

# Procedure di consegna del materiale per la discussione delle tesi per la sessione di Ottobre 2016:

## CONSEGNA VOLUME TESI (OBBLIGATORIA)

Entro le ore 12 del:

- 19 ottobre 2016 - Magistrale in Architettura;
- 13 ottobre 2016 - Design del Prodotto e della Nautica;
- 21 ottobre 2016 - Scienze dell'Architettura;
- 13 ottobre 2016 - Progettazione Aree Verdi e del Paesaggio;
- 20 ottobre 2016 - Design Navale Nautico;
- 26 ottobre 2016 - Design del Prodotto e dell'Evento

dovranno essere consegnati due file, a questo indirizzo ([tesidsa@arch.unige.it](mailto:tesidsa@arch.unige.it)), utilizzando solo ed esclusivamente [www.wetransfer.com](http://www.wetransfer.com):

- a) copia del volume della tesi in formato pdf (un unico file, che includa anche le eventuali tavole di progetto, ottimizzato per il web a 72 dpi) - Nominare il file: N° MATRICOLA\_COGNOME\_TESI.pdf (es: 123456\_ROSSI\_Marco\_TESI.pdf) - IN CASO DI COTESISTI indicare entrambi i cognomi dei candidati senza indicazione del numero di matricola: COGNOME1\_COGNOME2\_TITOLO FILE (es. ROSSI\_VERDI\_TESI.pdf);
- b) scansione in pdf della Dichiarazione di Conformità e Autorizzazione della Tesi debitamente compilata e firmata.

## PRESENTAZIONE A VIDEO DELLA TESI (FACOLTATIVA)

Un'ora prima della prima discussione del mattino o del pomeriggio, gli studenti potranno caricare sul computer dell'Aula Benvenuto il materiale che intenderanno sottoporre, a video, alla commissione. Si raccomanda la massima puntualità in modo tale da garantire l'inizio regolare della seduta.

**Il giorno 11 Ottobre alle ore 9** è fissata una prova tecnica in Aula Benvenuto per verificare le presentazioni delle tesi (verifica consigliata per tutti i formati diversi dal PDF come VIDEO, HTML, PPT, PREZI...). È necessaria la prenotazione scrivendo a: [sandro@arch.unige.it](mailto:sandro@arch.unige.it)

Si consiglia in ogni caso di preparare una versione statica (PDF) della presentazione per essere pronti ad ogni inconveniente tecnico.

Qualsiasi aspetto relativo a formato o numero di copie del materiale da presentare durante la seduta di laurea è a discrezione dello studente e del proprio Relatore.

Il Dipartimento non richiede e non trattiene copie cartacee degli elaborati, quindi ogni studente è tenuto a recuperare,

alla fine della seduta, le eventuali copie del materiale presentato.

Rimango a disposizione per qualsiasi chiarimento.

Buon Lavoro,

Alessandro Castellano

[tesidsa@arch.unige.it](mailto:tesidsa@arch.unige.it)