

## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CASSINO E DEL LAZIO MERIDIONALE LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI LAUREA

**Allo scopo di consentire lo svolgimento in modalità telematica delle sedute di laurea si indicano qui di seguito alcune opportune linee-guida funzionali:**

Le sedute di laurea si svolgeranno in via telematica utilizzando esclusivamente la piattaforma Google Meet. Ogni segreteria didattica attiverà una sessione Meet e la comunicherà alle commissioni ed ai candidati. Questa potrà essere unica per le differenti aree didattiche (importante è che le sedute di laurea non siano contemporanee. Nel caso di contemporaneità occorreranno differenti “stanze” Meet). Le sedute seguiranno il calendario e l'orario comunicato dalla segreteria didattica.

A tal fine:

### **Dotazioni**

E' necessario:

- dotarsi di un pc o notebook, di cuffie collegate e di una webcam.
- avere una adeguata connessione internet che consenta il collegamento e la partecipazione alla seduta.
- scaricare il browser *web google chrome*
- utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale, ovvero

Per docenti: nome.cognome@unicas.it

Per studenti: nomeutentegomp@studentmail.unicas.it

### **Collegamento**

1. Ogni laureando in quanto partecipante alla riunione ai fini dello svolgimento della seduta di laurea, dovrà collegarsi all'indirizzo comunicato dalla segreteria didattica
2. Aperta la pagina della seduta, si aprirà una notifica a schermo per l'accesso al microfono e alla webcam che il candidato dovrà accettare; subito dopo dovrà cliccare sulla voce “partecipa alla riunione”;
3. Compiuti tali passaggi, il candidato si trova già connesso con il microfono e la webcam e partecipa alla riunione collegiale: i pulsanti di attivazione/disattivazione del microfono e della webcam si trovano in basso sulla parte centrale dello schermo.

### **Durante il periodo di svolgimento della seduta:**

1. la webcam deve rimanere accesa per tutto il tempo ed il candidato dovrà sempre essere visibile nello schermo;
2. in presenza di più di un candidato è necessario che tutti i microfoni dei candidati che attendono la loro discussione dell'elaborato di tesi siano disattivati per evitare problemi di rientri audio, feedback ed eco che potrebbero inficiare la qualità dell'ascolto. Ciascun candidato dovrà attivare la connessione audio solo quando verrà chiamato per essere esaminato.
3. E' possibile la presenza di ospiti collegati all'indirizzo della sessione Meet, ma è obbligatoria la disattivazione per tutti dell'audio e della videocamera. Nel caso

l'ospite generi disturbi indesiderati, il suo collegamento verrà disattivato dal Presidente.

### **Svolgimento**

Nella discussione della seduta in via telematica è sconsigliato (ma permesso) l'uso di slide e/o altri supporti simili.

1. Ciascun candidato **ENTRO IL GIORNO PRECEDENTE** la seduta di laurea/la seduta di esame deve attestare la propria volontà a partecipare alla sessione di valutazione in via telematica inviando alla segreteria studenti il modulo di autocertificazione e la copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità (modulo allegato).  
**N.B.:** Il documento dovrà essere lo stesso che il candidato, su richiesta del Presidente della Commissione, dovrà esibire davanti alla webcam per la rituale identificazione; Nella lettera di convocazione saranno indicati gli indirizzi mail del responsabile della segreteria didattica di competenza.
2. il Presidente potrà procedere in apertura di seduta all'appello ed all'identificazione di ciascun candidato oppure tale identificazione potrà avvenire, per ciascun candidato, appena prima dell'inizio del suo esame di laurea;
3. al termine di tutti gli esami della seduta, la Commissione allontana tutti i candidati e tutti gli eventuali ospiti, chiedendo di distaccarsi dalla riunione online e, se necessario, rimuovendo eventuali utenti non appartenenti alla Commissione. Verrà dato a tutti un appuntamento (ad esempio, dopo 30 minuti dal termine delle presentazioni). Verificata la riservatezza della "camera di consiglio", il Presidente, darà inizio alla valutazione collegiale degli esami dei singoli candidati svolti nella seduta ed alla determinazione del rispettivo voto di laurea;
4. Una volta che tutti i candidati si saranno ricollegati, il presidente procederà alla proclamazione dei laureati che potrà avvenire per gruppi o singolarmente, nel modo seguente: comunicherà a ciascun candidato l'esito dell'esame e, in caso di approvazione, anche l'esito della votazione riportata.

Ogni candidato dovrà dichiarare espressamente e in modo comprensibile per tutti i componenti la commissione d'esame di aver compreso l'esito della valutazione e il voto che gli è stato attribuito, nel seguente modo:

*"Io ... ho esattamente compreso di aver superato (non superato) l'esame di laurea, con il seguente voto ..."*

Al termine di tutte le operazioni e della seduta, il Presidente procederà alla verbalizzazione in GOMP dell'esame.

**QUALORA LO STUDENTE NON SIA IN GRADO DI ACCEDERE AD UNA ADEGUATA RETE WIFI DOVRA' CONTATTARE GLI UFFICI DI SEGRETERIA DIDATTICA!!**

**Autocertificazione**  
**Art. 46 - D.P.R. 445 del 28/12/2000**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ e residente a  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) indirizzo \_\_\_\_\_  
iscritto al Corso di Studio in \_\_\_\_\_  
dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, consapevole delle  
sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni  
mendaci come previsto dall'art. 76 - D.P.R. 445/2000, dichiara:

O di voler partecipare alla seduta di laurea telematica del \_\_\_\_\_  
O di NON voler partecipare alla seduta di laurea telematica del \_\_\_\_\_

Si allega copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Lì, \_\_\_\_\_ Firma .....

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo. La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti la normale certificazione richiesta o destinata ad una Pubblica Amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentano.