



Linee guida per gli esami di profitto

(approvato nel Consiglio del Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione il 29 gennaio 2014)

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica a tutti i Corsi di Laurea e Laurea Magistrale del Dipartimento di Ingegneria e Scienza dell'Informazione. Le presenti linee guida integrano le disposizioni stabilite dal Regolamento didattico di Ateneo.

Art. 2 Periodo di svolgimento degli esami

1. Durante l'anno accademico sono previste **due sessioni** di esami di profitto:
 - sessione **invernale**: dalla fine del primo semestre all'inizio del secondo semestre;
 - sessione **estiva**: dalla fine del secondo semestre all'inizio dell'a.a. successivo.
2. Le date di inizio e fine di ogni sessione d'esame sono fissate nel calendario accademico approvato annualmente dal Consiglio di Dipartimento.
3. Gli appelli aperti a tutti gli studenti, inclusi eventuali appelli aggiuntivi stabiliti liberamente dal docente, possono svolgersi unicamente durante le due sessioni di cui all'Articolo 2.1. Appelli straordinari **limitati ai soli studenti iscritti al secondo anno delle Lauree Magistrali** possono essere fissati anche al di fuori delle suddette sessioni d'esame;

Art. 3 Periodo di svolgimento delle prove in itinere e/o prove parziali

1. **Durante l'anno accademico può essere previsto**, in ciascun semestre, un periodo per lo svolgimento di **prove in itinere**, secondo il calendario approvato dal Consiglio di Dipartimento. Ulteriori prove in itinere possono svolgersi negli ultimi 5 giorni di lezione del semestre.
2. Prove parziali possono svolgersi negli ultimi 5 giorni di lezione del semestre.

Art. 4 Definizione delle date di appello

1. I titolari degli insegnamenti sono tenuti a comunicare all'Ufficio Supporto Didattica di Polo le date di appello con le modalità e le scadenze definite dall'ufficio stesso. Di norma le date degli appelli devono essere comunicate al più tardi entro:
 - un mese dopo l'inizio delle lezioni del primo semestre, per gli esami della sessione invernale
 - un mese dopo l'inizio del secondo semestre, per gli esami della sessione estiva.
2. Le date d'esame dovranno essere rese note agli studenti almeno un mese prima dell'inizio della sessione di esami. In caso di mancata comunicazione con le modalità ed entro i termini stabiliti, le date degli appelli saranno fissate d'ufficio.

Art. 5 Numero di appelli

1. Per ogni insegnamento devono essere previsti in un anno accademico almeno **5 appelli d'esame**, di cui almeno **2 per sessione**.



**Dipartimento di Ingegneria e
Scienza dell'Informazione**

Art. 6 Organizzazione degli appelli

1. Gli appelli relativi a uno stesso insegnamento devono essere intervallati di almeno **2 settimane**.

Le prove scritte relative ad insegnamenti obbligatori offerti nello stesso Corso di Studi e nello stesso anno di corso e nello stesso semestre, **non** possono sovrapporsi nello stesso giorno. Per insegnamento obbligatorio si intende un insegnamento offerto in tutti i curricula e percorsi di un Corso di Studi. Nel caso in cui più docenti comunichino la stessa data per esami scritti non sovrapponibili, sarà data priorità al docente che per primo ha inviato la sua richiesta utilizzando le modalità previste dall'Ufficio Supporto alla Didattica.

2. Il docente è tenuto a rendere note le modalità d'esame durante le prime settimane di lezione. Tali modalità dovranno essere mantenute per l'intero anno accademico di riferimento (da gennaio a settembre per i corsi tenuti nel primo semestre; da giugno a febbraio per i corsi tenuti nel secondo semestre).

Art. 7 Limitazioni al numero di partecipazioni

Il docente responsabile dell'insegnamento può imporre limitazioni al numero di partecipazioni agli appelli nei casi in cui:

- la prova sia insufficiente (p.e. lo studente non può iscriversi all'appello immediatamente successivo a quello fallito)
- la prova sia stata copiata
- mancata cancellazione dal sistema online di prenotazione appelli

garantendo tuttavia i seguenti requisiti minimi:

- non è possibile limitare la partecipazione per più di 1 appello consecutivo
- lo studente ha diritto di ripetere l'esame almeno 3 volte nel corso dell'anno solare

Il rifiuto di un voto positivo non preclude la possibilità di iscriversi ad appelli successivi.

È onere del docente responsabile dell'insegnamento implementare e verificare il rispetto delle limitazioni introdotte per gli appelli d'esame di propria competenza.

Art. 8 Norme finali

1. Il Direttore potrà concedere delle eccezioni alle linee guida per motivi di ordine didattico.
2. Per quanto non esplicitamente indicato nelle presenti linee guida, vale il Regolamento Didattico di Ateneo



**Dipartimento di Ingegneria e
Scienza dell'Informazione**

Appendice - Estratto dal Regolamento di Ateneo (Emanato con D.R. n. 461 del 27 agosto 2013)

(Questa appendice non costituisce parte integrante delle presenti linee guida)

Art. 20 - Modalità di svolgimento delle attività formative, degli esami e delle altre valutazioni finali di profitto

1. I regolamenti didattici dei corsi di studio definiscono gli obiettivi e le modalità di svolgimento di ciascuna attività formativa che può comportare specifiche modalità di interazione fra studenti e docenti.
2. I criteri e il calendario degli esami e delle valutazioni finali del profitto sono stabilite dalle strutture responsabili delle attività formative e possono essere diversificati in relazione ai diversi tipi di attività e ai loro obiettivi. Le eventuali modifiche richieste dagli studenti al suddetto calendario, pubblicato, possono essere ammesse a insindacabile giudizio del responsabile della medesima struttura che lo ha definito.
3. Le strutture accademiche garantiscono la possibilità di sostenere l'esame o altra verifica finale delle attività formative fino alla conclusione dei periodi d'esame relativi all'anno accademico in cui le stesse si sono svolte. Salvo diversa indicazione da parte del docente, il programma d'esame coincide con quello previsto per l'anno accademico in cui si sostiene l'esame stesso. Le strutture accademiche possono assegnare a un docente gli appelli relativi ad attività formative non più previste. Il docente stabilisce le modalità di svolgimento dell'esame.
4. Le strutture accademiche, dopo un'attenta valutazione dei risultati conseguiti dallo studente ad almeno un anno dall'iscrizione e considerate le iniziative di tutorato promosse, possono orientare lo studente al proseguimento degli studi in altro corso di studio, all'iscrizione ad iniziative di formazione continua o infine all'iscrizione a singoli insegnamenti offerti nei programmi formativi dell'Università.
5. Il docente responsabile dell'esame o della valutazione finale ne garantisce il corretto svolgimento e ne comunica tempestivamente il risultato agli uffici al fine della registrazione nelle carriere degli studenti. Il docente responsabile della valutazione è il docente titolare dell'attività formativa, salvo impedimento o motivi di organizzazione didattica. La verifica dell'acquisizione delle abilità informatiche o linguistiche può essere effettuata da strutture formative specialistiche di supporto o da collaboratori ed esperti linguistici purché le condizioni della verifica siano concordate con la struttura accademica che le richiede e attuate con la supervisione di un docente delegato al coordinamento di tali attività.
6. Nelle procedure di valutazione, il docente responsabile può essere coadiuvato da altre persone, scelte nell'ambito di un insieme di docenti ed altri esperti individuato dalla struttura accademica responsabile. Alla formazione del giudizio partecipano tutti coloro che hanno contribuito alle diverse fasi della valutazione. Se la procedura di valutazione non riguarda prove scritte o altri elaborati, il docente responsabile è coadiuvato nella valutazione da almeno un'altra persona che partecipa alla verbalizzazione. Prove scritte o altri elaborati sono conservati per un anno a cura del docente responsabile. In ogni caso la valutazione del profitto dello studente non deve essere in alcun modo effettuata sulla base del risultato ottenuto in precedenti esami.
7. In ciascun corso di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico di durata quinquennale non possono essere previsti in totale rispettivamente più di 20, 12 e 30 esami o verifiche finali.
8. I regolamenti didattici dei corsi di studio possono prevedere prove di esame integrate per più insegnamenti o moduli coordinati comprensivi di parti della medesima disciplina o di discipline affini, affidate a docenti diversi. In questi casi i docenti partecipano congiuntamente alla valutazione complessiva del profitto dello studente che non può, comunque, essere frazionata in valutazioni separate su singoli insegnamenti o moduli.
9. Nei programmi formativi, l'esito degli esami e delle altre valutazioni finali è espresso in trentesimi, con eventuale lode o in una scala che prevede due soli gradi: approvato e non approvato. La verbalizzazione dello stesso deve avvenire entro il termine massimo di 60 giorni dalla data di svolgimento dell'esame.
10. Per essere ammesso a sostenere gli esami o le valutazioni finali di profitto lo studente deve essersi



**Dipartimento di Ingegneria e
Scienza dell'Informazione**

preventivamente iscritto online all'appello, ed essere in regola con l'iscrizione e con eventuali vincoli previsti dalla struttura accademica.

11. Qualora lo studente si sia ritirato o non abbia conseguito una valutazione di sufficienza, la relativa annotazione sul verbale, utilizzabile a fini statistici, non è riportata nella sua carriera scolastica. Le strutture accademiche possono prevedere limitazioni alla partecipazione agli appelli successivi per lo studente che si sia ritirato, che non abbia conseguito una valutazione di sufficienza o che sia risultato assente all'appello senza adeguata motivazione. Fatti salvi i casi di iterazione eventualmente consentiti dai regolamenti didattici dei corsi di studio, non è consentita la ripetizione di un esame già superato.

12. La procedura di verbalizzazione di un esame e di altra valutazione finale di profitto viene svolta online nel sistema informatico di Ateneo. Nel caso di prove scritte è previsto un termine, stabilito dal Senato Accademico, entro cui docente e studente devono completare la procedura online e durante il quale il docente deve garantire agli studenti la possibilità di discutere la valutazione degli elaborati. È facoltà del docente responsabile della procedura di valutazione posticipare tale scadenza, entro il termine ultimo di cui al comma 9.

13. Il responsabile della struttura accademica competente sovrintende allo svolgimento degli esami e delle verifiche al fine di garantire il rispetto delle regole stabilite e attiva idonee procedure di verifica nei casi in cui la procedura di valutazione dia luogo a contestazioni.