

Istruzioni per lo svolgimento a distanza degli esami scritti/pratici non convertibili in orali

Le presenti Istruzioni sono pensate per garantire a tutti gli studenti dell'Università di Pisa la più ampia accessibilità alle prove d'esame da remoto, evitando un eccessivo ricorso a soluzioni tecnologiche che possano, sotto diversi profili, risultare escludenti

1. L'Università di Pisa organizza le verifiche di profitto durante il periodo di emergenza epidemiologica individuando l'**esame orale a distanza** quale **modalità ordinaria di svolgimento della prova**, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 23, comma 1, del Regolamento didattico, secondo cui tali verifiche rappresentano "accertamenti, sempre individuali, [i quali] devono avere luogo in condizioni che garantiscano l'approfondimento, l'obiettività e l'equità della valutazione in rapporto con l'insegnamento o l'attività seguita e con quanto esplicitamente richiesto ai fini della prova".
2. In via del tutto eccezionale, nel caso in cui risulti impossibile convertire l'esame scritto/pratico in esame orale, il Presidente di una commissione d'esame deve presentare al Presidente del Corso di Studio e all'Unità Didattica interessata una dichiarazione scritta in cui motiva l'oggettiva impossibilità di tale conversione. La motivazione può risiedere ad esempio nella natura dell'accertamento, come nel caso di insegnamenti di matematica o di lingua.
Nella dichiarazione, il Presidente della commissione deve comunque descrivere accuratamente la modalità di prova telematica prescelta, impegnandosi a garantirne la pubblicità su esami.unipi.it.
Il Presidente di Corso di Studio prende atto della dichiarazione di cui sopra. Non è richiesta la presentazione della dichiarazione nel caso in cui il Presidente della commissione si avvalga di un test finalizzato a effettuare una selezione preliminare degli studenti iscritti a un appello prima della prova orale in cui è stata convertita la prova scritta/pratica, come suggerito nelle Indicazioni complementari del Rettore e chiarito nelle FAQ Esami.
3. Per gli esami di cui al punto 2 che ordinariamente non prevedono una prova orale, ma solo la prova scritta/pratica, questa deve essere seguita da un colloquio orale con l'esaminando, finalizzato a verificarne la capacità critica rispetto all'elaborato svolto in via telematica.
4. Nei casi di cui al punto 2, si consiglia fortemente lo svolgimento dell'esame scritto/pratico tramite una delle piattaforme telematiche Teams o Meet. È necessario che l'esaminando lasci acceso il microfono per tutta la durata della prova; la Commissione d'esame può inoltre richiedere l'attivazione della videocamera. La Commissione d'esame può verificare in qualsiasi momento il rispetto del requisito appena descritto. Essa può inoltre valutare l'opportunità di organizzare l'esame per gruppi a numerosità limitata, in tempi differenziati e/o in aule virtuali diverse, eventualmente sotto il controllo di membri diversi della Commissione stessa. All'utilizzo della piattaforma Teams o Meet la Commissione può affiancare altri strumenti (ad esempio Moodle, Google Drive, OneDrive, ecc.) per lo scambio dei materiali necessari allo svolgimento della prova, quali form, caricamento di file su cartelle nel cloud, ecc. Non è invece consentito l'utilizzo di strumenti audiovisivi e/o informatici (per esempio, di proctoring) che eseguano un controllo automatico e pervasivo delle attività dell'esaminando nell'ambiente fisico in cui si trova e del dispositivo che sta utilizzando.
5. È vietato a chiunque effettuare, con qualsivoglia strumento, l'audio/video registrazione della prova d'esame a distanza.
6. È a cura del Presidente della Commissione d'esame comunicare agli studenti con congruo anticipo i mezzi tecnici necessari per partecipare alla prova. Lo studente iscrivendosi all'esame accetta la procedura di svolgimento dell'esame in modalità telematica.
7. I file contenenti il testo della prova scritta vengono inviati agli esaminandi in via elettronica, ad esempio tramite e-mail (utilizzando l'indirizzo istituzionale docente@unipi.it), oppure attraverso la chat interna alla piattaforma, o ancora creando un form online a cui si accede con

le credenziali di ateneo, ecc. Non può essere richiesta all'esaminando la stampa del testo della prova.

8. La modalità di svolgimento della prova e la trasmissione della medesima al docente non devono rappresentare un aggravio eccessivo per lo studente rispetto all'usuale esame scritto "in presenza", né richiedere l'uso di supporti tecnologici non comuni.
9. Suggerimenti circa le modalità di svolgimento della prova:
 - per i quiz a risposta multipla, utilizzare form che non richiedano all'esaminando l'invio separato né la stampa dell'elaborato perché già disponibile alla Commissione in formato digitale;
 - per le domande a risposta aperta svolte su carta: lo studente, dopo aver scritto su ciascun foglio nome, cognome e numero di matricola, deve caricare sulla piattaforma o inviare per e-mail (dall'indirizzo istituzionale studente@studenti.unipi.it all'indirizzo istituzionale docente@unipi.it), una foto/scansione dell'elaborato, entro un termine prefissato dalla Commissione;
 - dare tempi ristretti di svolgimento, con quesiti risolvibili nel lasso temporale assegnato, senza aumento, ove possibile, della difficoltà dell'esame;
 - se ritenuto funzionale al corretto svolgimento dell'esame, valutare la possibilità di costruire form in grado di presentare un problema alla volta, eventualmente con un tempo limitato per la risoluzione;
 - usare la prova scritta come test finalizzato a effettuare una selezione preliminare degli studenti iscritti all'esame orale, per escludere chi non ha una preparazione minima sufficiente per affrontare l'esame.
10. La calendarizzazione degli esami scritti svolti con le modalità di cui sopra può avvenire in deroga ai vincoli temporali (cfr. Delibera del Senato Accademico del 9 aprile 2020, n. 67, riferita peraltro a tutti gli esami, inclusi gli esami orali) previsti dal Regolamento didattico. Su richiesta del Presidente della Commissione d'esame, il Presidente di Corso di Studio può con proprio provvedimento:
 - a. consentire lo svolgimento di appelli nella prima o nell'ultima settimana di agosto;
 - b. mantenendo il numero ordinario di appelli, ridurre il numero di occasioni in cui uno studente può presentarsi agli stessi, in modo da favorire una distribuzione più equilibrata degli studenti fra i vari appelli, stante l'oggettiva difficoltà di svolgere prove scritte a distanza per numeri elevati di studenti;
 - c. autorizzare, per il mese di settembre 2020, sovrapposizioni temporali tra periodi destinati all'attività didattica e periodi destinati agli esami di profitto.
11. I risultati della prova scritta vengono comunicati, con le modalità usuali, una volta che la Commissione abbia terminato la sua valutazione.
12. Agli studenti con disabilità/DSA che, a seguito di consulto con l'USID (usid@adm.unipi.it), dichiarino di non essere in grado di effettuare la prova scritta come sopra configurata, deve essere garantita la possibilità di effettuare l'esame integralmente in forma orale.
13. Per ulteriori informazioni e chiarimenti si invita a fare riferimento al sito <http://unipi.it/didatticaOnLine> e in particolare al documento "FAQ esami".

Le presenti Istruzioni costituiscono disposizioni attuative del DR del 10 marzo 2020, n. 506, artt. 6-7, e delle Indicazioni Complementari, punto C-2, pubblicate in data 13 marzo 2020. Tali istruzioni sono pubblicate nell'Albo Ufficiale Informatico di Ateneo e sulla pagina web dell'Università e sono notificate via mail a tutto il personale docente, agli studenti, ai Dirigenti competenti e a tutto il personale con competenze in materia didattica dell'Università di Pisa.

Il Rettore
prof. Paolo Maria Mancarella