



PROCEDURA PER L'EFFETTUAZIONE DI ESAMI ORALI IN PRESENZA NELLE AULE DEL DIPARTIMENTO DI CHIMICA

– sessione estiva a.a. 2019-2020 –

Obiettivo

Il presente regolamento fornisce le indicazioni che devono essere seguite da tutto il personale coinvolto nello svolgimento di esami orali in presenza nelle aule degli edifici del Dipartimento di Chimica (edificio S. Cannizzaro CU014 e edificio V. Caglioti CU032).

Modalità operative

Affinché il processo vada a buon fine entro i tempi, i singoli docenti sono responsabili di:

- (1) Chiudere le prenotazioni almeno una settimana prima dello svolgimento, in tempo utile perché tutto il processo di autorizzazione possa essere concluso entro la data d'esame;
- (2) Verificare quali e quanti studenti intendono fare l'esame in presenza (si suggerisce di utilizzare la pagina INFOSTUD dell'esame e la bacheca del docente);
- (3) Prenotare su GOMP le aule necessarie ogni giorno, usando il criterio di un'ora circa (o comunque un tempo congruo) per studente;
- (4) Attendere conferma di tale prenotazione dal responsabile aule;
- (5) Almeno due giorni prima della data di inizio degli esami, il Presidente della Commissione d'Esame che vuole svolgere un esame in presenza in una delle aule del Dipartimento di Chimica dovrà compilare il [form](#) di accettazione delle linee guida per il loro svolgimento, allegando l'elenco degli studenti prenotati esclusivamente per l'esame in presenza in formato foglio di lavoro (nome, cognome e numero di matricola obbligatoriamente) e inoltrare la ricevuta all'indirizzo sicurezza.dipchimica@uniroma1.it.
- (6) Inviare agli studenti, attraverso la piattaforma Infostud, l'invito a presentarsi nell'aula prenotata il giorno e nell'orario stabilito. Inviare contestualmente da



Infostud ai prenotati tutte le informazioni necessarie perché gli studenti sappiano come accedere in Sapienza (devono compilare il [form di autocertificazione sanitaria](#) da mostrare all'ingresso della città universitaria) e dove recarsi, nonché le modalità di esame, descritte qui sotto. Gli studenti dovranno mostrare, a richiesta, la mail di invito all'esame inviata dal docente tramite Infostud.

- (7) Comunicare al direttore immediatamente le eventuali rinunce degli studenti prenotati in modo da mantenere sempre aggiornato il piano di occupazione delle aule e il monitoraggio delle presenze nel Dipartimento.
- Il presidente del CAD di competenza interviene, se necessario, per stabilire la priorità di svolgimento di esami a causa di un'alta numerosità degli iscritti o per altro problema possibilmente sorto;
 - Gli esami orali in presenza si svolgono solo all'interno di un'aula (previa prenotazione).
 - Gli studenti prenotati attendono senza assembramenti fuori dal dipartimento ed entrano, uno alla volta, quando esce lo studente che ha terminato l'esame.
 - L'accesso e l'uscita degli studenti sono regolati dalle stesse modalità (percorsi, distanze, accesso ai servizi igienici, ecc.) stabilite per gli esami scritti.
 - Per ogni esame è consentita la presenza simultanea, a distanza di sicurezza, di due commissari e due studenti esaminandi (definiti in base a un ordine predefinito).
 - La distanza tra studente e commissione deve essere sempre mantenuta non inferiore al metro. Si suggerisce di far svolgere l'esame allo studente di fronte alla lavagna, mantenendo una distanza dal docente non inferiore a 2 metri.
 - Per tutta la durata dell'esame i docenti devono indossare mascherine chirurgiche, come peraltro gli studenti. Dopo l'uscita di ogni studente il tavolo, cancellino e quant'altro usato deve essere pulito con un igienizzante.
 - La caratteristica di esame pubblico è garantita dalla presenza contemporanea di due esaminandi. Si può ulteriormente procedere alla pubblicizzazione mediante un computer con videocamera che il docente porta in aula e, durante l'esame,



connette a una sessione Google Meet il cui indirizzo è preventivamente indicato sulla pagina Infostud dell'esame e sulla bacheca docente. È sufficiente una veduta di insieme dell'esame.

- Nel caso in cui la commissione sia formata da più di due persone, è consigliabile l'utilizzo di aule di opportuna capienza.

Robertino Zanoni

Presidente Commissione *Esami in
presenza nella fase 2 dell'emergenza
da COVID-19*

Luciano Galantini

Direttore Dipartimento di Chimica