



uniss
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

Amministrazione Centrale

piazza Università 21 07100 SASSARI (Italy)
tel. +39 079 228211
p.iva e c.f. 00196350904
protocollo@pec.uniss.it
www.uniss.it

Area Didattica, Orientamento e Servizi agli Studenti

Rep. n. _____ Prot. n. _____ del _____ Allegati _____

Anno _____ Titolo _____ Classe _____ Fascicolo _____

IL RETTORE

- VISTO** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. n. 2845 del 07/12/2011 e successive modificazioni;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare l'art.2, c.1, lett. b) relativo ai poteri del Rettore;
- VISTO** il Regolamento Didattico di Ateneo, in particolare l'art. 30, comma 3, in merito alla didattica a distanza, l'art. 34, in merito agli esami di profitto, e l'art. 35, in merito alle prove finali e conseguimento dei titoli;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2020, avente ad oggetto "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8 marzo 2020;
- VISTA** la nota inviata in data 16 marzo 2020 dal Ministro dell'Università e della Ricerca al Presidente della CRUI e ai Rettori delle Università;
- VISTO** il Decreto Legge del 17 Marzo 2020, n. 18;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 aprile 2020;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2020;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020;
- RILEVATA** la necessità di adottare in questa fase idonee misure cautelative a tutela della salute pubblica e del sereno funzionamento delle attività istituzionali dell'Ateneo;
- VISTE** Le Linee Guida ANVUR, di cui al D.M. n. 987/2016;
- VISTA** la nota del Ministro dell'Università e della Ricerca del 4 maggio 2020;
- VISTO** Il Regolamento Carriere Studenti approvato dal Senato Accademico del 4 luglio 2019 e dal Consiglio di Amministrazione del 8 luglio 2019;
- VISTI** i propri Decreti Rettoriali Rep. 747/2020 del 4 marzo 2020, Rep. 775/2020 del 6 marzo 2020, Rep. 829/2020 del 10 marzo 2020, Rep. 979/2020 del 17 marzo 2020, Rep. 1081/2020 del 27 marzo 2020, Rep. 1129/2020 del 3 aprile 2020, Rep. 1188/2020 del 14 aprile 2020 e Rep. 1345/2020 del 1 maggio 2020;
- CONSIDERATO** che con i predetti Decreti Rettoriali sono state fornite indicazioni ai Direttori di Dipartimento per la previsione di lezioni ed esami di profitto e di laurea, con modalità a distanza, al fine di consentire agli studenti di recuperare gli appelli di esame sospesi in presenza, in modo da assicurare, per quanto possibile, un regolare svolgimento dell'anno accademico in corso;



- RITENUTA** necessaria l'erogazione delle lezioni con modalità a distanza, oltre che la fruizione, da parte degli studenti, di esami di profitto e di laurea a distanza, compatibilmente con la tipologia della prova;
- RITENUTO** necessario individuare apposite modalità di svolgimento dei tirocini interni ed esterni;
- SENTITI** i Direttori di Dipartimento e il Presidente della Struttura di Raccordo, il Presidente della Struttura di Raccordo e il Direttore della Scuola di Dottorato nella riunione del 27 aprile 2020;
- SENTITI** i Presidenti di Corso di Studio
- SENTITO** il Direttore Generale

DECRETA

Art. 1

È approvato il "Protocollo di Ateneo per la didattica a distanza", allegato al presente Decreto, che definisce le modalità, gli strumenti e i parametri per l'erogazione della didattica a distanza e per l'erogazione degli esami di profitto e di Laurea e sostituisce integralmente il contenuto del D.R. Rep. 829/2020 del 10 marzo 2020, Prot. 31849, già modificato dal D.R. Rep. 1081/2020 del 27 marzo 2020, Prot. 36367.

Tutti i Dipartimenti sono tenuti ad erogare l'attività didattica e le verifiche dell'apprendimento a distanza fino alla cessazione dello stato di emergenza e comunque fino a nuove disposizioni.

IL RETTORE

(Prof. Massimo Carpinelli)

Sigla RPA

FM	
----	--

PROTOCOLLO DI ATENEIO PER LA DIDATTICA A DISTANZA

1. Informazioni preliminari

L'Università degli Studi di Sassari considera fondamentale l'utilizzo della didattica a distanza, in particolar modo nel periodo emergenziale legato alla pandemia Covid-19, per garantire a tutti gli studenti l'accesso alle attività didattiche e alle verifiche dell'apprendimento, oltre che all'esame finale. L'utilizzo di tali strumenti sarà inoltre fondamentale anche successivamente alla fase emergenziale, a completamento ed integrazione dell'attività didattica erogata in presenza.

2. Lezioni

Sono previste tre modalità standard di erogazione:

- A. Sincrona: tramite l'utilizzo di Microsoft Teams, a disposizione gratuitamente di studenti e personale, strutturato e non, nell'ambito della convenzione Crui-Microsoft.
- B. Asincrona: tramite l'utilizzo della piattaforma Moodle di Ateneo.
- C. Mista: tramite l'utilizzo di entrambe le piattaforme.

Eventuali ulteriori modalità di erogazione della didattica e piattaforme diverse da quelle indicate precedentemente potranno essere valutate ed autorizzate dai Direttori di Dipartimento.

2.A) Lezioni erogate in modalità sincrona

Per quanto attiene la modalità di erogazione sincrona, tramite Microsoft Teams, occorre prevedere che:

- le video-lezioni dovranno essere strutturate in *learning object* della durata variabile di 25/30 minuti;
- è cura del Dipartimento, Struttura di Raccordo o del docente organizzare l'aula virtuale e trasmettere gli inviti agli studenti per l'accesso alla lezione;
- è consigliato l'utilizzo di tutti gli strumenti aggiuntivi previsti dalla piattaforma.

2.B) Lezioni erogate in modalità asincrona

Per quanto attiene la modalità di erogazione asincrona, tramite Moodle, occorre prevedere che:

- è possibile effettuare l'upload di video-lezioni registrate con ulteriori programmi; tali video dovranno essere strutturati in *learning object* della durata variabile di 25/30 minuti;
- è consigliato l'utilizzo di tutti gli strumenti aggiuntivi previsti dalla piattaforma:
 - forum avvisi (news);
 - forum argomenti specifici;
 - test (di ingresso ed in itinere);
 - elementi multimediali (audio-video);
 - slide e materiale pdf;
 - quiz di autovalutazione e finale.

È stabilito il seguente parametro di equiparazione tra didattica in presenza e didattica a distanza: 1 CFU di didattica a distanza equivale a 25 ore di studio complessivo, di cui tra le 2 e le 3 ore di didattica a distanza, erogata sia in modalità sincrona, asincrona o mista.

3. Certificazione dello svolgimento delle Lezioni nel "Registro Docente"

L'attività didattica a distanza potrà essere certificata tramite il Registro Digitale del docente, sulla base di quanto previsto dal provvedimento del Dipartimento di afferenza dell'attività didattica erogata, e dovrà essere inserito, nel campo "Descrizione" del Registro, che l'attività è stata svolta a distanza e con specifica indicazione della modalità e degli strumenti utilizzati.

4. Esami di profitto

Condizione essenziale per lo svolgimento degli esami di profitto è che, attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video, sia possibile:

- la corretta identificazione del candidato, tramite visualizzazione della foto dello studente nel Self Studenti, o in alternativa visualizzazione del tesserino universitario. In aggiunta, nel caso in cui non siano possibili i precedenti metodi, è possibile visualizzare il documento di identità, mediante utilizzo di una chat riservata con lo studente o chiedendo allo studente di mostrare i dati del documento che riguardano esclusivamente nome, cognome e fotografia;



- lo svolgimento della seduta in forma pubblica, ammettendo quindi l'accesso virtuale alla seduta da parte di terze persone, che allo scopo vengano autorizzate dal Presidente di commissione (Es. con pubblicazione del link di connessione all'aula virtuale su Teams o attivando la connessione del candidato successivo);
- gli adempimenti per la formalizzazione della seduta e l'accettazione del voto finale da parte dello studente.

È fortemente consigliato l'utilizzo di un computer adeguato per permettere la connessione, verificandone per tempo il funzionamento audio e video; al fine di assicurare stabilità alla connessione, è consigliato l'uso della rete cablata e non connessione tramite rete wi-fi.

Non è consentito l'utilizzo di strumenti di sorveglianza (proctoring) che possano riguardare, tra le altre cose, il controllo da remoto del computer o altri strumenti in possesso dello studente.

Le informazioni operative relative a ciascun esame verranno fornite agli studenti attraverso il Self Studenti Uniss, con comunicazione che perverrà agli iscritti alle liste d'esame.

Gli esami di profitto possono essere erogati a distanza con le seguenti modalità:

4.A) Esami orali: nell'organizzazione dell'esame deve essere garantita:

- l'iscrizione all'esame tramite Self Studenti Uniss ed eventuali altre prenotazioni comunicate dal docente del corso;
- una comunicazione video e audio tra commissione e candidato utilizzando la Piattaforma Microsoft Teams o alternativa;
- l'accettazione della modalità telematica per la seduta d'esame;
- il possesso dei contatti del candidato (numero di telefono fisso o cellulare) da parte del docente, da utilizzare in caso di problemi nella partecipazione all'esame (es. problemi di connessione);
- la programmazione e l'informazione in merito all'organizzazione dell'esame, alla durata della prova ed alle relative tempistiche;
- la comunicazione, al termine del colloquio, dell'esito della prova, che verrà comunicato riservatamente allo studente (via chat, mail o strumenti alternativi) e successivamente verbalizzato.

Il candidato che non dovesse rispondere alla richiesta di connessione e che non risulti reperibile telefonicamente, sarà automaticamente ritenuto "rinunciario".

4.B) Esami scritti: nell'organizzazione dell'esame deve essere garantita:

- l'iscrizione all'esame tramite Self Studenti Uniss ed eventuali altre prenotazioni comunicate dal docente del corso;
- l'utilizzo dei seguenti strumenti:
 - comunicazione video e audio tra commissione e candidato, utilizzando la Piattaforma Microsoft Teams o alternativa;
 - uno scanner o smartphone o strumenti alternativi per la scansione, anche fotografica, del testo scritto;
 - l'accesso alla piattaforma Moodle dell'insegnamento o alternativa, per il caricamento della scansione/foto del testo del compito scritto;
- l'accettazione della modalità telematica per la seduta d'esame;
- il possesso dei contatti del candidato (numero di telefono fisso o cellulare) da parte del docente, da utilizzare in caso di problemi nella partecipazione all'esame (es. problemi di connessione);
- la programmazione e l'informazione in merito all'organizzazione dell'esame, alla durata della prova ed alle relative tempistiche.

Il candidato che non dovesse rispondere alla richiesta di connessione e che non risulti reperibile telefonicamente, sarà automaticamente ritenuto "rinunciario".

La successiva correzione degli elaborati avverrà con le consuete modalità: pubblicazione dell'esito della prova nel Self Studenti Uniss e successiva verbalizzazione.

Gli esami scritti a distanza possono essere erogati con le seguenti modalità:

4.B.1) standard: agli studenti non è concessa la possibilità di utilizzo di libri di testo, appunti e altro materiale. L'utilizzo di ulteriori strumenti (es. calcolatrici) è comunicato dal docente prima dell'inizio della prova. La videocamera deve essere posizionata ad una distanza tale da consentire al docente la visualizzazione del candidato almeno a metà figura e, possibilmente, del piano di lavoro. Il docente può utilizzare strumenti accessori alla piattaforma per poter seguire più studenti contemporaneamente o a rotazione. Al termine della



prova, il docente comunica agli studenti di procedere con la scansione/foto del testo scritto e caricamento nella piattaforma web prescelta, e comunica agli stessi il corretto esito del caricamento, dichiarando chiusa la prova d'esame.

4.B.2) open book: agli studenti è concessa la possibilità di utilizzo di libri di testo, appunti e altro materiale. Il docente comunica ai partecipanti il testo dell'esame, anche mediante pubblicazione delle domande nella piattaforma web e comunica l'inizio della prova. La videocamera deve essere posizionata ad una distanza tale da consentire al docente la visualizzazione del candidato almeno a metà figura e, possibilmente, del piano di lavoro. Al termine della prova, il docente comunica agli studenti di procedere con la scansione/foto del testo scritto e caricamento nella piattaforma web prescelta, e comunica agli stessi il corretto esito del caricamento, dichiarando chiusa la prova d'esame.

4.C) test a risposta multipla e/o domande aperte: nell'organizzazione dell'esame deve essere garantita:

- l'iscrizione all'esame tramite Self Studenti Uniss ed eventuali altre prenotazioni comunicate dal docente del corso;
- strumenti:
 - l'accesso alla piattaforma Moodle dell'insegnamento o alternativa, per il sostenimento della prova;
 - una comunicazione video e audio tra commissione e candidato utilizzando la Piattaforma Microsoft Teams o alternativa;
- l'accettazione della modalità telematica per la seduta d'esame
- il possesso dei contatti del candidato (numero di telefono fisso o cellulare) da parte del docente, da utilizzare in caso di problemi nella partecipazione all'esame (es. problemi di connessione);
- la programmazione e l'informazione in merito all'organizzazione dell'esame e relative tempistiche

Il candidato che non dovesse rispondere alla richiesta di connessione e che non risulti reperibile telefonicamente, sarà automaticamente ritenuto "rinunciario".

La successiva correzione degli elaborati avverrà con le consuete modalità: pubblicazione dell'esito della prova nel Self Studenti Uniss e successiva verbalizzazione.

Agli studenti non è concessa la possibilità di utilizzo di libri di testo, appunti e altro materiale, salvo diversa indicazione del docente. L'utilizzo di ulteriori strumenti (es. calcolatrici) è comunicato dal docente prima dell'inizio della prova. Il docente può utilizzare strumenti accessori alla piattaforma per poter seguire più studenti contemporaneamente o a rotazione.

Nel rispetto della specificità disciplinare e della numerosità degli studenti iscritti agli esami, i Dipartimenti, sentiti i Consigli di Corso di Studio, individuano ed approvano specifici protocolli per la gestione degli esami scritti e orali, con individuazione delle specifiche piattaforme da utilizzare ed il processo dettagliato di svolgimento della prova, anche con particolare attenzione agli studenti con disabilità o DSA, individuando idonee e specifiche modalità.

5. Esami di Laurea

Condizione essenziale per lo svolgimento degli esami di Laurea è che, attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video, sia possibile:

- la corretta identificazione del candidato, tramite visualizzazione della foto dello studente nel Self Studenti, o in alternativa visualizzazione del tesserino universitario. In aggiunta, nel caso in cui non siano possibili i precedenti metodi, è possibile visualizzare il documento di identità, mediante utilizzo di una chat riservata con lo studente o chiedendo allo studente di mostrare i dati del documento che riguardano esclusivamente nome, cognome e fotografia;
- lo svolgimento della seduta in forma pubblica, ammettendo quindi l'accesso virtuale alla seduta da parte di terze persone, che allo scopo vengano autorizzate dal Presidente di commissione (Es. con pubblicazione del link di connessione all'aula virtuale su Teams o attivando la connessione del candidato successivo);
- gli adempimenti per la formalizzazione della seduta e la proclamazione.

È fortemente consigliato l'utilizzo di un computer adeguato per permettere la connessione verificandone per tempo il funzionamento audio e video; al fine di assicurare stabilità alla connessione, è consigliato l'uso della rete cablata e non connessione tramite rete wi-fi.



Nell'organizzazione dell'esame deve essere garantita:

- l'iscrizione all'esame di Laurea tramite Self Studenti Uniss;
- una comunicazione video e audio tra commissione e candidato utilizzando la Piattaforma Microsoft Teams o alternativa;
- l'accettazione della modalità telematica per la seduta d'esame di Laurea;
- il possesso dei contatti del candidato (numero di telefono fisso o cellulare) da parte del docente, da utilizzare in caso di problemi nella partecipazione all'esame (es. problemi di connessione);
- la programmazione e l'informazione in merito all'organizzazione dell'esame e relative tempistiche;
- la proclamazione del voto di Laurea, che verrà quindi regolarmente inserito nel Self Studenti Uniss e verbalizzato.

I Dipartimenti, sentiti i Consigli di Corso di Studio, individuano ed approvano specifici protocolli per la gestione degli esami di Laurea, con individuazione delle specifiche piattaforme da utilizzare ed il processo dettagliato di svolgimento della prova, anche con particolare attenzione agli studenti con disabilità o DSA, individuando idonee e specifiche modalità.

Le previsioni di cui ai punti precedenti si applicano alle sedute dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale, salvo quanto diversamente deliberato per le lauree triennali, alla luce della delibera degli Organi di Governo in merito allo svolgimento di tali sedute.

La Commissione di Laurea si riunisce con almeno due componenti, Presidente e Segretario, in presenza presso le strutture dell'Ateneo. È cura dei Dipartimenti e della Struttura di Raccordo riprogrammare gli appelli di laurea che sono stati eventualmente sospesi.

6. Ulteriori attività di didattica integrativa

6.A) Esercitazioni: da erogare a distanza tramite le modalità previste dal presente Protocollo.

6.B) Ricevimento docenti-studenti: da erogare a distanza tramite le modalità previste dal presente Protocollo o altri strumenti di comunicazione interattiva (es. Skype).

6.C) Tirocini “non ostativi” (non necessari per abilitazioni professionali) curriculari ed extra-curriculari: da erogare di norma a distanza tramite le modalità previste dal presente Protocollo, salvo i casi in cui, verificate le condizioni di sicurezza degli Enti ospitanti o dei laboratori interni all'Ateneo, verranno autorizzati dai rispettivi Dipartimenti i tirocini in presenza.

6.D) Tirocini “ostativi” (necessari per abilitazioni professionali): si dovranno attenere agli specifici provvedimenti ministeriali in materia.

6.E) Mobilità studentesche per motivi di studio e per i tirocini all'estero: fino a diverse disposizioni, sono sospese tutte le mobilità internazionali in ingresso ed in uscita; per le mobilità, in ingresso ed in uscita, attualmente in corso, valgono le disposizioni fornite dall'Ufficio Relazioni Internazionali dell'Ateneo.

7. Corsi di Dottorato di Ricerca

Le disposizioni del presente Protocollo si applicano, laddove possibile, anche agli esami dei corsi di Dottorato di Ricerca. Il Direttore della Scuola di Dottorato, sentito il Coordinatore del Corso ed il Direttore del Dipartimento, individua ed approva specifici protocolli per la gestione degli esami, con individuazione delle specifiche piattaforme da utilizzare e il processo dettagliato di svolgimento della prova.

8. Scuole di Specializzazione

Le disposizioni del presente Protocollo si applicano, laddove possibile, anche agli esami delle Scuole di Specializzazione. Il Direttore della Scuola, sentito il Direttore del Dipartimento, individua ed approva specifici protocolli per la gestione degli esami, con individuazione delle specifiche piattaforme da utilizzare e il processo dettagliato di svolgimento della prova.

9. Master Universitari

Le disposizioni del presente Protocollo si applicano, laddove possibile, anche agli esami dei Master Universitari. Il Direttore del Master, sentito il Direttore del Dipartimento, individua ed approva specifici protocolli per la gestione degli esami, con individuazione delle specifiche piattaforme da utilizzare e il processo dettagliato di svolgimento della prova.



10. Altri Corsi di formazione

Le disposizioni del presente Protocollo si applicano, laddove possibile, anche agli esami dei corsi di formazione e alta formazione. Il Direttore o Coordinatore del Corso, sentito il Direttore del Dipartimento, individua ed approva specifici protocolli per la gestione degli esami, con individuazione delle specifiche piattaforme da utilizzare e il processo dettagliato di svolgimento della prova.