

Care e cari colleghi,

a seguito della rilevazione effettuata sulle modalità di svolgimento esame della sessione estiva, vi comunico che gli insegnamenti per i quali non è stata inserita una modalità di svolgimento di default dal docente titolare saranno considerati come da svolgere a distanza.

Pregherei comunque chi non avesse inserito le informazioni richieste a provvedere quanto prima e a diffonderle agli studenti tramite i propri canali personali (moodle, avvisi, etc.).

Organizzazione esami in presenza

Per quanto riguarda gli esami per i quali è stabilito come default la presenza, le modalità di svolgimento sono quelle indicate nelle linee guida in allegato (file PDF esami-giugno ..., dove sono riportate anche informazioni sugli esami per default a distanza)

Le prenotazioni in aula saranno effettuate tramite le liste degli iscritti inviate da SIAF alla Scuola, alla chiusura 4 gg prima dell'esame. Data la complessità dell'organizzazione degli esami in presenza, non sarà possibile effettuare alcuna aggiunta alla lista per l'esame in presenza una volta scaduto il termine di iscrizione.

Per quanto riguarda la richiesta eventuale di uno studente di svolgimento a distanza (ove il default è appunto in presenza), lo studente dovrà inoltrare almeno la settimana precedente la chiusura delle iscrizioni la propria richiesta al docente, accompagnata da una delle seguenti motivazioni:

- 1) Difficoltà dovuta a domicilio distante da Firenze (studenti fuori sede e stranieri, studenti Erasmus, ecc. che non hanno domicilio a Firenze per il semestre in corso);
- 2) Altri seri motivi personali.

Non devono essere richieste certificazioni particolari né occorre effettuare controlli sulle motivazioni. La richiesta di motivazione ha il senso di una presa di responsabilità da parte dello studente.

Nel caso il docente lo ritenga, può utilizzare il seguente G.form da inviare ai propri studenti per raccogliere in automatico le richieste di svolgimento a distanza e la motivazione (alla chiusura il docente potrà generare in automatico un foglio excel):

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeI842iBg5N4nSw8I6n5ryOKPquvEm7sZQYtEdWHrcde26Giw/viewform?usp=sf_link . Chi avesse bisogno di un G.form personalizzato, ma avesse difficoltà a realizzarlo, può chiedere informazioni alla segreteria della Scuola (alessandro.salvadori@unifi.it).

La richiesta dello studente di esame a distanza dovrà essere confermata al momento dell'iscrizione all'esame (entro 4 gg prima della data dell'esame) inserendo la richiesta nel campo note (non va messa motivazione qui). Lo studente che non abbia inviato al docente richiesta nei termini stabiliti, o che la abbia inviata senza motivazione, o che non abbia confermato la richiesta al momento dell'iscrizione, potrà effettuare l'esame per cui si prenota solo in presenza.

Per esami in presenza che richiedano l'organizzazione di più scaglioni seguiranno informazioni più specifiche. Seguiranno altresì informazioni sulla condotta da tenere in aula.

Comunicazione agli studenti

Entro il 20 maggio, l'organizzazione generale degli esami (in presenza, a distanza, metodi) dovrà essere comunicata chiaramente agli studenti, attraverso tutti i canali (di Scuola, dei CDS, dei singoli docenti). Informazioni di maggiore dettaglio potranno seguire nei giorni successivi, comunque tempestivamente. Si ricorda che il docente può sempre rifiutarsi di ammettere all'esame studenti non iscritti entro la scadenza. Inoltre, nella comunicazione sarà sottolineato agli studenti che occorre evitare di iscriversi se non si ha una reale intenzione di effettuare l'esame.

Un cordiale saluto

Marco Bellandi