

# LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DELL'ESAME FINALE DI DOTTORATO IN REMOTO

Il presente documento fornisce le indicazioni da adottare per l'espletamento dell'Esame Finale di Dottorato in modalità telematica utilizzando lo strumento Virtual Classroom.

## Modalità di svolgimento

La commissione, **formata da membri interni ed esterni**, si riunisce in modalità telematica senza vincolo di presenza fisica, come stabilito dai Decreti Rettorali n° 217 del 28 febbraio 2020 e n° 257 del 16 marzo 2020.

L'Area IT ha attivato una **Virtual Classroom tramite Big Blue Button (BBB)** ovvero uno strumento con cui viene erogata la didattica online in questo semestre, integrato nel Portale della Didattica.

Per informazioni sull'uso dello strumento BBB si consiglia di vedere la pagina di descrizione sul sito del Politecnico: [http://www.politocomunica.polito.it/press\\_room/emergenza\\_coronavirus/didattica\\_on\\_line](http://www.politocomunica.polito.it/press_room/emergenza_coronavirus/didattica_on_line).

Saranno inclusi i componenti della commissione, il dottorando ed eventuali ospiti.

I membri della commissione, qualche minuto prima dell'inizio della sessione di Esame Finale, dovranno effettuare l'accesso attraverso il link ricevuto via e-mail e disponibile sul Cruscotto ScuDo, nella pagina Tesi del dottorando interessato.

Ai membri interni verrà presentata la schermata seguente, in cui dovranno cliccare su "Avvia nuova Virtual Classroom" oppure "Partecipa alla Virtual Classroom in corso".

The screenshot displays the 'Servizi per la didattica' (Didactic Services) portal of the Politecnico di Torino. The header includes the university logo and name, and the page title 'Servizi per la didattica PORTALE DELLA DIDATTICA'. A navigation bar contains links for 'La mia didattica', 'App Studenti', 'App Gestionali', 'Scudo', 'Guide', 'Tirocini', 'Materiale', 'Tesi / P. Finali', 'POLIWiki', 'Account', and 'PoliTonet'. A user profile section shows 'NOME COGNOME' and a 'Logout' button. The main content area is titled 'Virtual Classroom' and features three tabs: 'In corso', 'Registrazioni', and 'Cestino'. Below the tabs, it indicates 'Commissione Esame Finale di Dottorato di NOME COGNOME' and provides a permanent link (currently inactive) to the Virtual Classroom, with a 'Copia link negli appunti' button. A section titled 'Virtual Classroom in corso' shows 'Virtual Class attualmente attive: 0' and a prominent blue button labeled 'Crea nuova Virtual Classroom'.

I membri esterni, così come tutti coloro che vorranno partecipare da uditori alla discussione, dovranno invece inserire il proprio nome e cognome e verranno fatti attendere in una "Waiting room" (immagine seguente) finché il tutore non avrà creato la Virtual Classroom.

POLITECNICO DI TORINO

myPoli u-gov

Servizi per la didattica

PORTALE DELLA DIDATTICA

Logout

Virtual Classroom

Sei in attesa di collegarti con la Virtual Classroom della  
**Commissione Esame Finale di Dottorato: NOME COGNOME**

Restando su questa pagina verrai collegato alla Virtual Classroom  
appena verrà creata.

Attendere...

Il riconoscimento del dottorando deve avvenire prima dell'inizio della discussione.

A tale proposito si richiama parte di quanto indicato nel DR 217 del 28 febbraio 2020 le cui modalità applicative sono ora estese anche alle discussioni finali di Dottorato:

*“Le modalità tecniche operative per lo svolgimento degli esami di Laurea magistrale mediante strumenti di videocomunicazione prevedono:*

- *utilizzo di un sistema di videocomunicazione che consenta la visualizzazione del candidato durante l'esame;*
- *riconoscimento dello studente mediante **documento d'identità** e confronto con la fotografia presente nei database di Ateneo;*
- *presenza di un testimone esterno alla Commissione d'esame (il tutore);*
- ***dichiarazione da parte dello studente relativamente al non utilizzo di strumenti di ausilio e all'assenza nel locale di persone di supporto durante lo svolgimento della prova (Annex A)**”.*

La presentazione prende avvio, seguita dalla discussione. L'intera procedura è gestita dal Presidente della Commissione (che per semplicità è opportuno sia un docente del Politecnico), coadiuvato dal Tutore. Una volta completata la discussione, tutti i partecipanti che non sono membri della commissione si scollegano. La commissione (eventualmente integrata dal Tutore) discute la propria valutazione sulla presentazione del Dottorando e sul suo lavoro. Il Presidente della commissione compila il verbale.

Al termine di questa fase, il Presidente permette nuovamente al dottorando e a eventuali altre persone interessate di collegarsi, e si procede alla proclamazione.

**ATTENZIONE:** dato che i dottorandi non stanno seguendo i corsi trasmessi in modalità video, è possibile che non conoscano lo strumento BBB.

A tal fine si consiglia di convocare una sessione di prova con il candidato (e con altri Commissari eventualmente interessati) qualche giorno prima della discussione, in cui provare la connessione col microfono e la webcam e soprattutto il caricamento delle slides della presentazione.

In particolare per il caricamento esistono due modalità operative:

- 1) **(soluzione suggerita)** Il presidente si fa inviare le presentazioni (obbligatoriamente in PDF) in anticipo e prima di iniziare la discussione le carica lui stesso su BBB (tramite il tasto “+” in basso a sinistra) e poi gestisce il file attivo, dando il controllo allo studente (cliccando sul suo nome si può abilitare a diventare Presentatore ed avere quindi il controllo dell’avanzamento delle slides) e riprendendolo al termine della presentazione.
- 2) Prima di iniziare la discussione, il presidente dà il controllo della presentazione al singolo studente che deve caricare il file (sempre tramite il tasto “+”) su BBB.

Per eventuali problemi contattare il 5050.

### Verbale d’esame

Terminato l’esame, il Presidente redige il verbale dell’esame, sulla base delle modalità sopra esposte.

**Il PDF del verbale va inoltrato – via posta elettronica – ad ognuno dei Commissari i quali, dopo averne stampato una copia ed aver siglato ogni singola pagina, lo sottoscrivono e lo re-inviano nuovamente al Presidente. Quest’ultimo avrà l’onere di verificare il materiale ricevuto, di aver acquisito tutti i verbali – siglati e sottoscritti – da parte di tutti i componenti della Commissione e di inviarli successivamente a via mail a [scudo@polito.it](mailto:scudo@polito.it), insieme con gli impegni di segretezza, anch’essi firmati, e le copie dei documenti d’identità di tutti i partecipanti, candidato compreso.**