

## **Disposizioni conseguenti all'emergenza sanitaria da Covid-19 per lo svolgimento della didattica a distanza, degli esami di profitto e finali, degli esami di ammissione e dei tirocini**

### **1 – Norme generali**

1.1. Fino al 31 agosto 2020, tutte le attività didattiche e curriculari si svolgono a distanza secondo i metodi e i tools contenuti nel presente decreto. A tal fine, le attività didattiche e curriculari online ufficialmente inserite nel registro digitale sono riconosciute dall'Ateneo.

1.2. Le norme di cui al presente decreto, compreso l'allegato, si applicano indipendentemente dai regolamenti esami e/o didattici di unibz. Non è necessario modificare i regolamenti vigenti. Le norme non interessate dal presente decreto rimangono in vigore.

### **2 – Lezioni a distanza**

2.1. Tutte le attività didattiche e curriculari si svolgono a distanza secondo i metodi e i tools contenuti nel presente decreto.

2.2. Le lezioni a distanza ufficialmente inserite nel registro elettronico sono riconosciute.

2.3. Le lezioni a distanza possono essere offerte in modalità sincrona o asincrona.

2.4. Le lezioni in modalità sincrona, con gli studenti partecipanti collegati a distanza, si tengono tramite Microsoft TEAMS, ZOOM, o altri sistemi approvati da unibz. Le ore di lezione sono calcolate con gli stessi criteri previsti per le lezioni in presenza (un'ora accademica corrisponde a 45 minuti di insegnamento, più 15 minuti di interazione online con gli studenti per spiegazioni, chiarimenti o commenti sul contenuto della lezione). Si suggerisce ai professori di registrare le lezioni, e di renderle disponibili agli studenti. Questo al fine di compensare una eventuale connessione ad Internet debole o instabile e per offrire agli studenti la possibilità di accedere o rivedere il contenuto della lezione.

2.5. Le lezioni in modalità asincrona sono definite come lezioni preregistrate e successivamente pubblicate nel *repository* elettronico ufficiale del corso (Reserve collection, OLE, TEAMS, altri strumenti approvati). Le lezioni in modalità asincrona possono includere registrazioni video, registrazioni audio o qualsiasi altro materiale didattico idoneo, come ad esempio presentazioni PowerPoint corredate di audio. Ogni ora accademica corrisponde a 45 minuti di insegnamento complessivo. Al fine di evitare registrazioni troppo lunghe, i docenti sono incoraggiati a suddividere le lezioni in unità, se necessario.

Le registrazioni video e audio e le presentazioni PowerPoint corredate di audio possono essere accompagnate da ulteriori attività online, come forum, chat o momenti riservati all'interazione online per ulteriori discussioni, spiegazioni, chiarimenti o commenti sul contenuto della lezione (attività "interattive"). Si raccomanda di adottare attività interattive ad integrazione dell'insegnamento asincrono. Il tempo necessario per completare tali attività didattiche interattive è compreso nei 45 minuti complessivi di ogni lezione.

2.6. Le lezioni devono rispettare rigorosamente il calendario ufficiale. Anche le lezioni preregistrate devono essere messe a disposizione secondo il calendario prestabilito.

2.7. Le due modalità (sincrona e asincrona) sopra descritte possono essere anche combinate.

2.8. Nella scelta della modalità sincrona e/o asincrona, così come nella scelta di altri materiali didattici, i docenti sono tenuti a considerare le esigenze degli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento. I docenti possono consultare il materiale messo a loro disposizione dalla Delegata rettorale per la Disabilità e i Disturbi specifici d'apprendimento, pubblicato anche su TEAMS nel gruppo "*Distance Learning UNIBZ – Covid 19*" ("*repository TEAM Covid-19*\*"). Inoltre, si suggerisce ai docenti di consultare il Servizio orientamento di

unibz e i referenti per la propria Facoltà (<https://www.unibz.it/it/services/orientation/studying-without-barriers/>).

2.9. In caso di frequenza obbligatoria, le assenze non devono essere prese in considerazione ai fini dell'ammissione agli esami di profitto e alle valutazioni finali.

2.10. Le cosiddette *office hours* devono svolgersi in maniera sincrona.

### **3 - Norme sulla privacy e sul diritto d'autore nelle lezioni a distanza**

3.1. Le seguenti disposizioni sono vincolanti ai sensi della normativa europea e nazionale sulla protezione dei dati personali.

3.2. Le lezioni sincrone online possono essere registrate esclusivamente per finalità didattiche.

3.3. Il professore che registra la propria lezione deve firmare digitalmente un'unica liberatoria che gli sarà inviata dall'ICT di unibz.

3.4 Prima di iniziare la registrazione, il docente disattiva l'opzione "Show participants", in modo da evitare la registrazione della lista dei partecipanti.

3.5. La seguente informazione è da condividere nella chat prima di ogni altro messaggio:

*"Questa lezione è videoregistrata. Per favore, disattivi la videocamera. Tutte le informazioni relative al trattamento dei dati personali sono consultabili al seguente link <https://guide.unibz.it/it/covid-19/>. La partecipazione indica il suo consenso ad essere incluso nella registrazione della lezione".*

Se per ragioni didattiche il docente vuole guardare gli studenti, è possibile usare il seguente messaggio:

*"Questa lezione è videoregistrata. Tutte le informazioni relative al trattamento dei dati personali sono consultabili al seguente link <https://guide.unibz.it/it/covid-19/>. Se volete intervenire in videochiamata, siete tenuti a scrivere in chat 'letta l'informativa sul trattamento dei dati personali, acconsento alla videoregistrazione'. Comunque, la partecipazione indica il vostro consenso ad essere inclusi nella registrazione della lezione".*

3.6. Le lezioni registrate potranno essere caricate unicamente sulle piattaforme INTRANET ufficiali della Libera Università di Bolzano quali Reserve Collections, OLE, TEAMS o altre.

3.7 Il periodo di conservazione delle registrazioni è in questa prima fase limitato ad un anno dalla data di registrazione. A breve è prevista l'attivazione di una modalità che permetterà al docente di selezionare la durata della conservazione delle registrazioni fino ad un massimo di quattro anni.

3.8 In caso l'attività didattica richieda la diffusione delle lezioni registrate su canali INTERNET è necessario contattare preventivamente l'Ufficio didattico della Libera Università di Bolzano.

3.9. Agli studenti è consentita la registrazione della lezione. Tuttavia, tale registrazione è utilizzabile solamente per finalità didattiche e per uso esclusivamente personale. I docenti sono tenuti a inserire nel materiale didattico o nei *repository* il seguente avviso: "Agli studenti è consentito l'uso della registrazione solamente per finalità didattiche e per uso esclusivamente personale. Qualsiasi altro uso, come la riproduzione, la distribuzione o la condivisione del materiale didattico, è illegale, salvo diversa indicazione esplicita del docente titolare del corso (Legge 633/1941 e successive modifiche)".

3.10. Anche per le lezioni asincrone nelle quali il professore appare in video, deve essere firmata la liberatoria di cui al punto 3.3. Tale liberatoria sarà inviata dall'ICT di unibz e dovrà essere firmata digitalmente. Tale

liberatoria non è necessaria per registrazioni audio o per altro materiale didattico idoneo, come ad esempio presentazioni PowerPoint corredate di audio.

#### **4 – Esami di profitto**

4.1. Tutti gli esami devono essere erogati a distanza, utilizzando le modalità e i sistemi in remoto indicati nel presente decreto.

4.2. Il formato degli esami deve essere semplificato per quanto possibile, prevedendo l'adozione di esami orali in sostituzione degli esami scritti, o l'adozione di tipologie diverse di esami scritti (ad esempio, esami a libro aperto, esami cosiddetti *take-home*, relazioni, saggi o qualsiasi altra tipologia idonea a consentire l'accertamento delle conoscenze e delle competenze degli studenti). Informazioni sulle modalità d'esame sono contenute nell'Allegato 1.

4.3. Le commissioni d'esame devono comporsi secondo quanto previsto dall'art. 25, comma 5 del Regolamento didattico generale di unibz. Tutti i membri della commissione devono partecipare alla sessione d'esame utilizzando i tools ICT messi a disposizione dall'Università.

4.4. L'adozione di modalità in remoto per l'erogazione degli esami non richiede una modifica e/o un adeguamento del syllabo pubblicato. Tuttavia, le modifiche e le variazioni alla modalità d'esame e ai criteri di valutazione devono essere comunicati agli studenti tramite TEAMS e tramite Reserve Collection o OLE. I Consigli di corso forniscono supporto ai docenti nella comunicazione agli studenti sulle modalità d'esame. I docenti devono caricare tutte le istruzioni sulle modalità di erogazione dell'esame e sulla relativa valutazione in anticipo rispetto all'esame (almeno 10 giorni prima).

4.5. I docenti sono tenuti a prestare particolare attenzione alle esigenze degli studenti con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento. A tali studenti devono essere forniti tutti gli strumenti necessari per soddisfare le loro particolari esigenze e per proteggere la loro privacy, garantendo al contempo la validità legale degli esami. I docenti possono consultare il materiale messo a loro disposizione dalla Delegata rettorale per la Disabilità e Disturbi specifici d'apprendimento, disponibile nei *file* del *repository* del gruppo "TEAM Covid-19"\*. Inoltre, si suggerisce ai docenti di consultare il Servizio orientamento di unibz e i referenti per la propria Facoltà (<https://www.unibz.it/it/services/orientation/studying-without-barriers/>).

#### **5 – Prove finali per il conferimento del titolo di studio**

Gli esami finali e il conferimento del titolo di studio devono svolgersi in remoto.

#### **6 - Tirocini**

I tirocini possono proseguire o essere avviati in presenza di accordi di *smart working*. Se le attività di tirocinio non sono compatibili con il telelavoro, o lo sono solo parzialmente, lo stage può svolgersi in loco, a condizione che: a) la normativa locale, nazionale ed estera lo consenta; e b) l'istituto o l'azienda ospitante adotti tutte le precauzioni necessarie per la tutela della salute e della sicurezza. Nei casi in cui non sia possibile svolgere i tirocini come sopra indicato, modalità alternative sono definite a livello di facoltà.

#### **7 – Esami di ammissione**

Per i test d'ammissione ai corsi di laurea offerti nell'anno accademico 2020-21, le Facoltà possono apportare le necessarie modifiche alle procedure senza modificare i regolamenti di Facoltà esistenti. I requisiti linguistici non possono essere modificati.

## Allegato 1 – Indicazioni per i docenti sugli esami online

Si incoraggia a ripensare e a semplificare la modalità dell'esame, adottando una forma di valutazione alternativa. Il punto di partenza sono i risultati d'apprendimento del corso; la forma di valutazione alternativa dovrebbe essere in linea con tali risultati.

Gli esami orali online sono preferibili rispetto agli esami scritti. Altre forme di valutazione efficaci in contesti di apprendimento a distanza (in quanto richiedono una banda limitata, sono flessibili e possono essere somministrati in modo asincrono) sono gli esami "a libro aperto" (ovvero consentendo agli studenti di fare riferimento agli appunti presi durante la lezione, a riassunti, o ad altri aiuti mnemonici; a libri di testo; o ad altro materiale ammesso durante l'esame) o gli esami "take-home" (vedi definizione sotto). Altri tipi di valutazione alternativi includono: video prodotti dagli studenti, dibattiti online asincroni, riflessioni sulle pratiche/casi di studio, ecc. Si progetti l'esame in modo da ridurre la motivazione degli studenti a copiare o a sollecitare aiuti non ammessi nello svolgimento dello stesso.

Assicurarsi che gli studenti abbiano le competenze tecniche necessarie per sostenere tutte le verifiche. Si deve dar loro l'opportunità, ove possibile, di fare pratica nell'utilizzare le piattaforme e i sistemi ICT attraverso i quali gli esami saranno erogati, consegnati e o valutati.

Per gli esami scritti, responsabilizzare gli studenti affinché non copino. Gli studenti devono accettare un "Academic Integrity Protocol", spuntando semplicemente la casella di controllo presente in OWL o OLE prima di iniziare l'esame. Il modello della dichiarazione è disponibile nella sezione *file* del *repository* del gruppo "TEAM Covid-19"\*. Per gli esami orali, si suggerisce al docente di leggere la dichiarazione agli studenti.

Informare gli studenti che è loro responsabilità procurarsi una connessione Internet stabile. In circostanze eccezionali, qualora uno studente non abbia accesso a risorse tecnologiche adeguate, si può adattare la modalità d'esame come indicato di seguito. Ad esempio, si può riprogrammare l'esame, oppure si può convertire l'esame in un esame take-home e chiedere allo studente di inviarlo per posta.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle modalità d'esame ritenute adeguate. Il docente è libero di scegliere le modalità che meglio si adattano ai risultati di apprendimento del proprio corso, in considerazione del numero di studenti e della materia, anche se questa tipologia di esame non è elencata nei vigenti regolamenti d'esame e/o didattici di unibz. Ad esempio, il docente può adottare la modalità orale online anche laddove il regolamento della Facoltà non consenta l'esame orale.

**IMPORTANTE:** le procedure tecniche per lo svolgimento degli esami saranno illustrate in uno specifico memorandum redatto e diffuso da ICT.

### 1. Esame orale online

1. Utilizzare per gli esami solo i sistemi istituzionali forniti dall'ICT di unibz, come Microsoft TEAMS o altri sistemi approvati, senza registrazione video o audio.
2. Per motivi di privacy, non è consentito effettuare la registrazione degli esami orali, così come non è consentita la registrazione degli esami in presenza.
3. Gli esami orali online sono pubblici. Ciò è reso possibile grazie ad un link esterno fornito da ICT. In alternativa, ciò è reso possibile collegando alla videoconferenza 1 o 2 studenti aggiuntivi, oltre alla commissione e al candidato.
4. Verificare l'identità dei candidati che non conosce personalmente, chiedendo allo/a studente di mostrare la propria Student Card.
5. Se durante l'esame si verifica un problema tecnico (interruzioni del collegamento, interruzioni video/audio, ecc.), l'esame può proseguire, a condizione che l'interruzione sia stata di breve durata. Negli altri casi, si prega di essere comprensivi. Se non ci sono le condizioni per proseguire l'esame, si prega di fissare un'altra data a breve scadenza.
6. Per prevenire l'uso di aiuti non autorizzati, chiedere ai candidati di ruotare la telecamera in maniera da visualizzare la stanza. Gli aiuti non autorizzati (compresi i telefoni cellulari o i tablet non necessari durante

l'esame) non devono essere visibili in prossimità dello studente. Ripetere questa procedura durante l'esame se si sospetta che lo studente ricorra ad aiuti non autorizzati.

7. Informare gli studenti che l'esame sarà interrotto nel caso si sospetti il ricorso ad aiuti non autorizzati.
8. Durante l'esame, la telecamera dei candidati deve essere impostata così da consentire un contatto visivo ininterrotto.
9. Il risultato deve essere comunicato a conclusione dell'esame. In casi particolari deve essere consentito agli studenti di ritirarsi dagli esami. Se la commissione esaminatrice si compone di più membri, gli esaminatori devono consultarsi tra loro in privato. Se per motivi tecnici, non è possibile riprendere la videoconferenza per informare dell'esito della consultazione, il risultato deve comunque essere comunicato immediatamente in altro modo (ad es. e-mail o telefono).

2. **Esame orale "scritto" (lo studente scrive su carta).** Il computer dello studente collegato via TEAMS deve essere posizionato a circa un metro dallo studente, consentendo un controllo cosiddetto *live*. Lo studente scrive su carta. È consentito utilizzare la fotocamera del cellulare per mostrare il foglio. Questo tipo di esame permette di esaminare da 1 a 3 studenti contemporaneamente. Questa modalità è consigliabile per esami di matematica, ingegneria, informatica o altre materie simili con formule/tabelle e con un numero limitato di studenti.
3. **Esame scritto tramite device (non su carta).** Gli esami scritti possono svolgersi utilizzando i quiz *multiple choice* o altri quiz in OWL o in OLE, oppure richiedendo un testo scritto da produrre tramite OWL o OLE. OWL consente una attività di *proctoring* minima, mentre usando OLE è possibile effettuare tramite ZOOM una attività di vigilanza dal vivo dell'esame. L'adozione di un sistema di *proctoring* prevede l'utilizzo delle immagini esclusivamente per finalità di controllo per l'esame. Ai candidati sarà richiesto di attivare la telecamera, consentendo così al docente un loro monitoraggio *live*. Il software Turnitin può essere utilizzato per verificare l'eventuale plagio.
4. **Esame "take-home".** Si tratta di esami nei quali ai candidati vengono posti quesiti o richieste attività da svolgere a casa in modalità asincrona, come ad esempio tesine. Libri e materiale didattico sono consultabili da parte dei candidati. Le prove sono da consegnare entro una determinata scadenza utilizzando il sistema indicato dal docente. Tramite Turnitin è possibile verificare l'eventuale plagio.
5. **Esame scritto e orale.** Gli esami con un numero particolarmente elevato di candidati possono prevedere una prova preliminare tramite quiz di OWL o di OLE (ad es. con domande semplici da completare in 20 minuti) seguita dall'esame orale per quei candidati che hanno superato la prova scritta.
6. **Esame scritto su carta.** Si tratta della modalità con i limiti maggiori in un contesto di didattica a distanza. Quindi, data la complessità di questa tipologia, si incoraggiano i docenti a ricorrere a soluzioni alternative e a ripensare l'uso degli esami scritti. Qualora si intenda mantenere l'esame scritto tradizionale, ZOOM può essere utilizzato per una attività di sorveglianza *live*. A conclusione dell'esame, il candidato fotografa/scansiona il compito e lo carica in OWL o in OLE o su un'altra piattaforma approvata. ICT è disponibile per assistenza a richiesta. L'adozione di un sistema di *proctoring* prevede l'utilizzo delle immagini esclusivamente per finalità di controllo per l'esame.

\*<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3a0e6d6f6dd894491bb26f1949e41533b0%40thread.tacv2/conversations?groupId=b69825cf-d678-4790-936e-46cb3d078f0c&tenantId=92513267-03e3-401a-80d4-c58ed6674e3b>

Eventuali variazioni saranno rese note.

I documenti ufficiali sono reperibili anche al sito <http://covid.unibz.it>