INDICAZIONI E SUGGERIMENTI UTILI PER LA SESSIONE ESAMI

*Gli esami di questa sessione di Giugno - Luglio 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 procede 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**: segreteriascuola.plt@figliesancamillo.it
      e per conoscenza a: direzionescuola.plt@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