

# VADEMECUM PROVA DI AMMISSIONE ARCHITETTURA

<b>AMMISSIONE</b>	<p>A partire dalle 8.30, prima dell'inizio della prova, i candidati dovranno recarsi all'<b>AULA STUDIO</b>, collocata nell'atrio di fronte all' Aula E1, per depositare: telefoni cellulari, smartphone o altra strumentazione similare, borse, zainetti, libri, appunti, carta per scrivere ecc.</p> <p>Si ricorda che l'introduzione in aula del materiale sopra descritto comporta <b>l'annullamento della prova.</b></p> <p>I candidati dovranno <b>obbligatoriamente</b> esibire per le procedure di identificazione <b>un documento di riconoscimento in corso di validità</b>, pena l'esclusione dalla prova.</p> <p>Il candidato dovrà eventualmente esibire, a richiesta della commissione, la ricevuta dell'avvenuto pagamento del contributo previsto a favore dell'Università di Ferrara.</p>
<b>SVOLGIMENTO</b>	<p>Eseguita l'identificazione e dopo avere preso posto in aula, al candidato verrà consegnata una busta contenente il materiale della prova da svolgere.</p> <p><b>La busta dovrà rimanere chiusa fino al momento in cui la Commissione darà l'avvio alla prova.</b></p> <p>La busta contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) una scheda anagrafica priva di qualsivoglia codice di identificazione;</li><li>b) i quesiti relativi alla prova di ammissione, recanti il codice identificativo del plico;</li><li>c) un modulo per le risposte, dotato dello stesso codice identificativo del plico;</li><li>d) un foglio di controllo sul quale sono apposti il codice identificativo del plico, nonché l'indicazione dell'Ateneo e del corso di laurea cui si riferisce la prova.</li></ul> <p><u>Dopo avere aperto la busta, come prima cosa il candidato dovrà compilare la scheda anagrafica con i soli dati anagrafici (senza firmare la sottostante dichiarazione di veridicità e di corrispondenza dei codici etichetta).</u> La busta, al termine della prova, dovrà essere usata per raccogliere i fogli delle domande e il foglio di controllo di cui al precedente punto d).</p> <p>La sostituzione che si dovesse rendere necessaria nel corso della prova dei quesiti e/o del modulo per le risposte comporta la sostituzione integrale del plico in quanto contraddistinti dal medesimo codice identificativo del plico.</p> <p><b>Vengono elencate di seguito le istruzioni ministeriali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1- durante la prova i candidati non potranno lasciare la propria postazione per utilizzare i servizi igienici, salvo casi eccezionali che la commissione dovrà valutare, in tal caso, il tempo impiegato non potrà essere in alcun modo recuperato;</li><li>2- deve essere utilizzata soltanto la penna con inchiostro nero fornita dall'Ateneo;</li><li>3- il "foglio di controllo" presente all'interno del plico può essere utilizzato dal candidato per prendere appunti o fare calcoli e deve essere consegnato al termine della prova insieme ai fogli delle domande.</li><li>4- <b>la prova deve essere annullata se:</b> a) il modulo risposte risulta firmato o contrassegnato dal candidato o da un componente della Commissione; b) il candidato ha introdotto in aula telefoni cellulari, smartphone, smartwatch o altra strumentazione similare, borse, zainetti, libri, appunti, carta per scrivere ecc.; c) la prova viene svolta in aula diversa rispetto a quella prevista dagli</li></ul>

	<p>elenchi; d) se durante la prova si verificano scambi di materiale; e) esce dall'aula prima del termine della prova .</p> <p>5- per rispondere alla domanda segnare con una X la risposta scelta; si ha una sola possibilità di modificare la risposta: bisogna annerire completamente la casella con la risposta da annullare e segnare con una X la nuova risposta corretta.</p> <p>6- la figura circolare a sinistra deve essere annerita se si intende NON rispondere ad una domanda e annullare la/le risposta/e eventualmente data/e. Se il candidato non appone alcun segno nelle caselle di risposta e non annerisce la figura circolare, la risposta è considerata non data.</p> <p>7- alla fine della prova, i componenti della commissione procederanno al ritiro delle penne. Quando il presidente/il responsabile d'aula autorizzerà la consegna degli elaborati, ciascun candidato dovrà dapprima depositare nel contenitore predisposto dalla commissione la busta, al cui interno avrà inserito i fogli delle domande e il "foglio di controllo del plico" di cui al punto d). Dovrà quindi recarsi alla postazione dedicata posta a distanza dalla commissione dove, dopo aver scelto una delle coppie di etichette presenti e aver verificato la corrispondenza dei codici su ciascuna di esse impressi, provvederà <b>personalmente, senza poter chiedere l'intervento di alcun componente della commissione</b>, ad applicare un'etichetta sul modulo risposte e l'altra sulla scheda anagrafica, a firmare la dichiarazione in calce alla scheda anagrafica e a inserire la scheda anagrafica nel contenitore chiuso presente nella postazione dedicata. Non sarà mai possibile procedere all'apertura del contenitore sigillato, né recuperare in alcun modo il modulo risposte inserito dal candidato per errore. Il candidato dovrà quindi recarsi al banco della commissione e inserire il modulo risposte nel contenitore predisposto.</p>
<p><b>DURATA PROVA</b></p>	<p>La prova ha inizio alle ore 11 e ha la durata di un'ora e quaranta minuti. Nell'organizzazione delle prova, vengono forniti ausili e tempi aggiuntivi ai candidati autorizzati in base alle leggi 104/1992 e 170/2010. Allo scadere dei 100 minuti dedicati alla prova, i candidati dovranno <b><u>obbligatoriamente rimanere ai propri posti in silenzio e aspettare l'indicazione da parte del personale di vigilanza</u></b> per la consegna del materiale. Il silenzio e l'ordine vanno mantenuti <u>anche per assicurare la massima tranquillità e concentrazione agli eventuali candidati che usufruiscono di tempo aggiuntivo.</u></p>

**DATE E  
LINK  
UTILI**

- **21 settembre 2017**: pubblicazione dei punteggi conseguiti sul sito <http://accessoprogrammato.miur.it> per codice etichetta
- **22 settembre 2017 ore 9**: apertura pubblica scatole contenenti le schede anagrafiche presso sede Segreterie Studentesse/Studenti, via Cairoli 32 ai fini dell'abbinamento tra i dati anagrafici e i moduli risposte
- **29 settembre 2017**: pubblicazione in area riservata del portale University di elaborato, punteggio e scheda anagrafica di ciascun candidato
- **3 ottobre 2017**: pubblicazione graduatoria nazionale nominativa in area riservata del portale University

I candidati **ASSEGNATI devono** provvedere all'immatricolazione nei termini della graduatoria nazionale e secondo le indicazioni pubblicate all'indirizzo <http://www.unife.it/studenti/immatricolazioni-e-iscrizioni/It-lmceu/modalita-immatricolazione> . I candidati **PRENOTATI possono** provvedere all'immatricolazione secondo le stesse indicazioni. Al fine di consentire l'adeguata gestione della graduatoria nazionale, è in ogni caso stabilito dal D.M. 477/2017 un **termine massimo di 4 (quattro) giorni**, incluso il giorno dello scorrimento della graduatoria ed esclusi il sabato ed i festivi, per completare l'immatricolazione.

- Per procedere all'immatricolazione online: <http://studiare.unife.it>
- In caso di dubbi o problemi con la procedura online: <http://sos.unife.it>
- Per consultare il bando, le guide o gli avvisi relativi alla graduatoria: <http://www.unife.it/studenti/immatricolazioni-e-iscrizioni/programmato>