

## **Regolamento dell'Università degli Studi "Link Campus University" per lo svolgimento degli esami di profitto – (L/LM/LMCU)**

### **Art. 1 – Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento degli esami di profitto e delle prove di idoneità previsti per i Corsi di Laurea (L), i Corsi di Laurea Magistrale (LM) e i Corsi di Laurea Magistrale a ciclo unico (LMCU).
2. Stante l'esigenza di garantire l'uniformità procedurale, la disciplina dettata dal Titolo I del presente regolamento non è derogabile da parte dei singoli Ordinamenti/Regolamenti del Corso di Studi (di seguito RCS); la disciplina dettata dal Titolo II può essere derogata/integrata dai singoli RCS, nei limiti indicati nel medesimo Titolo II.
3. Il Titolo I e il Titolo II del presente regolamento non si applicano ai casi in cui (in conformità alla normativa statale e a seguito di valutazione svolta dall'apposita Commissione dell'Ateneo relativa a comprovate condizioni di disabilità e DSA) lo studente abbia diritto a svolgere gli esami di profitto mediante modalità diversa rispetto a quella descritta nel presente regolamento.

### **TITOLO I – DISCIPLINA UNIFORME**

### **Art. 2 – Modalità di svolgimento dell'esame**

1. L'esame si svolge in modalità scritta e/o orale, in presenza presso la sede di accreditamento del Corso di Studi e, per i soli corsi che non prevedano l'obbligo di frequenza, in presenza presso le sedi decentrate accreditate e presso le sedi distaccate istituite, con le modalità descritte nel presente regolamento.
2. Possono accedere agli esami gli studenti che, in regola con la propria posizione amministrativa, effettuano la prenotazione dell'esame, scegliendo contestualmente, per i soli corsi che non prevedano l'obbligo di frequenza, la sede universitaria di svolgimento dell'esame; in caso di mancata scelta, la prenotazione s'intende effettuata per l'appello svolto presso la sede di accreditamento del Corso.
3. La prenotazione dev'essere effettuata:
  - a) nel caso s'intenda sostenere l'esame presso una sede diversa rispetto a quella di istituzione del Corso, entro 14 giorni naturali e consecutivi anteriori rispetto alla data prevista ovvero entro il diverso termine, non superiore, indicato nell'area riservata del sito;
  - b) nel caso s'intenda sostenere l'esame presso la sede accreditamento del Corso, entro 7 giorni naturali e consecutivi anteriori rispetto alla data prevista ovvero entro il diverso termine, non superiore, indicato nell'area riservata del sito.
4. In nessun caso è possibile prenotarsi più di una volta allo stesso esame nel medesimo appello.
5. Per esigenze organizzative l'Ateneo si riserva di modificare la calendarizzazione dell'esame con un preavviso di almeno 7 giorni di calendario.
6. Il termine di cui al comma precedente può essere ridotto solo per situazioni eccezionali e imprevedibili.

### **Art. 3 – Struttura dell'esame**

1. L'esame di profitto può consistere alternativamente in:

- a) una prova orale,
- b) una prova scritta,
- c) una prova scritta con successivo svolgimento di una prova orale (che possono svolgersi anche in giorni diversi);
- d) altre forme di accertamento (prove pratiche, grafiche, tesine, se previsto dai RCS).

#### **Art. 4 – Adempimenti successivi allo svolgimento della prova d’esame**

1. Per gli esami svolti in modalità orale la Commissione propone seduta stante la valutazione conseguita allo studente che ha facoltà di rifiutare la verbalizzazione.

2. Per gli esami svolti in modalità scritta la valutazione verrà comunicata attraverso i sistemi informativi dell’ateneo e, salvo diversa determinazione assunta dallo studente ed espressa attraverso la procedura informatica, verrà considerata accettata e, quindi, acquisita nella carriera dello studente decorsi 7 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione.

#### **Art. 5 – Prove di verifica in itinere e/o esoneri**

1. Qualora, con riferimento al singolo insegnamento, siano previste delle verifiche in itinere valide ai fini della valutazione complessiva e/o esoneri, queste potranno essere tenute in considerazione ai fini dell’esito dell’esame in base ai criteri stabiliti dal docente, resi noti nella scheda corso e comunque conformi ai principi generali descritti al comma successivo.

2. Le prove in itinere devono rispondere ai seguenti principi generali:

- a) la prova in itinere deve consistere in un’attività svolta dallo studente alla quale consegua una valutazione individuale effettuata dal docente;
- b) non costituisce prova in itinere la mera partecipazione ad attività che non prevedano alcuna forma di verifica individuale;
- c) il docente definisce, indicandoli nella scheda corso, i criteri di valutazione ed attribuzione del punteggio;
- d) il docente, indicandolo espressamente nella scheda corso, può prevedere che la partecipazione alla prova in itinere sia obbligatoria e propedeutica al sostenimento dell’esame di profitto;
- e) il docente, indicandolo espressamente nella scheda corso, può prevedere che lo studente possa sostenere più volte la medesima prova in itinere; in questo caso il punteggio valido ai fini della votazione finale sarà quello conseguito nell’ultima verifica in itinere svolta.

#### **Art. 6 – Composizione della Commissione d’esame**

1. La commissione è sempre composta da almeno due membri tra cui il titolare dell’insegnamento, salvo sostituzione effettuata con decreto Rettorale, che ne assume la presidenza e uno o più membri in conformità a quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo dell’Università degli Studi “Link Campus University” Parte Prima.

2. Con riferimento agli esami di profitto svolti presso la sede di accreditamento del Corso, l’intera commissione svolgerà le operazioni di valutazione in presenza salvo autorizzazione della Direzione Generale; in tal caso almeno un membro della Commissione dovrà essere in presenza.

3. Con riferimento agli esami di profitto svolti presso una sede diversa rispetto a quella di istituzione del Corso, almeno un membro della Commissione ogni trenta studenti prenotati dev’essere in presenza presso la sede d’esame.

4. La verbalizzazione compete al Presidente della Commissione ovvero, nei soli casi di impossibilità materiale e previa autorizzazione della Direzione Generale, può essere effettuata da un altro membro della commissione ovvero dalle segreterie una volta acquisita dal Presidente della Commissione o altro membro

della medesima certificazione dell'esito.

#### **Art. 7 – Identificazione dello Studente**

1. La Commissione è tenuta a verificare l'identità dello studente prima di iniziare la procedura di valutazione; per l'identificazione è necessaria l'esibizione di un documento di riconoscimento in corso di validità.

### TITOLO II – PRINCIPI GENERALI E LIMITI ALLA DEROGABILITA'

#### **Art. 8 - Struttura della prova**

1. I RCS possono prevedere che la valutazione di profitto di alcuni insegnamenti debba essere effettuata esclusivamente in forma orale, scritta o mista.

#### **Art. 9 - Svolgimento della prova scritta - durata**

1. La durata della prova scritta va correlata al contenuto della medesima, di norma è di 60 minuti ma il RCS ovvero il titolare dell'insegnamento (precisandolo nella propria Scheda dell'Insegnamento) può definire una durata diversa.

2. I RCS possono definire, anche per singoli insegnamenti, o lasciando espressa facoltà di scelta al docente, una durata diversa, ma comunque non superiore a 90 minuti.

3. Qualora il RCS consenta, anche per singoli insegnamenti, una durata superiore a 60 minuti, ovvero lasci facoltà di scelta in tal senso al docente, dovrà prevedere una dettagliata disciplina dell'attività d'aula (ad es. uscite dall'aula e rientri).

4. In caso di deroga della durata di cui al comma primo, il docente dovrà indicare nella scheda corso la differente durata della prova d'esame.

5. La durata della prova d'esame definita in via generale, ai sensi del primo comma o a seguito di deroga ai sensi dei commi secondo e terzo, dovrà essere mantenuta per l'intero anno accademico.

#### **Art. 10 - Svolgimento della prova scritta – materiale didattico utilizzabile**

1. Durante lo svolgimento della prova scritta, salvo nei casi di cui all'art. 1 comma terzo del presente Regolamento, non è ammesso l'uso o la consultazione di alcun materiale didattico.

2. I RCS possono derogare, anche per singoli insegnamenti, a quanto disposto dal primo comma.

3. Il singolo docente, anche in assenza di espressa indicazione nel RCS ed esplicitando la propria scelta nella scheda del corso, può derogare a quanto disposto dal primo comma.

### TITOLO III – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

#### **Art. 11 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito web dell'Università ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione.

#### **Art. 12 – Disciplina transitoria**

1. Nelle more dello sviluppo della piattaforma informatica e di tutte le funzionalità previste dal presente regolamento, le attività non effettuabili attraverso i sistemi informatici di Ateneo si effettuano a mezzo mail



inviata all'indirizzo [segreteria.studenti@unilink.it](mailto:segreteria.studenti@unilink.it) a cura dello studente nel rispetto delle scadenze prescritte dal regolamento.

2. In sede di prima applicazione, in caso di difformità tra il disposto degli articoli 3, 4 e 5 del presente Regolamento e il disposto dai RCS, trova applicazione la disciplina posta da quest'ultimi che dovranno comunque essere modificati ed adeguati al presente Regolamento entro l'anno accademico 2023/2024.