UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Linee guida e proposte operative per gli esami che prevedono una prova scritta

Commissione per l'attivazione didattica a distanza

Aggiornato al 25 maggio 2020

Indice

Indice 2

Definizioni 3

1. Premessa 4

2. Scenari esami scritti 4

2.1 Indicazioni per l'esame – Studenti/studentesse con disabilità sensoriali e con DSA 5

3. Indicazioni operative generali 5

3.1 Hardware richiesto 5

3.2 Software richiesto 6

3.3 Requisiti studenti 6

3.4 Connettività 6

4. Preparazione dell'esame da parte del docente 6

4.1 Istruzioni per lo studente 7

4.2 Appello e riconoscimento dello studente 7

4.3 Avvio dell'esame 8

5. Indicazioni operative per le prove scritte 8

5.1 Controlli 8

5.2 Indicazioni per specifici scenari operativi 9

5.2.1 Esami scritti online su carta in videoconferenza 9

5.2.2 Esami scritti online con Moodle o Exam.net in videoconferenza 9

5.2.3 Scritti online con opzione aggiuntiva di *lockdown* digitale 10

Definizioni

Ai fini del presente documento, si intende per:

- **Gruppo di Lavoro**: gruppo di Ateneo che si sta occupando dell'organizzazione della didattica a distanza.
- **Proctoring digitale**: soluzioni software per il monitoraggio automatizzato delle sessioni di esame al calcolatore.
- **SEB**: *Safe Exam Browser* è uno speciale browser web che consente lo svolgimento di esami scritti in modalità sicura, abilitando funzioni di protezione dell'ambiente operativo del PC dell'utente, impedendo durante lo svolgimento della prova l'accesso alle altre funzioni del computer, come siti web, applicazioni non consentite e in genere a tutte le risorse non autorizzate.
- **Cisco Webex**: piattaforma di videoconferenza che consente di gestire esami con visualizzazione in modalità grid view fino a 25 utenti. Disponibile su richiesta al settore e-Learning di Ateneo.
- **Moodle**: piattaforma per la didattica online di Ateneo, accessibile all'indirizzo https://moodle.univaq.it.
- **Exam.net**: applicazione web per la gestione delle prove scritte accessibile con autenticazione di Ateneo all'indirizzo https://www.exam.net.
- **Onedrive**: spazio disco sul cloud per condividere i file e poterli ricevere, associato al proprio account di Ateneo Office365. Accessibile dalla sezione applicazioni di Office365.

1. Premessa

Questo documento ha l'obiettivo di definire le linee guida e le procedure operative consigliate per l'esecuzione in modalità a distanza delle prove scritte per gli esami che le prevedono. Le possibilità tecniche e le modalità pratiche sono molteplici e le scelte degli Atenei italiani risultano piuttosto eterogenee.

In linea del tutto generale, rimane valida l'indicazione dell'Ateneo di tendere a trasformare le prove scritte in prove orali. Tuttavia, diversi esami non possono prescindere da una prova scritta. Di seguito, con esami scritti, verranno intesi sia esami che prevedono unicamente una prova scritta, sia esami che affiancano alla prova scritta altre prove di valutazione (orale, pratica, etc.). Si consiglia comunque di concludere ogni esame con una prova orale.

2. Scenari esami scritti

Nel panorama delle diverse modalità di esame scritto sono stati individuati due scenari:

1. Esame scritto online su carta in videoconferenza;
2. Esame scritto online con Moodle o Exam.net in videoconferenza;

In entrambi i casi si può ricorrere ad un sistema di *lockdown* digitale (cioè software per il blocco delle funzionalità del pc).

Per ognuno degli scenari previsti sono riportate le seguenti caratteristiche di base:

SCENARIO	POTENZIALITA'	LIMITI
Esami scritti online con Moodle o Exam.net in videoconferenza;	- Possibilità di somministrare le prove contemporaneamente a più studenti; - Possibilità di test con correzione automatica; - Sorveglianza via Teams/Webex.	- Problemi di connessione; - La sorveglianza impone, per i corsi molto numerosi, la costituzione di numerose sottocommissioni.
Esami scritti online su carta in videoconferenza;	- Possibilità di mantenere le modalità di valutazione già previste per gli esami in presenza; - Sorveglianza via Teams/Webex.	- Problemi di connessione; - La sorveglianza impone, per i corsi molto numerosi, la costituzione di numerose sottocommissioni.

Nel caso dell'opzione aggiuntiva lockdown si fa presente quanto riportato nella tabella seguente:

Opzione per scenario	**Potenzialità**	**Limiti**
Esami scritti online con sistemi di *lockdown* digitale	- Possibilità di mantenere le modalità di valutazione già previste per gli esami in presenza; - Maggiore sicurezza per lo svolgimento di esami al calcolatore (blocco funzioni di navigazione ed utilizzo di altre applicazioni).	- Problemi di connessione; - Difficoltà tecniche nella configurazione; - Necessità di assistenza tecnica durante lo svolgimento delle prove; - Eventuali criticità tecniche sui dispositivi degli studenti.

2.1 Indicazioni per l'esame – Studenti/studentesse con disabilità sensoriali e con DSA

Per gli **studenti e le studentesse con disabilità e disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)** si troveranno soluzioni individualizzate caso per caso (sostituzione con esame orale o altre misure dispensative, tempo aggiuntivo, strumenti compensativi, parzializzazione della prova, gestione dell'esame anche al di fuori della data prevista, presenza on line del tutor, presenza fisica di un familiare o di un assistente personale).
Gli studenti e le studentesse sono tenuti, eventualmente attraverso il loro tutor di riferimento, a contattare contestualmente il docente titolare dell'insegnamento e il delegato di Dipartimento per la disabilità **almeno 7 giorni prima dell'appello**, al fine di concordare e studiare al meglio le modalità di esame.

Si ricorda che, per la migliore accessibilità alle prove scritte, i tipi di carattere consigliabili per le persone con **dislessia o altri disturbi dell'apprendimento** sono *Helvetica*, *Courier*, *Arial*, *Verdana*, con carattere pari o superiore a 14 pt.

3. Indicazioni operative generali

3.1 Hardware richiesto

Per i docenti: PC/Mac/tablet compatibile con i software consigliati.
Per gli studenti: PC/Mac/tablet munito di webcam e entrata audio/microfono che sia compatibile con i software per videoconferenze consigliati di seguito, uno smartphone o un tablet o uno scanner per scansionare il compito da consegnare.

NOTA: per gli studenti che posseggono computer fissi con telecamera integrata (ad es. iMac, desktop PC): è necessario dotarsi di webcam USB esterna o di smartphone.

3.2 Software richiesto

Per i docenti e gli studenti: si consiglia il software di videoconferenza di **Microsoft Teams** o **Cisco Webex** a seconda della tipologia di esame.

Per gli esami scritti su carta è necessario un software per la scansione di documenti tramite lo smartphone (es. *Office Lens* che consente il salvataggio diretto su *Onedrive for Business* dell'Ateneo, *Camscanner*, *Adobe Scan*, ecc.), che permetta di scansionare l'elaborato scritto con lo smartphone e di trasformarlo in un unico documento *pdf* o *jpeg/jpg*.

3.3 Requisiti studenti

Qualora lo studente dovesse riscontrare difficoltà nella prenotazione, è tenuto a darne comunicazione al docente titolare dell'esame entro i termini previsti per la prenotazione.

3.4 Connettività

Sia per i docenti che per gli studenti è necessaria una buona connettività (ADSL o 4G con buona copertura).

Per i docenti: è richiesta una qualità della connettività maggiore per la videoconferenza in modalità di visualizzazione griglia (*gridview*). È consigliabile verificare preliminarmente la qualità della propria connessione ad internet attraverso gli strumenti gratuiti disponibili su internet (ad. es. *speedtest*): la velocità di download minima accettabile è di 3Mbps, quella di upload 300Kbps.

Si consiglia di limitare il più possibile l'uso della rete ad altre persone o dispositivi durante lo svolgimento delle prove.

4. Preparazione dell'esame da parte del docente

Creare l'appello su ESSE3

Creare le cartelle condivise per il caricamento di documenti (e.g. su Onedrive, Moodle etc.)

Inviare agli studenti tramite la funzione su ESSE3 «comunica agli iscritti»:

- orario della riunione con invito a collegarsi in anticipo in base alla numerosità;
- link di collegamento alla riunione dove si svolgerà la prova.

Fare una prova di collegamento e della procedura.

Prevedere il supporto da parte dei membri della commissione per il controllo degli studenti in collegamento durante la prova su una o più aule virtuali.

4.1 Istruzioni per lo studente

Il docente invierà agli studenti le istruzioni operative che conterranno:

- Modalità di esame (riconoscimento, durata, supporti ammessi, modalità di consegna, etc.);
- Eventuale modalità di registrazione della prova per tutta la sua durata ed informativa sulla privacy;
- Indicazioni speciali per gli studenti con disabilità e contatti da prendere.

4.2 Appello e riconoscimento dello studente

I docenti procedono all'appello e al controllo dell'inquadratura:

- Un componente della commissione chiama un esaminando alla volta;
- Se l'esaminando è presente, un componente della commissione visualizza l'inquadratura ed effettua il riconoscimento utilizzando il documento su Esse3 (come mostrato in figura) oppure, se richiesto, mostrato a video dallo studente (in questo caso in conferenza individuale per rispetto della privacy);
- Il docente si accerta dell'identità dello studente visualizzando la foto ed il documento di identità;
- Eventuali studenti la cui prenotazione non può essere inserita per cause di forza maggiore in Esse3, invieranno i propri documenti con altre modalità da concordare col docente titolare dell'esame.

4.3 Avvio dell'esame

Il docente si accerta che gli studenti abbiano preso visione delle informazioni e istruzioni per svolgere la prova e per la relativa consegna, precedentemente inviate. Se si registra il video della videoconferenza durante la prova occorre comunicarlo agli studenti, ribadendo quanto già comunicato nelle istruzioni inviate. La registrazione potrà essere fatta per il controllo a posteriori della regolarità della prova e sarà cancellata al termine delle operazioni di verbalizzazione dei voti.

- Se uno studente perde la connessione, la sua prova scritta è annullata, salvo diverse indicazioni del docente. Il docente comunicherà come recuperare la prova nello stesso appello;
- Se uno studente è sorpreso a copiare il suo esame viene annullato, salvo ulteriori provvedimenti;
- Se uno studente lascia la postazione senza autorizzazione prima della fine della prova il suo esame viene annullato.

5. Indicazioni operative per le prove scritte

Gli studenti devono mantenere il collegamento per tutta la durata della prova disposti in una stanza da soli, con illuminazione adeguata, preferibilmente con una scrivania di dimensioni adeguate a mantenere la distanza richiesta dalla webcam, mantenendo il microfono acceso se non richiesto diversamente e la webcam attiva per tutta la durata del collegamento.

5.1 Controlli

Il docente potrà chiedere in qualsiasi momento ed in particolare in presenza di comportamenti sospetti di effettuare una verifica della stanza con un'inquadratura a 360° con webcam o smartphone.
La webcam dovrà essere mantenuta sempre accesa e su richiesta del docente dovrà essere acceso anche l'audio.
Eventuali domande e risposte potranno essere scritte in chat; dal momento che il docente può registrare l'intera sessione di videoconferenza per fare un controllo a posteriori della prova, si può comunicare agli studenti che la validità della stessa è subordinata all'esito di questo controllo.
Il docente può visualizzare la webcam dello studente in qualsiasi momento:

- Attraverso la visualizzazione a griglia fino a 3x3 in Teams;
- Attraverso la visualizzazione a griglia fino a 25 riquadri di Cisco Webex;
- Attraverso la funzione di automazione Teams Carousel disponibile per browser web Chrome.

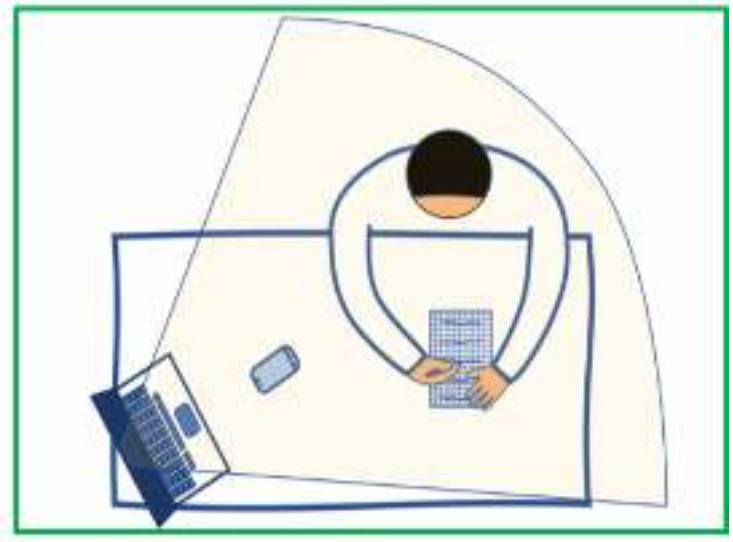
Ulteriori informazioni di tipo tecnico saranno inviate ai docenti.

5.2 Indicazioni per specifici scenari operativi

5.2.1 Esami scritti online su carta in videoconferenza

Per gli esami scritti su carta ogni studente deve disporre, salvo diverse indicazioni, l'inquadratura della webcam come in foto in modo da farsi riprendere volto (almeno in parte), mani, foglio e penne (esami cartacei).

Lo smartphone, se si usa la webcam del pc, dovrà essere tenuto in vista (inquadrato), capovolto per tutta la durata della prova.



Al termine del tempo stabilito, il docente potrà chiedere agli studenti di mostrare tutti i fogli scritti con la webcam. Su ogni foglio deve essere apposto nome, cognome e firma. Il docente potrà controllare a posteriori, grazie alla registrazione, se i fogli inviati sono quelli inquadrati dallo studente.

Lo studente fotograferà i propri fogli con l'app di scansione installata per generare un unico file PDF denominato "cognome-matricola.pdf" (salvo diversa indicazione del docente) e invierà il proprio file pdf nel lasso di tempo indicato dal docente utilizzando la modalità preferita indicata dal docente nelle istruzioni e la soluzione di backup qualora si riscontrassero problemi tecnici.

Per la consegna dell'elaborato si raccomanda di utilizzare uno strumento che sia conforme al GDPR.

In particolare, è possibile utilizzare lo strumento della cartella condivisa di *Onedrive* come illustrato nella procedura nell'ultima pagina di questo documento. Si tratta di una cartella di sola scrittura utile per ricevere oltre ai compiti, anche documenti e altro materiale in maniera sicura.

Il docente verificherà che tutte le prove siano state inviate correttamente e dichiarerà conclusa la prova.

5.2.2 Esami scritti online con Moodle o Exam.net in videoconferenza

Per gli esami al calcolatore è fortemente raccomandato l'utilizzo di almeno una delle due soluzioni:

- Inquadratura laterale mediante telefono o PC con visualizzazione dello schermo del computer dove si sta sostenendo la prova (vedi figura sotto);

- Utilizzo di un sistema di lockdown digitale – si veda par. 5.2.3.

In questa modalità, ogni studente può disporre l'inquadratura dello smartphone o tablet in modo da farsi riprendere lateralmente, inquadrando anche lo schermo del PC.

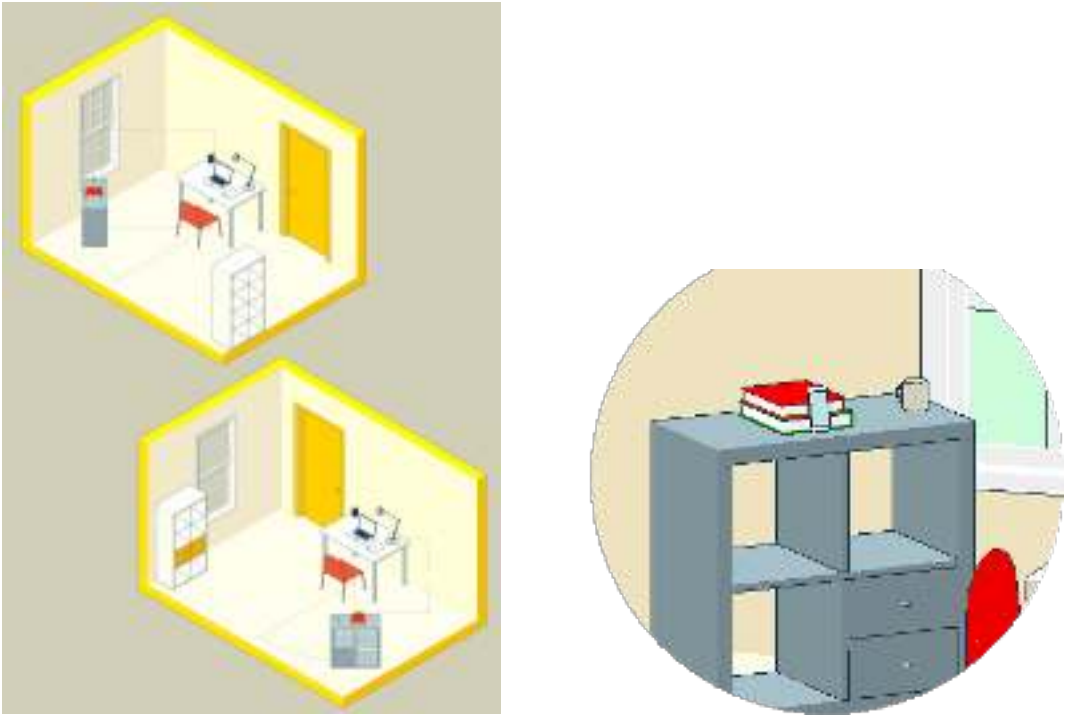


Figura tratta da manuale TOLC@CASA

Le prove digitali su Moodle o Exam.net (strumento quiz o compito) si chiuderanno automaticamente alla scadenza del termine previsto dal docente e secondo le modalità stabilite. Le prove di ciascuno studente saranno accessibili al docente direttamente dentro la propria pagina.

5.2.3 Scritti online con opzione aggiuntiva di *lockdown* digitale

Il sistema di *lockdown* digitale consigliato è *il Safe Exam Browser* (SEB). SEB è uno speciale browser web che consente lo svolgimento di esami scritti in modalità sicura, abilitando funzioni di protezione dell'ambiente operativo del PC dell'utente, impedendo durante lo svolgimento della prova l'accesso alle altre funzioni del computer, come siti web, applicazioni non consentite e in genere a tutte le risorse non autorizzate. Gli studenti possono scaricare il SEB all'indirizzo https://safeexambrowser.org/download_en.html e successivamente procedere con l'installazione dell'applicazione.

L'utilizzo del SEB avviene attraverso la somministrazione di compiti online tramite la piattaforma Moodle o tramite Exam.net.

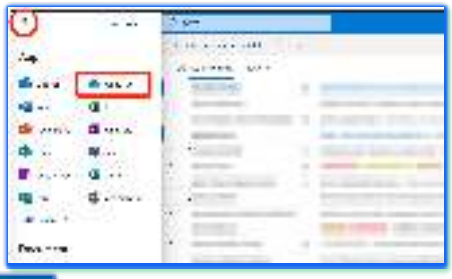
Al sistema di *lockdown* è possibile abbinare, per un maggior grado di sicurezza, l'inquadratura laterale con visualizzazione dello schermo.

Le modalità di svolgimento dell'esame e di conclusione sono quelle previste dallo scenario prescelto (5.2.1 o 5.2.2).

Creare la cartella condivisa su Onedrive

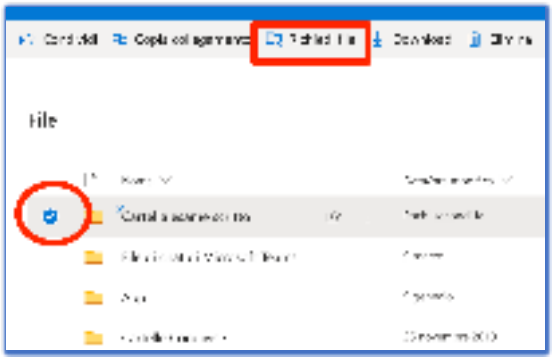
Accedere al proprio Onedrive dalla propria casella di posta elettronica Outlook

1. Cliccare su Onedrive
Dal menu applicazioni in altro a sinistra



2. Selezionare «Nuovo» e scegliere «Cartella»

3. Dare un nome alla cartella e cliccare su «Crea»



4. Selezionare la nuova cartella appena creata e comando sul comando «Richiedi file» nel menu in alto

Creare la cartella condivisa su Onedrive

5. Specificare la categoria dei file desiderati e cliccare su «Avanti»

6. Copiare il link di collegamento che dovrà essere inviato agli studenti e cliccare su «Fatto»

7. Quando tutti gli studenti avranno caricato i loro Documenti, il docente (e solo lui) potrà vedere i loro file nella cartella, nominati con il nome e cognome dello studente (non è necessario che lo faccia lo studente, la denominazione viene fatta in automatico da Onedrive a seconda di chi carica il file)