



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

DIVISIONE PRODOTTI
SETTORE DIDATTICA E SERVIZI
AGLI STUDENTI
Via Duomo, 6 – 13100 Vercelli
coordinamento.segreterie@uniupo.it

Alle Direttrici e ai Direttori di
Dipartimento

Alle Responsabili e ai Responsabili dei
Settori Amministrazione dei
Dipartimenti

Alla Referente del Centro di Servizi per il
Polo di Vercelli

Alle Responsabili e ai Responsabili degli
Uffici Didattica e Servizi agli Studenti
presso i Settori Amministrazione dei
Dipartimenti e presso il Centro di Servizi
per il Polo di Vercelli

OGGETTO: Linee guida per l'organizzazione delle sedute di laurea

Gentilissime,
Gentilissimi,

come sapete, il Senato Accademico nella recente seduta del 24 ottobre 2022 ha approvato le **Linee guida per l'organizzazione delle sedute di laurea** che prevedono l'adozione di criteri e procedure uniformi per tutti i Dipartimenti, al fine di garantire l'accesso in sicurezza alle strutture.

Le Linee guida, come potete vedere in allegato, trovano applicazione a partire dalle sedute di laurea che si svolgeranno nel mese di novembre 2022.

Per eventuali richieste di approfondimento nonché per procedere con l'attivazione del sistema di prenotazione indicato nelle Linee stesse, è possibile fare riferimento all'Ufficio Carriere Studenti (Dott.ssa Martina Fortuna – martina.fortuna@uniupo.it – 0161/228457) della Divisione Prodotti.

Nel ringraziare per l'attenzione, invio i più cordiali saluti.

VISTO LA RESPONSABILE DEL SETTORE
DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
(**Dott.ssa Marina Merlo**)

LA DIRIGENTE
(**Dott.ssa Ilaria Adamo**)

LINEE GUIDA PER L'ORGANIZZAZIONE DELLE SEDUTE DI LAUREA DELL'UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE "A. AVOGADRO"

1. Oggetto

Le presenti Linee guida disciplinano le modalità e i criteri organizzativi per la gestione degli ingressi all'interno dell'Ateneo in occasione delle sedute di laurea.

2. Finalità

Le Linee guida hanno l'obiettivo di garantire a tutti i partecipanti alle sedute di laurea la possibilità di accedere alle strutture dell'Ateneo nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza. L'organizzazione deve necessariamente tenere conto della differente configurazione delle aule e della conseguente disponibilità di posti a sedere, per cui è necessario individuare criteri uniformi che si adattino alle diverse esigenze manifestate.

3. Criteri organizzativi

La gestione degli ingressi deve essere programmata in virtù della capienza delle aule in cui si terranno le sedute secondo i seguenti criteri:

- a. per ciascuna candidata/ciascun candidato deve essere garantita la possibilità di accedere alla seduta di laurea con un numero di ospiti compreso tra 5 e 10;
- b. è compito della laureanda/del laureando effettuare le prenotazioni online, utilizzando lo strumento indicato al successivo art. 4, per conto dei singoli ospiti, dichiarandone i nominativi e prenotando un ingresso anche per sé;
- c. per gestire in maniera ottimale le prenotazioni, la laureanda/il laureando deve richiedere gli ingressi entro 3 giorni prima della seduta di laurea.

4. Strutture amministrative e risorse di personale coinvolte

Le strutture amministrative a supporto dei Dipartimenti individuano la/le sala/e o aula/aule in cui si svolgono le sedute di laurea e di definiscono il numero di posti da rendere disponibili alle candidate e ai candidati in coerenza con la capienza degli ambienti utilizzati e la numerosità delle laureande e dei laureandi

Tali indicazioni dovranno essere comunicate con congruo anticipo all'Ufficio Carriere della Divisione Prodotti ai fini della tempestiva attivazione delle prenotazioni attraverso l'applicativo informatico *Easy Planning*, già in uso all'interno dell'Ateneo e dedicato alla gestione di prenotazioni online.

5. Applicazione

Le presenti Linee guida trovano applicazione a partire dalle sedute di laurea che si svolgeranno durante il mese di novembre 2022.