



Indicazioni operative per lo svolgimento di esami di profitto scritti a distanza

Le presenti indicazioni operative si applicano allo svolgimento di esami per i quali la forma scritta risulti insostituibile ovvero sia:

- a) prova scritta a distanza utilizzando carta e penna (particolarmente adatta ad esami che prevedano la realizzazione di formule, schemi, grafici o disegni);
- b) prova scritta a distanza utilizzando il computer e/o altri dispositivi informatici (questionari on line, prove con ambienti di simulazione, altro).

A Preparazione dell'esame

Commissione

Per lo svolgimento dell'esame scritto in modalità a distanza è necessario prevedere i seguenti passaggi:

- il Docente Presidente della Commissione programma e crea l'appello su Infostud;
- la Commissione d'esame sceglie e comunica agli studenti (utilizzando la funzionalità "invio e-mail" di Infostud) la piattaforma di videocomunicazione (Meet o equivalente) e le modalità con cui si svolgerà l'esame scritto (Exam.net, Moodle o equivalenti ed eventuali supporti consentiti). La piattaforma di videocomunicazione deve essere impostata in modo da consentire la visualizzazione contemporanea a schermo di tutti gli studenti che stanno svolgendo la prova, al fine di poterne controllare l'operato (c.d. "visione a griglia"). Nel testo della mail, il docente specifica: "Si informa lo studente che la connessione alla videoconferenza utilizzando il link riportato, implica l'accettazione della modalità per lo svolgimento della prova scritta di esame a distanza, così come prevista dal D.R. xxxx"
- La Commissione crea il link di una videoconferenza Meet riservata (o equivalente) da utilizzare, nel rispetto della privacy, per eventuale controllo dei documenti di identità e/o della postazione d'esame.
- La Commissione attiva una o più videoconferenze pubbliche parallele su Meet (o equivalente) con un numero di studenti indicativamente non



superiore a 30 ciascuna. In ogni aula virtuale è prevista la presenza di due sorveglianti.

- La Commissione, al fine di controllare il corretto svolgimento della prova, può videoregistrare la videoconferenza pubblica.

Studente

Per lo svolgimento della prova di esame in modalità scritta a distanza si prevede che lo studente, al fine di garantire il livello più elevato di regolarità della prova, disponga di un dispositivo dotato di telecamera, microfono, altoparlante (di seguito individuato come “PC”) e di un secondo dispositivo dotato di telecamera, microfono, altoparlante e di un’app di lettura di QRcode (di seguito individuato come “smartphone”), entrambi con connessione stabile ad internet tale da consentire lo svolgimento della prova.

Lo studente dovrà:

- collocarsi in una stanza da solo (il docente potrà effettuare una verifica ambientale durante la prova tramite lo smartphone attraverso la videoconferenza Meet riservata)
- dotarsi di tutto il materiale o i supporti necessari per lo svolgimento della prova (carta, pennarelli, calcolatrice, ecc.) così come specificato dal docente.

La postazione di esame deve essere possibilmente così configurata:

- Il PC è posto su di un tavolo sul quale sono posizionati anche, esclusivamente, il documento di riconoscimento in corso di validità (lo stesso caricato su Infostud) lo smartphone, altro supporto autorizzato dal docente e necessario allo svolgimento della prova;
- Per il rispetto della privacy dello studente, si suggerisce di posizionare il tavolo a circa 1,5 metri dalla parete e che lo studente sia seduto davanti al PC con le spalle rivolte alla parete;
- L’ambiente nel quale si svolge l’esame deve avere preferibilmente un solo ingresso

Lo studente si connette con il PC alla videoconferenza pubblica Meet 15 minuti prima dell’inizio della sessione d’esame, utilizzando l’account personale sul dominio @studenti.uniroma1.it e verifica il corretto funzionamento del PC e la connessione internet.



B Svolgimento della prova scritta

Lo svolgimento della prova scritta a distanza prevede i seguenti passaggi:

1. La Commissione procede con l'identificazione del candidato attraverso il confronto con la foto del documento di riconoscimento (visionando il documento presente su infostud o, in caso di indisponibilità, in videoconferenza riservata).
2. La Commissione e tutti i candidati entrano nella videoconferenza pubblica (Meet o altra equivalente) con la quale si effettua la sorveglianza dell'esame scritto.
3. Se ritenuto opportuno, la Commissione attiva prima dell'inizio dell'esame la funzione di videoregistrazione, utilizzata ai soli fini della verifica del corretto svolgimento della prova d'esame. Nel caso in cui la videoregistrazione venga effettuata, la Commissione dovrà cancellarla immediatamente dopo la verbalizzazione dei voti.
4. E' somministrata una prova d'esame scritta (traccia, esercizio, questionario, quesiti ecc..) che consenta possibilmente uno svolgimento rapido.
5. Per la somministrazione, svolgimento e restituzione della prova scritta si raccomanda l'utilizzo della piattaforma web Exam.net (o di strumenti informatici equivalenti) configurata in modo tale che l'accesso da parte dello studente ad ambienti diversi da quello di esame, durante lo svolgimento dello stesso, debba essere inibito o essere notificato automaticamente alla Commissione, che potrà agire di conseguenza.
6. La Commissione vigila accuratamente e in tempo reale sul corretto svolgimento della prova.
7. Durante la prova la Commissione può verificare l'associazione univoca tra il candidato che sta svolgendo l'esame su Exam.net (o equivalente) e il candidato inquadrato nella videoconferenza pubblica contattando lo stesso candidato attraverso la chat privata della piattaforma d'esame (Exam.net o Moodle) e richiedendogli un gesto qualsiasi di riscontro;



8. Allo scadere del tempo concesso per lo svolgimento della prova:
 - la Commissione informa gli studenti che la prova è terminata;
 - gli studenti provvedono alla restituzione del compito, secondo quanto previsto dalle procedure indicate dalla Commissione (ad esempio su Exam.net in caso di compito scritto cartaceo, utilizzando la funzione “Scansiona soluzione” con app di lettura QRcode e cliccando “invia esame”, in caso di compito svolto su PC cliccando direttamente “invia esame”);
 - la Commissione conclude l’esame, verifica che gli studenti abbiano consegnato il compito e invita gli studenti a disconnettersi dalla videoconferenza;
 - la Commissione scarica dalla piattaforma d’esame i compiti, li firma digitalmente e li archivia su una cartella di Google Drive e li conserva per almeno un anno.
9. La Commissione procede con la valutazione delle prove di esame.
10. Il Presidente identifica la data della videoconferenza pubblica in cui comunica l’esito delle prove scritte identificando i candidati con il numero di matricola, fornisce al candidato informazioni o spiegazioni, procede con la corretta verbalizzazione del voto finale nel rispetto dell’art. 40 del “Manifesto Generale degli studi - Regolamento studenti dei corsi di laurea e laurea magistrale” vigente.

Durante lo svolgimento della prova:

- lo studente deve mantenere attivi, e opportunamente posizionati, telecamera e microfono del PC e deve mantenere la posizione indicata dalla Commissione, evitando distrazioni o allontanamento dalla postazione inquadrata dalla telecamera, pena sospensione o annullamento della prova;
- è fatto divieto per lo studente di visualizzare sul proprio monitor finestre diverse da quelle autorizzate dalla Commissione d’esame;
- i commissari possono richiedere in qualsiasi momento ai candidati di riprendere l’ambiente circostante o il monitor con lo smartphone attraverso la videoconferenza riservata;



- gli studenti devono tenere lo smartphone sempre visibile sul tavolo, spento e a faccia in giù ovvero a farne l'uso richiesto dalla Commissione.

È raccomandato che gli studenti che abbiano terminato in anticipo la propria prova rimangano connessi alla videoconferenza in attesa del termine della prova stessa.

Non sarà consentita la presenza di altro hardware (e.g. smartwatch, auricolari, etc...) oltre a quanto descritto sopra

Gli studenti che avessero difficoltà tecniche o malfunzionamenti durante la prova dovranno farlo presente alla Commissione al fine di concordare una soluzione. In caso di problemi non risolvibili, lo studente si intenderà ritirato.

Le linee guida tecniche per l'utilizzo degli strumenti telematici Exam.net e Moodle per lo svolgimento degli esami scritti saranno resi disponibili sul sito web di Sapienza.