



**Comunicazione per gli studenti: Esami Telematici
I-II-III sessione a.a. 2021/22**

In relazione all'attivazione del nuovo anno accademico 2021/22, si comunica che l'Ateneo, come da Decreto Rettorale e Regolamento in fase di pubblicazione, dispone la prosecuzione delle attività didattiche a distanza (esami, sedute di laurea e laboratori) per le prime 3 sessioni del nuovo a.a. (dal 30 agosto al 22 gennaio 2022).

A seguire dettaglio delle procedure attualmente in vigore per lo svolgimento a distanza degli esami dei Corsi di Laurea sia in ordine al sistema di sorveglianza (Lockdown Browser e Proctoring) sia in ordine alla struttura della prova, così come previsto dal Regolamento Esami di Profitto.

1. Sistema di sorveglianza (Lockdown Browser e Proctoring).

- a.** Lo svolgimento della prova sarà effettuato attraverso la piattaforma <https://proveesami.uniecampus.it/login.php>, mediante **un sistema automatico che blocca le principali funzionalità nei computer degli studenti (lockdown browser) e sorveglia il comportamento dei candidati attraverso la webcam e il microfono (proctoring).**

In particolare il sistema:

- impedisce di accedere ad altre applicazioni o funzionalità del PC stesso (chat, navigazione internet, apertura di documenti, ecc.);
 - monitora tramite la webcam del PC il comportamento del candidato durante la prova, segnalando con degli **ALERT** eventuali infrazioni (sguardo distolto dal monitor, allontanamento del candidato, presenza di altre persone, ecc.);
 - registra l'audio ambientale rilevando eventuali voci estranee.
- b.** Gli studenti devono installare il software almeno 48 ore prima della prova, al fine di effettuare le opportune verifiche di funzionamento. L'installazione del software è possibile:
- i.** accedendo all'interno della propria pagina personale nella sezione *Supporti Didattici* dove troveranno il file "importanti informazioni preliminari svolgimento esami";
 - ii.** dal link che sarà fornito 48 ore prima dell'appello tramite email inviata dal segretario d'aula.

2. Strumenti e requisiti richiesti.

- a.** Gli studenti, per poter svolgere l'esame, dovranno avere una dotazione tecnologica minima e soddisfare alcuni requisiti di base. In particolare:

- i. Il candidato dovrà essere amministratore/proprietario del computer (no PC aziendali, ad esempio);
- ii. Il PC dovrà essere dotato di microfono, uscita audio (casse integrate) e webcam con microfono integrata o collegata al computer. Se collegata, **si richiede di posizionare la stessa al centro del PC;**
- iii. non è possibile svolgere la prova su altri dispositivi (tablet, smartphone o surface) o con l'ausilio di altri dispositivi in contemporanea;
- iv. I candidati dovranno dotarsi di una buona e stabile connessione di rete (non è possibile svolgere l'esame connettendosi all'hotspot dello smartphone);
- v. l'esame dovrà svolgersi in una stanza chiusa, sufficientemente illuminata, evitando eventuali rumori o sottofondi sonori provenienti dall'esterno, in quanto il sistema potrebbe rilevare gli stessi come eventuali infrazioni;
- vi. prima dell'inizio della prova dovranno essere chiuse **TUTTE** le applicazioni, facendo particolare attenzione ad app o funzioni che potrebbero risultare attive in background (Skype e Office, ad esempio).
- vii. La piattaforma dovrà essere raggiunta utilizzando esclusivamente Google Chrome come browser. Inoltre, non sarà ammesso l'utilizzo di cuffie o di auricolari o di mascherine.

3. **Identificazione e Svolgimento della Prova**

a. Il Sistema richiederà al candidato, prima dell'inizio della prova, l'identificazione attraverso queste attività in sequenza:

- i. lo scatto di una foto del candidato mediante webcam;
- ii. lo scatto di una foto di un documento d'identità valido da esibire di fronte alla webcam;
- iii. la visualizzazione degli ambienti in cui si svolge l'esame.

Completata la fase di identificazione, dopo circa 60 secondi, partirà la prova.

b. In caso di interruzione della connessione, il candidato dovrà riconnettersi rapidamente al sistema.

c. Durante tutto lo svolgimento dell'esame:

- i. non dovranno essere presenti altre persone o percepite altre voci all'interno della stanza dove il candidato sta svolgendo la prova;
- ii. non è ammesso l'utilizzo di telefoni cellulari o altri tipi di supporti tecnologici e/o cartacei;
- iii. non ci si può alzare dalla sedia;
- iv. occorre evitare di distogliere reiteratamente lo sguardo dal monitor;
- v. è necessario mantenere sempre attivi sia l'audio che il video;
- vi. *è possibile contattare il segretario d'aula durante l'orario d'esame solo se lo studente non ha ancora cominciato la prova o nel caso in cui sia iniziata si presentino dei problemi di natura informatica;*
- vii. bisogna evitare rumori o comunque qualsiasi tipo di emissione sonora (leggere ad alta voce, fischiettare, ecc.).

4. **Struttura e modalità di svolgimento della prova.**

a. La prova è scritta (e/orale, ove previsto dalla specificità del corso di studi o dal programma d'esame) e prevede domande a risposta chiusa e domande a risposta aperta.

In particolare, la prova sarà così composta:

- I. 23 domande a risposta chiusa, con punteggio da 0 a 1 (0 per risposta non data o sbagliata e 1 per risposta corretta);
- II. 2 domande a risposta aperta, con punteggio da 0 a 2 in ragione della correttezza, livello di approfondimento, analisi della risposta fornita e rielaborazione dei contenuti, **dove 0 indica risposta errata o mancante o priva di rielaborazione personale e 2 risposta eccellentemente composta ed articolata**. Il punteggio massimo conseguibile è 4 punti.
N.B. per le domande a risposta aperta lo studente visualizzerà una schermata in formato Word.

Così come previsto da Regolamento, pertanto, potranno richiedere l'orale integrativo di cui al successivo punto 9:

- gli studenti che abbiano ottenuto una votazione pari a 16 o 17 e vogliano conseguire o superare la sufficienza
 - gli studenti che abbiano ottenuto una votazione dal 18 al 27 e vogliano migliorare il proprio risultato.
- b. La prova avrà una durata complessiva di 60 minuti, comprensivi anche della fase di identificazione, la cui durata media è di circa 4/5 minuti. Pertanto, lo studente è tenuto ad accedere all'orario indicato dall'appello, effettuare l'identificazione e svolgere la prova nell'arco della durata massima indicata. Si ricorda che la prova può essere conclusa prima, utilizzando l'apposita funzione "concludi prova".

5. Registrazione della seduta d'esame.

A conclusione della prova, il sistema renderà disponibile al docente la registrazione audio/video del sostenimento di ogni singola prova. La registrazione della prova, che rimarrà nell'esclusiva disponibilità del docente per un periodo non superiore a 30 giorni, sarà visionata integralmente dalla commissione d'esame.

La registrazione consentirà di verificare sia il comportamento del candidato durante lo svolgimento della prova sia la visualizzazione del monitor nel corso della compilazione del test.

6. Operazioni preliminari e supporto Segretario.

- a. Almeno 48 ore prima del giorno dell'appello, un incaricato della Commissione invierà sull'indirizzo di posta di Ateneo e sull'indirizzo di posta personale, comunicato al momento dell'iscrizione, a tutti gli studenti prenotati una email di convocazione contenente:
 - i. il codice ALFANUMERICO che fungerà da password per accedere alla piattaforma (si ricorda che la username coincide con il suo CODICE FISCALE);
 - ii. il link per accedere alla piattaforma esami;
 - iii. le "importanti informazioni preliminari svolgimento esami" contenenti tutte le istruzioni elencate nei punti precedenti (installazione software, caratteristiche PC, ecc.).

I candidati devono effettuare tutte le operazioni richieste a stretto giro, al fine di verificare il corretto funzionamento di tutto il sistema.

N.B.: Qualora un candidato, in questa fase, dovesse riscontrare delle problematiche tecniche, potrà richiedere l'assistenza telefonica o telematica del

Segretario, rispondendo a stretto giro alla email di convocazione, fornendo le indicazioni necessarie per una verifica preliminare del problema riscontrato.

- b. Il Segretario sarà reperibile anche il giorno dell'esame per un eventuale contatto telefonico/telematico:
- 30 minuti prima dell'inizio dell'appello e comunque prima della preparazione dell'esame una volta inserite le credenziali d'accesso;
 - 30 minuti dopo la conclusione della prova

Non sarà possibile effettuare il contatto durante lo svolgimento della prova per evitare la rilevazione di infrazioni da parte del sistema.

7. Svolgimento Prova.

Il giorno dell'appello, lo Studente:

- a. accederà alla piattaforma mediante il link precedentemente fornito, inserendo CODICE FISCALE e CODICE ALFANUMERICO;
N.B. il codice è utilizzabile SOLO ed ESCLUSIVAMENTE da un unico utente ed all'orario prestabilito, pena l'impossibilità di accedere alla piattaforma;
- b. effettuerà tutte le operazioni di identificazione di cui al punto 3.a.;
- c. svolgerà la prova, attenendosi alle indicazioni di cui al punto 3.c.

8. Correzione prova ed EVENTUALE orale suppletivo.

Conclusa la prova, lo studente visualizzerà la dicitura "prova conclusa correttamente".

Il Docente sommerà il punteggio delle risposte delle domande chiuse a quello delle risposte delle domande aperte e/o eventuali voti aggiuntivi generatisi a seguito di prove in itinere e/o esercitazioni previste. L'eventuale integrazione del punteggio conseguente al sostenimento di prove di verifica in itinere avverrà sulla base dei criteri stabiliti dal docente, resi noti nella scheda corso e/o nelle lezioni presenti nella piattaforma didattica (nella sezione vai a studiare) fino a un massimo di 5 punti totali

N.B. in caso di voti aggiuntivi derivanti da prove in itinere e/o esercitazioni il docente potrà inserire un punteggio superiore a 27/30.

La commissione d'esame, in presenza di una delle condizioni descritte dai comma settimo e ottavo dell'articolo 4-bis del Regolamento per lo svolgimento degli esami di profitto, può convocare lo studente a sostenere una prova orale suppletiva.

Costituiscono elementi procedurali non corretti durante lo svolgimento della prova ed oggetto di valutazione da parte della commissione:

- a) la presenza anche temporanea nella stanza di svolgimento della prova di altre persone oltre al candidato, ovvero la captazione di voci ulteriori rispetto a quella del candidato;
- b) il cattivo funzionamento della connessione e/o della telecamera e/o del microfono audio (la telecamera e il microfono dovranno risultare costantemente accesi durante tutte le procedure d'esame);
- c) L'utilizzo di auricolari al posto di altoparlanti (integrati o meno).
- d) la mancata videoregistrazione del contenuto del monitor del dispositivo che attesti le operazioni svolte dallo studente durante la compilazione della prova d'esame;
- e) lo sguardo del candidato che, salvo l'accidentalità, non risulti costantemente dedicato al monitor;

- f) l'allontanamento dalla postazione o altri comportamenti che suscitino dubbi circa l'utilizzo di supporti non autorizzati;
- g) una inquadratura troppo stretta, o impropriamente orientata, che non consenta la piena visualizzazione del candidato e del contesto entro il quale opera;
- h) la presenza di telefoni cellulari o altri tipi di supporti non autorizzati;
- i) la mancata visualizzazione del documento o l'illeggibilità del medesimo.
- j) ogni altro elemento che sia valutato dalla Commissione d'esame come pregiudizievole per la validità legale della prova e che, per tale ragione, renda necessaria una successiva verifica orale suppletiva.

La commissione d'esame entro 7 giorni lavorativi dallo svolgimento della prova d'esame (ndr il sabato è considerato giorno lavorativo) ha facoltà di convocare all'esame orale suppletivo gli studenti che ritenga abbiano tenuto un comportamento tale da inficiare il corretto svolgimento della prova stessa. Costituiscono elementi validi ai fini della convocazione, fatte salve eventuali ulteriori valutazioni da parte della Commissione, le circostanze di cui al comma 7 dell'art. 4 -bis del **Regolamento per lo svolgimento degli esami di profitto**

Lo studente ha la facoltà di partecipare all'orale suppletivo, ma, in tutti i casi, ***il rifiuto equivale a mancato superamento della prova*** (ritirato) oppure, a discrezione del docente e in base alle circostanze specifiche, alla decurtazione del punteggio della prova scritta.

La comunicazione dell'eventuale ORALE SUPPLETIVO avverrà entro sette giorni lavorativi dallo svolgimento della prova mediante contatto da parte del Docente o di un incaricato della Commissione attraverso il sistema di messaggistica e/o mail istituzione d'Ateneo.

In tale circostanza la comunicazione della votazione parziale maturata nella prova scritta sarà comunicata esclusivamente durante il colloquio orale suppletivo.

9. Orali integrativi.

Come previsto da Regolamento, fatto salvo il caso di ORALE SUPPLETIVO di cui al precedente punto, lo studente che, dopo aver svolto l'esame in modalità telematica, consegua una votazione uguale o superiore a 16, può richiedere un **ORALE INTEGRATIVO** al Docente da concordare ***entro 48 ore dalla data della pubblicazione degli esiti***, mediante richiesta **via mail da effettuarsi alla Segreteria del Polo di competenza a sua volta dovrà avvisare il Presidente della Commissione d'esame entro una giornata lavorativa.**

L'orale integrativo avverrà sempre mediante collegamento telematico.

Ricordiamo, come anticipato sopra, che lo studente ha facoltà di richiedere l'orale integrativo anche per migliorare il voto conseguito allo scritto.

10. Orali sostitutivi.

Lo studente, dopo aver effettuato la prenotazione all'esame scritto, come da Regolamento, può richiedere alla Segreteria del Polo di competenza di effettuare un **ORALE SOSTITUTIVO**. L'orale sostitutivo avverrà sempre mediante collegamento telematico.

11. Ulteriori Indicazioni.

- a. Tutti gli esami di LINGUE che prevedono da Regolamento modalità di valutazione obbligatoria sia scritta che orale, mantengono, oltre allo scritto, anche l'ORALE OBBLIGATORIO.

- b. I LABORATORI/SEMINARI da 1 o 2 CFU dovranno essere gestiti con un ORALE SOSTITUTIVO, salvo diversa indicazione da parte del Docente
- c. La Commissione Disabilità ha previsto specifici accorgimenti organizzativi nel caso di studenti con disabilità e DSA che intendono svolgere l'esame in modalità telematica. Per ulteriori informazioni in ordine alle specifiche misure compensative e/o dispensative è possibile scrivere a **commissione.disabilita@uniecampus.it**. Ulteriori informazioni sono disponibili al seguente indirizzo **<https://www.uniecampus.it/studenti/studenti-disabili-e-dsa/>**.
- d. Relativamente ad attività laboratoriali ed attività esercitative, l'Ateneo dispone la prosecuzione di tale attività in modalità telematica fino a nuova disposizione.