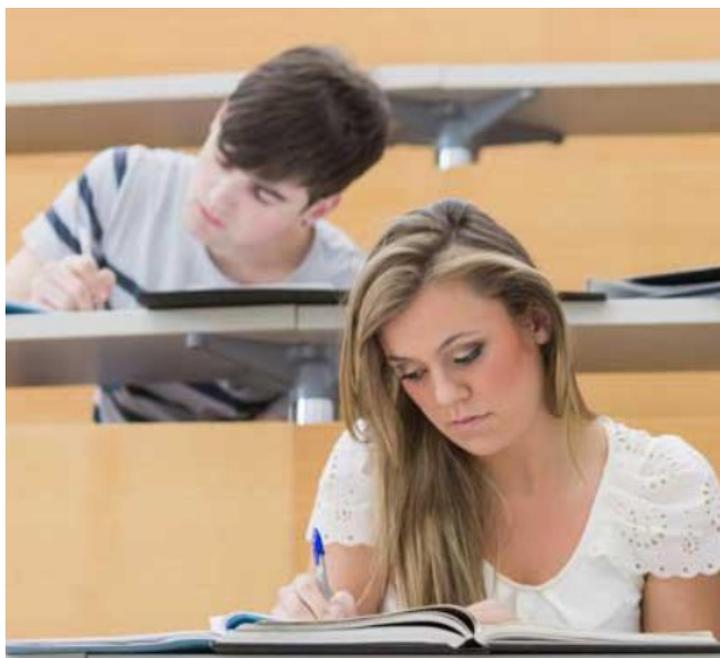


TUTORIAL

GESTIONE DELLE RICHIESTE

PROVE D'ESAME PERSONALIZZATE

STUDENTI CON DISABILITÀ, DSA e altri BES



Riferimenti da contattare

Settore Inclusione – Ufficio Servizi agli Studenti

email: esami.studenti@unipd.it

Livia De Paolis - **049 827 5963**

Angela Paiano - **049 827 6451**

Benedetta Zatti - **049 827 5042**

A partire dal secondo semestre dell'a.a. 2024-25 le procedure di richiesta e assegnazione di misure compensative e personalizzazioni degli esami, già previste per le/gli studenti con necessità specifiche, saranno digitalizzate.

Le/gli studenti potranno richiedere le misure e personalizzazioni cui hanno diritto (cfr. **ALLEGATO**) durante la fase di iscrizione agli appelli in UNIWEB.

Continueranno ad essere gestite secondo le [modalità finora utilizzate](#) solo quelle misure che prevedono l'intervento organizzativo del Settore Inclusione e/o il preventivo accordo con le/i docenti (ad es. l'utilizzo di mappe, schemi, formulari o la presenza di un tutor lettore).

INDICAZIONI GENERALI PER I DOCENTI E LE SEGRETERIE DIDATTICHE

Docenti o segreterie didattiche **devono aprire l'iscrizione a tutti gli appelli d'esame** (es. prove parziali, preappelli ecc...) almeno **20 giorni prima**.

9 giorni prima della chiusura delle iscrizioni UNIWEB inizierà ad inviare alla/al docente **un'email** con allegata la lista degli iscritti all'appello che hanno richiesto misure compensative. Questa comunicazione continuerà ad arrivare, **ogni 3 giorni**:

- fino a quando vi saranno nuovi iscritti all'appello che hanno richiesto misure compensative¹
- fino a quando le richieste presentate non saranno tutte confermate da parte della/del docente²

È quindi fondamentale che la/il docente intervenga **subito** nella procedura per la parte di sua competenza, **confermando tutte le misure richieste** (UNIWEB non permette di modificare lo stato a più di 5 misure per volta, nel caso bisogna agire in due momenti diversi) *oppure richiedendo il supporto del Settore Inclusione* in caso di difficoltà ad assegnarle senza una preventiva consulenza (cfr. TUTORIAL di seguito). Si raccomanda di agire in questo modo **ogni qualvolta si riceva la suddetta comunicazione**.

Le segreterie didattiche **non** devono in alcun modo intervenire nella modifica delle misure compensative visibili da Client nella maschera "Definizione appelli"

1. VISUALIZZAZIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DEL/LA DOCENTE



La/il docente:

- nella **lista iscritti** identifica gli studenti che hanno fatto richiesta di misure compensative dall'icona circolare con figura umana stilizzata azzurra
- passando il mouse sull'**icona** posta accanto al nominativo del/la studente, visualizza il **numero delle misure compensative richieste**

¹ Le/gli studenti possono scegliere le misure compensative **fino a 10 giorni prima della data dell'appello**. Superati i 10 giorni potranno iscriversi all'esame, ma non selezionare le misure compensative.

² Solo nel caso in cui le misure richieste debbano essere **eliminate** oppure **sostituite** con altre misure, è previsto l'intervento da Client del Settore Inclusione

- cliccando sull'icona circolare con figura umana stilizzata azzurra, presente nella parte alta della lista degli iscritti, oppure selezionando **“modifica misure compensative”**, posto nella parte bassa (**Fig.1**), accede al cruscotto per la gestione delle misure compensative (**Fig.4**). Inizialmente le misure sono tutte in stato **“Presentata”** (stato iniziale: il docente deve intervenire)

» Appelli d'esame » Visualizza appelli » Lista studenti iscritti

Lista studenti iscritti

N.B. Occorre specificare gli esiti di tutti gli studenti in lista iscritti per poter generare la chiusura dell'appello (ex: per gli assenti compilare espressamente l'esito selezionando la voce "ASSENTE")

Appelli di: ANALISI MATEMATICA 1 [IN10100190] [visualizza dettagli >>](#)

INGEGNERIA MECCANICA [IN0506] (L)...

Sessione: SESSIONE UNICA [01/10/2024 - 30/12/2025]

Descrizione appello: appello frequentanti

Iscrizioni (dal - al): 10/11/2024 - 26/11/2024

Data appello: 27/11/2024

Tipo di prova: Scritto

Tipo di verbalizzazione: Prova finale senza pubblicazione del voto e con Firma Digitale

Totale studenti iscritti: 3

Prova d'esame non ancora effettuata, iscrizioni aperte

Attenzione, nella lista iscritti sono presenti n.1 studenti che necessitano di misure compensative. Le misure sono state validate dal settore Inclusion. Per ricevere consulenza o delucidazioni circa le personalizzazioni richieste, scrivere a esami.studenti@unipd.it oppure telefonare al numero 0498275038.

Lista studenti iscritti all'appello

Stampa Esporta dati

	Data iscrizione	Matricola	Cognome e nome	Cod. AD	Anno di frequenza	CFU	Esito	Cancel
1	13/11/2024	211671	OME NOME	IN10100190	2023/2024	12	-	X
2	13/11/2024	200470	OME NOME	IN10100190	2020/2021	12	-	X
3	13/11/2024	212475	OME NOME	IN10100190	2023/2024	12	-	

Studenti Studente con 2 misure compensative

Figura 1

Stampa lista iscritti

E' possibile stampare la lista degli iscritti all'appello d'esame selezionato. Per evitare di utilizzare una lista incompleta verificare che le iscrizioni siano chiuse al momento della stampa.

Esporta dati lista iscritti (formato Excel)

E' possibile esportare e salvare le liste di iscritti all'appello selezionato in formato Excel. Per evitare di utilizzare una lista incompleta verificare che le iscrizioni siano chiuse al momento della stampa.

Comunicazioni agli iscritti

La funzione Comunicazioni agli iscritti consente di inviare una e-mail a tutti gli studenti iscritti o ad alcuni di loro. Il messaggio inviato potrà avere come mittente il vostro indirizzo e-mail, oppure uno automatico indicato dal sistema.

Aggiungi studente

Questa funzione consente di iscrivere studenti all'appello selezionato, ma solo per gli studenti che abbiano inserito l'esame nel loro piano di studi.

Modifica misure compensative

La funzione di modifica misure compensative consente di modificare lo stato delle misure compensative per gli studenti iscritti all'appello.

Storico operazioni

La funzione storico operazioni vi consente di visualizzare lo storico operazioni effettuato sui singoli studenti. Viene visualizzata la lista di tutti gli studenti nella funzione principale con le informazioni dell'esito e le relative informazioni sull'utente e data di ultima modifica. Per un singolo studente è possibile prendere visione del log di tutte le operazioni effettuate per gli eventi di Prenotazione e modifica voti

Esci

Queste informazioni vengono riportate anche:

- 1) nella lista iscritti, con il relativo stato: es. "Presentata" (Fig.2)

Università degli Studi di PADOVA - TEST
 Iscritti appello - Dettaglio
 Stampa del 09/01/2025 11:21:47

Attività Didattica [codice]	Corso di Studi [codice]
METODOLOGIE BIOCHIMICHE [SC02106033]	BIOLOGIA MOLECOLARE [SC1166] (L - D.M. 270/2004)

Descrizione Appello Metodologie Biochimiche
Data Appello 19/01/2025 **Prenotazione:** Inizio 04/01/2025 Fine 14/01/2025
Sessioni Sessione unica prove finali a.a. 24/25
 La prenotazione all'appello è APERTA

Studenti con misure compensative:

Matricola	Cognome e Nome	Descrizione	Stato misura
		30% in più su durata totale della prova per le prove scritte, oppure - se non possibile - la corrispondente riduzione quantitativa delle domande. Si suggerisce di limitare la durata totale della prova alle 3 ore Calcolatrice non scientifica (da mostrare al docente prima della prova)	Presentata Presentata

Turni definiti:

Data e Ora	Descrizione Turno	Luogo	N° iscritti
19/01/2025 09:00	Metodologie Biochimiche	AULA F (PRIMO PIANO)	1

Lista di tutti gli iscritti (in ordine alfabetico):

Prog.	Matricola	Cognome e Nome	Anno freq.	Esito	CFU	Cod. AD
Attività Didattica: SC02106033 - METODOLOGIE BIOCHIMICHE						
1					6	SC02106033

Figura 2

- 2) nell'allegato all'email che informa i/le docenti che ci sono candidati all'esame che hanno richiesto misure compensative (cfr. punto 3. "COMUNICAZIONI DA UNIWEB");
- 3) nell'esportazione della lista in formato file Excel (Fig.3), utilizzata dai docenti per inserire i voti d'esame (in questo caso ciascuna misura compare senza il relativo stato, trattandosi di fase successiva allo svolgimento dell'esame)

Attività Didattica [COD]	Corso di Studio [COD]														
METODOLOGIE BIOCHIMICHE [SC02106033]	BIOLOGIA MOLECOLARE [SC1166] (L - D.M. 270/2004)														
Sessioni	Sessione unica prove finali a.a. 24/25 [01/10/2024 - 30/09/2025]														
Descrizione Appello	Metodologie Biochimiche														
Tipo di Prova	Scritto														
Prenotazione (dal-al)	04/01/2025 - 14/01/2025														
Date Appello	19/01/2025 - 09:00:00 - Nessun partizionamento - COMPLESSO DI BIOMEDICINA - VIA PESCAROTTO, 8 (ANGOLO VIA MARONCELLI) - PADOVA - AULA F (PRIMO PIANO)														
Totale Studenti iscritti	1														
Tipo Esito	Voto in trentesimi (31 = 30L, ASS = Assente, 0 = Insufficiente, RIT = Ritirato)														
Elenco Studenti Iscritti all'Appello															
#	Matricola	Cognome Nome	Anno Freq	CFU	Esito	Domande	Data supe	Nota per	Presa Visi	CDS	COD AD	COD.	Warning	Misure	Cc Email
1	2068220		1	6	2402361				N	SC1166	SC02106033			30% in più	arianna.c

Figura 3

2. GESTIONE DELLE RICHIESTE DA PARTE DEL/LA DOCENTE

La/il docente gestisce le richieste di misure compensative dal cruscotto in (Fig.4) scegliendo tra queste opzioni:

“**Confermata**” (stato definitivo: la misura si ritiene accettata e non sarà più possibile apportare modifiche). Alla conferma verrà inviata una e-mail allo studente e al Settore Inclusione.

“**Valutazione**” (stato intermedio: prima di confermare la misura, il docente chiede di discuterla con il Settore Inclusione. La/il docente ha anche la possibilità di inserire **domande** o **osservazioni** nel campo libero “**Nota Valutatore**”: le note non sono visibili allo/a studente). Partirà una e-mail indirizzata alla/o studente e al Settore che li avvisa che è stata inviata dal/la docente una richiesta di consulenza.

A seguito dello scambio tra docente e Settore Inclusione, la misura che era stata posta in “Valutazione” **dovrà essere “Confermata” dal/la docente** oppure potrà essere **modificata da client dal Settore Inclusione**, che può eliminarla o sostituirla con una misura diversa, concordata con la/il docente, più adeguata al tipo di esame e più utile per la/lo studente.

Modifica Misure Compensative

Attività didattica/Corso di studio Visualizza dettagli ▶

Riepilogo dati Appello

Anno Accademico	2024/2025
Sessioni	Sessione unica prove finali a.a. 24/25 [01/10/2024 - 30/09/2025]
Descrizione Appello	Metodologie Biochimiche
Prenotazione (dal-al)	04/01/2025 - 14/01/2025
Date Appello (dal-al)	19/01/2025 -
Tipo di Prova	Scritto

Lista Iscritti

#	Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	AA Esas
1	09/01/2025	N. Matricola	Cognome Nome	
CAMBIO MODALITÀ S/O		Cambio modalità da Scritto a Orale, se possibile per la tipologia di esame		[C] Confermata
		Nota Valutatore		
DETTATURA LENTA		Esonero dalla scrittura veloce sotto dettatura o tempo per farlo con calma		[P] Presentata
		Nota Valutatore		
CALCOLATRICE		Calcolatrice non scientifica (da mostrare al docente prima della prova)		[V] Valutazione
		Nota Valutatore		
		Ho delle perplessità sull'utilizzo della calcolatrice per questo tipo di prova		

Esci

Figura 4

Si prega di utilizzare l'opzione "**Valutazione**" solo in caso di particolare difficoltà ad attuare la personalizzazione richiesta (richiesta di supporto da parte del Settore Inclusione).

Non va utilizzata per fornire alla/o studente informazioni aggiuntive o per quegli approfondimenti che possono essere chiariti direttamente con la/o studente via mail.

Si raccomanda di **salvare sempre le modifiche apportate. È consigliabile esprimersi sulle misure compensative di ogni studente nello stesso momento, in modo che lo/a studente riceva una sola e-mail riassuntiva dello stato delle misure scelte per quell'appello.**

3. COMUNICAZIONI DA UNIWEB

EVENTO	COMUNICAZIONI	TESTO E-MAIL
<p>Lo Studente si iscrive all'esame richiedendo misure compensative (fino a 10 gg prima della data dell'appello)</p>	<p>Destinatario Docente presidente di commissione d'esame: viene inviata quando ci sono studenti iscritti all'appello con misure compensative in stato P=Presentata. In allegato alla e-mail c'è l'elenco degli studenti e delle misure compensative in stato P</p> <p>(programmata a 9 gg dalla data di chiusura delle iscrizioni, viene inviata ogni 3 gg fino a quando <i>tutte</i> le misure richieste non saranno confermate)</p>	<p>OGGETTO: Richieste studenti con necessità specifiche iscritti agli appelli</p> <p>Gentile "NOME COGNOME DOCENTE",</p> <p>le inviamo la lista di "numero" studenti con necessità specifiche iscritti all'appello di "tipologia di verbalizzazione Prova finale/parziale/altro (tra le tipologie di prova presenti in UNIWEB), con pubblicazione, rifiuto del voto e con Firma Digitale"</p> <p>La preghiamo di gestire al più presto possibile ciascuna delle richieste di personalizzazione, scegliendo tra queste opzioni:</p> <p>"Confermata" (stato definitivo: la misura si ritiene accettata e non sarà più possibile apportare modifiche)</p> <p>oppure</p> <p>"Valutazione" (stato intermedio: prima di confermare la misura, il docente chiede di discuterla con il Settore Inclusione. La/il docente ha anche la possibilità di inserire domande o osservazioni nel campo libero "Nota Valutatore": le note non sono visibili allo/a studente). Si prega di utilizzare questa opzione solo in caso di particolare difficoltà ad attuare la personalizzazione richiesta.</p>

		<p>Le ricordiamo che è possibile consultare i dettagli direttamente nella lista studenti iscritti di UNIWEB. Trova in allegato il documento con i dettagli delle richieste.</p> <p>Il Settore inclusione</p>
<p>La/il Docente modifica lo stato delle misure compensative</p>	<p>Destinatari Studente e Settore Inclusione: dati appello (CdS, attività didattica, data e ora appello, descrizione dell'appello, docente) ed elenco delle misure compensative con relativo stato.</p>	<p>OGGETTO: Notifica modifica misure compensative web</p> <p>Le misure compensative della prenotazione dello studente "NOME COGNOME STUDENTE" per il seguente appello</p> <p>Corso: <i>BIOLOGIA MOLECOLARE</i></p> <p>Attività: <i>BIOLOGIA VEGETALE</i></p> <p>Data: <i>31/10/2024</i></p> <p>sono state modificate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - [ACCORDIMENTI SALUTE] Possibilità di tenere a disposizione alimenti e/o apparecchi diagnostici di monitoraggio: [V] Valutazione - [CAMBIO MODALITÀ S/O] Cambio modalità da Scritto a Orale, se possibile per la tipologia di esame: [C] Confermata - [CONSEGNE SCRITTE] Negli esami orali fornire, in aggiunta, istruzioni e domande d'esame in forma scritta: [C] Confermata - [USCITA] Uscita/e dall'aula durante le prove scritte per esigenze personali: [C] Confermata <p>Cordiali saluti.</p> <p>Il/La Docente</p>
<p>Il Settore Inclusione modifica da Client lo stato delle misure compensative poste in valutazione da parte del/la Docente</p>	<p>Destinatari Studente e Docente: dati appello (CdS, attività didattica, data e ora appello, descrizione dell'appello, docente) ed elenco delle misure compensative con relativo stato. Solamente le note inserite dal Settore Inclusione sono visibili in "stampa prenotazione appello" sia da parte della/o studente che del/la docente.</p>	<p>OGGETTO: Notifica modifica misure compensative client</p> <p>Le misure compensative della prenotazione dello studente "NOME COGNOME STUDENTE" per il seguente appello</p> <p>Corso: "<i>BIOLOGIA MOLECOLARE</i>"</p> <p>Attività: "<i>BIOLOGIA VEGETALE</i>"</p> <p>Data: "<i>31/10/2024</i>"</p>

		<p>sono state modificate:</p> <ul style="list-style-type: none">- [CALCOLATRICE] Calcolatrice non scientifica: [V] Valutazione (ELIMINATA)- [LETTURA] Esonero dalla lettura ad alta voce o tempo aggiuntivo per farlo con calma: [C] Confermata- [DETTATURA LENTA] Esonero dalla scrittura veloce sotto dettatura o tempo per farlo con calma: [C] Confermata <p>Cordiali saluti.</p> <p>Il Settore inclusione</p>
--	--	--

FAQ

QUAL È IL TERMINE MASSIMO PER LA RICHIESTA DI MISURE COMPENSATIVE?

Le/gli studenti possono scegliere le misure compensative **fino a 10 giorni prima della DATA DELL'APPELLO**. Superati i 10 giorni potranno iscriversi all'esame, ma non selezionare le misure compensative.

COME AVVIENE LA RICHIESTA DI MISURE COMPENSATIVE TRAMITE UNIWEB?

La/lo studente seleziona le misure compensative tra quelle che sono automaticamente associate al suo profilo in Uniweb (vedere **ALLEGATO**).

COSA SUCCEDA SE LA/LO STUDENTE DESIDERA MODIFICARE LE MISURE SCELTE?

Se la/lo studente vuole cambiare la sua scelta, deve **cancellarsi dall'appello** e reinserire la prenotazione, sempre entro i 10 giorni.

QUANTI "ALERT" RICEVE LA/IL DOCENTE SULLA RICHIESTA DI MISURE COMPENSATIVE?

9 giorni prima della CHIUSURA DELLE ISCRIZIONI, la/il docente riceve una prima e-mail che informa che nella lista degli iscritti al suo esame ci sono persone che hanno fatto richiesta di misure compensative. Questa **comunicazione** continuerà ad essere inviata, **ogni 3 giorni**, fino a quando vi saranno ancora misure compensative che attendono di essere prese in carico (stato: "Presentata") ed evase.

È POSSIBILE PER LA/IL DOCENTE INTERVENIRE SULLE MISURE PRIMA DEI 9 GIORNI?

Sì, la/il docente può intervenire sin dall'apertura delle iscrizioni all'esame, ma il quadro definitivo di tutti gli studenti che hanno richiesto delle misure si ha **9 giorni prima della DATA DELL'APPELLO**.

IN QUALE CASO IL SETTORE INCLUSIONE INTERVIENE SULLE MISURE RICHIESTE?

Tutte le volte in cui è necessario **eliminare/aggiungere** una o più misure, o sostituire una misura con un'altra.

Se l'iscrizione all'appello avviene per opera del/la docente o delle segreterie didattiche di dipartimento (ad es. in caso di **appello riservato**), le misure compensative **non** sono visibili per la/lo studente; su richiesta del/la studente possono essere inserite dal Settore Inclusione.

N.B. per le operazioni effettuate dal Settore non è impostato il parametro che limita la scelta delle misure compensative entro i 10 giorni dalla data dell'appello

ALLEGATO

Studenti e studentesse con DISABILITÀ

**STRUMENTI COMPENSATIVI e AUSILI per esami
validati dal Settore Inclusione, selezionabili dallo studente in UNIWEB**

Visibili da Web/App

1. ACCORGIMENTI SALUTE - Possibilità di tenere a disposizione alimenti e/o apparecchi diagnostici di monitoraggio
2. CALCOLATRICE - Calcolatrice non scientifica (da mostrare al docente prima della prova)
3. CAMBIO MODALITÀ O/S - Cambio modalità da Orale a Scritto, se possibile per la tipologia di esame
4. CAMBIO MODALITÀ S/O - Cambio modalità da Scritto a Orale, se possibile per la tipologia di esame
5. CONTENUTO/FORMA - Valutazione delle prove scritte e orali con modalità che tengano conto del contenuto e non della forma
6. CONSEGNE SCRITTE - Negli esami orali fornire, in aggiunta, istruzioni e domande d'esame in forma scritta
7. DETTATURA LENTA - Esonero dalla scrittura veloce sotto dettatura o tempo per farlo con calma
8. FOGLI RISP. ADATTATI - Fogli di risposta adeguati alle difficoltà di scrittura/lettura, es. foglio A3 (da concordare preventivamente con il docente)
9. LABIO LEGGIBILITÀ - Accessibilità della lettura labiale negli esami orali
10. LETTURA - Esonero dalla lettura ad alta voce o tempo aggiuntivo per farlo con calma
11. ORARIO ORALE - Possibilità di concordare orario prove orali (ad esempio precedenza nell'ordine di convocazione oppure a fine giornata)
12. PAUSA BREVE - Concedere una pausa breve tra una parte di prova e un'altra
13. POSIZIONE IN AULA - Adattamento della posizione all'interno dell'aula in funzione delle necessità della persona (da concordare preventivamente con il docente)
14. PROVA ORALE - dare maggior tempo tra domande del docente e risposte dello studente; possibilità di utilizzo di foglio e penna come supporto

15. TEMPO AGGIUNTIVO 30% - 30% in più su durata totale della prova per le prove scritte, oppure - se non possibile - la corrispondente riduzione quantitativa delle domande. Si suggerisce di limitare la durata totale della prova alle tre ore.
16. TEMPO AGGIUNTIVO 50% - solo per inv.civ. superiore a 74% e art.3, comma 3 L. 104/1992, 50% in più su durata totale della prova per le prove scritte, oppure - se non possibile - la corrispondente riduzione quantitativa delle domande. Si suggerisce di limitare la durata totale della prova alle tre ore.
17. TESTO INGRANDITO - Ingrandimento del testo su supporto cartaceo o digitale (formato da concordare preventivamente con il docente)

STRUMENTI COMPENSATIVI e AUSILI per esami
assegnabili ex post previa valutazione del Settore e accordi con i docenti

Non Visibili da Web/App

1. AULA SEPARATA - Aula separata (es. studio del docente) per svolgimento prove scritte o orali
2. AUSILI/SOFTWARE - Utilizzo di tecnologie assistive per la lettura, la scrittura e la comunicazione orale (videoingranditori, PC con comunicatore oculare, tastiera braille, ecc..)
3. DOMANDE APERTE - Possibilità di sostituire domande a risposta chiusa con domande a risposta aperta
4. DOMANDE CHIUSE- Possibilità di sostituire domande a risposta aperta con domande a risposta chiusa
5. LIS - Interprete LIS per prove orali
6. PC/TABLET - Uso del PC/TABLET per la scrittura, contrasto colori sfondo e testo, sintesi vocale per la lettura del testo scritto, correttore ortografico ecc...
7. RAPPR. GRAFICHE - Rappresentazioni grafiche della conoscenza (mappe concettuali, formulari, schemi, ecc...)
8. RIPETIZIONE: Se una delle prove che compongono l'esame non viene superata è possibile ripetere solo quella/e con esito negativo, salvo specifiche del Regolamento didattico del corso di studi
9. SCOMPOSIZIONE - Divisione della prova in più prove parziali all'interno della sessione (da concordare con il docente a inizio semestre)
10. TAVOLINO REGOLABILE- Banco d'appoggio adeguato in termini di dimensioni, altezza, etc...

11. TEMPO AGGIUNT. EXTRA - superiore al 50% su durata totale della prova per le prove scritte, oppure - se non possibile e a discrezione del docente - la riduzione quantitativa delle domande
12. TUTOR - Supporto di un Tutor (lettore e/o amanuense) durante lo svolgimento delle prove
13. USCITA - Uscita/e dall'aula durante le prove per esigenze personali comprovate dalla certificazione presentata al Settore Inclusione
14. LING – ASCOLTO: Ascolto aggiuntivo e/o rallentato del file audio - esami di lingua straniera
15. LING – DISP. AUDIO: Possibilità di concordare la tipologia di dispositivo per la riproduzione audio (cuffie personali, ascolto senza cuffie, etc...) - esami di lingua straniera
16. LING – DIVIS./ORDINE: È possibile sostenere le prove che compongono l'esame (ma anche i singoli esercizi) in ordine differente da quello previsto e/o distribuite in più giornate

Studenti e studentesse con DSA

**STRUMENTI COMPENSATIVI e AUSILI per esami
validati dal Settore Inclusione, selezionabili dallo studente in UNIWEB**

Visibili allo studente da Web/App

1. CALCOLATRICE - Calcolatrice non scientifica (da mostrare al docente prima della prova)
2. CAMBIO MODALITÀ S/O - Cambio modalità da Scritto a Orale, se possibile per la tipologia di esame
3. DA O/S-RISP. APERTA - Cambio modalità da Orale a Scritto con domande a risposta aperta, se possibile per la tipologia di esame
4. CONTENUTO/ERR. ORT. - Valutazione delle prove scritte con modalità che tengano conto del contenuto e non degli errori ortografici
5. DETTATURA LENTA - Esonero dalla scrittura veloce sotto dettatura o tempo per farlo con calma
6. FOGLI RISP. ADATTATI - Fogli di risposta adeguati alle difficoltà di scrittura/lettura, es. foglio A3 (da concordare preventivamente con il docente)
7. LETTURA - Esonero dalla lettura ad alta voce o tempo aggiuntivo per farlo con calma
8. PAUSA BREVE - Concedere una pausa breve tra una parte di prova e un'altra
9. POSIZIONE IN AULA - Adattamento della posizione all'interno dell'aula in funzione delle necessità della persona (da concordare preventivamente con il docente)
10. PROVA ORALE - dare maggior tempo tra domande del docente e risposte dello studente; possibilità di utilizzo di foglio e penna come supporto
11. TEMPO AGGIUNTIVO 30% - 30% in più su durata totale della prova per le prove scritte, oppure - se non possibile - la corrispondente riduzione quantitativa delle domande. Si suggerisce di limitare la durata totale della prova alle tre ore
12. TESTO INGRANDITO - Ingrandimento del testo su supporto cartaceo o digitale (formato da concordare preventivamente con il docente)

STRUMENTI COMPENSATIVI e AUSILI per esami
assegnabili ex post previa valutazione del Settore e accordi con i docenti

Non Visibili da Web/App

1. DOMANDE APERTE - Possibilità di sostituire domande a risposta chiusa con domande a risposta aperta
2. PC/TABLET - Uso del PC/TABLET per la scrittura, contrasto colori sfondo e testo, sintesi vocale per la lettura del testo scritto, correttore ortografico ecc...
3. RAPPR. GRAFICHE - Rappresentazioni grafiche della conoscenza (mappe concettuali, formulari, schemi, ecc...)
4. RIPETIZIONE Se una delle prove che compongono l'esame non viene superata è possibile ripetere solo quella/e con esito negativo, salvo specifiche del Regolamento didattico del corso di studi
5. SCOMPOSIZIONE - Divisione della prova in più prove parziali all'interno della sessione (da concordare con il docente a inizio semestre)
6. TUTOR - Supporto di un Tutor (lettore e/o amanuense) durante lo svolgimento delle prove
7. LING-ASCOLTO: Ascolto aggiuntivo e/o rallentato del file audio - esami di lingua straniera
8. LING – DISP. AUDIO: Possibilità di concordare la tipologia di dispositivo per la riproduzione audio (cuffie personali, ascolto senza cuffie, etc...) - esami di lingua straniera
9. LING – DIVIS./ORDINE: È possibile sostenere le prove che compongono l'esame (ma anche i singoli esercizi) in ordine differente da quello previsto e/o distribuite eventualmente in più giornate - esami di lingua straniera
10. LING – DIZ. MONO: Possibilità di utilizzare un dizionario monolingue cartaceo o digitale - esami di lingua straniera

Studenti e studentesse con BES

**STRUMENTI COMPENSATIVI e AUSILI per esami
validati dal Settore Inclusione, selezionabili dallo studente in UNIWEB**

Visibili allo studente da Web/App

1. ACCORGIMENTI SALUTE - Possibilità di tenere a disposizione alimenti e/o apparecchi diagnostici di monitoraggio
2. CALCOLATRICE - Calcolatrice non scientifica (da mostrare al docente prima della prova)
3. CAMBIO MODALITÀ S/O - Cambio modalità da Scritto a Orale, se possibile per la tipologia di esame
4. DA O/S - RISP. APERTA - Cambio modalità da Orale a Scritto con domande a risposta aperta, se possibile per la tipologia di esame
5. LETTURA - Esonero dalla lettura ad alta voce o tempo aggiuntivo per farlo con calma
6. ORARIO ORALE - Possibilità di concordare orario prove orali (ad esempio precedenza nell'ordine di convocazione oppure a fine giornata)
7. PAUSA BREVE - Concedere una pausa breve tra una parte di prova e un'altra
8. POSIZIONE IN AULA - Adattamento della posizione all'interno dell'aula in funzione delle necessità della persona (da concordare preventivamente con il docente)
9. PROVA ORALE - dare maggior tempo tra domande del docente e risposte dello studente; possibilità di utilizzo di foglio e penna come supporto
10. TAPPI AURICOLARI – Utilizzo di tappi auricolari o cuffie antirumore senza collegamento wireless durante l'esame scritto o in attesa di svolgere l'esame orale
11. TEMPO AGGIUNTIVO 30% - 30% in più su durata totale della prova per le prove scritte, oppure - se non possibile - la corrispondente riduzione quantitativa delle domande. Si suggerisce di limitare la durata totale della prova alle tre ore
12. TESTO INGRANDITO - Ingrandimento del testo su supporto cartaceo o digitale (formato da concordare preventivamente con il docente)

STRUMENTI COMPENSATIVI e AUSILI per esami
assegnabili ex post previa valutazione del Settore e accordi con i docenti

Non Visibili da Web/App

1. AULA SEPARATA - Aula separata (es. studio del docente) per svolgimento prove scritte o orali
2. DOMANDE APERTE - Possibilità di sostituire domande a risposta chiusa con domande a risposta aperta
3. PC/TABLET - Uso del PC/TABLET per la scrittura, contrasto colori sfondo e testo, sintesi vocale per la lettura del testo scritto, correttore ortografico ecc...
4. RAPPR. GRAFICHE - Rappresentazioni grafiche della conoscenza (mappe concettuali, formulari, schemi, ecc...)
5. RIPETIZIONE: Se una delle prove che compongono l'esame non viene superata è possibile ripetere solo quella/e con esito negativo, salvo specifiche del Regolamento didattico del corso di studi
6. SCOMPOSIZIONE - Divisione della prova in più prove parziali all'interno della sessione (da concordare con il docente a inizio semestre)
7. TUTOR - Supporto di un Tutor (lettore e/o amanuense) durante lo svolgimento delle prove
8. USCITA - Uscita/e dall'aula durante le prove per esigenze personali comprovate dalla certificazione presentata al Settore Inclusione
9. LING – ASCOLTO: Ascolto aggiuntivo e/o rallentato del file audio - esami di lingua straniera
10. LING – DISP. AUDIO: Possibilità di concordare la tipologia di dispositivo per la riproduzione audio (cuffie personali, ascolto senza cuffie, etc...) - esami di lingua straniera
11. LING – DIVIS./ORDINE: È possibile sostenere le prove che compongono l'esame (ma anche i singoli esercizi) in ordine differente da quello previsto e/o distribuite eventualmente in più giornate - esami di lingua straniera