



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## Esami orali in modalità telematica

### ISTRUZIONI PER LA COMMISSIONE

1. La Commissione d'esame deve essere composta da almeno due componenti
2. Per gli esami in modalità online si utilizza la piattaforma Webex
3. La stanza Webex personale è già configurata per ciascun docente ed è accessibile dalla propria MyUnito.
4. Qualora la seduta d'esame dovesse prolungarsi su più giorni, è possibile continuare a utilizzare la Webex personale, avviare e concludere la riunione in ciascun giorno.
5. Il/la Presidente può organizzare sottocommissioni che potranno operare parallelamente.
6. Nel caso della creazione di sottocommissioni, se si vuole consentire a queste ultime di gestire l'appello, è necessario richiedere con adeguato anticipo, agli uffici che gestiscono gli appelli, di abilitare i/le docenti strutturati/e delle sottocommissioni, i/le quali potranno inserire nel verbale gli esiti d'esame. Il verbale viene firmato dal/dalla Presidente della commissione.
7. E' possibile effettuare verbalizzazioni parziali, avendo cura di selezionare nell'elenco degli studenti/studentesse solo coloro di cui si richiede la verbalizzazione.
8. Alla chiusura dei termini di iscrizione, il/la Presidente comunica agli studenti e alle studentesse il link della stanza su Webex a cui dovranno collegarsi nella giornata d'esame (ogni sottocommissione avrà una sua stanza Webex). Per inviare l'email agli studenti e alle studentesse si utilizzerà la funzione di Essetre "Comunicazione agli iscritti".
9. Iscrivendosi all'appello lo/la studente/studentessa fornisce consenso implicito allo svolgimento dell'esame in forma telematica. Non è necessario richiedere alcun consenso allo studente.
10. Possono partecipare alla seduta d'esame tutti gli studenti e le studentesse iscritti/e all'appello per garantire la necessaria pubblicità dell'evento.
11. Tutta la Commissione partecipa in modalità online.
12. La/le stanza/e Webex deve/devono essere aperta/e almeno 15 minuti prima dell'inizio dell'appello per consentire agli studenti e alle studentesse di connettersi.
13. Si suggerisce di silenziare i microfoni dei partecipanti a esclusione del/della candidato/a sotto esame.
14. Si suggerisce di mantenere aperta la posta elettronica (possibilmente sul cellulare) per eventuali comunicazioni durante la seduta d'esame (in caso di problemi con il collegamento Webex) e di ricordare agli studenti e alle studentesse di fare altrettanto.
15. La Commissione e le eventuali sottocommissioni procedono al riconoscimento dell'identità del/della candidato/a e danno quindi inizio alla prova d'esame.
16. Alla fine di ogni esame si propone al/alla candidato/a la votazione e – previo consenso – si procede a registrarla come di consueto.
17. Terminati gli esami la Commissione e le eventuali sottocommissioni si disconnettono chiudendo la sessione Webex.
18. Le istruzioni per l'utilizzo del servizio, nel contesto degli esami orali in modalità telematica, sono disponibili nella Intranet di Ateneo, nell'[apposita sezione](#).

### *CANDIDATI CON DISABILITÀ O CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA)*

- I candidati in possesso di una certificazione di disabilità ai sensi della Legge 104/92 e s.m.i. o di una certificazione di invalidità con percentuale pari o superiore al 50% o in possesso di certificazione di



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) ai sensi della Legge 170/2010, possono richiedere un adattamento della prova di valutazione, in ottemperanza a quanto previsto dalle normative vigenti e in base specifiche difficoltà certificate, mantenendo inalterati gli obiettivi di apprendimento. Tale adattamento deve essere richiesto attraverso la consueta procedura di compilazione e invio via mail al docente del "modulo di richiesta trattamento individualizzato per gli esami" disponibile nelle pagine web di UNITO dedicate agli studenti con disabilità/DSA a questo [link](#).

- Per ogni chiarimento o evenienza è possibile contattare l'Ufficio Studenti con Disabilità e DSA ai seguenti indirizzi email:

[ufficio.dsa@unito.it](mailto:ufficio.dsa@unito.it)

[ufficio.disabili@unito.it](mailto:ufficio.disabili@unito.it)