

ESAMI DI PROFITTO A DISTANZA

Indicazioni valide fino al 31 agosto 2020

Il testo è coordinato con il Decreto Rettorale del 10.3.2020 riguardante le misure precauzionali per limitare la diffusione del contagio da Covid-19, con il Decreto Rettorale del 4.5.2020 sulla cosiddetta fase 2 e con le Indicazioni Complementari dell'8.5.2020.

Risposte a domande frequenti (FAQ)

1. *Che strumenti posso usare per effettuare esami orali a distanza?*

Si raccomanda l'uso di Microsoft Teams o di Google Meet per creare le aule virtuali necessarie. Per queste piattaforme l'Ateneo fornisce assistenza tecnica; esse sono inoltre conformi alla disciplina sulla privacy, nonché alle norme in materia di pubblicità delle sedute e di composizione delle commissioni [vedi punto C)-2 a pagina 6 delle Indicazioni complementari citate]. In caso di difficoltà di connessione, il Presidente della commissione può autorizzare una videochiamata telefonica a supporto. Per l'uso delle piattaforme si vedano le istruzioni su <https://bit.ly/2WgeccT>

2. *Quante aule virtuali servono per lo svolgimento di una prova orale a distanza?*

Due o più: una o più per lo svolgimento delle interrogazioni, e una riservata alla commissione.

3. *Come si creano le aule virtuali? Come si trova il loro indirizzo da comunicare agli studenti?*

Si vedano le istruzioni specifiche sul sito <http://unipi.it/aulevirtuali>

4. *Posso usare per l'esame a distanza l'aula virtuale già creata per l'insegnamento?*

Sì, come aula per le interrogazioni ma non come aula per la commissione.

5. *Come comunico agli studenti iscritti all'appello l'indirizzo dell'aula virtuale in cui si svolgerà l'esame e, nel caso di prova scritta o scritta convertita in orale, le modalità di svolgimento?*

Il link all'aula virtuale creata e, nel caso di prova scritta convertita in orale, le modalità di svolgimento a distanza della stessa, devono essere comunicati agli studenti in uno o entrambi i modi seguenti:

- al momento della creazione o pubblicazione dell'appello, o comunque con largo anticipo, inserirli direttamente sul portale <http://esami.unipi.it> (vedi qui oltre); questa opzione è obbligatoria nel caso di prova scritta convertita in orale;
- una volta scaduto il termine per le iscrizioni, inviandoli per posta elettronica a tutti gli iscritti all'appello tramite il sito <https://esami.unipi.it> (vedi qui oltre).

In aggiunta, il docente può fornire le informazioni rilevanti con altri mezzi (pagina web personale o sito Moodle del corso). Per gli esami scritti non convertiti in orali è necessario comunicare agli

studenti con congruo anticipo i mezzi tecnici necessari per partecipare alla prova, sul sito <https://esami.unipi.it> o con altri mezzi.

Per pubblicare le informazioni sul sito oppure per inviarle via posta elettronica, il primo passo è quello di autenticarsi cliccando sulla voce "Docenti ed operatori" del menù a sinistra nella pagina <https://esami.unipi.it>

Successivamente, si sceglie "Sessioni in corso e future" sotto la voce "Esami" (sempre nel menù a sinistra) e da qui si seleziona la sessione dell'esame del quale si vogliono comunicare le modalità di svolgimento.

Al docente si presenterà la seguente schermata, con gli appelli già creati di quella sessione (per alcuni corsi di studio è anche possibile creare nuovi appelli cliccando sul simbolo "+"):

APPELLI D'ESAME

Sessione

Dipartimento	INFORMATICA
Sessione	secondo app. straord. magistrale
Periodo	dal 01/04/2020 al 30/04/2020
Tipo	Esami conclusivi
Sessione pubblicata su web	SI

Insegnamenti associati

A.A.	Periodo
2018/19	Annuale
2018/19	Secondo semestre
2019/20	Primo semestre

Per creare appelli d'esame per insegnamenti diversi da quelli in elenco, si prega di rivolgersi all'unità didattica del dipartimento

A.A.	Sem.	Codice	Cfu	Insegnamento	CdS	Data	Icona
2019/20	S1	531AA	9	ALGORITHM ENGINEERING	INFORMATICA E NETWORKING (WTW-LM)	20/04/2020 - ors	(3)
2019/20	S1	289AA	6	INFORMATION RETRIEVAL	INFORMATICA (WIF-LM)	20/04/2020 - orale	(0)

■ Data d'esame gestita esclusivamente dall'unità didattica del dipartimento
■ Data d'esame non pubblicata agli studenti
A1=Annuale, S1=1° semestre, S2=2° semestre

Cliccando sulla data (rettangolo rosso) si accede a una schermata che riassume i dati dell'esame. In basso sono presenti due campi compilabili dal docente, come illustrato nella figura seguente:

Dati modificabili (ad ogni variazione avvertire per mail gli studenti già iscritti all'appello)

Avviso per gli studenti

Aula virtuale esame

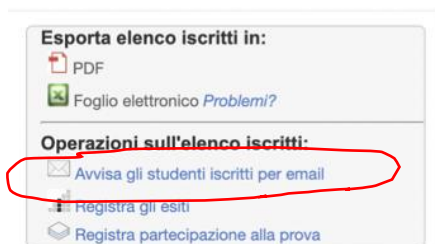
Aggiorna

- "Avviso per gli studenti": campo testuale dove immettere eventuali informazioni;
- "Aula virtuale esame": campo testuale in cui incollare l'indirizzo (http) dell'aula virtuale.

Lo studente troverà le informazioni inserite dal docente nella consueta finestra che è solito consultare per informarsi sulle prove d'esame degli insegnamenti di proprio interesse, tramite il portale <http://esami.unipi.it>. Tali informazioni sono accessibili senza autenticazione, il che consente la massima pubblicità. La seguente figura mostra un esempio:

2019/20	INFORMATICA E NETWORKING (Magistrale)	ALGORITHM ENGINEERING
Condivisione		Insegni
CdS INFORMATICA		ALGO
Tipo	Data e ora	Sede
orale	20-04-2020 09:00	studio docente Aula virtuale
		Note
		Svolgimento online

Per l'invio via email agli studenti iscritti all'appello del link all'aula virtuale dell'esame deve invece



essere utilizzato il tasto "Avvisa gli studenti..." disponibile nella pagina dell'appello:

Si segnala che durante la procedura di iscrizione allo studente viene proposto il seguente pop-up:

"Benvenuto! Prima di continuare, ti invitiamo a leggere attentamente la [Guida per lo studente](#). Procedendo con l'iscrizione accetti la procedura di svolgimento dell'esame a distanza. OK"

6. Come si svolge un esame orale a distanza?

- Poco prima dell'orario d'inizio previsto, il Presidente apre l'aula (o le aule) virtuale/i riservata/e alla commissione e verifica che tutti i membri vi siano collegati.
- All'orario previsto per l'inizio dell'appello il Presidente apre l'aula o le aule virtuali per le interrogazioni e aspetta un tempo congruo a consentire il collegamento degli studenti iscritti. Dev'essere garantita la possibilità di collegamento al pubblico eventualmente interessato, dunque anche a studenti non iscritti all'appello.
- Prima di cominciare le interrogazioni il Presidente informa tutti che è vietato registrare lo svolgimento delle prove d'esame.
- Durante lo svolgimento dell'interrogazione devono essere attivi microfono e telecamera del candidato e della commissione. Altri studenti collegati devono invece disattivare i propri microfoni e telecamere.
- Al termine dell'interrogazione i membri della commissione disattivano i propri microfoni e telecamere dell'aula virtuale usata per l'interrogazione e utilizzano quella loro riservata per decidere il voto da proporre al candidato. Fatto questo si ricollegano all'aula virtuale usata per l'interrogazione per comunicare il voto al candidato.
- Per il resto, l'esame orale a distanza ha le stesse caratteristiche di un esame orale "in presenza", inclusa la possibilità da parte dello studente di ritirarsi o di rifiutare il voto. Anche la registrazione del voto avviene, come al solito, sul libretto elettronico tramite il sito statini.unipi.it. La

registrazione del voto sul libretto cartaceo dello studente è rinviata al termine della situazione d'emergenza.

7. *Come si passa da un'aula virtuale a un'altra?*

Si vedano le istruzioni specifiche sempre sul sito <http://unipi.it/aulevirtuali>

8. *Cosa succede alle prove scritte o pratiche?*

Si consiglia, in tutti i casi in cui ciò sia possibile, di convertire la prova scritta o pratica in prova orale [vedi punto C)-2 a pagina 7 delle Indicazioni complementari citate]. In questo caso, le nuove modalità di svolgimento devono essere comunicate agli studenti come indicato nella FAQ 5.

Come specificato nelle "[Istruzioni per lo svolgimento a distanza degli esami scritti/pratici non convertibili in orali](#)", in via del tutto eccezionale, nel caso in cui risulti impossibile convertire la prova scritta o pratica in prova orale, il Presidente della 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 e descrive accuratamente la modalità di prova telematica prescelta. Tali modalità devono essere comunicate agli studenti tramite il sito <http://esami.unipi.it>, come indicato nella FAQ 5.

Non è necessaria la presentazione della dichiarazione in caso la prova scritta a distanza consista solo in un test finalizzato a effettuare una selezione preliminare degli studenti iscritti a un appello prima di una prova orale costituente la parte principale dell'esame, ma le modalità di svolgimento del test devono sempre essere comunicate agli studenti tramite il sito <http://esami.unipi.it>, come indicato nella FAQ 5.

Ulteriori indicazioni sulle modalità di svolgimento delle prove scritte o pratiche a distanza si trovano nel documento "[Istruzioni per lo svolgimento a distanza degli esami scritti/pratici non convertibili in orali](#)" sopra citato.

9. *È possibile cancellare un appello d'esame?*

No. Tutti gli appelli d'esame previsti devono svolgersi. Su richiesta motivata del Presidente della commissione, il Presidente di corso di studio può eventualmente ridurre il numero di occasioni in cui uno studente può presentarsi agli stessi (ai sensi dell'art. 23, comma 17 del Regolamento Didattico di Ateneo), 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.

È consentito lo svolgimento di appelli nella prima o nell'ultima settimana di agosto.

10. *È possibile rinviare lo svolgimento di una prova d'esame?*

È possibile ma fortemente sconsigliato. Nel caso, occorre seguire la procedura prevista dall'art. 15, comma 23 del Regolamento Didattico di Ateneo: non è possibile prevedere l'anticipazione delle prove rispetto alla data prevista; la posticipazione deve essere comunicata per iscritto al Presidente di corso di studio e al Direttore di dipartimento e di norma non può superare i sette giorni; posticipazioni superiori ai sette giorni devono essere autorizzate dal Presidente del corso di studio. La nuova data deve essere comunicata dal Presidente della commissione agli studenti iscritti con le modalità indicate nella FAQ 5.

11. *Come ci si comporta con le prove intermedie o i compitini?*

Come per gli esami di profitto: il titolare dell'insegnamento o modulo svolge il ruolo di Presidente della commissione.