

## ***Linee Guida per esami orali in presenza periodo 1° settembre - 31 dicembre 2020***

Premessa

Tenuto conto che per svariati motivi legati all'emergenza Covid una parte di studenti potrebbe richiedere di poter continuare a fruire della modalità a distanza, si ritiene di consentire una modalità mista presenza/distanza. **Per questo motivo all'atto della prenotazione dell'esame È OBBLIGATORIO CHE LO STUDENTE SCRIVA NELLE NOTE SE INTENDE SOSTENERE L'ESAME IN PRESENZA. TUTTI COLORO CHE NON LO INDICHERANNO SARANNO INSERITI NELLE CONVOCAZIONI MEET A DISTANZA.**

Le varie fasi della procedura si ipotizzano secondo il seguente schema:

- il giorno successivo alla chiusura delle iscrizioni all'esame il docente controlla gli iscritti e stila due elenchi, uno per gli esami in cui gli studenti abbiano selezionato la modalità in presenza e l'altro per tutti i rimanenti che sosterranno l'esame a distanza con la modalità ormai consolidata;
- il docente nella stessa circostanza di cui al punto sopra determina il calendario e gli orari degli esami a distanza, crea i *meeting* sul calendario e invita gli studenti che hanno selezionato la modalità a distanza ai suddetti *meeting*;
- sempre nell'occasione di cui sopra il docente predisporre il calendario degli esami in presenza per i vari gruppi di studenti prenotando un'aula per frazioni non inferiori a mezza giornata rispettando la capienza dell'aula prescelta e trasmette calendario a tutti gli studenti che hanno optato per l'esame in presenza;
- detto calendario, comprensivo dei nomi, cognomi e matricola degli studenti viene immediatamente trasmesso a opportuno indirizzo mail tale da essere notificato alla portineria del plesso presso cui si trova l'aula prescelta;
- al momento delle prove orali in presenza gli studenti si presentano all'orario e nel giorno fissato e accedono al plesso dove si trova l'aula previo riconoscimento via card studente Toscana; studenti non compresi nell'elenco trasmesso alle portinerie non saranno autorizzati ad accedere.

Sarebbe auspicabile che grazie al nuovo software di prenotazione aule il tutto potesse andare in automatico, compreso il trasferimento alle portinerie dell'elenco di tutti gli autorizzati all'ingresso nei plessi per sostenere l'esame.

## ***Linee Guida per esami scritti in presenza periodo 1° settembre - 31 dicembre 2020***

Premessa

Tenuto conto che per svariati motivi legati all'emergenza Covid una parte di studenti potrebbe richiedere di poter continuare a fruire della modalità a distanza, si ritiene di consentire una modalità mista presenza/distanza. **Per questo motivo all'atto della prenotazione dell'esame È OBBLIGATORIO CHE LO STUDENTE SCRIVA NELLE NOTE SE INTENDE SOSTENERE L'ESAME IN PRESENZA. TUTTI COLORO CHE NON LO INDICHERANNO SARANNO INSERITI NELLE CONVOCAZIONI MEET A DISTANZA.**

Le varie fasi della procedura si ipotizzano secondo il seguente schema:

- il giorno successivo alla chiusura delle iscrizioni all'esame il docente controlla gli iscritti e stila due elenchi, uno per gli esami in cui gli studenti abbiano selezionato la modalità in presenza e l'altro per tutti i rimanenti che sosterranno l'esame a distanza con la modalità ormai consolidata;

- il docente comunica a tutti gli studenti che abbiano opzionato esame in presenza l'aula/le aule, nonché giorno e ora, dove si terrà la prova scritta in presenza con capienza/e tali da rispettare il protocollo anti-contagio in relazione agli studenti che si sono prenotati per la modalità in presenza;
- alla stessa data e ora sono convocati su *Meet* tutti gli studenti che abbiano optato per la modalità a distanza;
- il docente trasmette nominativi e matricola degli studenti convocati per la prova scritta in presenza a opportuno indirizzo mail tale da essere notificato alla portineria del plesso presso cui si trova l'aula/le aule prescelta/e;
- al momento delle prove scritte in presenza gli studenti si presentano all'orario e nel giorno fissato e accedono al plesso dove si trova/trovano l'aula/le aule previo riconoscimento via card studente Toscana; studenti non compresi nell'elenco trasmesso alle portinerie non saranno autorizzati ad accedere;
- il giorno selezionato il docente si presenta in aula con uno o più componenti la Commissione d'esame in dipendenza di quanti sono gli studenti collegati in remoto e la prova si svolge cartacea o su PC, qualora in aula informatica, per i presenti e a distanza per quelli a distanza con controllo da remoto da parte di uno o più membri della Commissione; al termine della prova i presenti consegnano il cartaceo o chiudono la prova su PC, quelli in remoto chiudono la prova sul loro PC o fotografano i fogli e inviano i pdf. Ovviamente il controllo in remoto per gli studenti che abbiano opzionato la modalità a distanza può essere effettuato o in aula o da altro componente la Commissione in altro luogo.

Sarebbe auspicabile che grazie al nuovo software di prenotazione aule il tutto potesse andare in automatico, compreso il trasferimento alle portinerie dell'elenco di tutti gli autorizzati all'ingresso nei plessi per sostenere l'esame.

### ***Linee Guida per esami di laurea in presenza periodo 1° settembre - 31 dicembre 2020***

Premessa

Tenuto conto che per svariati motivi legati all'emergenza Covid una parte di studenti potrebbe richiedere di poter continuare a fruire della modalità a distanza, si ritiene di consentire una modalità mista presenza/distanza.

Le varie fasi della procedura si ipotizzano secondo il seguente schema:

- all'atto della domanda di tesi oppure all'atto dell'*upload* del .pdf, o comunque per i primi appelli di settembre laddove domanda e/o *upload* già eseguiti in altro momento precedente la data della discussione con apposita istanza anche telematica da parte dello studente, lo studente comunica la modalità prescelta a distanza o presenza;
- il Presidente della Commissione determina a quel punto il calendario invitando in *Meet* i candidati che hanno optato a distanza con le regole attualmente vigenti;
- il Presidente fissa altresì il calendario delle tesi in presenza con le seguenti regole:
  - ✓ prenotazione aula con sessioni che occupano mezza giornata (mattina o pomeriggio) indipendentemente dal numero di candidati,
  - ✓ scelta dell'aula in base alla capienza proporzionata al numero dei candidati per la mezza giornata contati ciascuno nel numero di 3 (un candidato più max. due ospiti),
  - ✓ calendario della sessione di laurea con indicazione candidati (cognome, nome e matricola) in numero tale che in base anche agli ospiti rientri nella capienza dell'aula,
  - ✓ trasferimento alla portineria dell'elenco dei candidati ammessi ad entrare nel plesso dove si trova l'aula indicando aula, giorno e ora,

- ✓ i candidati si presentano in portineria mostrando card studente Toscana; studenti non compresi nell'elenco trasmesso alle portinerie non saranno autorizzati ad accedere; i candidati, se vogliono far accedere i due ospiti alla seduta, devono farsi da essi accompagnare al momento del riconoscimento,
- ✓ non sono ammessi assembramenti fuori dagli edifici, né in prossimità di essi.

ESAMI DI PROFITTO, ORALI E SCRITTI, NONCHE' ESAMI DI LAUREA IN PRESENZA, FATTO SALVO LE LINEE GUIDA SOPRA SCRITTE DEVONO COMUNQUE SVOLGERSI NEL PIENO RISPETTO DEL PROTOCOLLO ANTI-CONTAGIO. DOPO OGNI SEDUTA DELLA DURATA DI MEZZA GIORNATA TUTTI GLI STUDENTI AMMESSI PER QUELLA MEZZA GIORNATA DEVONO LASCIARE L'EDIFICIO. FRA LE 13.00 E LE 14.00 VENGONO SANIFICATE TUTTE LE AULE IMPEGATE PER LE PROVE.