AMMINISTRAZIONE CENTRALE
AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI
UFFICIO SERVIZI AGLI STUDENTI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Digitalizzazione della procedura di assegnazione di misure compensative per gli esami universitari di studentesse e studenti con disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) e altre necessità certificate (BES)

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 compensative[1]
- fino a quando le richieste presentate non saranno tutte confermate da parte della/del docente[2]

È quindi fondamentale che la/il docente intervenga **subito** nella procedura per la parte di sua competenza, **confermando tutte le misure richieste** *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] 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

TUTORIAL

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**

- 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)

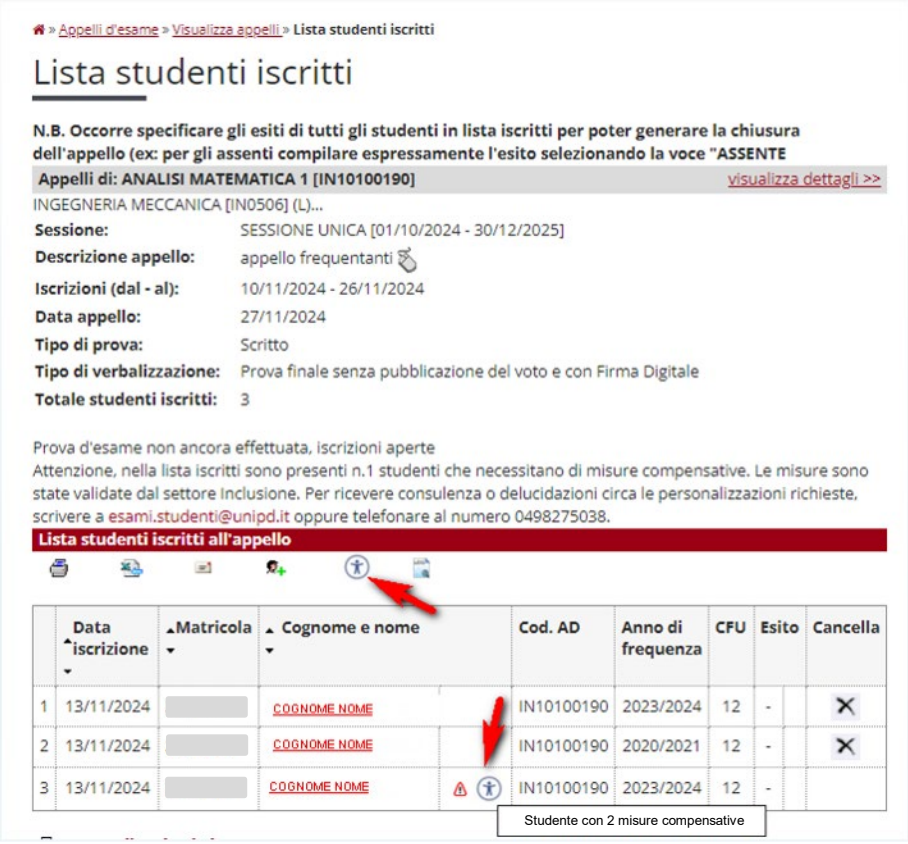
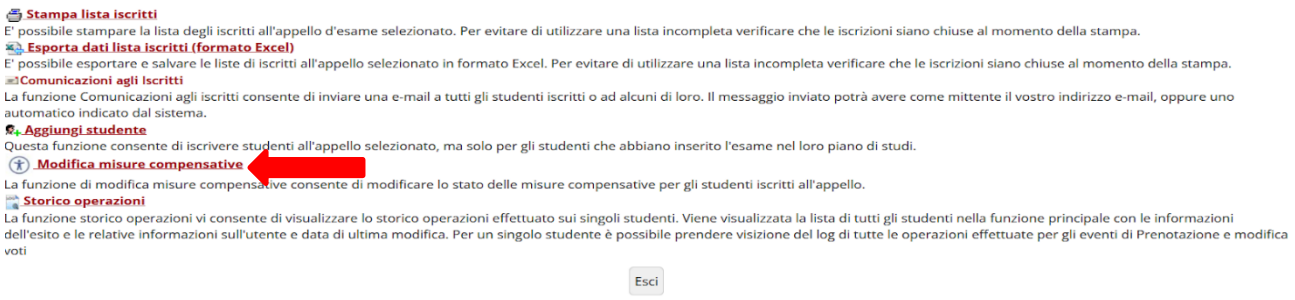
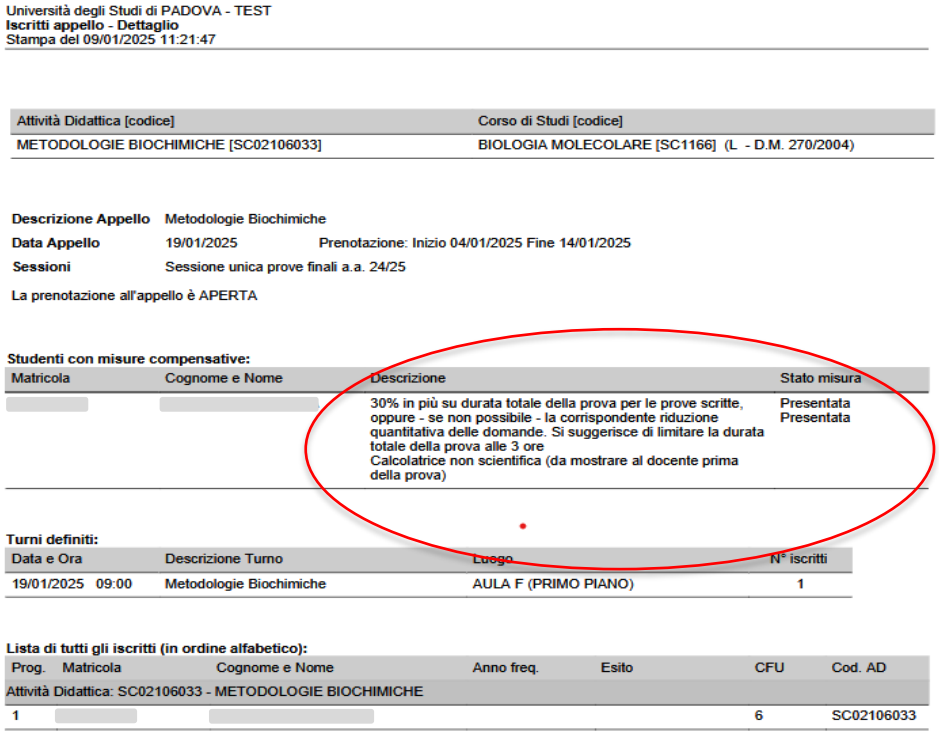


Figura 1



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	Presentata
		Calcolatrice non scientifica (da mostrare al docente prima della prova)	Presentata

Turni definiti:

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

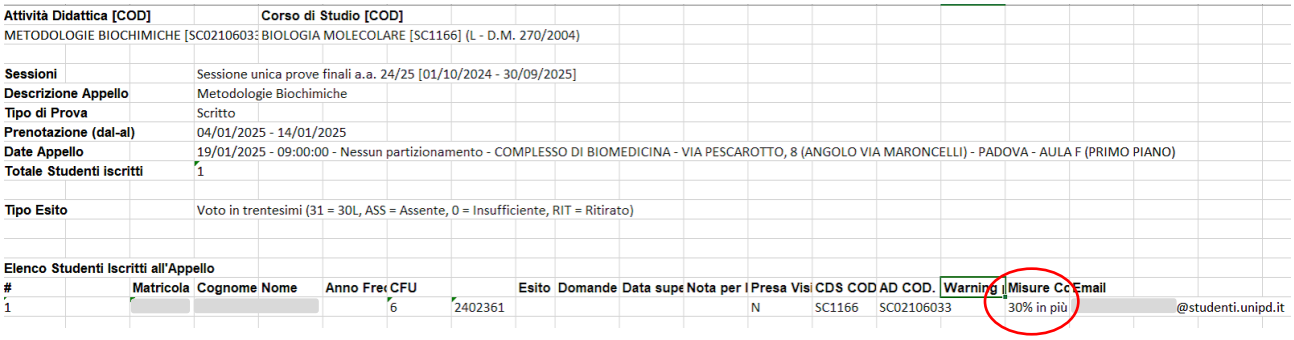
Lista di tutti gli iscritti (in ordine alfabetico):

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 [SC0210603			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 Fre**	**CFU**		**Esito**	**Domande**	**Data supe**	**Nota per l**	**Presa Visi**	**CDS COD**	**AD COD.**	**Warning**	**Misure Co**	**Email**
1					6	2402361					N	SC1166	SC02106033		30% in più	@studenti.unipd.it

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.

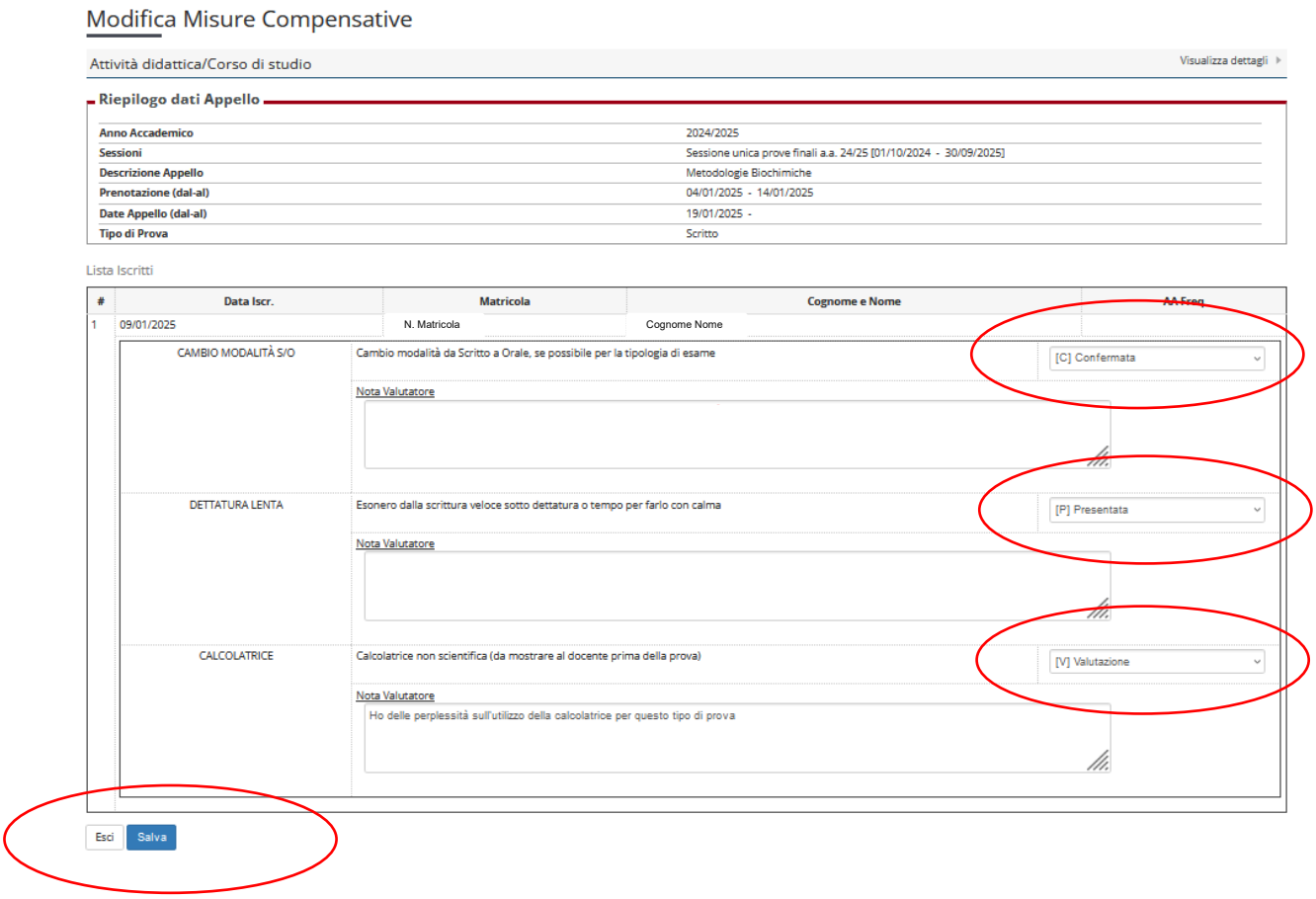


Figura 4

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
Lo **Studente** si iscrive all'esame richiedendo misure compensative (fino a **10 gg** prima della **data dell'appello**)	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 (programmata a **9 gg dalla data di chiusura delle iscrizioni**, viene inviata ogni 3 gg fino a quando *tutte* le misure richieste non saranno confermate)	**OGGETTO: Lista studenti con necessità specifiche iscritti agli appelli** Gentile "***NOME COGNOME DOCENTE***", 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"* Le ricordiamo che è possibile consultare i dettagli direttamente nella lista studenti iscritti di UNIWEB. Trova in allegato il documento con i dettagli degli studenti iscritti. Cordiali saluti. Il Settore inclusione
La/il **Docente** modifica lo stato delle misure compensative	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.	**OGGETTO: Notifica modifica misure compensative web** Le misure compensative della prenotazione dello studente "***NOME COGNOME STUDENTE***" per il seguente appello Corso: *BIOLOGIA MOLECOLARE* Attività: *BIOLOGIA VEGETALE* Data: *31/10/2024* sono state modificate: - [ACCORGIMENTI 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

		Cordiali saluti. Il/La Docente
Il **Settore Inclusione** modifica da Client lo stato delle misure compensative poste in valutazione da parte del/la Docente	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.	**OGGETTO: Notifica modifica misure compensative client** Le misure compensative della prenotazione dello studente *"**NOME COGNOME STUDENTE**"* per il seguente appello Corso: *"BIOLOGIA MOLECOLARE"* Attività: *"BIOLOGIA VEGETALE"* Data: *"31/10/2024"* sono state modificate: - [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 Cordiali saluti. Il Settore inclusione

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 SUCCEDE 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