

Regolamento per lo svolgimento degli esami presso le sedi distaccate

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento definisce le procedure per il corretto espletamento degli esami dei corsi di laurea dell'Università Telematica Pegaso da sostenere presso le sedi distaccate.

Art. 2 Definizioni

Le sedi centrali d'esame dell'Ateneo Pegaso sono costituite dai Complessi Museali di Santa Maria La Nova e di Santa Chiara ubicati nel Centro Storico di Napoli.

Gli esami vengono sostenuti di norma nelle sedi centrali. Ove necessario, con decreto del Rettore, possono essere attivate singole sedute presso sedi distaccate.

Le sedi distaccate sono state individuate nelle seguenti città italiane:

- Bologna
- Palermo
- Roma
- Torino

Art. 3 Requisiti delle sedi distaccate

Le sedi distaccate devono garantire all'utenza gli spazi e le attrezzature necessarie all'espletamento delle sedute d'esame, nonché le condizioni di sicurezza e di igiene previste dalle normative vigenti.

All'uopo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione individua un Responsabile della sede distaccata che dovrà gestire con diligenza l'ospitalità delle sedute d'esame.

In particolare è fatto obbligo al Responsabile delle singole sedi distaccate:

- di esibire il contratto di locazione e/o di comodato e/o qualsiasi altro titolo idoneo a dimostrare il possesso del cespite, qualora ciò fosse richiesto dagli ispettori dell'Università telematica Pegaso o da qualsivoglia Autorità Pubblica;
- di specificare i giorni e gli orari di apertura e di chiusura della sede;
- di certificare l'idoneità dei locali ai fini di quanto specificato nel precedente art.1;
- di prevedere adeguato servizio di vigilanza durante lo svolgimento delle prove d'esame;
- di provvedere - secondo propria discrezionalità - al servizio di pulizia dei locali, sì da assicurare igiene e decoro alla sede ospitante lo svolgimento dei lavori;



- di redigere annualmente una Relazione indirizzata al Rettore nella quale emerga un bilancio delle attività svolte nella sede, nonché la focalizzazione dei punti di criticità da rimuovere al fine di migliorare il servizio.

Sarà cura del Rettore o di un suo delegato – una volta accertata la stretta osservanza della normativa vigente, nonché l’ottemperanza del Responsabile della sede distaccata ai punti di cui sopra – di certificare l’idoneità didattica della sede stessa ad ospitare le sedute d’esame.

La Certificazione del Rettore – debitamente trasmessa al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico – sarà custodita dal Direttore Amministrativo.

Sarà, altresì, compito del Rettore indicare all’area didattica i criteri da seguire per assicurare adeguata e tempestiva pubblicità delle discipline d’insegnamento che saranno oggetto d’esame anche presso le sedi distaccate.

Art. 4 Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici per le sedi distaccate sono nominate dal Preside di Facoltà, o eventualmente dal Rettore, e sono costituite da un docente titolare di insegnamento - che presiede la Commissione - e da uno o più cultori della materia.

Art. 5 Modalità di svolgimento degli esami

Per partecipare alla prova di esame, sia nelle sedi centrali sia nelle sedi distaccate, è necessario prenotarsi attraverso la procedura on-line come indicato in piattaforma.

Ogni corsista può scegliere di prenotarsi, per ogni appello, in una sola sede.

I docenti di cui al precedente art. 4 - nella propria autonomia e nel rispetto dello Statuto e dei Regolamenti di Ateneo – predispongono, con il coordinamento della segreteria didattica della Facoltà, un calendario delle prove d’esame presso le sedi distaccate distinguendo le prove orali da quelle scritte.

Prima che venga aperta la fase di prenotazione on-line – è da specificare se gli esami da sostenere presso la sede distaccata siano di natura orale o scritta, affinché la procedura di cui all’art.6 risulti la più efficiente possibile.

Art. 6 Procedura per la preparazione e per lo svolgimento delle prove di esame nelle sedi distaccate

Nelle sedi distaccate le prove d’esame si svolgono come descritto nella procedura seguente:

- A. Nel caso di prove orali:



1. Le prove sono di pertinenza diretta del docente (vedi art. 4) al quale è fatto obbligo di presenziare – insieme ad uno o più cultori della materia – alle sedute anche per la necessaria verbalizzazione simultanea.
2. Una volta esperite le formalità di riconoscimento, il docente e i suoi assistenti iniziano le interrogazioni in forma orale e attribuiscono la votazione di merito con la firma dello studente.
3. Al termine delle prove orali, il Presidente della Commissione esaminatrice procede alla stesura del verbale che riporta l'esito dell'esame.
4. Il verbale viene inviato dal Presidente della Commissione esaminatrice al Direttore Amministrativo per l'espletamento delle necessarie formalità di legge.

B. Nel caso di prove scritte:

1. Le prove sono predisposte dal Presidente della Commissione esaminatrice che garantisce l'intera procedura.
2. E' lasciata al docente e/o allo studente la facoltà di richiedere un'integrazione all'esame attraverso colloquio orale. Gli studenti, che manifestano la volontà di integrare l'esame scritto con una parte orale possono farlo se è presente il titolare di quell'insegnamento.
3. Prima dell'inizio della prova la commissione provvede al riconoscimento dei corsisti, nonché alla compilazione del verbale di presenza firmato anche dai corsisti.
4. Il docente, dopo aver corretto le prove, procede alla stesura del verbale che riporta l'esito dell'esame con la firma dello studente.

Art. 7 Surroghe

In caso di improvviso impedimento del titolare dell'insegnamento, la Commissione sente il Preside che provvede, anche per vie brevi, salvo successiva formalizzazione, a sostituire il Presidente della Commissione con altro docente anche all'esterno della Commissione.

In caso contrario, l'esame viene rinviato. Analoga procedura si segue quando l'impedimento dovesse riguardare uno dei componenti della Commissione.

Resta inteso che per la validità delle operazioni è indispensabile la presenza concomitante di almeno 2 componenti della Commissione d'esame.

Art. 8 Disposizioni finali

Per tutto quanto non disciplinato nel presente regolamento si rimanda allo Statuto, al Regolamento Didattico e alla Carta dei Servizi di Ateneo, nonché alle normative vigenti in materia universitaria.

