

Gentili studentesse e studenti,

in questo documento sono presentate le istruzioni per partecipare all'esame scritto di Chimica Generale e Inorganica (LT – Chimica e Chimica Industriale) del 22 giugno 2020 alle ore 9.15.

Potranno prendere parte all'esame sia le/gli studentesse/studenti iscritti regolarmente al 1° anno che le/gli studentesse/studenti che hanno seguito il corso negli scorsi anni accademici. Per tutti sarà disponibile un unico testo di esame.

Prerequisiti tecnici

Hardware

- PC/Mac/tablet munito di webcam e di entrata audio che sia compatibile con Zoom; uno smartphone o uno scanner (vedi sotto alla voce software richiesto).

Software

- Zoom;
- qualora non abbiate a disposizione uno scanner, Software gratuito (in seguito denominato SoftwareScanner) che permetta di scansionare il proprio documento di identità e il proprio elaborato scritto con lo smartphone (es: Camscanner, Genius Scan, ecc.).

PRIMA dell'ESAME

Sulla pagina Moodle del corso di Chimica Generale e Inorganica sarà resa disponibile **dalle ore 8.00 dell'8 giugno 2020** una sezione dedicata alla prova scritta intitolata "CGI – I appello sessione estiva, 22/06/2020". Per iscriversi alla prova la/lo studentessa/studente deve iscriversi al gruppo "CGI – I appello sessione estiva, 22/06/2020" accedendo all'attività "Iscrizione al gruppo: CGI – I appello sessione estiva, 22/06/2020" e confermando l'iscrizione. **ATTENZIONE: questa iscrizione non sostituisce quella all'appello su UNIWEB, che va comunque fatta!**

All'interno della sezione è presente l'attività "Caricamento documento di riconoscimento" valida fino ad un'ora prima dell'inizio della prova di esame: la/lo studentessa/studente dovrà caricare una scansione di un documento di identità in un unico file dal nome Cognome_Nome_Documento.jpg/pdf. Il docente verificherà durante la prova la corrispondenza dell'identità.

Solo le/gli studentesse/studenti che hanno completato questo “compito” potranno accedere al *Meeting ZOOM* che è la vera e propria prova di esame.

Per accedere al *Meeting ZOOM* dell’esame è strettamente necessario leggere e accettare (quindi spuntare con la “V”) le seguenti due condizioni:

“In un momento di grande difficoltà come quello attuale è grave approfittarsene. Partecipando a questa prova d’esame la/lo studentessa/studente si impegna a svolgere la prova da sola/solo, senza aiuti esterni né utilizzare documentazione cartacee o telematiche non autorizzate. In ogni caso comportamenti non corretti possono essere soggetti a provvedimenti disciplinari come dall’Art.29 del Regolamento carriere studenti.”

“Si segnala che la prova verrà videoregistrata. Questa sarà disponibile esclusivamente alla Commissione d’esame e verrà eliminata entro 14 giorni dalla verbalizzazione dello stesso. Ulteriori informazioni, anche in relazione ai diritti riconosciuti dalla normativa privacy, sono disponibili alla pagina: <https://www.unipd.it/privacy>. La/il candidata/candidato non è autorizzato a registrare la prova in nessuna forma.”

Fase iniziale dell’ESAME

1. Le/gli studentesse/studenti devono collegarsi al *Meeting ZOOM* attraverso il collegamento presente nel corso Moodle indicato sopra, circa 15 minuti prima dell’esame. Ogni candidato/a deve collegarsi identificandosi con l’indirizzo e-mail istituzionale oppure con nome e cognome (può essere impostato sia in fase di collegamento che a collegamento avvenuto, dalla lista dei partecipanti).
2. Le/gli studentesse/studenti devono organizzare la propria stanza in modo che sia priva di altre persone e monitor (durante la prova, il docente potrà richiedere di verificare la conformità della stanza tramite la webcam) e, inoltre, devono posizionarsi a circa 1.5 m di distanza dal computer. L’inquadratura deve mostrare sia la/lo studentessa/studente che la sua “postazione” (parte della scrivania/tavolo sul quale sta scrivendo). Per chiarire, un esempio di inquadratura adeguata per l’esame è riportato in Figura 1.



Figura 1. Inquadratura per l'esame: devono essere visibili sia la/lo studentessa/studente che la sua postazione (tavolo con foglio, penna, calcolatrice e cellulare rivolto verso il basso, parte della stanza).

3. Le/gli studentesse/studenti dovranno disporre di fogli bianchi (che dovranno essere mostrati alla commissione prima dell'inizio dell'esame), penne, calcolatrice e una tavola periodica.
1. Se il numero di iscritti supera le 22 persone, le/gli studentesse/studenti verranno divisi in *breakout rooms* e in ogni stanza ci saranno 2 membri della commissione a sorvegliare il corretto svolgimento dell'esame. In questo momento, ulteriori accessi al *Meeting ZOOM* vengono bloccati.
2. Durante l'esame le/gli studentesse/studenti devono mantenere attivi sia la telecamera che il microfono.
3. Alcune regole (che saranno ripetute anche all'inizio dell'esame):
 - se una/uno studentessa/studente perde la connessione (ovvero, quando la/lo studentessa/studente scompare dalla lista dei presenti nella stanza), la sua prova parziale viene annullata;
 - se una/uno studentessa/studente è sorpresa/o a copiare la sua prova è annullata;
 - se una/uno studentessa/studente lascia la postazione prima della consegna della prova il suo esame viene annullato.
4. Lo smartphone utilizzato per la scansione deve stare sempre sotto il controllo della webcam del computer e con lo schermo rivolto verso il tavolo.

Svolgimento dell'ESAME

1. Il testo della prova sarà dettato dai commissari e, successivamente, condiviso tramite la modalità *share screen* di Zoom.
2. Le/gli studentesse/studenti devono tenere lo sguardo rivolto verso il foglio per tutta la durata dell'esame.
3. Il docente sorveglia le/gli studentesse/studenti durante la prova e risponde ad eventuali domande (verbali, non in chat).
4. All'ora prestabilita le/gli studentesse/studenti allontanano le penne, sollevano le mani e vengono invitati singolarmente a mostrare gli elaborati scritti avvicinandosi alla webcam del computer.
5. Dopo aver mostrato i fogli alla telecamera, le/gli studentesse/studenti aprono il SoftwareScanner, fotografano i fogli e preparano un unico file della loro prova, nominato Cognome Nome.pdf/jpg. Il file può essere ottenuto anche per scansione dei fogli con uno scanner.
6. Le/gli studentesse/studenti caricano il file nell'attività “CONSEGNA - CGI – I appello sessione estiva, 22/06/2020” dedicata del Moodle.
7. La/lo studentessa/studente può lasciare il *Meeting ZOOM* solo dopo aver ricevuto conferma della ricezione del compito da parte del docente, che ne controlla la leggibilità.