



UNIVERSITÀ
CATTOLICA
del Sacro Cuore

**LINEE GUIDA OPERATIVE
PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI DI PROFITTO
NEI CORSI DI LAUREA E DI LAUREA MAGISTRALE**

Ambito di applicazione e normativa di riferimento

1. Progettazione esami

1.1 TIPOLOGIE ATTIVITÀ DIDATTICHE FORMATIVE

1.2 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

1.3 PROGRAMMAZIONE

1.4 SESSIONI E APPELLI D'ESAME

2. Svolgimento esami

2.1 REQUISITI DI AMMISSIONE

2.2 GRUPPI ALFABETICI ED ESTRAZIONE LETTERA

2.3 MODALITÀ E TEMPISTICA APERTURA E CHIUSURA ISCRIZIONE AGLI APPELLI D'ESAME

2.4 IDENTIFICAZIONE CANDIDATI E REGOLE COMPORTAMENTALI

3. Esiti esami

3.1 PUBBLICAZIONE ESITI E MODALITÀ DI VERBALIZZAZIONE DEGLI ESAMI

AMBITO DI APPLICAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le presenti Linee Guida per la gestione degli esami di profitto sono elaborate con l'obiettivo di fornire un quadro dettagliato delle procedure e delle norme che regolano lo svolgimento degli esami dell'Università Cattolica del Sacro Cuore.

Le Linee Guida sono destinate alla componente accademica, alla componente studentesca e al personale tecnico amministrativo. Lo scopo è garantire trasparenza, equità e uniformità nelle modalità di svolgimento degli esami, contribuendo così a migliorare l'esperienza universitaria di tutti i soggetti coinvolti.

Le presenti Linee Guida sono redatte tenuto conto delle previsioni dello Statuto¹, del Titolo I “Norme generali” del Regolamento didattico di Ateneo², del Codice Etico³ nonché delle delibere e dei regolamenti adottati dagli Organi accademici e direttivi dell'Università Cattolica del Sacro Cuore, nel rispetto della normativa generale vigente.

1. Progettazione esami

1.1 TIPOLOGIE ATTIVITÀ DIDATTICHE FORMATIVE

Le attività didattiche, si distinguono in:

- **insegnamenti ufficiali:** sono i corsi afferenti ad un determinato settore scientifico-disciplinare e i corsi di Teologia offerti dall'università;
- **attività integrative curriculari:** sono le attività che integrano il curriculum e includono, ad es., laboratori, tirocini formativi e stage;
- **attività integrative non curriculari:** sono le attività che non fanno parte del curriculum obbligatorio, ma offrono ulteriori opportunità di apprendimento e sviluppo;
- **attività di supporto:** sono le attività che forniscono supporto aggiuntivo agli studenti per migliorare la loro esperienza di apprendimento, ad es. fornitura e gestione di piattaforme di e-learning, messa a disposizione per gli studenti di software specifici per le varie discipline.

¹ www.unicatt.it/ateneo/universita-cattolica/chi-siamo/statuto.html, in particolare l'art. 10 e l'art. 55.

² www.unicatt.it/ateneo/universita-cattolica/regolamenti.html#accordion-f83282a6ec-item-980f44bb02, in particolare l'art. 6, l'art. 18, l'art.18 bis e l'art. 19.

³ <https://www.unicatt.it/ateneo/universita-cattolica/codice-etico-e-modello-di-organizzazione--gestione-e-controllo.html> in particolare l'art. 25, l'art. 33, l'art. 35 e l'art. 42.

Le strutture didattiche competenti possono offrire agli studenti un approfondimento didattico e culturale relativo al proprio corso di studi mediante cicli di lezioni introduttive o parallele agli insegnamenti ufficiali. Questo può avvenire attraverso seminari, laboratori, corsi di lingua, corsi di informatica, tirocini formativi e stage. L'esame si conclude con un voto espresso in trentesimi, e si intende superato con una votazione minima di 18/30; qualora il candidato ottenga il massimo dei voti, la Commissione preposta può attribuire la lode. Per alcune attività didattiche formative (es. tirocini, stage, laboratori, conoscenze linguistiche) la valutazione si conclude con un giudizio di approvato.

1.2 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Ogni Facoltà determina per ciascun anno accademico, nel rispetto di quanto previsto negli ordinamenti didattici dei singoli corsi di studio, le modalità di svolgimento degli esami di profitto e ne dà adeguata comunicazione agli studenti tramite i programmi dei singoli insegnamenti.

Gli esami di profitto, di norma, si svolgono in presenza.

Le modalità di svolgimento degli esami di profitto in presenza sono:

- orale (in alcuni casi con ordine di convocazione alfabetico, cfr. successivo par. 2.2);
- orale preceduta da una o più prove scritte;
- scritta, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici.

Può essere prevista anche una prova complementare.

Gli esami di profitto, con relativi elaborati, possono essere tenuti anche in una lingua diversa dalla lingua italiana.

Per la gestione degli strumenti compensativi assegnati agli studenti con disabilità, con DSA e con altri BES, si rimanda alle pagine del sito dedicate ai Servizi per l'inclusione⁴.

La modalità di svolgimento degli esami di profitto da remoto è orale.

Possono sostenere gli esami di profitto da remoto gli studenti che non possono essere presenti in Università a causa di una delle seguenti situazioni eccezionali:

- studenti in gravi condizioni di salute certificate;
- studenti per i quali le Forze di Pubblica Sicurezza o specifici provvedimenti ufficiali (ad es. le Questure competenti) sconsigliano la presenza per motivi di sicurezza;
- studenti detenuti.

Nel caso in cui sia previsto lo svolgimento dell'esame in modalità scritta, la Commissione per l'esame di profitto valuterà la possibilità di prevedere lo svolgimento dell'esame in modalità orale; qualora ciò non risultasse possibile, la Commissione valuterà la possibilità di effettuare l'esame nel luogo presso il quale si trova lo studente.

⁴ <https://studenticattolica.unicatt.it/inclusione-inizia-da-qui>

Tutte le informazioni per lo svolgimento degli esami da remoto sono reperibili, per la componente accademica, nella Intranet di Ateneo e, per gli studenti, contattando i Servizi per l'inclusione della sede di riferimento.

1.3 PROGRAMMAZIONE

Le Facoltà determinano ogni anno il calendario accademico con l'indicazione dei periodi di lezione, le sessioni di esame e i periodi di vacanza che viene pubblicato tempestivamente sul sito delle singole Facoltà.

La comunicazione circa i singoli appelli di ciascun insegnamento viene data in modo scagionato:

- entro il mese di luglio gli appelli dei corsi trimestrali che si svolgono a partire da novembre;
- entro il mese di ottobre tutti gli appelli che si svolgono a partire da novembre.

1.4 SESSIONI E APPELLI D'ESAME

Il Senato accademico, su proposta dei Consigli delle strutture didattiche competenti (Consigli di Facoltà), stabilisce il numero annuale degli appelli ufficiali, di norma pari a 8.

Inoltre, ogni Facoltà definisce annualmente:

- i periodi e le modalità di svolgimento degli esami di profitto;
- la distribuzione degli appelli nelle singole sessioni;
- l'attivazione, previa autorizzazione del Rettore, di appelli straordinari e/o riservati a particolari categorie di studenti (ad es. fuori corso, laureandi).

2. Svolgimento esami

2.1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Per poter sostenere gli esami di profitto, gli studenti devono avere una posizione amministrativa regolare che si ottiene qualora siano soddisfatti i seguenti requisiti:

1. **Frequenza maturata:** la frequenza è acquisita automaticamente al termine delle lezioni del corso.
2. **Frequenza obbligatoria:** per le attività che prevedono la frequenza obbligatoria, è necessario raggiungere la percentuale prevista di ore di lezione o di laboratorio.
3. **Propedeuticità:** un insegnamento può essere propedeutico ad uno o più insegnamenti secondo quanto indicato nella Guida di Facoltà. Le eventuali propedeuticità previste devono essere rispettate. Il controllo circa l'osservanza della propedeuticità avviene esclusivamente all'atto della

verbalizzazione e non dell'iscrizione. Il mancato rispetto delle propedeuticità comporta l'annullamento degli esami eventualmente sostenuti;

4. **Tasse, contributi universitari e documentazione reddituale:** non devono risultare rate universitarie scadute e non ancora versate e/o documentazione reddituale non ancora presentata;
5. **Permesso di soggiorno:** gli studenti cittadini extra UE devono essere in possesso di tale documento in corso di validità;
6. **Provvedimenti disciplinari:** a norma dell'art. 18 bis del Regolamento didattico di Ateneo a carico degli studenti non devono risultare formali provvedimenti scaturenti nell'inibizione temporanea dal sostenimento degli esami medesimi;
7. **Iscrizione all'appello:** l'iscrizione deve avvenire entro il termine riportato al successivo par. 2.3 delle presenti Linee Guida.

Durante l'anno accademico, inoltre, gli studenti possono sostenere tutti gli esami al termine dei corsi inseriti nel proprio piano di studio, senza alcuna limitazione numerica, indipendentemente da eventuali precedenti riprovazioni e nel rispetto delle propedeuticità. Le Facoltà possono prevedere che un esame non superato non possa essere sostenuto nuovamente prima che sia trascorso un periodo minimo di tempo, comunque non superiore a 4 settimane.

2.2 GRUPPI ALFABETICI E ESTRAZIONE LETTERA

Alcuni insegnamenti prevedono la suddivisione in due o più edizioni, solitamente basate sull'ordine alfabetico degli studenti. Ogni gruppo alfabetico/ogni edizione dell'insegnamento ha una propria Commissione d'esame e un proprio Presidente. È possibile, attraverso l'applicativo gestionale di verbalizzazione esami e con riferimento alle prove che si svolgono in forma orale, suddividere gli studenti in diversi gruppi alfabetici.

Per facilitare lo svolgimento degli esami orali, per ogni sessione, può essere indicato l'ordine di presentazione degli studenti agli appelli attraverso l'estrazione di una lettera dell'alfabeto.

L'estrazione della lettera non viene effettuata se il numero di edizioni è maggiore di due.

Le lettere, se estratte, sono rese pubbliche sul sito dell'Ateneo e, per i docenti, sulla piattaforma di verbalizzazione elettronica degli esami (SVE).

2.3 MODALITÀ E TEMPISTICA APERTURA E CHIUSURA ISCRIZIONE AGLI APPELLI D'ESAME

L'iscrizione a un appello può essere effettuata a partire dal mese precedente l'inizio della sessione e fino al quarto giorno compreso antecedente alla data ufficiale dell'appello, attraverso la pagina personale dello studente iCatt (pagina Web/App).

Le richieste di iscrizione pervenute oltre tale termine non saranno accolte.

Gli studenti con disabilità, con DSA e con altri BES che si sono segnalati ai Servizi per l'inclusione della sede di riferimento, in fase di iscrizione all'appello potranno selezionare, ove previsto, le misure compensative adeguate alle modalità di svolgimento della prova tra quelle individuate in sede di primo colloquio di consulenza pedagogica. Tale operazione è possibile fino a 12 giorni prima della data d'esame: oltre questa scadenza lo studente potrà iscriversi all'appello d'esame senza poter usufruire delle misure compensative.

Ogni studente può cancellare l'iscrizione all'appello d'esame fino al giorno precedente la data, accedendo ad iCatt (pagina Web/App).

Di norma, lo studente può iscriversi a un appello successivo dello stesso esame solo se:

- a) risulta aver cancellato l'iscrizione all'appello precedente;
- b) ha ricevuto un esito negativo all'appello precedente;
- c) ha rinunciato al voto dell'appello precedente;
- d) è risultato assente;
- e) è superata la data dell'appello precedente.

2.4 IDENTIFICAZIONE CANDIDATI E REGOLE COMPORTAMENTALI

IDENTIFICAZIONE CANDIDATI

Prima dello svolgimento della prova la Commissione d'esame procede all'identificazione degli iscritti che avverrà tramite esibizione del badge universitario. Qualora il candidato, per qualsiasi motivo, risulti privo di tale documento, la Commissione può richiedere, in alternativa, la carta d'identità o altro documento ritenuto equipollente secondo quanto previsto dall'art. 35 del DPR 445/2000 (Passaporto, Patente di guida, Libretto di pensione, Libretto porto d'armi, Patente nautica, Patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, Tessera di riconoscimento rilasciata da una amministrazione dello stato ai propri dipendenti, purché munita di fotografia).

REGOLE COMPORTAMENTALI

Il comportamento degli studenti non deve ostacolare le attività didattiche o violare le regole stabilite dalla Commissione d'esame per lo svolgimento delle prove.

3. Esiti esami

3.1 PUBBLICAZIONE ESITI E MODALITÀ DI VERBALIZZAZIONE ESAMI

I risultati delle prove scritte d'esame saranno pubblicati secondo i principi di adeguatezza, pertinenza, liceità, esattezza, limitazione dei dati o non eccedenza, limitazione della conservazione (diritto all'oblio).

In generale, la pubblicazione dei nomi e dei cognomi, ove prevista, rispetta i principi di pertinenza e di non eccedenza, poiché sono elementi sufficienti per identificare i soggetti. Tuttavia, per gli esami di profitto, è ritenuto preferibile pubblicare solo il numero di matricola senza nome e cognome, in quanto è un elemento identificativo essenziale e sufficiente.

I candidati devono essere informati preventivamente sui dati che verranno resi pubblici e su come verranno trattati. Si raccomanda ai docenti di non utilizzare mai il codice fiscale per la pubblicazione degli esiti delle prove d'esame, poiché contiene dati sensibili e spesso coincide con lo user ID utilizzato per l'accesso ai sistemi informatici.

Campus di Milano, Brescia, Piacenza-Cremona e Roma (con solo riferimento agli studenti della Facoltà di Economia)

Gli studenti possono ritirarsi dalla prova d'esame prima della sua conclusione.

La verbalizzazione degli esiti avviene in modalità elettronica.

L'esito degli esami orali può essere verbalizzato subito dopo l'esame. Per confermare l'accettazione del voto e il suo caricamento in carriera, è necessario utilizzare l'apposito lettore di badge presente in aula o inserire le proprie credenziali di accesso nel sistema. In caso di valutazione positiva, lo studente può rinunciare al voto fino al momento immediatamente antecedente la verbalizzazione.

L'esito degli esami scritti è comunicato tramite una notifica nella pagina personale dello studente iCatt (sezione "Esito esami e caricamento in carriera"). Per confermare l'accettazione del voto e il caricamento in carriera, occorre cliccare sul pulsante "accetta". In caso contrario, premendo il pulsante "rinuncia", l'esito non verrà caricato in carriera. Dopo l'accettazione o la rinuncia, lo studente riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta operazione.

In assenza di una conferma esplicita, trascorsi 5 giorni dalla data di notifica l'esito viene automaticamente considerato accettato e caricato in carriera (procedura di silenzio/assenso). Oltre il quinto giorno, non sarà più possibile rinunciare all'esito.

Gli studenti possono prendere visione degli elaborati scritti secondo le modalità e le tempistiche stabilite dai Presidenti delle Commissioni d'esame. Qualora all'esito della visione degli stessi o della notifica di verbalizzazione si ritenesse errata la valutazione, è necessario contattare il Presidente della Commissione affinché possa verificare e, eventualmente, rettificare la registrazione del voto assegnato.

Campus di Roma (con solo riferimento agli studenti della Facoltà di Medicina e chirurgia "A. Gemelli")

L'esito degli esami orali viene verbalizzato decorso il termine di 5 giorni dall'esame, previa accettazione del voto.

La verbalizzazione degli esami scritti avviene successivamente alla comunicazione dell'esito allo studente, previa accettazione del voto.

L'esito degli esami sostenuti e verbalizzati sarà visibile nella pagina iCatt (Segreteria online - Il tuo libretto).

Gli studenti possono prendere visione degli elaborati scritti secondo le modalità e le tempistiche stabilite dai Presidenti delle Commissioni d'esame. Qualora all'esito della visione degli stessi o della notifica di verbalizzazione si ritenesse errata la valutazione, è necessario contattare il Presidente della Commissione affinché possa verificare e, eventualmente, rettificare la registrazione del voto assegnato.