



### Esami di profitto giugno e luglio 2020

- considerata la notevole complessità della procedura richiesta dalle linee-guida di Ateneo per lo svolgimento delle prove di esame scritte, e considerato altresì che le materie insegnate nei nostri Corsi di studio non impongono il ricorso alla prova scritta, si chiede di svolgere gli **esami in forma orale**, anche per garantire la massima uniformità nello svolgimento delle prove ed evitare agli studenti difficoltà legate al possesso di adeguati strumenti informatici. Resta salva la possibilità di svolgere altrimenti prove intermedie o esercitazioni.
- considerata la maggiore complessità delle procedure di esame on line si chiede agli studenti di evitare di iscriversi all'esame se non hanno la ragionevole certezza di sostenerlo (o di comunicare con anticipo l'eventuale scelta di non sostenerlo, dopo l'iscrizione). Il contingentamento dei tempi è infatti un elemento essenziale per lo svolgimento di esami a distanza e si dovrebbe evitare, per quanto possibile, di trovarsi di fronte a liste che non rispecchino il numero effettivo di studenti che sosterrà l'esame.

Sulla base delle linee-guida di Ateneo (<https://www.unifi.it/coronavirus#esami>)

#### Il Presidente della Commissione:

- invita gli iscritti all'esame su g-meet usando la loro mail istituzionale. In caso di numero elevato di iscritti, si suggerisce ai docenti di procedere alla convocazione degli studenti a scaglioni sulla base dell'ordine di iscrizione (es. i primi dieci convocati dalle 9.00 alle 12.00, i secondi dieci dalle 12.00 alle 16.00 ecc.). *A garanzia della pubblicità, durante l'interrogazione deve essere presente, oltre allo studente esaminato, almeno un altro studente.*
- gli studenti che non abbiano strumenti di connessione possono sostenere gli esami nella sede di Novoli (li sosterranno sempre a distanza, semplicemente avvalendosi della strumentazione informatica messa a disposizione dell'Università e con la vigilanza del personale universitario). In tal caso, devono presentare domanda via mail alla Scuola ([scuola@giurisprudenza.unifi.it](mailto:scuola@giurisprudenza.unifi.it)), almeno 4 giorni lavorativi prima del giorno previsto per l'inizio della sessione indicando il corso d'insegnamento per il quale intendono sostenere l'esame, la data e l'ora d'inizio appello. La Scuola comunica al Presidente della Commissione i suddetti nominativi e il Presidente della Commissione, presa visione dell'elenco degli iscritti all'esame, fissa il calendario per questi studenti e comunica alla Scuola data e orario in cui la studentessa/lo studente sarà esaminata/o. La Scuola seleziona l'aula e comunica agli studenti l'orario e l'indicazione dell'aula. Per l'esigenza di rispettare le norme sul distanziamento sociale e sull'accesso agli edifici, l'esame potrà svolgersi, in tali casi, in giorni e orari diversi rispetto a quelli fissati originariamente per l'appello.



- può autorizzare la partecipazione alla videoconferenza di persone diverse dai candidati e dai componenti della Commissione che ne facciano richiesta.

Al fine di agevolare e rendere più spedito lo svolgimento degli esami, è stata autorizzata la formazione di ulteriori commissioni che possano interrogare ‘in parallelo’ e in autonomia rispetto a quella in cui interroga il titolare dell’insegnamento. Gli studenti possono comunque chiedere di essere interrogati dal titolare dell’insegnamento.

Avviata la riunione/seduta d’esame, il **Presidente:**

- chiede a ciascun presente di confermare la corretta ricezione di audio e video;
- ricorda il divieto di utilizzare strumenti di ausilio non autorizzati dalla Commissione e il divieto di ricorrere al supporto fornito da altre persone durante lo svolgimento dell’esame;
- avvisa gli studenti che, in caso di disconnessione, sarà formulata una nuova domanda;
- procede con l’interrogazione dei candidati, chiamando il candidato di turno e identificandolo attraverso l’esibizione di un documento di identità recante la foto del volto;
- termina l’esame dichiarando la valutazione sia a voce che in chat e procede alla verbalizzazione alla fine di ciascun colloquio o alla fine della seduta, come d’uso.