

FASE 1 : FORMAZIONE DELLA COMMISSIONE

COSA SERVE:

Presidente di commissione (PdC) :

elenco dei commissari e dei laureandi della sessione (file: 01_commissione.pdf)

Laureando: Documento di identità'

ATTENZIONE:



- Al tempo
- Controllare gli accessi alla piattaforma dei laureandi e dei commissari esterni
- Agli allegati, che si trovano in basso a sinistra cliccando sopra il nome della commissione.

STEP 1 : COMPOSITION OF THE COMMISSION

NECESSARY DOCUMENTS

President of commission (PdC) :

List of commissioners and of grad students of the session. (file: 01_commissioni.pdf)

Grad student: Identity card

ATTENTION:



- Time
- Access to the platform from the grad student and from the commissioners
- To the attachments, which are located at the bottom left by clicking on the name of the meet



I commissari e i candidati accedono alla riunione Meet all'ora prefissata tramite apposito link

Il **PdC** ha la facoltà di accettare nella stanza MEET eventuali presenze di correlatori non appartenenti ad UNIFI che vorranno accedere per presentare il proprio laureando. I commissari non appartenenti UNIFI infatti non hanno accesso diretto alla commissione



Il **PdC** verifica la presenza e l'identità dei commissari e dei laureandi

Ogni **laureando** dovrà mostrare via webcam alla commissione un proprio documento di riconoscimento.



Il **PdC** chiede ai commissari di lasciare la stanza e di connettersi alla stanza meet riservata alla commissione per permettere ai relatori di presentare il lavoro svolto dal laureando e di riconnettersi dopo 20 minuti per l'inizio delle discussioni.

Dopo venti minuti tutti i commissari si riconnettono alla riunione (tramite stesso link)



Commissioners and candidates enter the Meet meeting at the set time via the appropriate link

The **PdC** has the right to accept in the MEET room any presence of non-UNIFI co-supervisors who will want to access to introduce their graduating student. Commissioners not belonging to UNIFI do not have direct access to the commission



The **PdC** verifies the presence and identity of the commissioners and undergraduates

Each **graduating** student must show his or her identity card via webcam to the commission.



The **PdC** asks the commissioner to leave the public room and connect to meet room reserved for the commission to allow the speakers to present the work done by the graduating student and to reconnect after 20 minutes for the beginning of the discussions.

After twenty minutes all the **commissioners** reconnect to the meeting (with the same link)



FASE 2: ESPOSIZIONE DEI LAUREANDI

COSA SERVE:

Presidente di commissione (PdC):

elenco dei laureandi della sessione
(file:01_commissione.pdf)

Laureando: Presentazione di tesi

ATTENZIONE:

- Allo stato del microfono e alla webcam
I tasti per attivare e disattivare la telecamera si trovano in basso e centrali alla schermata
Il PdC terrà la webcam accesa durante tutta la sessione di tesi
Il relatore attiverà la webcam solo durante la presentazione del proprio laureando
- Alla fase di streaming
Per avviare o interrompere lo streaming cliccare in basso a destra sull'icona con 3 puntini



STEP 2: DISCUSSION OF THE DEGREE PROGRAMME

NECESSARY DOCUMENTS

President of commission (PdC):

list of graduating students of the session
(file:01_commissione.pdf)

Grad student: Thesis presentation

ATTENTION:

- To the state of the microphone and the webcam
The keys to activate and deactivate the camera are located at the bottom and central of the screen
The PdC keeps the webcam on during the whole thesis session
The supervisor will activate the webcam only during the presentation of his graduating student
- At the streaming stage
To start or stop streaming, click on the icon with 3 dots at the bottom right



Il **PdC** avvia la registrazione della sessione

1

Il **PdC** chiede ai commissari e ai laureandi che **NON** devono presentare di spegnere microfono e webcam e **CONDIVIDE** il proprio schermo avviando il video saluto del Rettore

2

Il **PdC** introduce il laureando

3

Il **laureando** con microfono e webcam accesa condivide lo schermo con la presentazione di tesi e inizia la discussione

Nel caso di esposizioni a più candidati, un solo laureando condividerà il lavoro e i candidati presenteranno assieme ognuno tramite la propria webcam e microfono.

Il tasto per la condivisione dello schermo si trova in basso a destra

4

i **commissari**, al termine della presentazione del singolo laureando, riattivano webcam e microfono per porre le dovute domande al candidato.

Il **PdC** ferma la registrazione della sessione

5

Il **PdC**, al termine della sessione, chiede a tutti i commissari di abbandonare la riunione per spostarsi nella stanza riservata. Al termine della fase di valutazione si riconnettono per la proclamazione finale.

I **commissari** si riconnettono dopo 20 minuti

The **PdC** starts recording session

1

The **PdC** asks commissioners and undergraduates who must **NOT** present to turn off the microphone and webcam and **SHARES** their screen by starting the Rector's

2

The **PdC** introduces the graduating student

3

The **graduating student**, with microphone and webcam on, shares the screen with the thesis presentation and begins the discussion

In the case of discussion with several candidates, only one graduating student will share the work and the candidates will present each one together via their own webcam and microphone.

The screen sharing button is located at the bottom right

4

At the end of the presentation of the single graduating student, the **commissioners** reactivate webcam and microphone to ask questions to the candidate.

The **PdC** stops recording session

5

At the end of the session, the PdC asks the commissioners to leave the meeting and move to the reserved room. At the end of the evaluation phase, reconnect for the final announcement.

Commissioners connect after 20 minutes

FASE 3: PROCLAMAZIONE

COSA SERVE:

Presidente di commissione (PdC) :

elenco dei laureandi della sessione e relativi verbali (file STUD_.pdf e del file 02_proclamazione.pdf)

Laureando:

Accesso alla mail istituzionale stud unifi



Prestare attenzione allo fase di accettazione del voto di laurea tramite EMAIL

STEP 3: PROCLAMATION

NECESSARY DOCUMENTS

President of commission (PdC) :

list of graduates of the session and related file STUD_.pdf and the del file 02_proclamazione.pdf

Grad student:

Access to the institutional mail stud unifi



Pay attention to the phase of acceptance of the degree mark by EMAIL

Il **PdC** **avvia** la registrazione della sessione **REC**



Il **PdC** verifica che tutti i laureandi siano connessi e legge la formula di rito di proclamazione con voto per ogni laureando (file 02_proclamazione.pdf)

Il **PdC** **ferma** la registrazione della sessione **REC**



il **PdC** dopo la proclamazione invia a ciascun candidato la mail con la votazione proposta secondo il modello proposto nel file 02_proclamazione.pdf (a sinistra negli allegati alla sessione meet)

la mail va inviata al:

- candidato,
- presidente della scuola
- delegato per le tesi

(tommaso.borghini@unifi.it).

L'invio all' indirizzo del delegato alle tesi è necessario al fine di verbalizzare l'esito.

Copiando e incollando per interno il link all'interno di una pagina web è possibile avere la mail già precompilata dove deve essere inserito solo il voto di tesi



Il **laureando** per accettare deve rispondere alla mail con il comando **"RISPONDI A TUTTI"** e utilizzando esclusivamente la formula **"ACCETTO"**

La mail avrà valore di firma e verrà allegata come parte integrale dei documenti depositati in segreteria.



Il **pdc** assicuratosi di aver inviato tutte le email e che tutti i laureandi abbiano risposto scioglie la commissione e la riunione Meet può essere chiusa

The **PdC** starts recording session **REC**



The **PdC** verifies that all the graduating students are connected and reads the proclamation rite formula with a vote for each graduating student. (file 02_proclamazione.pdf)

The **PdC** stops recording session **REC**



After the proclamation, the **PdC** sends each candidate the email with the vote proposed according to the model of file 02_proclamazione.pdf (on the left attached meet session)

the email must be sent to:

- candidate,
- school president
- delegate for theses

(tommaso.borghini@unifi.it).

Sending the thesis address to the address of the delegate is necessary in order to record the outcome.

By copying and pasting the link inside a webpage, it is possible to have the e-mail already filled in where only the final vote must be entered



To accept the **graduating student** must reply to the email with the **"REPLY TO ALL"** command and using only the formula **"I ACCEPT"**

The email will have a signature value and will be attached as an integral part of the documents deposited in the secretariat.



The **pdc** making sure that he has sent all the emails and that all the graduating students have answered dissolves the commission and the Meet meeting can be closed