

INDICAZIONI E SUGGERIMENTI UTILI PER LA SESSIONE ESAMI

Gli esami di questa sessione di Febbraio 2022 si svolgono “in presenza”, salvo situazioni legate alla pandemia di cui ogni studente ha ricevuto comunicazione nella propria posta unicatt.

✚ **CALENDARIO:** È utile consultare spesso i calendari perché potrebbero esserci delle variazioni da parte dei docenti, e comunque sarà sempre inviata una comunicazione via mail per informare delle eventuali modifiche.

✚ **POSTA ELETTRONICA:** È conveniente leggere con attenzione la posta elettronica.

✚ **PRENOTAZIONE:**

- Per ogni esame c'è la possibilità di due appelli con una distanza di circa due settimane.
- Non è possibile prenotarsi contemporaneamente ad entrambi gli appelli ma ad un appello alla volta.
- Nel caso di non superamento del 1° primo appello si può procedere alla prenotazione del 2° appello
- La prenotazione del primo appello non è valida anche per il secondo e viceversa.
- Si consiglia di controllare bene a quale appello ci si sta prenotando onde evitare possibili sviste.
- Gli esami, vanno prenotati **entro 4 giorni dalla data dell'apertura dell'appello**. Potrebbe capitare che un docente del corso integrato, in accordo con il Coordinatore (del corso integrato) faccia la sua valutazione qualche giorno prima o qualche giorno dopo la data ufficiale, importante ricordare che **il conteggio dei 4 giorni va fatto riferendosi alla data ufficiale**, cioè la prima data, salvo eccezioni che verranno comunicate.
- Per potersi prenotare agli esami bisogna avere pagato le tasse.
- La prenotazione riguarda l'intero corso integrato anche se i docenti possono esaminare gli studenti su più giornate: **bisogna presentarsi a tutti i docenti** altrimenti l'esame non è valido. Se lo studente si ritira dall'essere esaminato da un docente, è come se si ritirasse dall'esame dell'intero Corso integrato perché il Regolamento di Ateneo parla di Esame intendendo il Corso Integrato.
- Se nella procedura di prenotazione si dovessero riscontrare dei problemi tecnici, è conveniente segnalarlo con sollecitudine alla segreteria del polo studenti inviando una mail dalla propria pagina I-catt, nella sezione dedicata. Nel caso in cui non si dovessero ricevere risposte è possibile segnalare l'anomalia alla nostra segreteria attraverso i contatti che trovate di seguito, **MA SEMPRE NEI TEMPI UTILI, CIOÈ PRIMA DELL'APPELLO IN QUESTIONE, PENA LA NON RISOLUZIONE DEL PROBLEMA E IL NON SOSTENIMENTO DELL'ESAME**.
- Nel caso in cui, non ci si possa presentare all'appello già prenotato, è obbligatorio cancellare la prenotazione, sempre entro i 4 giorni dalla data ufficiale; se i 4 giorni sono già passati bisogna avvisare la segreteria della scuola almeno 2 giorni prima dell'appello.
- La mancata comunicazione della propria assenza ad un esame, potrebbe creare la spiacevole situazione di far venire i docenti in sede e non trovare nessun studente da esaminare. Contatti della segreteria:
 - ❖ **MAIL:** segreteria@figliesancamillo.it
e per conoscenza a: scuola@figliesancamillo.it
 - ❖ **TEL.** 06/24291435; 06/24291525; 06/24291524

✚ **CONVENIENZA DI PRENOTARSI AGLI ESAMI CON ANTICIPO:** Anche se la prenotazione può essere fatta entro 4 giorni dalla data di apertura, si consiglia di **prenotarsi con anticipo** cercando in questo modo di prevenire eventuali malfunzionamenti del sistema, d'altra parte è nell'interesse dello studente..

✚ **CERTIFICAZIONE DI PRENOTAZIONE:** Ogni esame di Corso Integrato ha due appelli: una volta deciso quale appello si desidera sostenere, **PRENOTARSI, SALVARE SUBITO ANCHE SU SUPPORTI ESTERNI E STAMPARE** la certificazione di avvenuta prenotazione che il sistema rilascia. Nel caso di malfunzionamento del sistema, **tale certificazione è l'unica prova che possa dimostrare** alla segreteria centrale la corretta procedura di prenotazione e non rischiare di perdere l'appello che in alcuni casi potrebbe essere decisivo, specialmente quando si tratta del secondo appello.

✚ **RISCHIO NON SOSTENIMENTO ESAMI:**

- ✓ Senza prenotazione non si possono sostenere gli esami.
- ✓ Se il nome dello studente non compare nella lista dei prenotati, non si può sostenere l'esame
- ✓ In caso di malfunzionamento del sistema, senza la certificazione non si può sostenere l'esame.
- ✓ Senza la certificazione la segreteria della sede non potrà essere di alcun aiuto.
- ✓ La certificazione, se non salvata e stampata, non sarà più visibile nel sistema dopo la data ufficiale dell'appello, anche se fosse stata generata prima della data ufficiale.
- ✓ La prenotazione contemporanea dei due appelli di uno stesso esame potrebbe annullare la prenotazione stessa e quindi il nome dello studente potrebbe non comparire nella lista dei prenotati.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE AGLI ESAMI:

Il Regolamento interno della sede “Scuola Padre Luigi Tezza” prevede che per esami orali si indossi la divisa del tirocinio e ci si presenti davanti alla Commissione Giudicatrice con dignità e decoro.

❖ **Presentazione personale:**

- Indossare la divisa, pulita e stirata (quando si parla di “divisa del tirocinio” è da intendersi tutto l’insieme. Vedi contratto formativo);
- Indossare il cartellino di riconoscimento ben in vista
- Puntualità (segno di responsabilità e rispetto per gli altri)
- Compostezza nel portamento
- Premunirsi di documento di riconoscimento oppure (per chi ancora ce l’ha) del libretto universitario)

❖ **Modalità di accedere all’esame e atteggiamento da tenersi davanti alla Commissione:**

- Preso visione dell’aula in cui si terrà l’esame, recarvisi e attendere il proprio turno
- Essere pronti al momento del proprio turno ed evitare di farsi cercare
- L’ordine di accesso all’esame è quello dell’ordine di prenotazione on line, salvo eccezioni su richiesta dei docenti o per esigenze degli studenti
- Presentarsi alla Commissione esibendo il documento di riconoscimento e salutando i docenti
- Rispettarsi a vicenda mantenendo un tono di voce moderato per aiutare la concentrazione e il ripasso dei colleghi
- L’esame è aperto a tutti ma si richiede rispetto per tutti!
- **Si consiglia di:** ascoltare con attenzione le domande d’esame e prendersi qualche attimo prima di rispondere, a volte la precipitazione potrebbe non essere di aiuto.
- In caso di non superamento dell’esame, mantenere un contegno rispettoso nei confronti della Commissione; è fondamentale essere onesti con sé stessi e saper riconoscere eventuali lacune sui contenuti dei corsi di studio. L’ultima parola è della Commissione giudicatrice: è lecito chiedere chiarimenti ma non si discute con la Commissione.
- Non allontanarsi dalla Commissione con il dubbio del superamento o meno dell’esame: chiedere, prima che i docenti sciolgano la sessione

❖ **Rispetto per gli ambienti**

- Non lasciare in giro nei locali, dispense, libri, oggetti personali. A conclusione dell’esame raccogliere le proprie cose
- Non gettare rifiuti per terra servendosi degli appositi contenitori
- Non si mangia nelle aule

La Direzione

