



# UNIVERSITÀ degli STUDI MAGNA GRÆCIA di Catanzaro

D.P. SMC n. 05

## IL PRESIDENTE DELLA SCUOLA DI MEDICINA E CHIRURGIA

Visti	i DPCM del 04 e del 09 Marzo 2020;
Visti	i provvedimenti DD.RR . nn. n.360 del 05 Marzo 2020 e n. 385 del 11 Marzo 2020;
Vista	la circolare ministeriale prot. n. 6932 del 05 Marzo 2020;
Vista	la Lettera Aperta del Magnifico Rettore Prof. G. De Sarro del 09 Marzo 2020;
Tenuto conto	della situazione di emergenza COVID-19
Considerato	il parere favorevole dei Coordinatori Didattici dei CCddLL afferenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia

### DELIBERA

quanto segue:

- 1) Tutti gli appelli d'esami di profitto previsti nell'arco temporale interessato dalla sospensione delle attività didattiche, dei CCddLL afferenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia,, si svolgeranno per via telematica "in videochiamata".  
Sarà riconosciuta alla Commissione la facoltà di valutare se l'esame sarà svolto in modalità scritta o orale, secondo le modalità e istruzioni sotto descritte.  
Verrà predisposto un nuovo calendario degli esami, con l'indicazione delle modalità di svolgimento degli stessi, che verrà reso noto con i consueti canali di informazione agli studenti.  
Al fine di dare la più ampia diffusione della nuova regolamentazione ai docenti e studenti, **gli appelli d'esami di profitto si svolgeranno a partire da Lunedì 16 Marzo 2020**, come da calendario comunicato dagli Uffici Didattici dei CCddLL, comprendendo anche il Sabato in caso di necessità e/o su richiesta del docente.  
Nel caso in cui il docente non riesca a esaminare tutti gli studenti iscritti e chiudere il verbale dell'appello, lo stesso comunicherà agli studenti iscritti non esaminati, la data e l'orario della continuazione dell'appello, assicurandosi con gli Uffici Didattici che non si creino sovrapposizione con altri appelli d'esame già calendarizzati.
- 2) Tutti gli appelli d'esami di profitto previsti nel mese di Aprile 2020, riservati ai soli studenti iscritti Fuori Corso e/o studenti diversamente abili, si svolgeranno esclusivamente in forma telematica "in videochiamata", con le modalità di cui al punto 1.

Tutti gli appelli d'esami di profitto riservati a studenti Fuori Corso e/o studenti diversamente abili saranno soggetti a conferma da parte degli Uffici Didattici.

Nel caso in cui il docente non riesca a esaminare tutti gli studenti iscritti e a chiudere il verbale dell'appello, lo stesso comunicherà agli studenti iscritti non esaminati, la data e l'orario della continuazione dell'appello, assicurandosi con gli Uffici Didattici che non si creino sovrapposizioni con altri appelli d'esame già calendarizzati.

- 3) Le lezioni previste per il secondo semestre dell'a.a. 2019/20 dei CCddLL afferenti alla Scuola di Medicina e Chirurgia verranno videoregistrate dai singoli docenti e caricate sulla piattaforma e-learning.

Ogni docente deve, tempestivamente, comunicare all'Ufficio Didattico di aver registrato e caricato sulla piattaforma e-learning la lezione, al fine di permettere allo stesso di darne comunicazione agli studenti interessati e poter procedere, a tempo debito, alla verifica delle autocertificazioni delle attività didattiche del docente.

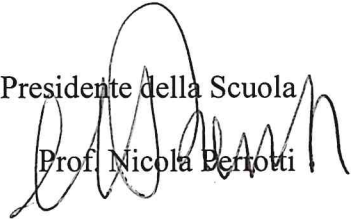
Verrà reso noto, con pubblicazione sul sito della Scuola di Medicina e Chirurgia, per ogni singolo Corso di Laurea, la data a partire dalla quale saranno disponibili le registrazioni per gli studenti sulla piattaforma e-learning.

Si informano i docenti che la lezione videoregistrata ha peso doppio rispetto la lezione in aula, pertanto, si dovranno registrare lezioni per la metà delle ore previste.

- 4) Le istruzioni per gli esami "in videochiamata" sono allegate alla presente delibera e ne fanno parte integrante.

Il Presidente della Scuola

Prof. Nicola Perrotti



## ISTRUZIONI PER ESAMI IN VIDEOCHIAMATA

Per effettuare esami (esclusivamente orali) in videochiamata i Docenti devono seguire le istruzioni sotto riportate:

1. Il giorno dell'esame (stabilito da calendario), all'ora prevista di inizio dell'esame, il Docente (o i Docenti, in caso di Corso Integrato) devono collegarsi alla piattaforma **Gmail**. Il collegamento può avvenire dal proprio studio, da un'Aula o anche da casa. Il computer deve essere provvisto di telecamera e microfono.
2. Sulla piattaforma Gmail il Docente deve fare clic sull'icona delle App (rappresentata da un quadrato formato da nove pallini in alto a destra), e selezionare l'App **Meet** (identificata da una telecamera).
3. Apparirà una schermata con un tasto su cui c'è la scritta **+ Partecipa a una riunione o avviala**. Fare clic su questo tasto.
4. Apparirà un riquadro con la richiesta di inserire il codice della riunione. Digitare il nome del Corso Integrato e premere il pulsante **Continua**.
5. A questo punto comparirà una schermata con una parte che inquadra il Docente ed a fianco la denominazione data alla Riunione e la scritta **Non c'è ancora nessuno**. Subito sotto questa scritta c'è il pulsante **Partecipa alla riunione**. Fare clic su questo pulsante.
6. Compare una nuova schermata. In basso ci sarà la scritta **Aggiungi**. Fare clic su questa scritta.
7. A questo punto il Docente dovrà digitare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale dello studente ([nome.cognome@studenti.unicz.it](mailto:nome.cognome@studenti.unicz.it)). L'indirizzo compare in automatico appena si digita nome.cognome. Gli studenti devono utilizzare il loro indirizzo istituzionale (e quindi essere collegati alla piattaforma Gmail). Questa operazione equivale all'Appello. Si consiglia di digitare un numero contenuto di indirizzi (cinque), per rendere più agevole e rapido il collegamento.
8. Dopo avere digitato gli indirizzi di posta elettronica fare clic sul pulsante **Invia invito**.
9. Lo studente riceverà una mail contenente il link a cui collegarsi per sostenere l'esame. Cliccando sul link il nominativo dello studente comparirà sullo schermo del Docente, il quale lo potrà vedere ed ascoltare. Il collegamento equivale ad avere risposto Presente all'appello.
10. È possibile iniziare a svolgere l'esame. Il Docente può identificare lo studente chiedendogli di avvicinare il libretto universitario alla telecamera. Il Docente può silenziare il microfono di tutti gli studenti (uno alla volta) facendo clic sulla icona dello studente e poi su quella del microfono. In tal modo gli studenti possono ascoltare (sia il Docente che lo studente interrogato), rendendo di fatto pubblico l'esame. Al termine dell'esame il Docente silenzierà il microfono dello studente interrogato e chiederà allo studente successivo di riattivare il suo microfono (il microfono non può essere riattivato direttamente dal Docente). Al termine delle interrogazioni il Docente comunicherà i voti agli studenti, chiedendo se accettano o



meno. Nel caso di Corsi Integrati il voto sarà comunicato solo al completamento di tutto l'esame. Per i Corsi Integrati i Docenti possono stabilire di suddividere gli studenti in gruppi di cinque, così da poter interrogare in contemporanea, e poi scambiarsi gli studenti.

11. Per quanto riguarda gli **esami** che i docenti intendessero svolgere **in forma scritta**, sempre con metodo telematico, è possibile utilizzare la piattaforma e-learnig oppure Google Form, consultando il personale del CED.

## RACCOMANDAZIONI

1. Verificare che il proprio computer abbia telecamera e microfono. In caso di necessità chiedere il supporto dei Tecnici d'Aula i quali metteranno a disposizione un computer in un'aula ([servizioaule@unicz.it](mailto:servizioaule@unicz.it))
2. Fare delle prove per verificare che il tutto funzioni e per familiarizzare con il programma.
3. Fornire un recapito telefonico (fisso o di cellulare) agli studenti per segnalazione di eventuali problemi tecnici con la rete.

