



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI PROFITTO A CONCLUSIONE DELL'A.A. 2020-21

(aggiornamento al 02/09/21)

Considerato il principio generale adottato dall'Ateneo per l'a.a. 2020-21, in base al quale, a causa della situazione emergenziale, è stato concesso agli studenti di fruire delle lezioni in modalità remota, sono prorogate le sottostanti indicazioni per lo svolgimento degli **esami per il periodo dal 1° settembre al 31 dicembre 21**.

Tali linee guida sono adottate fermo restando quanto stabilito nella Sezione **"7. Attività didattiche"** del **"Protocollo condiviso** di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università di Trieste" e fatta salva ogni altra indicazione di carattere nazionale o regionale.

Il presente aggiornamento di queste linee guida tiene conto dello **stato attuale della normativa**.

Gli appelli d'esame che si svolgeranno nel periodo **da gennaio a marzo 2022** seguiranno le indicazioni contenute nelle **"Linee guida sulla didattica per l'anno accademico 2021-22"**.

Indicazioni per gli esami di profitto (periodo 1° settembre – 31 dicembre 2021)

1. Gli appelli degli esami di profitto **vanno svolti in presenza**, *salvo le eccezioni previste ai successivi punti da 2 a 5*.
2. **Nei casi in cui le lezioni siano state svolte interamente in modalità remota**, di norma, il relativo esame viene svolto **in modalità remota**; è facoltà del docente concordare con il proprio Dipartimento e Corso di Studio lo svolgimento dell'esame in presenza.
3. **Nei casi in cui il docente di un corso svolto in presenza sia impossibilitato ad essere presente** per motivazioni relative all'emergenza in atto, da comunicare al Direttore di Dipartimento, l'esame può essere svolto in modalità remota.
4. **Nei casi di utilizzo di piattaforme digitali consentite** (Moodle) per l'effettuazione degli esami, gli stessi possono essere svolti in modalità remota se la disponibilità di postazioni informatiche presso le strutture di ateneo non fosse adeguata al numero dei candidati.
5. La **presa visione degli elaborati** delle prove scritte può essere svolta in modalità remota.
6. **In tutti i casi in cui gli esami si tengano in presenza, deve comunque essere garantita la possibilità di svolgimento in remoto su richiesta motivata del singolo studente**. In questo caso:
 - a. le modalità di svolgimento dell'esame in presenza e in remoto sono stabilite dal docente e possono anche essere distinte per le due modalità; è consentito svolgere, in tal caso, gli esami in remoto in momenti diversi da quelli svolti in presenza;
 - b. gli studenti che intendono svolgere l'esame in remoto devono **inserire** nel campo Note del modulo di prenotazione online agli appelli d'esame in Esse3, **un'autodichiarazione** contenente le motivazioni della richiesta che devono essere dipendenti da:

- i. motivi di tipo sanitario legati all'emergenza in corso;
 - ii. impossibilità a spostarsi dalla loro residenza in virtù delle restrizioni legate all'emergenza;
 - iii. impossibilità a uscire da regioni diverse da quella della sede del proprio corso di studi;
 - iv. aver frequentato le lezioni dell'insegnamento in questione per l'intero semestre in remoto così come concesso dall'Ateneo;
 - c. tale **autodichiarazione** (v. facsimile) potrà eventualmente essere sottoposta a verifica.
7. Le modalità di svolgimento degli esami in remoto sono riportate nelle **linee guida** pubblicate sul sito ([linee guida esami online](#)).
8. In tutti i casi, le modalità di svolgimento dell'esame dovranno essere adeguatamente e tempestivamente comunicate agli studenti.
9. Le regole in materia di **sicurezza** sono indicate nel **Protocollo condiviso**; in particolare si rammenta che:
 - a. le aule possono essere occupate con una **capienza massima del 50% salvo ulteriori o diverse indicazioni previste dal Protocollo**;
 - b. i docenti sono chiamati a vigilare sul rispetto delle norme del Protocollo condiviso;
 - c. i docenti sono chiamati a predisporre le modalità di svolgimento degli esami in presenza in modo da **evitare assembramenti**, anche scaglionando l'effettuazione degli stessi.

È pertanto necessario programmare gli esami in aule con capienza sufficiente a garantire il distanziamento, lasciando, ovviamente, le aule di maggiori dimensioni agli esami con maggiore numero di candidati.
10. Per il periodo sopra indicato, i Dipartimenti dispongono delle **aule loro attribuite per lo svolgimento delle lezioni**. In particolare, **per il mese di settembre** si fa riferimento all'assegnazione 2020-21, mentre **da ottobre** ci si riferisce all'assegnazione per il 2021-22. La **prenotazione di queste aule** va effettuata, da parte delle segreterie di Dipartimento, direttamente attraverso la **piattaforma UP**. **In ogni caso si raccomanda di verificare la disponibilità dell'aula a causa di altre attività concomitanti**. In questi casi e quando siano necessarie aule diverse da quelle assegnate (per esempio in base al numero dei candidati), la segreteria di Dipartimento dovrà indirizzare specifica **richiesta** di prenotazione al servizio Prenotazioni Aule che potrà riorganizzare la prenotazione delle aule per gli esami a seconda delle esigenze. In ogni caso è necessario avvisare 14 giorni prima il servizio Prenotazioni Aule dell'utilizzo delle aule ai fini consentire anche la predisposizione delle necessarie **sanificazioni, che potranno essere duplicate nel corso della stessa giornata**. La sanificazione del banco e/o sedia utilizzati per lo svolgimento gli esami orali sarà eseguita dagli stessi studenti con i kit messi a disposizione in tutte le aule.
11. Gli studenti dovranno **prenotare e effettuare l'accesso alle aule tramite l'applicazione #Safety4all; l'applicazione è necessaria anche ai fini della sottoscrizione** della "Dichiarazione di accesso alle strutture universitarie e alle sedi convenzionate".
12. Per gli esami svolti in presenza, gli studenti, ad eccezione degli esentati dalla campagna vaccinale, sono tenuti al possesso della **certificazione verde** o di documento equiparato previsto nel Protocollo condiviso. I docenti della commissione d'esame hanno titolo e sono tenuti a verificare, **anche a campione**, il possesso della certificazione verde, in formato digitale o cartaceo, la cui validità può essere verificata mediante l'applicazione **VerificaC19** del Ministero della Salute.