



SERVIZIO ACCREDITAMENTO, SISTEMI INFORMATIVI
E QUALITÀ DELLA DIDATTICA
Via VIII Febbraio, 2
35122 Padova
tel +39 049 8271541
fax +39 049 664004
accreditamento.didattica@unipd.it
CF 80006480281
P.IVA 00742430283

A tutti i docenti

Padova, 04-11-2014
Prot. n. 198572
Anno 2014 Tit ✓ Cl. 4 Fasc.

OGGETTO: entrata in vigore del nuovo "Regolamento delle carriere degli studenti".

Cari Colleghi,
si comunica che con l'avvio dell'a.a. 2014/15 è entrato in vigore il nuovo "Regolamento delle carriere degli studenti" che prevede alcune modifiche rispetto al passato.
In particolare, con riferimento allo svolgimento e registrazione degli esami, si segnalano le seguenti novità.

- 1. In base a quanto previsto dall'art. 7, comma 3**, non sarà più necessario registrare gli esiti degli esami sul "libretto universitario" degli studenti: effettuata la registrazione in Uniweb, ciascuno studente riceverà automaticamente una mail di conferma nel momento in cui il voto entra nel libretto elettronico. Si rammenta che la registrazione nel libretto elettronico è contestuale in caso di firma digitale, mentre possono passare alcuni giorni con la lettura ottica. Per evitare inutili solleciti e anche per semplificare la correzione di possibili sviste, si raccomanda quindi di verbalizzare in modo tempestivo (indicativamente, alla fine di ogni giornata d'esame) e di inviare immediatamente i lotti per la lettura ottica nel caso in cui non si proceda con firma digitale.
Fanno eccezione gli studenti in ingresso a Padova nell'ambito di un programma di mobilità internazionale, per i quali si continuerà a trascrivere gli esami anche sull'apposito libretto cartaceo.
- 2. In base a quanto previsto dall'art. 22, comma 14**, è già stata attivata in Uniweb la procedura che consente allo studente di accettare o rifiutare il voto entro 10 giorni dalla pubblicazione, limitatamente al caso di esami che prevedano la pubblicazione dell'esito on line. Per quanto concerne invece la registrazione ritardata degli esiti degli esami (per i quali gli studenti possono richiedere la verbalizzazione entro la fine della sessione successiva al sostenimento dell'esame), questa possibilità non rientra tra le procedure standard di Uniweb.
Nell'attesa quindi che vengano implementate per il nostro Ateneo le relative procedure "ad hoc", sono state individuate le seguenti modalità per gestire l'intero processo di registrazione:
 - a) Per gli **esami che prevedono esclusivamente una prova scritta** si dovrà inizialmente aprire un appello del tipo "*Prova finale con pubblicazione, rifiuto del voto ... (1)*", con il quale viene data allo studente la possibilità di accettare o rifiutare l'esito. L'accettazione o il rifiuto del voto avviene esclusivamente on-line e, come si è detto, gli studenti hanno a disposizione 10 giorni dalla pubblicazione del voto per effettuare una scelta. Dopo tale termine il docente verbalizzerà gli esiti degli studenti che hanno accettato il voto, con le consuete modalità. A questo punto l'appello si chiuderà automaticamente.
Il voto ottenuto, se non accettato o rifiutato entro i 10 giorni, viene comunque mantenuto valido da Uniweb fino alla fine della sessione successiva al sostenimento dell'esame. Entro tale termine, lo studente dovrà comunicare al docente l'accettazione del voto in modo inequivocabile

¹ In caso di firma digitale utilizzare "*Prova finale con pubblicazione, rifiuto del voto e con firma digitale*", in caso di verbale cartaceo utilizzare "*Prova finale con pubblicazione, rifiuto del voto e con registrazione on-line.*"

(presentandosi personalmente o inviando una mail dal proprio indirizzo di posta del dominio @studenti.unipd.it).

Alla fine di tale sessione, il docente aprirà un nuovo appello del tipo "*Prova finale senza pubblicazione del voto ... (2)*" con la stessa data e la stessa commissione di quello in cui è stato sostenuto l'esame, inserendo i nominativi degli studenti ritardatari (manualmente o importandoli dall'appello originario) e verbalizzandone gli esiti.

La chiusura dell'appello avverrà automaticamente, una volta effettuata la verbalizzazione per tutti gli studenti.

- b) Per gli **esami che prevedano esclusivamente una prova orale** si continuerà ad utilizzare appelli del tipo "*Prova finale senza pubblicazione del voto ... (2)*" e lo studente dovrà dare comunicazione direttamente al Presidente qualora intenda rifiutare il voto. A conclusione della prova il docente verbalizzerà gli esiti degli studenti che hanno accettato la registrazione immediata, oltre a riportare gli assenti, i ritirati e gli insufficienti (come "ritirati" vanno indicati anche gli studenti che hanno rifiutato il voto). L'appello resta automaticamente aperto, fin tanto che ci sono degli esiti non definiti.

Lo studente che non ha né rifiutato né accettato il voto potrà anche in questo caso chiedere la verbalizzazione dell'esame entro e non oltre la fine della sessione d'esami successiva. Entro tale termine si potranno quindi verbalizzare gli esiti in sospeso, utilizzando l'appello originario ancora aperto, inserendo il voto e procedendo alla registrazione. Infine, sarà necessario ricordarsi di chiudere l'appello inserendo lo stato "ritirato" per tutti gli studenti che non hanno accettato il voto.

- c) Per gli **esami che prevedono prova scritta e prova orale o comunque più prove**, come consuetudine, la prima prova e le prove intermedie saranno gestite con un appello del tipo "*Prova parziale*", mentre la prova conclusiva dovrà essere gestita come "*Prova finale*", seguendo le modalità descritte al punto a) nel caso di prova scritta, o quelle di cui al punto b) in caso di prova orale.

Se lo studente non si presenta a sostenere la prova conclusiva entro un anno dalla data in cui ha sostenuto la prima prova, tutte le prove intermedie vengono annullate (art. 22, comma 12).

In generale, viste le nuove modalità di registrazione, si raccomanda che venga sempre indicato con cura il motivo per cui un esame non viene superato, distinguendo in maniera precisa i casi di "insufficiente" (ovvero "non idoneo"), "da quelli di "assente" e "di "ritirato".

Ulteriori indicazioni operative per la gestione degli appelli e dell'accettazione/rifiuto del voto saranno al più presto pubblicate on line all'indirizzo:

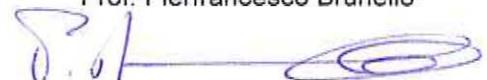
<http://www.unipd.it/uniweb-0?target=Docenti%20e%20ricercatori>

Per informazioni, suggerimenti o richieste di assistenza è possibile scrivere a: amministrazione.uniweb@unipd.it.

A completamento dell'informazione si riportano i riferimenti a:

- Regolamento didattico di Ateneo: <http://www.unipd.it/node/4164>
- Regolamento delle carriere studenti: <http://www.unipd.it/node/17774>

Il Delegato alla didattica
Prof. Pierfrancesco Brunello



2 In caso di firma digitale utilizzare "Prova finale senza pubblicazione del voto e con firma digitale", in caso di verbale cartaceo utilizzare "Prova finale senza pubblicazione del voto e con registrazione on-line."