

Firenze, 7 aprile 2020

PROTOCOLLO PER GLI ESAMI *ONLINE*

- I. Negli esami nei quali è prevista viene costituita la commissione di due professori, uno dei quali è il responsabile del corso e il gestore dell'esame. Fissati d'accordo con la segreteria accademica l'aula virtuale (secondo la piattaforma utilizzata), il giorno e l'ora degli esami, a tempo opportuno vengono inviati dalla stessa segreteria i *link* di accesso a tutti gli esaminandi perché possano accedere in qualsiasi momento del tempo di esame all'aula, senza interferire naturalmente con l'andamento degli esami stessi.
- II. Lo studente che si presenta per l'esame viene identificato attraverso documento di identità o *badge* mostrati *on line*.
- III. La verbalizzazione dell'esame viene fatta su un *format* di verbale preparato dalla segreteria come .pdf modificabile ed inviato ordinariamente al professore gestore per *email* prima degli esami. La commissione dovrà scrivere su di esso – essendo vuoto dei dati particolari – la materia di esame, il nome dello studente, i nomi dei docenti, le domande, la data e la votazione inviandolo alla segreteria alla fine degli esami. Le firme dei professori sul cartaceo seguiranno a suo tempo
- IV. Il voto viene concordato verbalmente *on line* con il candidato. Esso viene registrato sulla Pagina personale del docente gestore, nella sezione 'Esame': la registrazione numerica nel riquadro 'voto' e la registrazione in lettere nel riquadro 'valutazione'. La registrazione numerica va fatta nella modalità "in attesa di accettazione" e sarà automaticamente ratificata una volta lo studente l'abbia accettata nella sua pagina personale. Lo studente avrà la possibilità di rifiutare il voto sulla propria pagina personale, purché lo faccia entro 48 ore dall'esame stesso.