

Le presenti linee guida si applicano nel caso in cui la Liguria sia collocata in fascia bianca, gialla o arancione. Nel caso in cui la Liguria sia collocata in fascia rossa gli esami di profitto e di laurea si svolgono unicamente online.

PREMESSA GENERALE L'Ateneo, in ottemperanza a quanto stabilito dalla normativa vigente, pur garantendo la possibilità di sostenere esami a distanza, consente - a partire dal 1 Giugno – lo svolgimento di esami anche in presenza. Essendo ancora in fase di emergenza, la partecipazione deve avvenire attenendosi a specifiche misure di sicurezza per la tutela della propria e dell'altrui salute, secondo quanto specificato nei documenti disponibili alla pagina [Documenti-covid \(https://intranet.unige.it/documenti-covid-unigepass\)](https://intranet.unige.it/documenti-covid-unigepass), accessibili da parte di tutti gli utenti in possesso di credenziali UniGePass. In particolare:

1. le [indicazioni ad interim sulla gestione delle aule e dei laboratori per la didattica](#);
2. [Svolgimento delle lezioni in presenza \(secondo semestre a.a. 2020/21\) - Indicazioni ad interim per accedere in Ateneo in sicurezza](#)
3. il documento "[Informativa Covid-19](#)" con le Informazioni e precauzioni in merito all'infezione da Coronavirus (SARS-CoV-2) e malattia provocata (COVID -19) e le istruzioni per l'uso delle mascherine.

In particolare si ricorda la necessità di mantenere il distanziamento di almeno 1 metro, di indossare sempre la mascherina chirurgica, di aerare i locali, di igienizzare frequentemente le mani.

Più precisamente:

1. Sulla base di quanto valuteranno i singoli docenti, in accordo con i rispettivi CCS e compatibilmente con le dotazioni strutturali, è possibile svolgere gli appelli d'esame in presenza, in modalità remota o in modalità mista, indipendentemente dalla tipologia della prova (orale, scritto, scritto e orale).
2. **Nel caso in cui gli esami abbiano luogo in presenza, deve comunque essere garantita la possibilità di svolgimento in remoto per quegli studenti "che non riescano a partecipare alle attività didattiche o curriculari in presenza". Lo svolgimento della prova da remoto non deve necessariamente essere contestuale alla prova in presenza ma devono comunque essere garantite, oltre all'uniformità di trattamento, anche tempistiche ravvicinate con la data dell'esame prevista in modo da evitare, per quanto possibile, sovrapposizioni con altri esami.**
3. La tipologia di esame (scritto/orale) deve essere in accordo con quanto indicato nella scheda di insegnamento 20/21, prevedendo eventualmente turni su più giornate.
4. Le linee guida per lo svolgimento degli esami da remoto sono quelle precedentemente adottate.
5. Sulla base di quanto valuteranno i CCS e compatibilmente con le dotazioni strutturali, è possibile svolgere gli esami di laurea magistrale e magistrale a ciclo unico in presenza, in modalità remota o in modalità mista. Gli esami di laurea triennale si svolgono solo in modalità remota.
6. Per quanto riguarda la pulizia/sanificazione giornaliera delle aule utilizzate per gli esami si richiede di inviare i relativi calendari a pulizieportierato@unige.it, entro il martedì della settimana precedente. Se la stessa aula è utilizzata sia al mattino che al pomeriggio e serve quindi un ripasso a metà giornata è necessario evidenziarlo nel calendario e prevedere una pausa di almeno due ore (12-14 oppure 13-15).
7. **E' sconsigliato l'uso delle aule informatica per lo svolgimento di esami data la difficoltà della sanificazione dei dispositivi.**

Linee guida per lo svolgimento della prova scritta in presenza

Fatte salve le indicazioni di carattere generale di cui sopra,

1. La commissione deve essere regolarmente formata (almeno il presidente e un commissario devono essere presenti in aula)
2. È cura dei docenti organizzare la seduta in modo che sia convocato un numero di persone non superiore alla “capienza covid” dell’aula/e disponibile/i per la prova d’esame.
3. Nel caso in cui un edificio ospiti contemporaneamente più esami con elevato numero di iscritti, si consiglia di prevedere orari di inizio e fine differenziati, in modo da evitare assembramenti.
4. Devono essere evitati consegna e ritiro di materiale cartaceo brevi manu.
5. La consegna del testo da parte del docente può essere effettuata in uno dei seguenti modi:
 - a. elettronicamente (come per gli esami a distanza);
 - b. proiettando il testo;
 - c. scrivendolo sulla lavagna.
6. Il ritiro degli elaborati può essere effettuato in uno dei seguenti modi:
 - a. elettronicamente (come per gli esami a distanza)
 - b. gli studenti consegnano gli elaborati ponendoli in una scatola. Al termine di una quarantena di 3 ore, il docente può correggere gli elaborati.
7. Gli studenti devono presentarsi provvisti di
 - a. materiale necessario e consentito per lo svolgimento della prova (fogli di carta, penne, computer personale con batteria carica, ...);
 - b. un dispositivo elettronico (per esempio: smartphone con batteria carica) da utilizzare, se necessario, per ricevere il testo della prova e per inviare copia dell’elaborato al docente.
8. La postazione utilizzata da uno studente non può essere utilizzata da altri fino alla successiva pulizia.

Modalità suggerita per lo svolgimento della prova orale in presenza

Fatte salve le indicazioni di carattere generale di cui sopra,

1. La commissione deve essere regolarmente formata (almeno il presidente e un commissario devono essere presenti in aula).
2. L’esame si svolge convocando un numero ridotto di studenti per volta (ad esempio, esaminando e candidato successivo/precedente e assegnando appuntamenti cadenzati). La presenza di testimoni è garantita dalla presenza di due studenti in aula.
3. Devono essere evitati consegna e ritiro di materiale cartaceo brevi manu.
4. Se lo studente non ha necessità di scrivere può svolgere l’esame rimanendo seduto al banco.
5. In alternativa lo studente svolge l’esame alla lavagna, igienizzando le mani prima e dopo l’esame, usando panni/carta monouso per cancellare e un pezzo di gesso che non deve essere più utilizzato da altri studenti. La lavagna deve essere igienizzata al termine dell’esame.
6. La postazione utilizzata da uno studente non è utilizzabile da altri fino alla successiva pulizia.

I singoli Dipartimenti possono perfezionare le suddette procedure, nel rispetto dei principi indicati nelle linee guida, a garanzia di una maggiore tutela della sicurezza e della salute, a seconda delle strutture disponibili.

Variazioni significative delle suddette procedure devono essere sottoposte per la necessaria validazione al comitato consultivo per la gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 (comitatoconscovid19@unige.it).

Sedute di laurea

1. Nel caso di seduta in presenza la commissione deve essere presente e regolarmente formata. I docenti relatori che non fanno parte della commissione possono essere collegati da remoto.
2. Ogni studente può portare al massimo due accompagnatori.
3. Le postazioni utilizzate dallo studente e/o dai rispettivi accompagnatori non sono utilizzabili fino alla successiva pulizia.
4. Le modalità di svolgimento degli esami di laurea in remoto sono quelle precedentemente adottate.
5. In base al numero dei laureandi in presenza si può prevedere una convocazione per piccoli gruppi o per singolo studente.
6. Devono essere evitati consegna e ritiro di materiale cartaceo brevi manu.
7. Sono da osservare le prescrizioni di igiene e distanziamento già previste nelle linee guida. In particolare, sono vietate tutte le forme di contatto: abbracci, strette di mano. È vietata qualunque forma di festeggiamento nelle strutture universitarie e nelle loro adiacenze.
8. Durante la discussione della tesi è possibile utilizzare un dispositivo elettronico purché siano minimizzati i contatti con superfici difficili da sanificare da parte di più utenti. Per esempio si può procedere come segue:
 - a. i candidati di una sessione inviano preventivamente via email le presentazioni ad un membro della commissione, che provvede a caricarle sul computer che verrà utilizzato;
 - b. un unico membro della commissione provvede a mandare avanti/indietro la presentazione su indicazione dei vari candidati.

I singoli Dipartimenti possono perfezionare le suddette procedure, nel rispetto dei principi indicati nelle linee guida, a garanzia di una maggiore tutela della sicurezza e della salute, a seconda delle strutture disponibili.

Variazioni significative delle suddette procedure devono essere sottoposte per la necessaria validazione al comitato consultivo per la gestione dell'emergenza sanitaria COVID 19 (comitatoconscovid19@unige.it).