Procedura per Lauree telematiche (CdS in Matematica).

Questa procedura è implementata per il periodo di funzionamento telematico delle attività dell'Università di Padova dovuto alla emergenza corona-virus (2020) e può essere usata in ogni occasione di emergenza simile.

Le discussioni ed eventualmente le proclamazioni si svolgono in modalità telematica attraverso una videoconferenza (meeting) sulla piattaforma Zoom.

L'uso della piattaforma richiede la disponibilità di una connessione a larga banda e di un dispositivo (anche mobile) dotato di telecamera, microfono e possibilità di riproduzione e condivisione audio e schermo. L'accesso ai meeting è possibile anche attraverso i browser, ma sconsigliato in quanto la piena operatività è garantita solo per Google Chrome. È quindi necessario installare sul dispositivo la app di Zoom, disponibile dal sito della piattaforma
(https://unipd.zoom.us).

Si raccomanda a tutti i partecipanti di situarsi in un locale tranquillo, il più libero possibile da elementi di disturbo e di mantenere un atteggiamento appropriato; si consiglia anche di chiudere il proprio canale audio quando non si ha la parola.

Consegna delle tesi:

La tesi definitiva va inserita in UNIWEB nel formato **PDF/A** almeno 7 giorni prima della proclamazione. Inoltre deve essere inviata (via e-mail) ai/alle docenti della propria commissione "almeno 7 giorni prima della data prevista per la discussione".

L'accettazione/rifiuto da parte del/della relatore/relatrice della tesi precedentemente caricata, dovrà essere effettuata entro: 7 giorni prima della proclamazione (alle ore 23:59).

Per gli studenti e per le studentesse: vedi istruzioni upload-tesi in https://www.unipd.it/manuali-uniweb

Per i/le docenti: vedi istruzioni per confermare/annullare la tesi, al seguente link: https://www.unipd.it/uniweb-docenti.

Riassunto: ogni Presidente delle commissioni preliminari crea due meeting, uno per la discussione delle tesi con commissione e candidati; uno per la sola commissione per la redazione finale dei giudizi e delle proposte di voti/incrementi.

Riassunto: il Presidente della commissione finale crea due meeting, uno per la sola commissione al fine di decidere il voto finale per ogni candidato/a; uno per la proclamazione a cui partecipano commissari e laureandi (per la proclamazione si chiede supporto ai tecnici infermatici).

Dettagli nelle pagine successive: notare che tutti i meeting vanno creati da account istituzionale per non avere limiti di tempo/partecipanti, si deve usare un codice per ogni meeting (non la propria stanza personale), e quando si invia l'identificativo per collegarsi conviene inviare sia il meeting ID, sia il link di invito.

Organizzazione delle discussioni delle tesi:

Il Presidente di ciascuna commissione preliminare deve creare il meeting per la propria commissione, assegnando il ruolo di co-host (co-moderatore) a tutti i commissari, e invitando come partecipanti i laureandi, ma senza possibilità di collegarsi prima del moderatore. Il Presidente sarà il moderatore ufficiale del meeting.
Il meeting può iniziare 30 minuti prima dell'orario ufficiale, ristretto alla commissione, per un eventuale scambio di informazioni preliminari tra i commissari.

Circa 5 minuti prima dell'orario ufficiale il Presidente invia per mail ai laureandi l'identificativo Zoom.

Appena sono collegati tutti i candidati previsti il Presidente spiega a tutti la procedura che sarà seguita (tempi previsti, ordine dei candidati, ecc.), poi chiama in successione i candidati, identificandoli tramite documento se necessario, dando loro la parola per presentare il loro lavoro di tesi, permettendo loro di condividere lo schermo.

Finite le discussioni il Presidente dà appuntamento al giorno della proclamazione informando che la presenza è obbligatoria e termina il meeting.

Il Presidente crea un ulteriore meeting per la propria commissione per redigere i giudizi su ciascun candidato e la proposta di voti e incrementi secondo il regolamento di laurea o laurea magistrale. Invia per mail tale relazione a tutti i commissari, alla segreteria didattica del dipartimento (morello@math.unipd.it) e al presidente della commissione finale.

Candidati: devono collegarsi al meeting per la discussione appena ricevono dal Presidente il riferimento Zoom, usando le proprie credenziali di ateneo SSO, devono avere un documento di identità valido a disposizione. Quando il Presidente dichiara il loro turno procedono alla presentazione della loro tesi eventualmente condividendo lo schermo. Alla fine della loro presentazione e delle eventuali domande possono rimanere collegati o ritirarsi dal meeting.

Ogni laureando può condividere il riferimento Zoom di accesso al meeting con al più altri due invitati (genitori, amici) che devono collegarsi con audio spento e non devono intervenire.

Organizzazione della commissione finale (eventuale proclamazione telematica):

Il Presidente deve creare un meeting per esaminare la carriera dei candidati, le relazioni delle commissioni preliminari e decidere i voti finali di laurea secondo i regolamenti di laurea o laurea magistrale. Assegna il ruolo di co-host a tutti i commissari sia titolari che supplenti. Anche i membri supplenti dovranno collegarsi per poter immediatamente subentrare in caso di perdita di connessione dei titolari.
La commissione si riunirà telematicamente all'orario di convocazione, il Presidente presenterà a video lo schema dei dati rilevanti (voti medi pesati, incrementi per la carriera, incrementi proposti) per la determinazione del voto finale (si consiglia la predisposizione di un foglio di calcolo disponibile a tutti i commissari per ottimizzare queste decisioni).
Una volta decisi i voti finali, il Presidente spedisce per mail a tutti i commissari e alla segreteria didattica di dipartimento (morello@math.unipd.it) lo schema completo con i risultati finali e chiude il meeting.

Il Presidente crea un ulteriore meeting per la cerimonia di proclamazione, assegnando il ruolo di co-host anche a tutti i commissari, sia titolari che supplenti. Anche i membri supplenti dovranno collegarsi per poter immediatamente subentrare in caso di perdita di connessione dei titolari. Il meeting viene creato in modo che i partecipanti siano inizialmente nella waiting-room.

Circa 10 minuti prima dell'orario previsto per la cerimonia di proclamazione il Presidente invia i dati di accesso al meeting ai laureandi.
Atteso che tutti i candidati previsti siano collegati, il Presidente procede alla loro identificazione tramite un valido documento di identità introducendoli uno solo alla volta nel meeting e lasciando tutti gli altri in attesa (waiting-room).

Una volta identificati i laureandi, il Presidente introduce tutti (laureandi ed eventuali ospiti) nel meeting, procede ad un breve discorso di accoglienza, poi chiama uno ad uno i laureandi e procede alla proclamazione con la formula di rito, si congratula con il candidato e passa al successivo.

Tutta questa fase (identificazione e proclamazione) viene registrata. Per la gestione-regia e la registrazione si può chiedere supporto ai tecnici informatici del Dipartimento.

Terminate le proclamazioni, il Presidente dichiara chiusa la cerimonia di proclamazione e chiude il meeting.

Infine, il Presidente compila i verbali in Uniweb e li conclude tramite firma digitale (in particolare, il Presidente dovrà avere a disposizione codice e generatore di OTP per la firma digitale).

Candidati: devono collegarsi al meeting per la proclamazione appena ricevono per email dal Presidente il link per accedere a Zoom, usando le proprie credenziali di ateneo SSO, devono avere un documento di identità valido a disposizione. Quando il Presidente li introduce nel meeting per l'identificazione presentano a video il proprio documento di identità. Dopo il discorso di accoglienza, aspettano il proprio turno e vengono proclamati. Alla fine della loro proclamazione devono rimanere collegati fino a quando il Presidente dichiara chiusa la cerimonia.

Ogni laureando/a può condividere il riferimento Zoom di accesso al meeting con al più altri cinque invitati
(genitori, amici) che devono collegarsi con audio spento e non devono intervenire.