

Informazioni e Modalità per la partecipazione alla Seduta di Laurea

- La **SEDE** della Seduta di Laurea e le **Fasce d'orario** saranno rese note **nell'elenco** dei **laureandi** che sarà **pubblicato** sul sito del DEI (link <http://dei.poliba.it/sedute-di-laurea-2/>) **entro** 5 giorni prima della seduta.
- I **Laureandi** dovranno presentarsi il giorno della seduta presso la sede prevista, **30 minuti** prima della propria fascia d'orario, muniti di un **documento di riconoscimento** per la registrazione della presenza.

Tesi di Laurea

- Utilizzare il **template** pubblicato nella pagina web "CORSI DI LAUREA" link <https://dei.poliba.it/corsi-di-laurea/> (si precisa che il modulo della *Liberatoria* deve debitamente compilato, datato e sottoscritto dal laureando).
- I **Laureandi** dovranno **caricare** su **esse3** la **Tesi** in **formato PDF**, entro **7** giorni per le **Triennali** e **10** per le **Magistrali** dalla data della seduta di laurea.
- **Non è richiesta** la consegna della **tesi cartacea**.

Presentazione Tesi

- I **Laureandi prenotati** (6/5 gg prima della seduta) **riceveranno**, tramite e-mail, le informazioni relative alle **modalità di trasmissione** e le **indicazioni** del **giorno** e **l'ora** entro cui effettuare la **consegna telematica** del **Power Point**.
- Denominare il file nella maniera seguente: **"PPT_gg-mm-aaaa - COGNOME Nome - MATRICOLA"**.

N.B. al posto di "gg" inserire il **giorno** in **cifre** (2) (se ad una cifra anteporre uno "0": es. "3" scrivere "03")
al posto di "mm" inserire il **mese** in **cifre** (2) (se ad una cifra anteporre uno "0": es. "Febbraio" scrivere "02")
al posto di "aaaa" inserire l'**anno** in **cifre** (4)
al posto di " **COGNOME** " inserire **cognome** (tutto in maiuscolo)
al posto di " **Nome** " inserire **nome** (in minuscolo tranne l'iniziale in maiuscolo)
al posto di " **MATRICOLA** " inserire **numero di matricola**

- La **durata** dovrà essere non più di **5 minuti** per le lauree **Triennali** e **7 minuti** per le lauree **Magistrali**
- I **Laureandi** dovranno portare una **copia** del **Power Point** su pen-drive per poter essere utilizzata in caso di sopraggiunti problemi tecnici.
- **Libretto cartaceo** (per i laureandi vecchio ordinamento, se in possesso):
 - Portare il giorno della seduta, sarà annullato e restituito.