

## ORGANIZZAZIONE PROVE SCRITTE E CONDOTTA IN AULA

La Scuola pubblicherà sulla pagina web entro la fine della corrente settimana un quadro riepilogativo sulle modalità di svolgimento degli esami compilato sulla base delle informazioni acquisite tramite il file condiviso:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1moTCUvjg-Q0NwVfo9c5PdFQ8cR\\_PTI5iml1J-3Sk4/edit#gid=521368642](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1moTCUvjg-Q0NwVfo9c5PdFQ8cR_PTI5iml1J-3Sk4/edit#gid=521368642)

Ma è fondamentale che ciascuno tenga informati gli studenti tramite i propri canali personali (Moodle, avvisi web, Syllabus).

Ricordo che nei casi in cui non sia stata espressamente prevista la modalità in presenza l'esame sarà da intendere in modalità a distanza.

### Organizzazione prove con default in presenza

Per accedere alla modalità alternativa di svolgimento (a distanza), lo studente è tenuto a presentare apposita richiesta al docente (eventualmente il docente può richiedere di utilizzare il G.form al seguente link <https://docs.google.com/forms/d/1g1mq7D47LwL-1bjGQ8O76dm1NHF4hKrGNHaSNrw9cmQ/edit>) e a rinnovare nel campo note della prenotazione la sua intenzione. La motivazione addotta dallo studente per accedere alla modalità alternativa (a distanza nel caso) di svolgimento dell'esame non può e non deve essere verificata, ma è importante ai fini della responsabilizzazione dei candidati. Si ricordino le sole due motivazioni ammissibili che possono essere richieste da docente e che sono riportate nel documento del 13/05/2021: [https://www.economia.unifi.it/upload/sub/Sessione%20estiva%202020-21/messaggio%20docenti%2013\\_05.pdf](https://www.economia.unifi.it/upload/sub/Sessione%20estiva%202020-21/messaggio%20docenti%2013_05.pdf).

La metodologia utilizzata per lo svolgimento di esami nella modalità alternativa (cioè nel caso a distanza) può essere differente rispetto a quanto previsto per gli studenti in aula. Occorre però mettere particolare cura nel comunicare agli studenti che le modalità diverse sono legate alla natura della prova. Ovviamente nessuno ha intenzione punitiva. La prova a distanza potrà essere svolta contemporaneamente allo svolgimento della prova in presenza oppure in altro momento.

### Esami per i quali il numero di studenti iscritti eccede la capienza Covid dell'aula

Per esami particolarmente numerosi, il docente può verificare con la segreteria della Scuola la eventuale disponibilità di aule più grandi rispetto a quelle prenotate. In ogni caso, quando il numero degli iscritti prevedibile ecceda la capienza dell'aula disponibile, si rende necessaria una preventiva organizzazione da parte del docente. In particolare, è possibile chiedere collaborazione agli studenti in generale attraverso un'iscrizione da effettuarsi almeno una settimana prima della data d'esame (cioè in anticipo alla scadenza dei 4 giorni prima dell'esame prevista per l'iscrizione online). Altresì entro tale termine si può chiedere di segnalare al docente l'eventuale intenzione di sostenere l'esame in modalità alternativa (cioè a distanza).

Il docente, una volta conclusa la procedura di iscrizione alla prova d'esame, dovrà inviare al front office Novoli, e p.c. alla Segreteria della Scuola, l'elenco degli studenti prenotati suddivisi in scaglioni, con richiesta della eventuale necessità di procedere ad una sanificazione dell'aula tra un turno e l'altro a metà mattina o metà pomeriggio.

Recapiti cui inviare la comunicazione:

[infod1@unifi.it](mailto:infod1@unifi.it), [gestione-aule@adm.unifi.it](mailto:gestione-aule@adm.unifi.it), [scuola@economia.unifi.it](mailto:scuola@economia.unifi.it)

La necessità di organizzare sedute di esami con più commissioni in più aule contemporaneamente oppure di proseguire un appello per più giornate dovranno essere comunicate per tempo alla Scuola.

### **Condotta in aula**

Se necessario ai fini dell'identificazione del candidato, il docente può chiedere agli studenti di abbassare velocemente la mascherina per consentire il riconoscimento.

Per la consegna agli studenti del testo d'esame è senz'altro preferibile come modalità la proiezione del testo dell'esame sullo schermo.

Quando gli studenti sono disposti in aula è possibile muoversi a fini di sorveglianza nei corridoi interni alle aule e nei passaggi di scorrimento previsti tra i banchi.

Per la consegna dei compiti svolti dagli studenti possono essere utilizzati due metodi:

- 1) Gli studenti scansionano il compito svolto e lo inviano per email (o lo caricano su drive);
- 2) gli studenti depositano il compito svolto in cartaceo in una scatola di cartone, all'interno della quale dovrà rimanere depositato per almeno 24-48 ore prima della correzione.