

Decreto Rettorale n. 2/2017

## **IL RETTORE**

### **Atto di indirizzo “ Svolgimento esami scritti”**

**VISTA** la legge 240 del 30 dicembre 2010;

**VISTO** lo Statuto dell’Università telematica Universitas Mercatorum;

**VISTO** il Regolamento didattico di Ateneo;

**VISTO** il Regolamento Esami in forma Scritta”;

**VISTO** il documento redatto dal “*Gruppo di Miglioramento per gli esami di profitto*” in data 13 febbraio 2017 che ha enucleato una serie di azioni correttive volte a migliorare il processo nell’interesse degli studenti per una migliore gestione didattica;

**VISTA** la Delibera del Senato Accademico del 15 febbraio 2017 con la quale è stata accolta la proposta del Rettore di emanazione di uno specifico atto di indirizzo che dia attuazione agli esiti del “*Gruppo di Miglioramento per gli esami di profitto*”

## **EMANA**

### **Il seguente**

#### **ATTO DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DEGLI ESAMI IN FORMA SCRITTA**

### **OBIETTIVO**

L’emanazione del presente atto, a 3 mesi dall’avvio degli esami in forma scritta in una pluralità di sedi, risponde all’esigenza non solo di definire in dettaglio la procedura operativa ma soprattutto di connotare l’esame come un reale momento di accertamento del profitto, garantendo allo studente anche la possibilità di esprimersi con autonomia di giudizio e autonomo ragionamento.

### **DESTINATARI DELLE LINEE DI INDIRIZZO**

Le presenti linee di indirizzo sono rivolte al Preside, al personale docente, al Direttore Generale, ai tutor e al personale non docente impegnato nel processo didattico degli esami di profitto.

## **Richiesta ai docenti di test ed esami scritti per tutto l'anno accademico**

*All'inizio dell'Anno Accademico il Preside ,con propria comunicazione, provvederà a comunicare ad ogni docente titolare dell'insegnamento il numero di prove di esame necessarie quante sono le prove programmate nella varie sedi.*

*Le tracce, che dovranno pervenire secondo le modalità indicate nel Regolamento degli esami in forma scritta, saranno custodite nell'archivio Pec sotto la responsabilità del Direttore Generale.*

*La Commissione Delegata agli esami provvederà a verificare mensilmente la regolarità delle operazioni, in raccordo con il Direttore Generale.*

## **Composizione della Commissione di esame**

*In ogni Commissione deve essere presente almeno un docente di ruolo dell'Ateneo. Eventuali deroghe, per cause di forza maggiore, devono essere autorizzate dal Preside.*

## **Numerosità dei componenti della Commissione di esame**

*In ottemperanza a quanto previsto dal DM 635/2016 (Allegato 3 - § 2) le Commissioni di esame devono assicurare la presenza di almeno un docente ogni 30 studenti. Il Preside pertanto, all'atto di nomina delle Commissioni è invitato a verificare il numero di studenti prenotati, così da adeguare in maniera proporzionale il numero di componenti.*

## **Modalità di predisposizione del test**

*I docenti sono invitati a predisporre i singoli test garantendo una percentuale di quesiti inediti almeno pari al 40%. Per quesiti inediti si intendono quesiti coerenti con i materiali in piattaforma ma diversi dalle domande di autovalutazione, così da sviluppare il ragionamento e l'apprendimento autonomo dello studente.*

## **Allocazione di una stessa commissione per sede**

*La Commissione Delegata agli esami è invitata, laddove possibile, a individuare Commissioni per sede che garantiscano la presenza in ogni appello almeno di uno stesso docente, così da creare un punto di riferimento per gli studenti.*

## **Procedura di svolgimento dell'esame**

- ❖ *Ogni esame dovrà avere una busta generale in cui sono contenuti compiti e busta con correttore. Sulla busta viene apposto l'elenco dei prenotati*
- ❖ *Su tutti i documenti occorre specificare nome e codice esame (il codice deve essere lo stesso presente in piattaforma)*

D.M. 10 05 06 G.U. n° 134 del 12 06 06, Supp. Or. N° 142

- ❖ *Al momento dell'appello vengono consegnate le buste ai candidati, previa verifica del documento identità*
- ❖ *Quando tutti hanno il test e sono seduti si da avvio al tempo esame, uguale per tutti. I candidati aprono le buste*
- ❖ *La commissione di esame è incaricata di far rispettare il silenzio e il lavoro autonomo, ritirando eventuali supporti audio video e cartacei.*
- ❖ *Alla scadenza del termine i lavori si interrompono e i candidati restituiscono il test*
- ❖ *Si procede con correzione e verbalizzazione dei voti*

### **Inserimento della domanda n. 31**

*A partire dagli appelli in programma dal mese di marzo p.v. ciascun test dovrà essere composto da 31 domande, così da garantire la possibilità di conferire la lode, in ottemperanza alle norme europee sul Diploma Supplement.*


*La domanda n. 31, costituito da un quesito inedito:*

- ❖ *Consente di ottenere la lode allo studente che ha risposto positivamente alle 30 domande precedenti.*
- ❖ *Non dà punteggio a chi non ha risposto a tutte le 30 domande precedenti*

### **Entrata in vigore**

*Il presente atto di indirizzo entra in vigore in data odierna*

*Il Direttore Generale è responsabile della notifica a tutti gli interessati.*

IL RETTORE  
Prof. Giovanni Cannata  


15 febbraio 2017

