



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

DECRETO N. 2060

IL RETTORE

Visto lo Statuto dell'Unicusano;

Visto il Decreto Ministeriale dell'8 agosto 2016 n. 635;

Visto il Decreto Ministeriale del 12 dicembre 2016 n. 987;

Visto il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.R. n. 348 del 23.11.2010;

Vista la deliberazione del Comitato Tecnico Organizzatore dell'Unicusano del 27 novembre 2018;

Visto il Decreto Rettoriale n. 1803 del 3.12.2018 che ha emanato il Regolamento esami scritti fuori sede;

Ravvisata la necessità di provvedere all'aggiornamento dell'art. 3 del Decreto Rettoriale n. 1803 del 3.12.2018;

DECRETA

Art. 1) E' emanata la modifica dell'art. 3 del Regolamento esami scritti fuori sede.

Il presente decreto è acquisito alla raccolta interna e pubblicato sul sito dell'Unicusano

Roma, 11 dicembre 2019

Il Rettore
Prof. Fabio Fortuna



REGOLAMENTO ESAMI SCRITTI FUORI SEDE

Art. 1 Finalità

Il presente Regolamento ha il fine di descrivere l'organizzazione e le modalità di svolgimento degli esami scritti fuori sede dell'*Unicusano – Università degli Studi Niccolò Cusano Telematica Roma* (in seguito *Unicusano*) nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 2 Appelli d'esame scritti

Unicusano, oltre agli appelli orali presso la sede centrale di Roma, garantisce agli studenti la possibilità di sostenere gli esami anche in forma scritta presso sedi esterne presenti nel territorio nazionale.

Per le prove scritte fuori sede, sono stabiliti 9 appelli nell'anno accademico, specificamente nei mesi di Settembre, Ottobre, Dicembre, Gennaio, Febbraio, Aprile, Maggio, Giugno e Luglio. Le relative date sono pubblicate nel sito dell'Ateneo.

Art. 3 Prenotazione esami

Lo studente, al fine del regolare sostenimento della prova d'esame scritta, deve risultare regolarmente prenotato entro i termini di scadenza indicati nel sito dell'Ateneo; la prenotazione avviene esclusivamente tramite l'accesso alla piattaforma didattica, accedendo nell'apposita sezione dedicata e compilando i dati richiesti relativi alla data dell'esame, alla sede d'esame prescelta e all'insegnamento.

L'accesso alla piattaforma didattica avviene tramite l'inserimento di codici personali assegnati allo studente. Qualora quest'ultimo non risulti regolarmente prenotato non potrà sostenere la prova scritta; allo stesso modo, non potrà sostenere l'esame qualora risulti non in regola con la posizione amministrativa.



Infine, a partire dal 1 gennaio 2019, lo studente che, benchè regolarmente prenotato per un dato appello scritto, non si presenti per il sostenimento dell'esame sarà tenuto al pagamento della somma pari a euro 50,00 quale penale per la mancata presenza e in considerazione dell'attività di organizzazione e predisposizione del materiale per la prova svolta dagli uffici preposti. Al fine di giustificare l'assenza, e quindi per non incorrere nella penale, lo studente è tenuto a inoltrare alla segreteria di afferenza idonea documentazione entro e non oltre 7gg dalla data dell'esame.

Art. 4 Commissione di vigilanza

Le Commissioni di vigilanza agli esami scritti fuori sede vengono predisposte nel rispetto di quanto enunciato dalla normativa vigente – Allegato A.

Al fine della relativa predisposizione, viene assegnato un commissario ogni 30 studenti prenotati; fanno parte della Commissione i docenti strutturati dell'Ateneo (Professori, Ricercatori, Ricercatori T.D.) assegnisti, dottorandi, contrattisti, cultori della materia e tutor.

La funzione di Presidente della Commissione viene svolta, nell'ordine, dal Professore, Ricercatore, Ricercatore T.D., dottorando.

L'incarico, ai componenti della Commissione di vigilanza, viene assegnato dal Rettore dell'Ateneo tramite apposita *lettera d'incarico* nominativa che viene inoltrata per via telematica ai membri della stessa.

Art.5 Consegna plichi

I plichi contenenti il materiale delle prove scritte vengono consegnati accuratamente sigillati ad uno o più componenti la Commissione di vigilanza, il quale provvederà a custodirli fino all'apertura nella sede d'esame assegnata. Oltre alle prove predisposte dai docenti per gli studenti prenotati, i plichi contengono i verbali di apertura e di chiusura dei singoli turni, gli ulteriori fogli per lo svolgimento delle prove, le buste in cui lo studente inserisce l'elaborato alla fine del tempo assegnato, il registro riportante le firme di entrata e di uscita e il documento di riconoscimento degli studenti presenti alla prova scritta.



Art.6 Svolgimento delle prove scritte

Le prove scritte prevedono un tempo pari a 90 minuti e si suddividono in tre turni (ore 10.00, ore 12.00 e ore 14.00) e per corsi di laurea.

L'attività di vigilanza svolta dalla Commissione incaricata è intesa ad assicurare il regolare svolgimento degli esami scritti: a tal fine deve adottare tutti i provvedimenti ritenuti necessari (es. in caso di irregolarità riscontrate, cambiamento della posizione dello studente all'interno dell'aula, annullamento della prova del candidato con contestuale verbalizzazione, etc).

In caso ne ravvisi l'esigenza, la Commissione di vigilanza può provvedere a cambiare la disposizione degli studenti in aula prima dell'inizio delle prove.

Le modalità di svolgimento sono indicate nell'allegato A al presente Regolamento.

Art.7 Correzione degli elaborati

Gli elaborati svolti dagli studenti nelle prove d'esame fuori sede vengono racchiusi all'interno dei plachi da parte della Commissione di vigilanza. La stessa provvede alla consegna degli stessi agli uffici preposti della sede centrale universitaria. A seguito della suddivisione per materia, operata dal personale di segreteria dei corsi di laurea, gli elaborati vengono consegnati ai rispettivi docenti titolari dell'insegnamento al fine della correzione.

Successivamente alla correzione degli elaborati, entro un tempo stabilito, gli esiti vengono dal docente verbalizzati in modalità telematica; lo studente ha un tempo di 7 giorni per accettare o rifiutare la votazione assegnata.

Art.8 Norme finali

Per tutto quanto non espressamente regolamentato in questa sede di applicano le disposizioni previste dalla legge in materia di concorsi.



Allegato A

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI SCRITTI

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni d'esame, si ricordano ai Sigg.ri studenti alcune disposizioni previste dalla normativa vigente in materia:

- Per lo svolgimento delle prove scritte (90 MINUTI) è consentito utilizzare unicamente i fogli protocollo allegati al verbale d'esame ovvero distribuiti dalla Commissione di vigilanza e contrassegnati dal timbro apposto in originale e siglati dalla stessa (eventuali fogli ulteriormente forniti dovranno essere riconsegnati unitamente all'elaborato).
- Durante le prove scritte è vietato comunicare con altri studenti, consultare qualsiasi tipo di materiale come ad esempio libri, appunti, dispense, dizionari giuridici (ad eccezione di codici non commentati o annotati) o altro materiale didattico che non sia stato espressamente autorizzato, pena l'immediato annullamento della prova.
- Relativamente alle prove scritte di Lingua INGLESE, Lingua SPAGNOLA e Lingua FRANCESE si segnala che l'uso del vocabolario monolingua è consentito laddove espressamente autorizzato dal docente titolare dell'insegnamento; altre tipologie di vocabolario non sono ammesse, pena l'immediato annullamento della prova.
- E' fatto divieto di utilizzare in aula telefoni cellulari od altri dispositivi elettronici: l'eventuale utilizzo degli stessi comporta l'immediato annullamento della prova da parte della commissione di vigilanza.
- Durante le prove d'esame non è consentito uscire dall'aula: l'utilizzo dei servizi igienici è limitato esclusivamente a casi di strettissima urgenza e per un tempo limitato. In tal caso, lo studente consegnerà alla Commissione il compito d'esame.
- Lo studente può lasciare l'aula d'esame trascorsi non meno di 30 minuti dall'inizio della prova; può iniziare lo svolgimento dell'elaborato solo a seguito della comunicazione del tempo assegnato da parte della Commissione di vigilanza (dopo la consegna dell'ultimo compito);
- L'elaborato deve essere obbligatoriamente datato e firmato in originale dallo studente, pena l'annullamento della prova da parte del docente titolare dell'insegnamento.



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

- Lo studente è tenuto a riporre l'elaborato nell'apposita busta consegnata dalla Commissione: all'esterno della stessa dovranno essere indicati nome e cognome dello studente, corso di laurea, denominazione dell'insegnamento e nominativo del docente titolare dell'insegnamento.
- Le attestazioni per l'assenza dal lavoro devono essere obbligatoriamente richieste solo ed esclusivamente alla Commissione di vigilanza presente in aula; non possono essere richieste successivamente agli uffici di segreteria dell'Ateneo.

Resta inteso che la Commissione di vigilanza, ai fini del regolare svolgimento delle prove scritte, potrà assumere tutti i provvedimenti ritenuti necessari come, ad esempio, cambiare la disposizione dei candidati all'interno dell'aula.

Tutte le infrazioni rilevate dalla Commissione di vigilanza verranno contestate con conseguente verbalizzazione.



MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE SCRITTE D'ESAME CONVENZIONE FORZE DELL'ORDINE

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni d'esame, si ricordano ai Sigg.ri studenti le norme che regolamentano gli esami universitari.

- Per lo svolgimento delle prove è consentito utilizzare unicamente l'elaborato distribuito dalla commissione;
- Durante le prove è vietato comunicare con altri studenti, consultare libri, appunti o dispense di qualsiasi genere ad eccezione di codici non commentati o annotati o altro materiale didattico espressamente autorizzato, pena l'immediato annullamento della prova;
- Relativamente alle prove scritte di Lingua INGLESE, Lingua SPAGNOLA e Lingua FRANCESE si segnala che l'uso del vocabolario monolingua è consentito laddove espressamente autorizzato dal docente titolare dell'insegnamento; altre tipologie di vocabolario non sono ammesse, pena l'immediato annullamento della prova.
- E' assolutamente vietato l'utilizzo in aula di telefoni cellulari o di altro dispositivo elettronico, pena l'immediato annullamento della prova;
- Durante le prove d'esame non è consentito uscire dall'aula; l'utilizzo dei servizi igienici è limitato ai casi di strettissima urgenza e per un tempo limitato. In tal caso, lo studente è tenuto a consegnare la prova alla Commissione di vigilanza;
- Il tempo assegnato per lo svolgimento dell'esame scritto è pari a 45 minuti; durante la prova non è consentito uscire dall'aula;
- Il compito deve essere obbligatoriamente firmato e datato in originale dallo studente, pena l'immediato annullamento della prova;

La Commissione di vigilanza è tenuta a segnalare ai rispettivi Comandi di appartenenza i comportamenti ritenuti contrari alle disposizioni poste a salvaguardia del regolare svolgimento delle prove.

La violazione anche di una sola delle disposizioni indicate comporterà per lo studente l'annullamento delle prova e contestuale annotazione nel verbale d'esame.

Resta inteso che la Commissione di vigilanza, ai fini del regolare svolgimento delle prove scritte, potrà assumere tutti i provvedimenti ritenuti necessari come, ad esempio, cambiare la disposizione dei candidati all'interno dell'aula.



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

Le attestazioni per l'assenza dal lavoro devono essere obbligatoriamente richieste solo ed esclusivamente alla Commissione di vigilanza presente in aula; non possono essere richieste successivamente agli uffici di segreteria dell'Ateneo.

La Commissione di vigilanza, infine, provvederà all'immediata contestazione delle infrazioni rilevate con conseguente verbalizzazione delle stesse.

Roma, 19 settembre 2019

La Direzione Generale