



LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI PROFITTO NELLA SECONDA SESSIONE DELL'A.A. 2020-2021

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, si precisa quanto segue in merito allo svolgimento degli **esami della seconda sessione dell’a.a. 2020-21 (fino al 31 agosto 2021)**:

1. gli appelli degli esami di profitto **vanno svolti in presenza**, salvo le eccezioni previste ai punti successivi;
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 in relazione alla disponibilità di postazioni informatiche;
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 **inviare via mail al Presidente della commissione** la richiesta in cui dichiarano le motivazioni 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 l’intero semestre in remoto così come concesso dall’Ateneo;
 - c. la richiesta, da inviare anche in copia alla Segreteria didattica del Dipartimento, fungerà da **autodichiarazione** che potrà essere richiesta in caso di eventuali controlli;
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 quelle indicate nel **Protocollo condiviso**; in particolare si rammenta che:
 - a. le aule possono essere occupate con una **capienza massima del 50%**;
 - 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 della seconda sessione degli esami, i Dipartimenti dispongono delle **aule loro attribuite per lo svolgimento delle lezioni** del II semestre 20-21. La **prenotazione di queste aule** va effettuata, da parte dei Dipartimenti, direttamente attraverso la **piattaforma UP**. Nei casi in cui i Dipartimenti necessitino di aule diverse da quelle assegnate (per esempio in base al numero dei candidati), il 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;
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. 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.