ACCADEMIA ALBERTINA DI BELLE ARTI DI TORINO

LINEE GUIDA RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE TESI
SESSIONE INVERNALE 2018-19 APRILE 2020 PER VIA TELEMATICA

A causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione di apposito Regolamento, avente efficacia temporanea, l'Accademia intende provvedere in via d'urgenza a disciplinare le modalità di svolgimento in modalità telematica delle prove finali per il conseguimento dei titoli di studio al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo.

1. Le tesi degli studenti della sessione invernale 2018-19-aprile 2020 si svolgeranno in forma telematica attraverso il software Skype (in caso di problematiche un altro similare che sarà comunicato). Le relative procedure saranno coordinate da una figura apposita denominata Coordinatore delle tesi. In ogni seduta il Presidente nomina un segretario (uno dei due membri della commissione, preferibilmente il relatore).
2. Il Coordinatore deve assicurarsi che ogni membro della commissione abbia a disposizione un dispositivo e una connessione adeguati allo svolgimento della seduta di laurea a distanza.
3. Nei giorni precedenti la seduta, saranno eseguite, a cura del Coordinatore, delle prove per testare il buon funzionamento dello strumento predisposto al fine di contenere il più possibile gli imprevisti. A tal proposito è consigliato effettuare brevi simulazioni che prevedano la connessione dei membri della commissione e dei laureandi.
4. Entro i due giorni precedenti la seduta di tesi ogni studente invia al Presidente di commissione (indirizzi nel file Contatti al link https://www.albertina.academy/contatti/):
    - il suo contatto Skype (esempio: live:ccb1uf70a359252f)
    - al massimo altri due contatti Skype di persone conosciute che vogliono assistere alla tesi (ospiti)
    - un numero di telefono al quale essere contattato nel caso non funzionasse il collegamento online
5. Inoltre lo studente invia a didattica@albertina.academy
    - la dichiarazione sostitutiva dell'Atto di notorietà formulata obbligatoriamente secondo il modello Allegato 1 alle presenti Linee Guida
6. Infine lo studente invia con altra email direttamente (o attraverso il relatore) a tutti i membri della commissione la versione digitale della tesi per cui si era proceduto a suo tempo all'upload.
7. Nei giorni precedenti la seduta il Coordinatore delle tesi invia per via telematica ai membri della commissione gli statini dei candidati in pdf e lo schema riepilogativo delle tesi da compilare.
8. Gli studenti devono tenersi pronti nel giorno indicato aspettando la chiamata, che potrà essere fatta anche prima o dopo l'orario stabilito.
9. Il giorno dell'esame il Presidente di commissione (o il segretario o il Coordinatore delle tesi, secondo gli accordi) si connette con il dovuto anticipo attraverso Skype con gli altri membri di commissione e poi con il candidato, infine con gli ospiti.
10. Per gli ospiti, dopo il saluto, 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.
11. È vietato a chiunque registrare sia l'audio che il video della seduta a distanza con strumenti di qualsiasi tipologia e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. Eventuali fotografie finali sono consentite solo con l'esplicito consenso del candidato e di tutti i membri della Commissione; anche l'eventuale diffusione è consentita solo con

l'esplicito consenso del candidato e di tutti i membri della Commissione, dopo avere preso visione delle foto stesse.

12. Il candidato deve togliere l'opzione Schermo sfocato se questa impedisce una corretta identificazione.
13. I membri della commissione e il candidato dovranno visualizzarsi bene tra loro modificando, se necessario, la visualizzazione tramite trascinamento delle immagini o modificando le opzioni di visualizzazione.
14. All'apertura del collegamento lo studente mostra il proprio libretto, il Presidente annota il numero di matricola e conferma l'identità del candidato riscontrandola dalla presenza in video in corrispondenza con la foto nel libretto. La matricola andrà poi riportata nello schema riepilogativo delle tesi.
15. La commissione procede allo svolgimento della discussione di tesi, anche mediante condivisione dei documenti sullo schermo e visualizzazione delle tre opere (attraverso foto o altra modalità), quindi al termine il Presidente invita il candidato e gli ospiti a uscire dalla chiamata.
16. La commissione procede alla valutazione, anche mediante condivisione dei documenti sullo schermo; quindi il Presidente (o il segretario) annota i titoli delle opere, scrive il giudizio, riporta la votazione stabilita nello schema riepilogativo delle tesi e compila quanto richiesto.
17. Viene poi richiamato lo studente e le eventuali persone invitate e si procede alla proclamazione.
18. Lo studente deve esprimere in modo comprensibile l'accettazione del voto e in caso di non accettazione deve comunicarlo immediatamente, come prassi nelle sedute di tesi in presenza. L'accettazione espressa equivale alla firma messa sul verbale.
19. Al termine della sessione o della giornata o il giorno successivo il Presidente di commissione invia un'email alla didattica didattica@albertina.academy (con in copia il Coordinatore delle tesi) con allegato lo schema riepilogativo delle tesi firmato da lui e dal segretario. Le firme possono essere firme digitali o quelle originali scansionate.
20. La segreteria procederà a registrare gli esiti della sessione di tesi.
21. Quando le condizioni lo permetteranno, sarà compilato e firmato il verbale originale cartaceo.

Il Direttore

Edoardo Di Mauro

La Vicedirettrice

Laura Valle

ALLEGATO l

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI
NOTORIETA' Artt. 46 e 47 - D.P.R. 445 del 28/12/2000

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____(_) il _____e residente a

_____ ( ) indirizzo _____

iscritto alla sessione tesi invernale 2018-19 per il Corso di Studio di
_____, laurea di _____livello

presso l'Accademia di Belle Arti di Torino, 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:

di voler partecipare alla seduta di laurea telematica del _____

di impegnarsi a svolgere l'esame di laurea, per l'intera durata, individualmente e senza nessun ausilio sia esso di tipo strumentale che umano (come ad esempio l'aiuto di una persona diversa dal candidato);

di essere consapevole del fatto che è vietato a chiunque registrare sia l'audio che il video della seduta a distanza con strumenti di qualsiasi tipologia e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. Eventuali fotografie finali sono consentite solo con l'esplicito consenso del candidato e di tutti i membri della Commissione; anche l'eventuale diffusione è consentita solo con l'esplicito consenso del candidato e di tutti i membri della Commissione, dopo averne preso visione.

La presente dichiarazione include dati personali che dovranno essere utilizzati unicamente per il procedimento relativo alla seduta di laurea e si è consapevoli che tali dati sono direttamente collegati all'informativa già fornita in fase di iscrizione al corrente anno accademico.

Il sottoscritto è consapevole, altresì, che l'Accademia Albertina di Belle Arti di Torino si riserva la facoltà di perseguire con ogni mezzo gli eventuali danni causati dall'inosservanza di quanto sopra dichiarato.

Data Firma

_____ _____