

# Linee guida per la gestione degli esami

## 1. Introduzione

Gli esami sono gli strumenti attraverso i quali si accerta il raggiungimento degli obiettivi formativi in ciascun insegnamento. Gli obiettivi formativi (risultati dell'apprendimento) sono la sintesi dell'intera filosofia europea sulla legittimità e il riconoscimento dell'apprendimento e costituiscono un concetto operativo di rilevante valenza didattica. I risultati di apprendimento sono articolati su diversi livelli progressivi di riferimento definiti per consentire i risultati in termini di conoscenze e competenze acquisite attraverso i percorsi di apprendimento individuali. Pertanto, dal punto di vista degli studenti, essi indicano ciò che ci si aspetta che sappiano e siano in grado di fare.

I risultati di apprendimento sono individuati nei Descrittori di Dublino (processo di Bologna), che definiscono quali risultati di apprendimento sono comuni a tutti i laureati di un corso di studio. I Descrittori di Dublino, quindi, individuano i risultati di apprendimento attesi in termini di conoscenze disciplinari (Conoscenza e comprensione e capacità di applicare conoscenza e comprensione) e di competenze trasversali (autonomia di giudizio, capacità di comunicazione e capacità di apprendimento).

## 2) Obiettivi

Lo scopo di un esame è quello di accertare il raggiungimento delle conoscenze e delle competenze che un insegnamento si propone di fornire. Nel Corso di Studi (CdL) di Zootecnia di Precisione (PLF) gli obiettivi di apprendimento attesi si riferiscono soprattutto alle competenze del day one, ovvero quelle che un laureato dovrebbe essere in grado di svolgere in autonomia e con un certo grado di certezza.

## 3) Garanzia di qualità

Il Consiglio del Dipartimento di Medicina Veterinaria e Produzioni Animali, in accordo con il Presidio Qualità dell'Ateneo, promuove la cultura della Qualità in tutte le sue attività compresa la gestione degli esami. Il Coordinatore del Corso, il Gruppo di Gestione, il Comitato Paritetico Docenti-Studenti, la Commissione Qualità e il Comitato Orientativo controllano l'organizzazione e la gestione degli esami con diverse funzioni. Garantiscono che le procedure di tutti gli esami siano in linea con gli obiettivi didattici del Corso e siano conformi alle presenti Linee guida e politica degli esami e assicurano che i diritti e i doveri degli studenti siano rispettati.

## 4) Campo di applicazione

I corsi del CdL in PLF prevedono corsi monodisciplinari costituiti da un unico insegnamento e tanti corsi integrati costituiti da più insegnamenti denominati Moduli. Ciascun modulo di un corso integrato può prevedere sia prove parziali di carattere esonerativo, sia prove facoltative, finalizzate a consentire l'accesso all'esame finale di quel corso.

Ciascuna prova può avere un voto e il voto finale viene calcolato come media delle prove e viene assegnato nella sessione d'esame finale. L'esame finale è unico e si svolge in un'unica sessione, come previsto dal Regolamento CdL, in presenza di una Commissione d'esame. Il Comitato è costituito da almeno tre membri, un Presidente e due membri. Il Presidente del Comitato è anche il Coordinatore del Corso Integrato. Tutte le prove valutative devono essere svolte in presenza, ad eccezione di condizioni particolari (es. pandemia COVID 2020) previste e autorizzate con Decreto Rettoriale. Le informazioni sulla tipologia di esame, sulle modalità e sui criteri di valutazione sono riportate nel Programma del Corso, disponibile sul sito del Dipartimento o sul sito Docenti Unina. Tutti i docenti hanno comunque il dovere di fornire informazioni dettagliate sulle modalità di esame e sui criteri di valutazione il primo giorno dei corsi.

## 5.1. Sessioni di esami

Le sessioni d'esame sono suddivise in tre sessioni:

- ✓ Sessione straordinaria (gennaio-marzo): durante la quale sono previsti 3 appelli a distanza di 15 giorni l'uno dall'altro.
- ✓ Sessione estiva (maggio-settembre): durante la quale sono previsti 5 appelli distanti 15 giorni l'uno dall'altro (escluso tra i mesi di giugno e luglio).
- ✓ Sessione autunnale (ottobre-dicembre): durante la quale sono previsti 3 appelli a distanza di 15 giorni l'uno dall'altro
- ✓ Sessione invernale (gennaio-marzo): durante la quale sono previsti 3 appelli a distanza di 15 giorni l'uno dall'altro.

Gli esami sono programmati ogni mese, ad eccezione di aprile e agosto.

Gli studenti attuali possono sostenere gli esami solo durante le finestre degli esami. Ciascuna finestra inizia alla fine dei corsi di ogni semestre e si chiude all'inizio dei corsi del semestre successivo.

Gli studenti fuori anno prescritto possono sostenere gli esami in tutte le sessioni previste.

Le prenotazioni si effettuano sulla piattaforma Segrepass Unina. Le prove in esenzione possono prevedere anche una prenotazione via email.

Il superamento di un esame viene registrato sulla piattaforma Unina (verbali digitali degli esami <https://www.verbalidiesame1.unina.it/login.jsp>).

## 5.2. Tipi di esami

Il regolamento didattico del Corso di Laurea in Medicina Veterinaria prevede le seguenti tipologie di esami:

- ✓ Prova orale individuale;
- ✓ Esame scritto individuale (scelta multipla - risposta aperta o esercizi numerici);

- ✓ Prova pratica individuale;
- ✓ Esame individuale misto scritto-orale;
- ✓ Esame individuale misto pratico-orale.

### 5.3. Criteri di valutazione

I criteri di valutazione devono essere oggettivi, chiaramente definiti e uguali per tutti gli studenti.

Dovranno considerare, oltre alla conoscenza della disciplina oggetto del corso, la capacità di esprimersi oralmente, la capacità di sintesi in prove scritte basate su domande aperte e la capacità di applicare le conoscenze teoriche in prove pratiche. In tutti i casi e in particolare per le discipline caratterizzanti, dovranno essere valutate le capacità di ragionamento e di logica deduttiva dello studente, anche attraverso la capacità di problem solving.

La valutazione è espressa con un voto in trentesimi per gli esami. La prova si intende superata con una votazione di almeno 18/30. In caso di voto massimo (30/30) potrà essere assegnata la lode.

#### Creazione del voto finale:

Preparazione sostanzialmente esauriente sugli argomenti trattati nel corso, capacità di compiere scelte autonome di analisi critica e di collegamenti, piena padronanza della terminologia specifica e capacità di argomentare e riflettere e di problem solving (27-30L).

Preparazione su un ampio numero di argomenti affrontati nel corso, capacità di operare scelte autonome di analisi critica, padronanza della terminologia specifica (24-26).

Preparazione su un numero limitato di argomenti affrontati nel corso e capacità di analisi autonoma solo su questioni puramente esecutive e/o di analisi che emergono solo con l'ausilio del docente; espressione del linguaggio complessivamente corretto (18-23).

## 6) Responsabilità

Responsabilità dell'insegnante:

- ✓ Comunicare in modo chiaro e pubblico gli obiettivi formativi attesi e le modalità d'esame;
- ✓ Fissare le date degli esami, in adempimento del carattere propedeutico, definito nel Regolamento Didattico del CdL;
- ✓ Assicurare la completa imparzialità di giudizio;
- ✓ Rispettare gli argomenti trattati nel programma del corso;
- ✓ Comunicare in modo chiaro il voto ottenuto, compresi anche quelli delle prove esonerative;
- ✓ Organizzare e programmare prove d'esame chiare e attendibili.

Responsabilità dello studente:

- ✓ Rivedere gli obiettivi formativi e le modalità d'esame;
- ✓ Per prenotarsi nel rispetto delle regole stabilite dall'art. 20 del Regolamento Didattico dell'Università Federico II di Napoli;
- ✓ Rispettare la normativa vigente sia nei regolamenti di Dipartimento che di Ateneo.

## 7) Riferimenti normativi

- ✓ Regolamento Didattico dell'Università degli Studi di Napoli Federico II (emanato con DR/2021/1782 del 27/04/2021- art. 20: Esami di profitto);
- ✓ Regolamento didattico del CoS in Medicina Veterinaria ([mvpa-unina.org](http://mvpa-unina.org));
- ✓ Direttiva Europea 2005/36/CE del Parlamento Europeo.

## 8) Pianificazione

Il Coordinatore Didattico del Corso, d'intesa con il Gruppo di Gestione, predispone un progetto di Calendario degli appelli di esame e della prova finale, in conformità a quanto previsto dall'articolo 20 del Regolamento Didattico di Ateneo e dall'articolo 8 del Regolamento Didattico del CdS in materia PLF. La bozza viene pubblicata sulla piattaforma dei team del Cds in PLF docenti, per consentire ai docenti di verificare le date proposte e apportare eventuali correzioni. Il Gruppo di Gestione verifica il rispetto degli adempimenti propedeutici sia per gli esami previsti in anni diversi sia per quelli dello stesso anno. La versione definitiva del Calendario viene poi approvata dalla Commissione di Coordinamento Didattico e successivamente caricata nel Fascicolo Unico (quadro SUA B) e pubblicata sul sito del Dipartimento. Un mese prima della data dell'esame, il Docente titolare del corso apre le prenotazioni sulla piattaforma UNINA, gli studenti effettuano la prenotazione e viene creata automaticamente una sessione d'esame. Il docente prenota un'aula presso l'Ufficio Didattico del Dipartimento, almeno una settimana prima dell'esame.

Rinvio di un esame: Un esame può essere rinviato per esigenze del docente, anche in accordo con gli studenti. Il rinvio viene comunicato dal docente sulla propria pagina docenti Unina almeno 5 giorni prima di quello previsto per l'esame.

## 9) Erogazione del servizio (svolgimento esami)

Il giorno dell'esame, il docente titolare (o chi ne fa le veci) della disciplina effettua l'appello degli studenti presenti e assenti. Sulla piattaforma viene generato un rapporto di esame. Dopodiché l'esame può iniziare. Il superamento dell'esame viene registrato con l'inserimento manuale da parte del docente nel verbale d'esame e l'accettazione del voto da parte dello studente è garantita mediante l'inserimento di un codice numerico individuale, assegnato al momento dell'immatricolazione dal sistema informatico dell'Ateneo nel rispetto della privacy. Al termine della sessione, il verbale d'esame viene chiuso, firmato digitalmente dal docente titolare o da chi ne fa le veci e inviato alla Segreteria Studenti che provvederà a caricare i crediti acquisiti sul profilo segrepass dello studente. Il mancato superamento di un esame non richiede comunicazione ufficiale, ma solo la mancata registrazione alla piattaforma.

## 10) Gestione delle non conformità

Lo studente che non supera l'esame può ripeterlo nella sessione successiva. Lo studente ha la facoltà di rifiutare un voto che ritenga inadeguato o non idoneo alla media del suo esame, ripetendo l'esame nella sessione successiva.

Lo studente può chiedere approfondimenti o ripetizioni del programma d'esame direttamente al docente, definendone le modalità.

Lo studente può ricorrere contro giudizi che ritiene non conformi, contattando direttamente il docente o segnalando il problema al Coordinatore Didattico del Corso. In caso di problemi più gravi o che coinvolgano più studenti, il Comitato Paritetico Docenti-Studenti ha il compito di valutare il caso, informando il Coordinatore Didattico del corso o il Direttore del Dipartimento. In caso di problemi gravi può essere nominata dal Coordinatore Didattico un'apposita commissione composta da 2 studenti e 2 insegnanti.

### **10.1. Gestione degli studenti con difficoltà**

In caso di studenti che si sentono esclusi dalla vita universitaria a causa di disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disgrafia, disortografia, discalculia) o difficoltà temporanee, viene contattato il Centro SINAPSI di Ateneo (Servizio Inclusione Attiva Partecipativa degli Studenti). Lo studente può contattare il docente anche tramite email, con il referente che lo segue in C/C.

Gli studenti con patologie croniche o immunodepressi (studenti "fragili") sono esentati dalle prove pratiche di esame e per loro è prevista una prova pratica alternativa, attraverso l'uso di immagini. La condizione di fragilità deve essere accertata e certificata dal medico competente. Pertanto, lo studente che ne faccia richiesta viene visitato presso le strutture sanitarie dell'Ateneo.

Per gli studenti con disabilità fisiche vengono utilizzate aule facilmente accessibili.

### **10.2 - Studentesse incinte**

Le studentesse incinte sono esentate dalle prove pratiche dell'esame e per loro è prevista una prova pratica alternativa, attraverso l'uso di immagini.