

Regolamento di Ateneo per gli esami scritti dei corsi di laurea

(aggiornato al D.R. n. 9 del 28/02/2024)

Sommario

Art. 1 – Appelli d’esame presso le sedi di Ateneo e le sedi convenzionate	3
Art. 2 – Sedi d’esame di Ateneo	3
Art. 3 – Sedi convenzionate.....	3
Art. 4 – Ammissione agli esami	3
Art. 5 – Prenotazione esami	3
Art. 6 – Numero massimo di esami prenotabili per appello.....	4
Art. 7 – Commissione di vigilanza.....	4
Art. 8 – Commissione d’esame	4
Art. 9 – Prove d’esame in presenza presso le sedi centrali e convenzionate.....	4
Art. 10 – Modalità di svolgimento delle prove in presenza	5
Art. 11 – Svolgimento delle prove d'esame in modalità a distanza	5
Art. 12 - Procedura delle prove d’esame.....	7
Art. 13 – Valutazione delle prove.	7
Art. 14 – Esami integrativi.	7

Art. 1 – Appelli d’esame presso le sedi di Ateneo e le sedi convenzionate

1. Per ciascun anno accademico l’Università Telematica “Leonardo da Vinci” (di seguito Ateneo o UNIDAV) prevede una sessione unica di esame, con appelli nei mesi di dicembre, gennaio, marzo, aprile, luglio, settembre alle date stabilite dagli organi centrali di Ateneo, fermo restando la possibilità di ulteriori appelli (distanziati di almeno 15 giorni l'uno dall'altro).
2. È possibile prenotarsi esclusivamente presso una sola sede per ciascun appello.
3. Il numero e le date degli appelli nell’anno accademico sono stabiliti con Decreto Rettorale sentiti i Presidenti dei Corsi di Laurea. Le relative date e i termini di scadenza per le prenotazioni sono pubblicate sul sito di Ateneo.
4. Nelle sedi esterne è garantito almeno un appello per ogni anno accademico, nonché un appello per ciascun insegnamento.

Art. 2 – Sedi d’esame di Ateneo

1. La sede centrale d’esame dell’UNIDAV è in Piazza San Rocco n° 2 a Torrecchia Teatina (Ch).
2. Altra sede di Ateneo è Palazzetto dei Veneziani, in Largo Teatro Vecchio, Chieti.

Art. 3 – Sedi convenzionate

1. L’UNIDAV garantisce agli studenti la possibilità di sostenere gli esami presso sedi convenzionate, diverse dalle sedi istituzionali dell’Ateneo, individuate nel Manifesto degli Studi.
2. Ulteriori sedi convenzionate possono essere individuate successivamente con atto o decreto del Presidente.
3. Come stabilito all’art. 1, comma 2, del presente Regolamento, è possibile prenotarsi esclusivamente presso una sola sede per ciascun appello.
4. Presso le sedi convenzionate dell’Ateneo, per ciascun anno accademico è garantito un appello per ciascun insegnamento.

Art. 4 – Ammissione agli esami

1. È ammesso all’esame lo studente che soddisfa tutte le seguenti condizioni:
 - a) aver seguito almeno il 70% della corrispondente didattica erogativa, dunque delle relative video-lezioni sulla piattaforma e-learning. La frequenza dell’attività didattica è tracciata sulla piattaforma e-learning. Il sistema informatico non consente la prenotazione all’esame agli studenti che non hanno seguito almeno il 70% delle video-lezioni;
 - b) è in regola con la propria posizione amministrativa e contabile.
2. Allo studente che ha partecipato alle e-tivities in modo attivo, rispettando le eventuali consegne, è attribuito un punteggio da 0 a 2, che va a sommarsi alla votazione finale conseguita dallo studente nella prova di profitto.

Art. 5 – Prenotazione esami

1. Non sono ammessi agli esami gli studenti che non risultano iscritti agli esami entro i termini di scadenza delle prenotazioni indicati sul sito di Ateneo.

2. La prenotazione avviene esclusivamente tramite la piattaforma didattica, accedendo nell'apposita sezione dedicata e compilando i dati richiesti relativi alla data dell'esame, alla sede d'esame prescelta e all'insegnamento.

Art. 6 – Numero massimo di esami prenotabili per appello

1. Lo studente può iscriversi a un numero massimo di tre prove di profitto per ciascun appello.
2. Il sistema informatico impedisce allo studente di prenotarsi a un numero di esami superiore a tre per ciascun appello.

Art. 7 – Commissione di vigilanza

1. Alla vigilanza sugli esami scritti presso le sedi centrali e convenzionate provvede un'apposita Commissione, i cui membri sono nominati dal Rettore, tra docenti e Tutor dell'Ateneo o altri soggetti in possesso di idoneo curriculum, in numero proporzionato alla numerosità degli iscritti, nel rispetto della normativa applicabile vigente.
2. L'attività di vigilanza svolta dalla Commissione è finalizzata a garantire e assicurare il regolare svolgimento degli esami scritti, secondo le modalità di cui al successivo art. 9.1.

Art. 8 – Commissione d'esame

1. La Commissione d'esame è presieduta dal titolare del rispettivo insegnamento.
2. La Commissione di vigilanza, qualora rilevi irregolarità commesse dallo studente, trasmette tempestivamente alla Commissione d'esame il verbale dello svolgimento della prova di profitto.

Art. 9 – Prove d'esame in presenza presso le sedi centrali e convenzionate

1. L'Ateneo fornisce i dispositivi sui quali sostenere l'esame scritto, il quale si svolge sulla piattaforma esami dell'UNIDAV. Gli studenti non possono utilizzare i propri dispositivi per le prove.
2. Le prove in modalità informatica si svolgono mediante collegamento dei dispositivi, di cui al precedente comma 1, alla piattaforma esami di Ateneo. La prova si compone di trenta domande a risposta chiusa. Le risposte valgono 1 punto se esatte e 0 punti se errate o non date.
3. Le domande sono selezionate in maniera casuale ed automatica dal sistema informatico della piattaforma d'esame, nella misura di ventiquattro da database anticipatamente accessibile agli studenti e di sei da database non accessibile agli studenti.
4. Su richiesta del docente, o dello studente presentata entro 24 ore dalla ricezione telematica dell'esito della prova, può svolgersi, nella data fissata dal docente titolare dell'insegnamento o dagli organi centrali di Ateneo, una prova orale a completamento dell'esame. All'eventuale colloquio orale sono ammessi solo ed esclusivamente gli studenti che hanno ottenuto una votazione pari o superiore a 18/30 allo scritto.
5. La prova orale può comunque determinare anche un esito negativo dell'esame.
6. La prova orale può svolgersi interamente a distanza, secondo le modalità stabilite nell'art. 11, comma 2 e seguenti, nella data fissata dal docente titolare dell'insegnamento o dagli organi centrali di Ateneo

Art. 10 – Modalità di svolgimento delle prove in presenza

1. Il tempo concesso agli studenti per lo svolgimento di ciascuna prova scritta è stabilito, di norma, in 60 minuti.
2. In rapporto alla numerosità degli iscritti all'esame, le prove sono suddivise in più turni, fino a un massimo di quattro per ciascuna giornata di esami.
3. Lo svolgimento delle prove in sede può essere controllato, oltre che dalla Commissione di vigilanza, anche mediante l'utilizzo di programmi di proctoring, previo consenso scritto e firmato da parte degli studenti candidati alla prova.
4. Qualora ne ravvisi l'esigenza, la Commissione di vigilanza può provvedere a cambiare la disposizione degli studenti in aula prima dell'inizio delle prove.
5. Durante le prove scritte è vietato comunicare con altri studenti, pena l'annullamento immediato della prova.
6. È fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici. Qualsiasi dispositivo in possesso dello studente deve essere spento e tenuto in borsa. La violazione di tali disposizioni comporta l'immediato annullamento della prova.
7. È vietato consultare qualsiasi tipo di materiale come ad esempio libri, appunti, dispense, dizionari giuridici (ad eccezione di codici non commentati o annotati) o altro materiale didattico che non sia stato espressamente autorizzato mediante preliminare comunicazione dal titolare dell'insegnamento, pena l'annullamento della prova.
8. Durante la prova è vietato, pena l'annullamento, avviare qualsiasi applicazione e qualsiasi collegamento diversi dal programma della piattaforma di Ateneo.
9. Durante le prove d'esame non è consentito uscire dall'aula. L'utilizzo dei servizi igienici è suggerito prima dell'inizio della prova. Durante la prova esso è limitato esclusivamente a casi di strettissima urgenza e per un tempo ragionevole.
10. Le attestazioni per l'assenza dal lavoro possono essere richieste esclusivamente alla Commissione di vigilanza presente in aula. Non saranno evase richieste successive allo svolgimento della prova indirizzate al docente titolare dell'insegnamento o agli uffici di segreteria dell'Ateneo.
11. Tutte le infrazioni rilevate dalla Commissione di vigilanza sono immediatamente contestate e verbalizzate, e trasmesse seduta stante alla Segreteria Studenti e al docente titolare dell'insegnamento, che procede, ove ne ricorrano i presupposti, all'annullamento della prova medesima.
12. Qualora entro 24 ore dalla comunicazione il docente non abbia fornito alcuna decisione, la pratica è immediatamente trasmessa al Rettore che provvede alla validazione dell'annullamento.

Art. 11 – Svolgimento delle prove d'esame in modalità a distanza

1. In conformità alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili, nei casi e con le modalità disposti dagli Organi centrali di Ateneo, l'esame scritto può essere sostenuto interamente a distanza.
2. In tal caso, lo studente deve predisporre:
 - a) un documento di riconoscimento valido, anche in formato Jpeg o pdf, di grandezza non superiore ai 2 MB, di cui è richiesta l'esibizione durante la prova;

- b) un PC connesso a Internet e alla rete elettrica, dotato di fotocamera funzionante e microfono, utili per il controllo da remoto di procedure e dati anagrafici da parte del Tutor;
 - c) una rete Internet stabile che permetta il corretto funzionamento della piattaforma esami per tutta la durata della prova d'esame.
3. Nella stanza designata allo svolgimento della prova deve permanere un assoluto silenzio e deve essere impedito l'accesso a terzi, pena l'immediata esclusione o l'annullamento dell'esame.
 4. È proibito l'uso di cuffie o ausili.
 5. Il microfono deve essere attivo per tutta la durata della prova d'esame.
 6. La fotocamera deve inquadrare la parte superiore dello studente e comunque l'intero volto.
 7. L'intera prova viene registrata e resa disponibile alla Commissione d'esame.
 8. Lo svolgimento delle prove in modalità a distanza è controllato da Tutor, e/o anche mediante l'utilizzo di programmi di proctoring, previo consenso scritto e firmato da parte degli studenti candidati alla prova.
 9. Se si riscontrano problemi durante la fase di riconoscimento, il candidato può effettuare il logout e in seguito effettuare nuovamente l'accesso alla piattaforma immediatamente, senza alcuna penalità.
 10. Lo svolgimento dell'esame non può essere interrotto per nessun motivo, pena l'annullamento della prova. Si consiglia di verificare preliminarmente lo stato del PC da utilizzare e della connessione internet
 11. In caso di disconnessione involontaria o uscita volontaria durante la prova, l'esame viene annullato. Il candidato deve iniziare una nuova procedura per risostenere l'esame in un appello successivo.
 12. Durante le prove scritte è vietato comunicare con chiunque, fatta eccezione per il Tutor, pena l'annullamento immediato della prova.
 13. È fatto divieto di utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici. Qualsiasi dispositivo in possesso dello studente deve essere spento. La violazione di tali disposizioni comporta l'annullamento immediato della prova.
 14. È vietato consultare qualsiasi tipo di materiale cartaceo, pena l'annullamento immediato della prova.
 15. Durante la prova è vietato, pena l'annullamento immediato della medesima, avviare qualsiasi applicazione e qualsiasi collegamento diversi dal programma della piattaforma di Ateneo.
 16. Durante la prova non è consentito, pena annullamento della medesima, uscire dalla stanza. L'utilizzo dei servizi igienici è suggerito prima dell'inizio della prova.
 17. Le attestazioni per l'assenza dal lavoro possono essere richieste esclusivamente al Tutor.
 18. Tutte le infrazioni rilevate dal Tutor, o dal programma di proctoring, sono immediatamente verbalizzate, e trasmesse seduta stante alla Segreteria Studenti e al Docente titolare dell'insegnamento, che provvede a convalidarne l'esito oppure, ove ne ricorrano le condizioni, all'annullamento della prova. Dell'avvio della procedura di annullamento è data immediata informazione, anche tramite messaggio automaticamente generato dalla piattaforma.
 19. Qualora entro 24 ore dalla comunicazione il docente non abbia fornito alcuna decisione, la pratica è immediatamente trasmessa al Rettore che provvede alla validazione dell'annullamento.

Art. 12 - Procedura delle prove d'esame.

1. Nei casi disciplinati dai precedenti articoli, sia in presenza nelle sedi d'esame sia in modalità a distanza, la procedura prevista per la prova d'esame si articola secondo i seguenti passaggi:

- a) Lo studente deve inserire le credenziali fornite per accedere alla sezione degli esami in modalità telematica;
- b) Deve inoltre caricare il documento di riconoscimento in corso di validità in formato Jpeg o PDF a colori di grandezza massima di 2 MB. Il documento deve essere completo e l'immagine nitida;
- c) Lo studente deve prendere visione e accettare l'informativa per consentire alla Commissione di videoregistrare lo svolgimento della prova;
- d) Deve inquadrare la propria figura sino a metà del busto, con il volto interamente visibile;
- e) Deve avviare la prova e rimanere seduto durante tutto l'arco dell'esame;
- f) Deve infine confermare l'invio della prova conclusa, entro il limite massimo di tempo stabilito all'inizio della prova. Sarà interesse del candidato ricontrollare le risposte prima dell'invio. Dopo la conferma, la prova non potrà essere modificata in alcun modo;
- g) Una volta avviata la prova, un countdown indica in tempo reale lo scorrere del tempo fino al termine per la consegna, la cui scadenza blocca definitivamente la possibilità per lo studente di interagire con la piattaforma.

Art. 13 – Valutazione delle prove.

1. In assenza di osservazioni da parte dei titolari dei singoli insegnamenti, trascorse 48 ore dal momento della prova, gli esiti della prova generati automaticamente dal sistema informatico si intendono positivamente validati e ne vien data comunicazione, anche automatica, agli studenti.
2. Qualora il docente non abbia già chiesto l'integrazione della prova con un colloquio orale, entro 48 ore dalla ricezione dell'esito della prova lo studente può chiedere alla Segreteria Studenti, via e-mail, un'integrazione orale, come stabilito al precedente art. 9, comma 4.

Art. 14 – Esami integrativi.

1. Le integrazioni d'esame, necessarie per compensare i crediti formativi (CFU) mancanti relativi a un determinato insegnamento, possono svolgersi anche mediante una prova orale da tenersi interamente a distanza secondo le modalità stabilite nell'art. 9, comma 8.
2. Le integrazioni d'esame si svolgono sul programma e/o sui materiali indicati dal docente titolare dell'insegnamento.
3. Sarà cura dello studente, direttamente o tramite il Tutor, prendere contatto con il docente titolare dell'insegnamento per concordare l'oggetto dell'integrazione.