

Regolamento sullo svolgimento degli esami scritti in presenza

Approvato dal CdA del 19/12/2023 e Senato Accademico del 19/12/2023 -
Emanato con decreto del Rettore n. 10 del 08/01/2024

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento degli esami scritti in presenza nelle sedi dell'Ateneo.
2. Per esami scritti in presenza si intendono gli esami di profitto che gli studenti possono sostenere all'interno delle sedi dell'Ateneo, attraverso gli appositi supporti digitali (tablet o simili) forniti dall'Università.

Art. 2

Predisposizione dei quesiti di esame

1. La predisposizione delle domande di ciascun esame e l'indicazione delle risposte esatte sono di competenza unica del titolare dell'insegnamento, che prepara i quesiti autonomamente e in coerenza con gli obiettivi formativi del corso, aggiornandoli inoltre periodicamente secondo le indicazioni fornite dagli OOAA.
2. Le domande di esame predisposte dal docente sono da questi caricate nell'apposita sezione della piattaforma digitale di Ateneo relativa al proprio insegnamento. Il docente titolare dell'insegnamento è l'unico soggetto autorizzato alla predisposizione e alla verifica delle domande di esame.
3. Per la predisposizione finale del questionario da sottoporre ai candidati in sede di esame, le domande del docente sono selezionate attraverso un processo automatico di randomizzazione che garantisce la piena riservatezza, segretezza e unicità dei test somministrati.
4. Ogni questionario è composto da trenta domande con quattro alternative di risposta, di cui una sola corretta. Ogni risposta corretta attribuisce un punto. Le risposte non corrette o non date attribuiscono zero punti.

Art. 3

Organizzazione del Calendario di esame e prenotazione

1. L'esame scritto in presenza si svolge presso le sedi dell'Ateneo, secondo il calendario predisposto dalla segreteria didattica sulla base dei criteri forniti dal Senato Accademico e dai Presidi delle Facoltà.
2. Il Calendario viene pubblicato una volta all'anno e può essere suscettibile di variazioni sulla base delle indicazioni della segreteria didattica sentiti i Presidi interessati, fatti salvi i diritti acquisiti dagli studenti che abbiano fatto domanda di accesso all'esame in una determinata data e sede.
3. Il tempo a disposizione del candidato per lo svolgimento della prova è di trenta minuti, salva diversa indicazione della segreteria didattica sentito il Preside della Facoltà.
4. Gli studenti devono prenotarsi per l'esame nei giorni precedenti lo svolgimento della prova, secondo le scadenze indicate dalla segreteria didattica. Non è possibile essere ammessi a sostenere l'esame in assenza di prenotazione. Eventuali deroghe possono essere concesse, su

richiesta dello studente, dal Direttore generale di Ateneo, in via del tutto eccezionale e sulla base di adeguate motivazioni scritte.

5. Non è possibile prenotarsi per più di due esami da sostenere nello stesso giorno.

Art. 4.

Nomina della Commissione di esame

1. La Commissione d'esame è formata da almeno due docenti, nominati dal Preside della Facoltà o, ove occorra, congiuntamente da più Presidi, secondo le modalità previste dal Regolamento didattico di Ateneo, dal Regolamento di Facoltà e dalle deliberazioni del Senato Accademico.
2. Ogni Componente della Commissione riceve apposito foglio di nomina per la seduta di esame firmato dal Preside della Facoltà di appartenenza.

Art. 5

Procedura per lo svolgimento delle prove di esame

1. In avvio di seduta, il Presidente della Commissione apre il verbale di esame. Sulla base dell'elenco degli esami della giornata affidati alla Commissione, il Presidente procede quindi all'appello e, contestualmente al riconoscimento dei candidati ammessi all'esame, registra i presenti, fornendo ad ognuno il supporto digitale con cui svolgere la prova.
2. Effettuando l'accesso nell'area dedicata al Docente della piattaforma esami di Ateneo, ogni commissario visualizza tutte le azioni utili per lo svolgimento degli esami previsti nella seduta.
3. La Commissione può, mediante l'apposita funzionalità reperibile sulla schermata del proprio dispositivo elettronico, aggiungere uno o più slot di tempo da cinque minuti per lo svolgimento del questionario, solo in caso eccezionale e di accertato malfunzionamento del supporto fornito al candidato, ovvero di altro impedimento allo svolgimento continuativo della prova, purché estraneo alla volontà del candidato medesimo.
4. Completata la prova, la consegna del questionario avviene autonomamente ad opera del candidato, che la effettua digitalmente, ovvero in via automatica alla scadenza del tempo a disposizione del candidato. Eseguita la consegna, l'esame non può essere riaperto e lo studente visualizza in tempo reale il voto conseguito.
5. Una volta consegnati tutti gli esami, il commissario procede alla chiusura del verbale, selezionando l'apposita voce sulla schermata del proprio dispositivo elettronico. Il verbale chiuso non può essere riaperto, se non per la eventuale correzione di errori materiali.
6. Le sedute degli esami sono pubbliche. È compito della Commissione garantire agli studenti la possibilità di svolgere l'esame senza alcuna interferenza o disturbo al suo svolgimento.
7. La Commissione ha il dovere di vigilare sul corretto svolgimento della prova. L'annullamento della prova è previsto in tutti i casi di irregolare svolgimento della stessa imputabile al candidato (es. consultazione di materiali o supporti digitali non consentiti, consultazione di altri candidati, disturbo ecc.) a insindacabile giudizio della Commissione.
8. I candidati hanno l'obbligo di presentarsi nella sede d'esame nell'orario indicato dalla Segreteria didattica per il suo svolgimento. È fatto divieto ai candidati di utilizzare materiale non previamente autorizzato, così come di consultarsi reciprocamente durante lo svolgimento dell'esame. I candidati, per tutto il tempo della seduta, dovranno uniformare la loro condotta ai principi della correttezza e del decoro.

Art. 6

Accettazione del voto

1. Ogni candidato che abbia superato l'esame dispone di 7 giorni per accettare in piattaforma il relativo voto.
2. In caso di mancato rifiuto nei termini previsti dal comma 1, prevale il principio del silenzio/assenso e l'esame viene convalidato.