ACCADEMIA DI BELLE ARTI
DI VERONA

OGGETTO: Istruzioni per VERBALIZZAZIONE ESAMI ONLINE (Inserimento voti ISIDATA e Compilazione Online del VERBALE)

In questo periodo di COVID 19 sia il docente che lo studente non possono firmare fisicamente il verbale cartaceo. A questo riguardo, in relazione anche a quanto suggerito da ISIDATA a livello nazionale, abbiamo previsto 2 procedure, 1) una per gli esami esclusivamente scritti ed 2) una per gli esami orali o che prevedono una parte orale conclusiva:

1)Esami esclusivamente SCRITTI

Il docente comunica i voti del compito alla segreteria didattica secondo le tempistiche riportate nel calendario esami pubblicato sul sito istituzionale. La segreteria didattica provvede alla pubblicazione dei risultati e lo studente ha la facoltà di rifiutare il voto comunicando direttamente al docente il proprio rifiuto sempre entro le tempistiche stabilite nel calendario esami.

Scaduto il termine entro il quale lo studente può comunicare il proprio rifiuto, i voti saranno ritenuti validi come per un Consenso/Assenso e il docente procederà a registrarli nei seguenti format:

- -Inserendo i voti su ISIDATA.
- -compilando il VERBALE WORD (inviato dalla segreteria dopo la chiusura delle iscrizioni) che sostituisce il verbale cartaceo.

Una volta compilato il verbale word il docente vi apporrà la propria firma e lo invierà alla segreteria didattica. I docenti che hanno problemi ad apporre la firma al verbale possono contattare la segreteria didattica per chiarimenti.

2)Esami ORALI o che prevedono una PARTE ORALE CONCLUSIVA

Al momento finale dell'incontro/dialogo online, i docenti chiedono allo studente se accetta o meno il voto proposto. Se lo studente accetta, il voto viene registrato dal docente su ISIDATA (in tempo reale o al massimo entro la fine della giornata).

Dopo che la procedura di registrazione dei voti viene accettata dalla segreteria didattica, quest'ultima invia una mail di notifica allo studente. A questo punto lo studente dispone di 5 giorni di tempo per contestare od opporsi al voto inviando una mail al docente. Scaduto tale termine, i voti saranno ritenuti validi come per un Consenso/Assenso e il docente procederà a registrarli **DEFINTIVAMENTE** compilando il VERBALE WORD (inviato dalla segreteria dopo la chiusura delle iscrizioni) che sostituisce il verbale cartaceo. Una volta compilato il verbale word il docente vi apporrà la propria firma e lo invierà alla segreteria didattica. I docenti che hanno problemi ad apporre la firma al verbale possono contattare la segreteria didattica per chiarimenti.

Verona, 27 maggio 2020
Reg n. 165

Il Direttore
Francesco Ronzon
(Omessa firma ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. del 12/02/1993, n. 39)