

Torrevecchia Teatina, 16/09/2024

Circolare - Prot. n. 428 del 16/09/2024

A:

Coordinatori dei CdS
Referente Area Didattica
Segreteria Studenti

e, p.c.

Al Presidente
Al Direttore Generale

Oggetto: Art. 36 §3 del Manifesto degli Studi (Integrazioni d'esame). Disposizioni procedurali e attuative.

Il Rettore

Visto lo Statuto di Ateneo;

Visti i Regolamenti didattici di Ateneo e dei singoli corsi di studio;

Visto l'art. 36 § 3 del Manifesto degli Studi A.A. 2024/2025, il quale dispone: «Le integrazioni d'esame, necessarie per compensare i CFU mancanti relativi a un determinato insegnamento, possono svolgersi secondo modalità stabilite dal docente, che può scegliere tra: una prova orale (da tenersi interamente a distanza) e la richiesta di un elaborato (di una lunghezza non superiore a 3 pagine per ciascun CFU da integrare). Le integrazioni si svolgono sul programma e/o sui materiali indicati dal docente titolare dell'insegnamento, preventivamente contattato dallo studente con il supporto dell'e-tutor disciplinare».

Considerato che è necessario e urgente impartire disposizioni procedurali e attuative della sopra richiamata normativa;

DISPONE

Art. 1

1. Tutti i Docenti titolari di insegnamenti in UNIDAV sono tenuti, all'inizio dell'anno accademico, a comunicare mediante e-mail istituzionale al Coordinatore del Corso di Studio la modalità prescelta tra le due indicate dall'art. 36 §3 del Manifesto degli Studi per le eventuali integrazioni d'esame di loro competenza. L'opzione non può essere modificata nel corso dell'anno accademico, ma solo all'inizio dell'anno accademico successivo, con le stesse modalità.
2. Nella prima applicazione della presente Circolare, i docenti di cui al primo comma del presente articolo sono tenuti ad esercitare immediatamente la suddetta opzione.
3. I Coordinatori dei CdS sono tenuti, mediante e-mail istituzionale, a trasmettere a tutti i Docenti interessati e ai Tutor la presente circolare, e a comunicare ai Tutor le opzioni dei docenti di cui al primo comma del presente articolo.
4. I Tutor sono tenuti ad informare e assistere gli studenti interessati negli adempimenti necessari per la modalità d'esame prescelta dal docente, di cui al primo comma del presente articolo.

5. Nel caso di studenti con bisogni educativi speciali, le modalità per le integrazioni d'esame dovranno essere modulate sulle necessità del caso specifico, in attuazione delle disposizioni, ed eventualmente sentito il Gruppo di lavoro di cui al D.R. n. 51/2023 Prot. n. 408 del 07/06/2023.

Art. 2

1. Qualora il docente opti per le integrazioni d'esame in forma orale, le modalità di prenotazione e sostenimento delle prove restano invariate rispetto ai precedenti anni accademici.
2. Qualora, invece, il docente opti per le integrazioni d'esame attraverso la richiesta di un elaborato, la procedura per la prenotazione e il sostenimento degli esami è la seguente:
 - a) Lo studente che deve sostenere un'integrazione d'esame attraverso la consegna di un elaborato è tenuto a prenotarsi all'appello d'esame prescelto attraverso la consueta procedura, da espletarsi sulla piattaforma Esse3. Lo studente, in sede di prenotazione all'esame dovrà optare per una delle date d'appello disponibili.
 - b) Dopo la chiusura delle prenotazioni agli appelli, i Tutor comunicano al docente i nominativi degli studenti che si sono prenotati per sostenere l'integrazione.
 - c) Contestualmente, i Tutor comunicano al Supporto tecnico l'elenco degli studenti prenotati alle integrazioni d'esame.
 - d) Il giorno dell'appello a cui si è prenotato, lo studente è tenuto al caricamento dell'elaborato (redatto secondo le indicazioni del docente) sulla piattaforma www.esamiunidav.com. Lo studente potrà procedere al caricamento dell'elaborato dalle ore 00:00 alle ore 23:59 della data d'appello prescelta.
 - e) **Entro 3 giorni dall'appello d'esame**, il docente ha l'obbligo di accedere alla piattaforma esami e di visionare e valutare l'elaborato consegnato dallo studente.
 - f) Il docente, sempre **entro 3 giorni dall'appello d'esame**, è tenuto a comunicare via e-mail alla Segreteria Studenti l'esito delle prove d'esame corrette, indicando nome, cognome, numero di matricola dello studente, voto in trentesimi e insegnamento a cui si fa riferimento. Solo successivamente la Segreteria Studenti potrà procedere alla registrazione dell'esito sul libretto online dello studente.

Art. 3

1. La presente circolare è trasmessa ai destinatari e pubblicata sul sito web di Ateneo, ed è immediatamente esecutiva.

IL RETTORE

Prof. Giampiero di Plinio

