

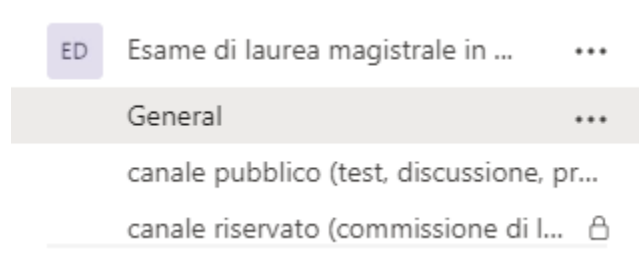
## Linee guida per lo svolgimento degli esami di laurea telematici tramite Microsoft Teams

Per lo svolgimento degli esami di laurea, triennale e magistrale, è possibile utilizzare Microsoft Teams o altri sistemi (ad esempio, Skype) con i quali si ha maggiore dimestichezza.

Si raccomanda, in ogni caso, di attivare per tempo, tramite i referenti per la didattica on line del proprio dipartimento, lo strumento che si intende utilizzare e, soprattutto, di eseguire delle prove di funzionamento con i candidati.

La presente guida si riferisce agli esami di laurea svolti tramite Microsoft Teams e riproduce per via telematica le stesse procedure adottate per le lauree in presenza.

La procedura prevede la creazione di un team all'interno del quale gestire le varie fasi dell'esame mediante due canali distinti: uno pubblico – nell'esempio denominato "canale pubblico (test, discussione, proclamazione)" – e uno privato riservato alla commissione – nell'esempio denominato "canale riservato (commissione di laurea)".



Il presidente di commissione o un suo delegato (per l'eventuale supporto tecnico, si faccia riferimento ai referenti del proprio dipartimento per la didattica on line) crea il team e i canali, avendo cura di renderli rispettivamente pubblico e privato. Il canale riservato sarà usato per la riunione della commissione in cui verranno stabiliti i punteggi e compilati i verbali.

Dovranno essere inseriti nel team gli indirizzi e-mail dei candidati, dei membri della commissione e dell'eventuale pubblico (parenti e amici segnalati per tempo dai candidati, in numero limitato dato che l'inserimento verrà fatto manualmente). Sarà, inoltre, necessario inserire nel canale riservato tutti e soli i membri della commissione di laurea.

Quindici minuti prima dell'orario ufficiale di inizio dell'esame di laurea verrà aperto il meeting sul canale pubblico a cui i candidati e i membri della commissione dovranno partecipare per verificare il funzionamento dei loro collegamenti, microfoni e webcam, e ricevere le istruzioni per lo svolgimento dell'esame.

Successivamente, all'ora stabilita per l'inizio dell'esame, nel medesimo meeting i candidati discuteranno le proprie tesi di laurea nell'ordine indicato nella convocazione. Al canale pubblico potrà collegarsi anche l'eventuale pubblico per assistere alle presentazioni e, successivamente, alla proclamazione.

Al termine delle presentazioni l'intera commissione abbandonerà temporaneamente il canale pubblico e si riunirà attraverso il canale riservato. I candidati e il pubblico resteranno in attesa sul canale pubblico, dove avverrà la proclamazione di rito.

Alcuni giorni prima della data dell'esame, ai candidati e ai membri della commissione andrà inviata una mail contenenti le istruzioni operative, come nell'esempio sotto riportato.

## Esempio di mail con le istruzioni operative da inviare ai candidati e ai membri della commissione

### Istruzioni per lo svolgimento degli esami di laurea in modalità telematica

Le lauree si svolgeranno in via telematica facendo uso di Microsoft Teams.

Nel team "**Esami di laurea ...**" si trova il canale denominato "canale pubblico" (test, discussione, proclamazione) nel quale si svolgeranno le fasi pubbliche dell'esame.

Quindici minuti prima dell'orario ufficiale di inizio dell'esame di laurea verrà aperto il meeting sul canale pubblico a cui i candidati e i membri della commissione dovranno partecipare per verificare il funzionamento dei loro collegamenti, microfoni e webcam, e ricevere le istruzioni per lo svolgimento dell'esame.

Successivamente, all'ora stabilita per l'inizio dell'esame, nel medesimo meeting, i candidati discuteranno le proprie tesi di laurea nell'ordine indicato nella convocazione. Al canale pubblico potrà collegarsi anche l'eventuale pubblico per assistere alle presentazioni e, successivamente, alla proclamazione.

Al termine delle presentazioni l'intera commissione abbandonerà temporaneamente il canale pubblico e si riunirà attraverso il canale riservato. I candidati e il pubblico resteranno in attesa sul canale pubblico, dove avverrà la proclamazione di rito.

I candidati che desiderano far assistere alla discussione e alla proclamazione parenti o amici devono inviare al presidente della commissione (**e-mail: ...**) gli indirizzi email degli invitati entro **il giorno ...**. Questi, a seguito della ricezione della mail di invito di Teams, dovranno registrarsi in Microsoft Team e scaricare la app (la versione web non funziona su alcuni browser o versioni di browser). Si raccomanda di limitare il numero degli invitati in quanto l'inserimento degli indirizzi deve essere fatto manualmente. (**indicare eventualmente un numero massimo di invitati per candidato**)

Nell'eventualità di malfunzionamenti del collegamento via Microsoft Teams si utilizzeranno canali alternativi; i candidati sono, pertanto, invitati a fornire un recapito telefonico e un indirizzo Skype.