgimento telematico della seduta di laurea	Matr.Cognome_Accett_laurea_telem	30/06
2	Elaborato finale (laurea triennale) oppure Tesi di Laurea (laurea magistrale)	Matr.Cognome_elaborato_tesi	30/06
3	(se necessario) copia firmata dell'assenso del relatore	Matr.Cognome_assenso_relator	30/06

*In caso di rifiuto della modalità telematica, il laureando verrà ricollocato nella prima seduta da svolgersi secondo le modalità ordinarie e, eventualmente, dovrà sostenere le spese di iscrizione all'anno accademico successivo. (All.1, art. 4 – D.R. 421/2020)

INOLTRE, il laureando deve - **entro le scadenze sotto indicate** - **inviare per posta elettronica** al Responsabile dell'organizzazione delle sedute di laurea del DIAM, Gianpietro Coppola (coppolagianpietro@gmail.com) **la scansione dei documenti** di seguito riportati (scansione singola per ognuno dei documenti richiesti, *riportando rigorosamente le diciture sotto indicate*):

N.	Documento richiesto	Denominazione file	Scadenza Ing. Ambiente e	Scadenza Ing. Chimica



			Territorio	
1	*Documento di identità valido (NON patente)	Matr.Cognome_documento	30/06	30/06
2	Presentazione lavoro svolto in formato .pdf	Matr.Cognome_presentazione	13/07	14/07

*Medesimo documento sarà richiesto prima di accedere alla discussione, all'atto della procedura di individuazione del candidato. (All.1, artt. 5 e 7 – D.R. 421/2020)

• RISPETTO SCADENZE AMMINISTRATIVE

Data l'eccezionale situazione che stiamo tutti vivendo **lo studente è tenuto a rispettare tassativamente TUTTE le altre scadenze amministrative** come, tra le altre, il tempo intercorrente tra l'ultimo esame e il sostenimento della prova finale, la data di consegna della tesi, ecc.

La non osservanza comporta lo slittamento della prova finale alla seduta successiva.

La verifica relativa alla carriera dello studente verrà effettuata dalla Segreteria Studenti del Dipartimento.

• PARTECIPAZIONE SEDUTA DI LAUREA

I laureandi del DIAM svolgeranno la seduta di laurea in modalità telematica tramite la piattaforma TEAMS, sulla quale i medesimi laureandi risultano già "precaricati".

I laureandi dovranno:

- a) predisporre una postazione dalla quale connettersi con video, audio ed eventuali materiali utili alla presentazione da condividere;
- 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 a disposizione.

I Presidenti delle commissioni dovranno:

- a) verificare durante la seduta il buon funzionamento dello strumento audio-video individuato, al fine di limitare al massimo i disagi;
- b) verificare la connessione con tutti i candidati prima dell'inizio della sessione.

Seguendo il calendario predisposto, il Presidente:

- a) identificherà il candidato utilizzando il documento d'identità già inviato dal candidato;
- b) inviterà il candidato a prepararsi e, laddove necessario, a condividere la presentazione ed eventuali altre applicazioni presenti sul dispositivo del candidato;
- c) 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, potrà determinarsi per il differimento dell'orario di inizio e/o prosecuzione, ovvero per la fissazione di un'altra data per l'espletamento della seduta di laurea.

La proclamazione verrà effettuata secondo i tempi consueti (alla fine della sessione).

Vuoi far partecipare parenti e amici alla tua seduta di laurea virtuale?



Inoltra loro il link relativo alla tua seduta di laurea che sarà reso noto il giorno prima della seduta.

Gli invitati potranno utilizzarlo per partecipare alla sessione pubblica della seduta di laurea.

Qualora gli invitati non dispongano di un account Office 365, dopo aver cliccato sul link, potranno comunque partecipare via web cliccando sul tasto blu in alto “Annulla” e quindi sul tasto bianco “Partecipa sul Web”.



Dichiarazione di Accettazione

svolgimento seduta di laurea in modalità telematica

14/15 luglio 2020

Il/la sottoscritto/a _____, matr. _____

ACCETTA

di partecipare alla seduta di laurea del 14/15 luglio p.v. , consapevole che la stessa sarà svolta in modalità telematica.

FIRMA LEGGIBILE

SI IMPEGNA

a sottoscrivere il verbale della seduta di Laurea su registro cartaceo, oltre ad espletare tutti gli adempimenti burocratici finali, con le modalità che saranno successivamente comunicate dal Dipartimento.

Il sottoscritto è consapevole, inoltre, che dovrà

- 1) Predisporre una postazione dalla quale connettersi con video, audio ed eventuali materiali utili alla presentazione da condividere.
- 2) Connettersi sulla base dell'indicazioni fornite dalla propria commissione almeno 10 minuti prima dell'inizio della propria presentazione.
- 3) Avere a disposizione il medesimo documento di identità trasmesso al dipartimento.

FIRMA LEGGIBILE



Dichiarazione Relatore conformità elaborato seduta di laurea in modalità telematica 14/15 luglio 2020

Il/la sottoscritto/a _____,

relatore dell'elaborato finale/tesi di laurea del laureando

Matr. _____

Cognome _____ Nome _____

CONFERMA

che il lavoro svolto dal laureando è conforme alle indicazioni
fornite nel periodo di redazione dell'elaborato finale/tesi di
laurea dal titolo

FIRMA LEGGIBILE
