

LINEE GUIDA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Premessa:

Il presente documento, elaborato dal gruppo Quality Assurance e approvato dal Consiglio di Corso di Laurea in Medicina Veterinaria della Scuola di Agraria e Veterinaria dell'Università di Bologna nella seduta del 18/12/2014, nel rispetto del Regolamento Didattico di Ateneo (RD) e del Regolamento Studenti di Ateneo (RS), stabilisce le linee guida per lo svolgimento delle prove d'esame del CdS in Medicina Veterinaria. Le "linee guida per lo svolgimento delle prove d'esame" sono redatte in conformità ai requisiti richiesti dal sistema di Quality Assurance dell'*Alma Mater Studiorum* – Università di Bologna e dalle linee guida EAEVE per l'accREDITAMENTO.

Verifiche del profitto e Commissioni d'esame

1. Possono accedere alle verifiche i soli studenti che hanno ottenuto la frequenza al corso ed in regola con l'iscrizione e con il pagamento (RS art.10.6) di tutte le rate della quota annuale di contribuzione previste al momento della verifica.
2. Le prove di verifica possono svolgersi in forma orale, scritta, pratica e/o in eventuali loro combinazioni (RD, Art. 16.3). Ovunque possibile, sono incoraggiate le verifiche in forma scritta più oggettivabili nel risultato e aderenti ai requisiti di obiettività, trasparenza e tracciabilità richiesti dai principi di Quality Assurance che hanno condotto all'AccREDITAMENTO 2014 del Corso di Laurea.
3. Le prove orali sono pubbliche (RD, Art. 16.4) e non possono pertanto essere svolte "a porte chiuse".
4. Al termine dell'insegnamento (o del modulo didattico), il docente può prevedere lo svolgimento di prove parziali. Per "prova parziale" si definisce una prova di esame relativa al programma di un insegnamento/modulo didattico di un corso integrato. Il superamento di una prova parziale significa il superamento della prova di esame per quanto riguarda la parte del programma oggetto della prova stessa. I risultati delle prove parziali faciliteranno la Commissione d'esame nella definizione del voto d'esame.
5. In sede di verifica, la Commissione d'esame deve valutare lo studente sugli argomenti effettivamente trattati dai docenti durante il corso e previsti dal syllabus dell'ultimo anno di corso dell'Ordinamento dello studente. Nella Guida web dello studente e/o nel syllabus deve essere indicata la necessità di specifiche conoscenze propedeutiche pregresse.
6. La Commissione d'esame deve essere composta da almeno due persone (RD, Art. 17.1).
7. In caso di prove d'esame integrate per più insegnamenti o moduli didattici di Corsi integrati, i docenti titolari degli insegnamenti o moduli partecipano alla valutazione collegiale complessiva del profitto dello studente. (RD, Art. 17.1).

Comunicazione, numero di appelli e gestione delle liste d'esame

8. Ciascun docente deve compilare in modo chiaro e dettagliato un syllabus relativo agli argomenti trattati nel corso e, nell'ambito di questo, descrivere le modalità di svolgimento delle prove di esame. Tali modalità devono anche essere riportate per iscritto sulla guida web del corso di insegnamento.
9. Ciascun docente deve comunicare agli studenti a inizio corso in modo chiaro e dettagliato le modalità di svolgimento delle prove di esame relative al proprio corso di insegnamento.
10. I docenti e gli studenti devono utilizzare i sistemi informatici esistenti per la creazione e la gestione delle liste d'esame.
11. Le liste d'esame devono essere attivate 4 giorni dopo la loro pubblicazione e almeno 15 giorni prima della data dell'appello e devono rimanere aperte fino a tre giorni prima del giorno dell'appello. Lo svolgimento degli esami deve essere limitato ai periodi appositamente previsti (c.d. "finestre d'esame").
12. Ogni Insegnamento (corso monodisciplinare o insegnamento di CI) deve prevedere un numero di non meno di 7 appelli ufficiali per Anno Accademico.
13. Nei periodi dedicati allo svolgimento degli esami (c.d. "finestre d'esame"), per ciascun corso monodisciplinare o integrato devono essere previsti non meno di 3 appelli per sessione invernale (gennaio/febbraio) e non meno di 4 appelli per la sessione estiva. Gli appelli devono essere opportunamente distribuiti nell'arco della sessione e distanziati l'uno dall'altro non meno di 15 giorni (RD, Art. 13.8). Lo studente che non supera la prova non può sostenerla di nuovo prima che siano passati almeno 21 giorni. Tale regolamentazione ha valore anche per le c.d. "prove parziali". Lo studente può comunque svolgere le altre prove parziali del corso integrato.
14. Il voto della prova parziale è valido, dal momento del superamento della prova, per 12 mesi, per tutti i corsi.
15. Durante le "finestre d'esame" non possono essere previsti appelli a numero chiuso.
16. Viene prevista l'esistenza di giornate dedicate allo svolgimento di esami anche durante i due semestri (con la sola eccezione del primo semestre del primo anno di corso). In particolare, possono essere destinate allo svolgimento di esami un massimo di 3 pomeriggi di venerdì per semestre. Il docente è libero di valutare l'opportunità di approfittare di codesta possibilità, che deve essere comunicata agli studenti all'inizio del corso. Gli esami, se orali, prevedranno inevitabilmente una lista a numero chiuso di candidati.
17. Per il primo anno di corso viene prevista l'esistenza di due ulteriori venerdì pomeriggio dedicate allo svolgimento di esami durante il secondo semestre. Il docente è libero di valutare l'opportunità di approfittare di codesta possibilità, che deve essere comunicata agli studenti all'inizio del corso. Solo

per questo caso gli esami, se orali, prevedranno inevitabilmente una lista a numero chiuso di candidati.

18. Il docente responsabile di ciascun insegnamento deve presentare, entro il primo mese di lezione, agli studenti e agli uffici didattici le date degli esami relativi alla "finestra di esame" immediatamente successiva.
19. E' previsto un numero di almeno due appelli per semestre al di fuori delle finestre d'esame dedicati esclusivamente agli studenti fuori corso (ovvero agli studenti iscritti ad un anno successivo al 5° di corso) ed a quelli del 5° anno che abbiano concluso il periodo dedicato alle lezioni frontali.
20. Lo studente e il docente devono presentarsi all'orario stabilito per l'inizio della prova di esame. Eventuali ritardi devono essere opportunamente motivati. In caso di ritardo ingiustificato da parte dello studente, l'ammissione allo svolgimento della prova sarà a discrezione della Commissione d'esame. In caso di reiterati ritardi immotivati da parte del docente, gli studenti informano lo studente rappresentante d'anno che informerà il coordinatore di anno per gli opportuni provvedimenti.
21. Salvo situazioni eccezionali, l'eventuale modifica della data dell'appello dovrà essere comunicata a tutti gli studenti iscritti alla lista con almeno 7 giorni di anticipo. La data dell'appello può essere posticipata ma non anticipata.
22. Lo studente iscritto che non intende presentarsi a sostenere la prova è tenuto a cancellarsi dalla lista prima della data di chiusura dell'appello. Qualora ciò non avvenisse, lo studente deve darne motivazione scritta al docente. In caso di mancata comunicazione, il docente ha facoltà di non fargli sostenere la prova d'esame all'appello successivo.

Verbalizzazione degli esami

23. Il voto o il giudizio di idoneità sono riportati su apposito verbale (RD, Art. 16.10) e/o sul libretto, contestualmente al superamento dell'esame. Il verbale deve essere compilato in forma digitale e firmato dal Presidente della Commissione entro 5 giorni dall'esame o valutazione finale di profitto, ovvero, nel caso di prove scritte, entro 5 giorni dalla valutazione delle prove (RD, Art. 16.10).
24. La valutazione negativa non comporta necessariamente l'attribuzione di un voto. Essa è annotata mediante un giudizio sul verbale (secondo i casi: ritirato o respinto) ma non è inserita nel curriculum dello studente, pertanto non influisce sulla media della votazione finale (RD art. 16.7).
25. Non può essere ripetuta la verifica già verbalizzata con esito positivo (RD art. 16.8).