

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/](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.