

Cari Laureandi,

la presente per ricordarvi alcune procedure di consegna del materiale per la discussione delle vostre tesi di laurea.

Le linee guida qui indicate saranno aggiornate in base alle eventuali evoluzioni dell'emergenza sanitaria in corso.

MODALITA' TELEMATICA

A causa dell'emergenza sanitaria in corso e come da nota del Rettore, le sedute di tesi si svolgeranno in modalità telematica utilizzando la piattaforma Teams. Sulla pagina <https://architettura.unige.it/laurearsi> trovate una miniguia per l'utilizzo della piattaforma e il link al sito di Cedia, dove potrete trovare altri tutorial e le modalità di registrazione ad Office365.

In prossimità della discussione ed in accordo con il Presidente di Commissione, verrà organizzata una prova su Microsoft Teams con il personale del Supporto Tecnico e riceverete via e-mail informazioni più dettagliate riguardo la vostra sessione di laurea.

CONSEGNA FILE TESI (OBBLIGATORIA) entro il 9 giugno 2021.

È necessario mettere a disposizione della Commissione gli elaborati in tempo utile per la discussione telematica. La scadenza fissata è pertanto tassativa.

Dovranno essere inviati all'indirizzo e-mail tesidad@unige.it i files sotto riportati, utilizzando solo ed esclusivamente www.wetransfer.com:

- a) file .pdf del frontespizio della tesi che riporti la dicitura "Università degli Studi di Genova - Scuola Politecnica - Dipartimento Architettura e Design" seguito da: denominazione completa del Corso di Laurea, sessione in cui si terrà la discussione nel formato mese-anno, titolo della tesi, nome/i candidato/i e nome/i relatore/i e correlatore/i. Il file dovrà essere denominato con il cognome/i del candidato/i seguito dalla parola "frontespizio" (es. Rossi_frontespizio.pdf; Rossi_Verdi_frontespizio.pdf);
- b) file word (.doc) dell'abstract della tesi;
- c) file .pdf del volume della tesi ottimizzato per il web a 72 dpi; Nominare il file: Cognome_Nome_tesi.pdf (Rossi_Matteo_tesi.pdf). In caso di cotesisti indicare entrambi i cognomi dei candidati: Cognome1_Cognome2_tesi.pdf (es. Rossi_Verdi_tesi.pdf);
- d) file .jpg a 72 dpi delle singole tavole. Nominarle Tav_01.jpg; Tav_02.jpg; ecc.;
- e) file .pdf della Dichiarazione di Conformità e Autorizzazione della Tesi debitamente compilata e firmata; Nominare il file Cognome_Nome_conformità.pdf. Trovate il file allegato alla pagina <https://architettura.unige.it/laurearsi>;

- f) file pdf della Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio debitamente compilata e firmata; Nominare il file Cognome_Nome_dichiarazione. Trovate il file allegato alla pagina <https://architettura.unige.it/laurearsi>.

Per indicazioni su come salvare in modo ottimale i files contattare il dott. Alessandro Castellano (alessandro.castellano@unige.it).

Non è prevista consegna cartacea dell'elaborato finale, ma solamente in formato digitale, secondo le modalità sopra presentate.

COMMISSIONI

Le commissioni verranno pubblicate sulla pagina *Laurearsi* del sito di Dipartimento (<https://architettura.unige.it/laurearsi>) e sul sito del Corso di Laurea (<https://corsi.unige.it/>).

Buon Lavoro!
tesidad@unige.it