

PRENOTAZIONE/ISCRIZIONE ALL'ESAME

Per sostenere l'esame è necessario effettuare la **PRENOTAZIONE** online, utilizzando le proprie credenziali UniFE. Selezionando il giorno di appello scelto, appare una "finestra", come quella mostrata di seguito. In detta finestra è chiaramente indicata la data in cui si svolge l'esame (data appello), il luogo di svolgimento. **L'orario NON è indicativo, quello effettivo verrà comunicato nella suddivisione dei turni.**

PRESTARE MOLTA ATTENZIONE all'intervallo di tempo indicato per effettuare la prenotazione/iscrizione all'appello (Iscrizione (dal-al)). Ad esempio, per l'appello riportato sotto la possibilità di prenotarsi inizia il 25/12/2017 e **termina inderogabilmente** il 17/01/2018.

Questo significa che dopo la data di chiusura dell'appello **NON** è più possibile prenotarsi. Chi non si è prenotato NON può essere aggiunto e sarà sua cura fare una prenotazione ad un appello successivo.

The screenshot shows a web browser window with the URL https://studiare.unife.it/auth/docente/CalendarioEsami/InserisciAggiornaAppelloCalEsa.do?sessionId=3B5FD8FE12547ED808938E6F7A2313BE.esse3-unife-prod-03TAA_ID=2018&CD. The page header includes the University of Ferrara logo and the text "Servizi on-line per la didattica". The navigation bar shows "Home", "SOS Studenti", "Portale d'Ateneo", and "MyDesk Studenti". The main content area is titled "Docente" and shows the profile of ALESSANDRA MOLINARI. The "Area Riservata" includes "Logout". The "Area Docente" includes "Offerta Didattica", "Firma documenti elettronici", and "Test Firma Digitale". The "Didattica" section includes "Calendario Esami" and "Modelli Appello". The "HOME » Calendario Esami » Lista appelli » Modifica prova parziale" breadcrumb is visible. The "Appelli di: CI DI CHIMICA [56974] BIOTECNOLOGIE [1164] (L)..." is shown with a "visualizza dettagli >>" link. The "Dati appello" section includes: "*Data appello: 24/01/2018 (gg/mm/aaaa)", "*Verbalizzazione: Nessuna", "Tipo esame: ☒ Scritto ☐ Orale", "*Iscrizioni (dal- al): 25/12/2017 (gg/mm/aaaa) 17/01/2018 (gg/mm/aaaa)", "*Descrizione: esame di chimica generale e inorganica", "Prenotabile da: tutti", and a "Note:" field. The "Appello non visibile dallo studente:" checkbox is unchecked. The "docenti:" section shows "MOLINARI ALESSANDRA". The "dettagli organizzativi" section is partially visible. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 11:22 19/09/2018.

Nei giorni successivi alla chiusura dell'appello **E' RESPONSABILITA' dello studente** consultare i turni pubblicati nel sito del corso di Laurea e anche nel minisito dell'insegnamento per trovare in quale turno ed orario deve sostenere l'esame. Gli appelli si svolgeranno a Ferrara Fiere in Aula 1.

Per questioni organizzative che non dipendono dal docente **NON E' POSSIBILE NESSUN TIPO DI CAMBIO O SCAMBIO DI TURNO.**

ATTENZIONE: Lo studente **NON** deve inviare e-mail al docente con richieste di scambio turno o di cambio turno oppure con richieste di prenotazioni tardive successive alla chiusura dell'appello.

CANCELLAZIONE della prenotazione dell'esame

Lo studente regolarmente prenotato ad un appello **che non intende più sostenere l'esame (per qualsiasi motivo) deve OBBLIGATORIAMENTE cancellare la sua prenotazione PRIMA della data di chiusura.**

*Al di là delle cause di forza maggiore che possono verificarsi dopo la data di chiusura delle prenotazioni, si avverte che prenotarsi ad un esame e poi non presentarsi è considerata una manifestazione di **grave maleducazione da parte dello studente e di scarsissimo rispetto** nei confronti del docente e delle persone (e sono tante) che sono coinvolte attivamente nell'organizzazione e nello svolgimento dei turni d'esame.*

ATTENZIONE: lo studente prenotato, che non si cancella e che NON SI PRESENTA ALL'ESAME, sarà segnato come ASSENTE ed inserito in una apposita "lista di assenze".

Per limitare al massimo questo comportamento, si avverte che dopo 2 assenze nell'anno solare 2020 anche NON consecutive, lo studente avrà *l'obbligo di presentarsi solamente ad un appello d'esame RISERVATO*, indicato appositamente dal docente in bacheca appelli.

ISTRUZIONI PER IL GIORNO DELL'ESAME

Lo studente/studentessa deve già sapere **a che turno ed orario presentarsi, ed a quale settore dell'aula sia stato assegnato/assegnata** (A, B, C o D) **all'interno del turno**, poiché queste informazioni **saranno già state pubblicate** sul sito del corso di Laurea in Biotecnologie mediche e sul minisito dell'insegnamento specifico, dopo la chiusura dell'appello.

Al momento del turno di esame, il docente invita gli studenti di un settore alla volta ad entrare in aula. Gli studenti dopo essere entrati depositano cappotto, zaino o borsa, contenente il telefono cellulare SPENTO e non semplicemente silenziato, con tutte le SUONERIE DISATTIVATE) e/o qualsiasi altra cosa, nel luogo indicato dal docente, **tenendo con sé SOLTANTO un documento valido con foto IN FORMA CARTACEA (o plastificata) ed UNA o al massimo DUE PENNE con INCHIOSTRO NERO, ma NON a gel.**

In aggiunta, per alcuni corsi (si veda nel minisito) è possibile portare la calcolatrice e la tavola periodica.

ATTENZIONE:

Non sono ammesse penne con inchiostro di altro colore.

Non sono ammessi documenti in formato elettronico e/o visualizzabili sul cellulare o su altri apparecchi elettronici.

Dopo aver depositato quanto detto sopra, lo studente si mette in fila per effettuare l'operazione di riconoscimento. Lo studente firma la presenza all'esame e riceve dal docente la scheda ottica e, quando necessario, il foglio protocollo per i calcoli. Poi allo studente viene indicato dove sedersi. Quando tutti gli studenti del turno sono seduti, il docente invita alla **compilazione della parte anagrafica della scheda ottica**, con cognome e nome, numero di matricola.

ATTENZIONE: è fondamentale indicare CORRETTAMENTE il proprio numero di matricola

Un errore qualsiasi nella compilazione della parte anagrafica della scheda non può essere corretto. La scheda NON viene cambiata. La corretta compilazione è considerata una parte dell'esame stesso.

Al termine della compilazione della parte anagrafica, il personale procede alla distribuzione del testo del compito in contemporanea nei vari settori. Lo studente ha poi l'obbligo di scrivere nome, cognome e numero di matricola sul testo del compito e sul foglio protocollo e di annerire nello spazio apposito della scheda ottica il numero del compito e la lettera della variante che trova sul testo del compito. Dopo aver svolto queste operazioni preliminari, comincia il test contemporaneamente per tutti i settori.

Il tempo complessivo a disposizione è di 45 minuti. In aggiunta sono previsti ulteriori **5 minuti** per la compilazione della scheda a lettura ottica e l'annerimento delle caselle corrispondenti alle opzioni di risposta prescelte.

ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE ANNERIRE PIU' DI UNA CASELLA PER OGNI RIGA. LA SCHEDA NON SI SOSTITUISCE.

Allo scadere del tempo, gli/le studenti/studentesse devono chiudere la penna e metterla per terra sotto la propria sedia, riporre la scheda ottica, e il foglio con il testo dell'esame all'interno del foglio protocollo consegnato per la malacopia e **RIMANERE SEDUTI E IN SILENZIO**. Il personale docente di aula provvederà a dare istruzioni per la consegna/ritiro di tutto il materiale.

Solo al termine del ritiro dei compiti e solo seguendo le istruzioni del personale, lo studente/studentessa potrà alzarsi, prendere lo zaino e il cappotto depositati all'inizio e uscire IN SILENZIO dall'aula in maniera ordinata, seguendo le indicazioni fornite.

ATTENZIONE

- **Chi si presenta senza documento valido con foto NON può sostenere l'esame.**
- **Chi si presenta senza calcolatrice e/o senza tavola periodica,** dovrà svolgere l'esame senza avvalersi di questi aiuti. Nel caso lo studente può ritirarsi in mancanza di questi materiali consentiti.
- Durante l'esame **NON** si può uscire. Lo studente che per giustificati motivi intende uscire prima del tempo, SI RITIRA AUTOMATICAMENTE ed il suo compito non verrà valutato.

Se uno studente/studentessa termina il compito **PRIMA dello scadere del tempo**, appoggia la penna per terra, rimette la scheda ottica e il foglio con il testo dell'esame nel foglio protocollo consegnato per la malacopia e rimane seduto/a IN SILENZIO fino allo scadere del tempo.

COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ESAME

La comunicazione dell'esito dell'esame **avviene esclusivamente online**, nei giorni successivi al suo svolgimento, compatibilmente con il tempo necessario alla correzione delle schede a lettura ottica.

Attenzione: viene comunicato il punteggio effettivamente raggiunto da 0 a 31 (che corrisponde al 30 e lode). Compare invece la dicitura "insufficiente" nei casi in cui il punteggio complessivo sia addirittura < 0.

Se il punteggio è ≥ 18 l'esame è superato.

Il voto positivo conseguito non ha scadenza temporale, ma se lo studente si presenta ad un appello successivo per sostenere nuovamente l'esame, **il voto inizialmente conseguito sarà AUTOMATICAMENTE cancellato.**

Se il punteggio è < 18 l'esame non è superato e deve essere ripetuto. NON c'è salto d'appello. Ovviamente non si può ripetere l'esame nello stesso appello, qualora esso si svolga in più giorni.

Il test non può essere rivisto e/o revisionato come tale, in quanto non vi compare lo svolgimento dell'esercizio. Per decisione del Consiglio del Corso di Studio di Biotecnologie Mediche il docente può, solo su richiesta e tramite e-mail, segnalare allo studente gli argomenti generali nei quali sono stati commessi errori o non si ha dato risposta.

VERBALIZZAZIONE DELL'ESAME

La procedura di verbalizzazione del voto può avvenire solo quando lo studente ha conseguito un punteggio positivo (≥ 18).

Quando lo studente è nelle condizioni di verbalizzare ed intende procedere, **HA L'OBBLIGO** di iscriversi ad un appello (presente nella bacheca appelli) che porta la dicitura “sola verbalizzazione”. Il docente provvederà a verbalizzare il voto a coloro che si sono iscritti.