

## INDICAZIONI CIRCA L'ORGANIZZAZIONE DEGLI ESAMI ORALI A DISTANZA (v. 13/1/2021)

**LEGGETE ATTENTAMENTE LE LINEE GUIDA PRESENTI SUL SITO DI ATENEO:**

<https://web.unisa.it/didatticaonline/attivita-didattiche/esami-di-profitto>

**NON INVIATE EMAIL PER CHIEDERE INFORMAZIONI GIA' PRESENTI SUL SITO DI ATENEO O SULLA MIA PIAGINA DELLA DIDATTICA:**

<http://www.di-srv.unisa.it/professori/anselmo/didattica.html>.

**GLI ESAMI DEI MIEI CORSI SARANNO COSTITUITI, COME SEMPRE, DA UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE.**

Si accede alla **prova orale** dopo aver superato la prova scritta. La prova orale si svolgerà nella **data** indicata insieme ai risultati. Se, pur essendo stati ammessi, si decida di **rinunciare** all'esame, è opportuno avvertire il docente via **e-mail**, prima della data indicata. Ricordo che ogni comunicazione via e-mail deve riportare Cognome, Nome, Matricola e Insegnamento a cui ci si riferisce, altrimenti non avrà risposta.

La prova orale si svolgerà come un **meeting** di Zoom per il team della prova. Il **nome** indica di quali orali si tratti. Al meeting saranno invitati gli studenti ammessi, ma sarà possibile accedere a chiunque voglia assistere.

Il candidato dovrà preparare con cura la stanza e la **postazione** d'esame. La **stanza** deve essere interamente ben **illuminata**. Il dispositivo con cui il candidato accede alla riunione dovrà essere posizionato **di fronte** al candidato a circa un **metro** di distanza, in modo che nell'**inquadratura** sia ben visibile il candidato, almeno a mezzo busto, il volto, le mani e la scrivania a cui è seduto. La scrivania dovrà essere **sgombra** di tutto, tranne il **documento** d'identità, i fogli bianchi e le penne necessari per prendere degli appunti. La commissione d'esame può chiedere di mostrare la stanza e la scrivania in qualsiasi momento.

Tenete sempre d'occhio il Team dell'esame per eventuali ulteriori comunicazioni prima della prova.

In bocca al lupo!

*Marcella Anselmo*