



ESAMI DI PROFITTO A DISTANZA

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LO SVOLGIMENTO

Lo svolgimento a distanza dei soli esami in forma orale avviene attraverso l'utilizzo di Microsoft-Teams. La procedura deve garantire:

- La corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento;
- Lo svolgimento dell'esame in forma pubblica, permettendo quindi l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto della seduta da parte di terze persone;
- I dovuti adempimenti per la corretta verbalizzazione dell'esame.

Cosa devono fare gli studenti per poter svolgere l'esame a distanza

Comunicazioni al presidente della commissione

Gli studenti, utilizzando la mail istituzionale di Ateneo, devono inviare al Presidente della commissione in tempo utile allo svolgimento dell'esame:

- Numero di telefono al quale essere contattati nel caso di problemi di connettività;
- Dichiarazione di accettare la modalità telematica per lo svolgimento dell'esame (qualora venisse meno, il candidato si intenderà ritirato dalla prova).

NOTA: La procedura per l'iscrizione all'appello d'esame è quella in uso.

Predisposizione della postazione

Gli studenti devono predisporre una postazione dalla quale connettersi tramite Microsoft-Teams (le istruzioni per l'installazione e l'utilizzo dello strumento sono disponibili a https://www.uninsubria.it/sites/default/files/File_Servizi/SIC/istruzioni-didattica-distanza_ms-teams_studenti.pdf).

All'atto della presentazione gli studenti dovranno inoltre di un disporre di un documento di riconoscimento da esibire al Presidente della commissione.



Cosa deve fare il Presidente della commissione per programmare l'esame

Il Presidente deve definire una programmazione di colloqui, da comunicare in tempo utile a tutti gli iscritti all'appello tramite la piattaforma di e-learning, affinché le connessioni possano essere gestite in modo ordinato e senza sovraccarichi.

Il Presidente configura la schedulazione dell'esame di profitto mediante una conferenza Microsoft Teams e invita gli studenti a partecipare (queste operazioni sono le medesime previste per la schedulazione di una lezione e l'invito ad una lezione descritte nel documento [https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Didattica/Uso di Microsoft Teams per didattica a distanza.pdf](https://www.uninsubria.it/sites/default/files/Didattica/Uso_di_Microsoft_Teams_per_didattica_a_distanza.pdf) disponibile sulla intranet di Ateneo). La pubblicazione dell'invito sulla piattaforma di e-learning garantisce che l'esame sia svolto in forma pubblica.

Svolgimento dell'esame

In concomitanza con l'orario stabilito per l'inizio della prova d'esame:

- Il Presidente della commissione attiva la conferenza, a cui partecipano anche i membri della commissione d'esame (le Commissioni sono composte da almeno due docenti, come previsto dal Regolamento didattico di Ateneo);
- Gli studenti partecipano alla conferenza tramite il link pubblicato sulla pagina di e-learning; inoltre dovranno disporre di un documento di riconoscimento da esibire al Presidente della commissione.

Il Presidente procede quindi allo svolgimento dei colloqui nell'ordine stabilito.

Per ogni candidato il docente procede alla sua identificazione tramite documento di riconoscimento e allo svolgimento della prova orale. Al termine del singolo colloquio, il presidente comunica al candidato l'esito della prova, che verrà quindi regolarmente registrato secondo le modalità in vigore.

Il Candidato che non dovesse partecipare alla conferenza e che non risulti reperibile telefonicamente, sarà automaticamente ritenuto assente dalla prova.