

# Procedura Orali Online



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA



## PREMESSA

- Lo svolgimento a distanza degli esami in forma orale fa uso della piattaforma Google Meet
- Di seguito è descritta la **procedura tecnico-amministrativa raccomandata** dall'Ateneo.
- Eventuali necessità particolari, adeguatamente motivate e preventivamente comunicate dallo studente, saranno valutate dalla **Commissione di esame che implementerà le opportune modifiche alla procedura stessa.**

**AVVERTENZA: E' fatto ASSOLUTO DIVIETO a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.**

## DOVE



- **2 aule virtuali => 2 Videoconferenze Meet:**
  1. **Videoconferenza pubblica:** è la sede dell'esame. Sono convocati in questa sede tutti gli studenti che devono sostenere l'esame e che vogliono assistere



**A GARANZIA DELLA PUBBLICITA' DELLA SEDUTA DI ESAMI**

2. **Videoconferenza riservata:** è la sede nella quale la Commissione si riunisce (da sola o con lo studente esaminando) e procede alla verifica dell'identità dello studente e dell'ambiente nel quale si trova lo studente



**A GARANZIA DELLA PRIVACY DELLO STUDENTE**



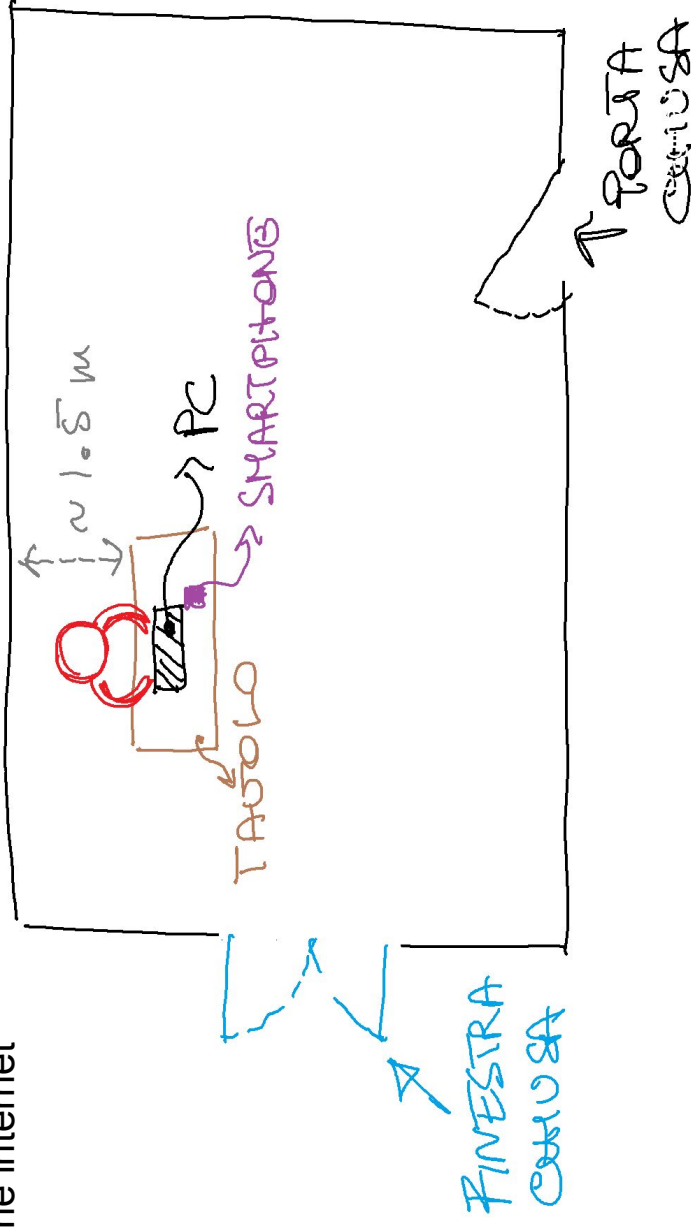
## COME

- **Preparazione della seduta - COMMISSIONE:**
  - Programmare e creare l'appello su Infostud;
  - Creare il link della **videoconferenza Meet pubblica**
  - Comunicare il link agli studenti prenotati all'esame (invio e-mail della piattaforma Infostud). Specificare che il docente: ***“Informa lo studente che la connessione alla videoconferenza utilizzando il link riportato, implica l'accettazione delle modalità descritte nel documento Procedura per esami orali a distanza”***.
  - Creare il link della **videoconferenza Meet riservata alla Commissione**
  - Dotarsi di PC con telecamera, microfono, altoparlante e connessione stabile ad internet.



## COME

- **Preparazione della seduta - STUDENTE:**
  - Postazione:
    - PC con microfono e videocamera. Desktop condiviso full screen.
    - Smartphone o tablet
    - Tavolo con postazione spalle al muro
    - Connessione internet





## COME

- **Svolgimento della seduta di esame**
  - 1. CONNESSIONE ALLA SEDUTA**
    - Lo studente si connette alla videoconferenza pubblica con PC 15 minuti prima

**Tutti gli studenti DEVONO connettersi con microfono e videocamera SPENTI**

- La Commissione si connette alla videoconferenza riservata 15 minuti prima. Rimane connessa ma disattiva microfono e videocamera
- La Commissione si connette alla videoconferenza pubblica, chiama lo studente da esaminare per numero di matricola e lo invita ad accedere alla videoconferenza riservata (si disattivano microfono e video)



## **2. RICONOSCIMENTO STUDENTE E VERIFICA AMBIENTALE**

- Lo studente esaminando si connette alla videoconferenza riservata con lo smartphone per il riconoscimento e per mostrare ambiente
- Al termine lascia lo smartphone con solo videocamera attivata che inquadra la porta chiusa

## **3. ESAME**

- La Commissione disattiva audio e video della videoconferenza riservata e li riattiva nella videoconferenza pubblica
- La Commissione esamina il candidato in videoconferenza pubblica
- La Commissione tiene sotto controllo lo studente, il desktop del PC e l'accesso al locale
- Al termine lo studente si disconnette dalla videoconferenza riservata, disattiva audio e video



#### **4. CONCLUSIONE DELL'ESAME**

- La Commissione disattiva microfono e telecamera della videoconferenza pubblica e si riunisce in video conferenza riservata per la valutazione
- La Commissione riattiva audio e video della conferenza pubblica e comunica la valutazione allo studente (identificato per numero di matricola)
- La Commissione procede alla verbalizzazione e all'esame successivo