

Indicazioni per l'esame scritto di diritto commerciale L-14 in modalità telematica.

Gli studenti sono pregati di attenersi scrupolosamente. In caso di dubbi puntuali su singoli profili, o problematiche personali, contattare il docente via mail (alessio.bartolacelli@unimc.it entro due giorni prima della data prevista per l'esame)

1. Entro il **giorno precedente quello dell'esame**, lo studente invii all'indirizzo email alessio.bartolacelli@unimc.it una **copia di documento di identità**, o della pagina con la foto identificativa del libretto studente. L'**oggetto della mail** deve recitare: "documento di identità per identificazione esame diritto commerciale".
2. In vista dell'esame, lo studente si attrezzi con **un computer dotato di videocamera, connessione ad internet e programma TEAMS installato**. In alternativa al computer, anche un tablet o al limite uno smartphone possono andare bene.

L'esame avverrà nell'aula virtuale del prof. Alessio Bartolacelli:

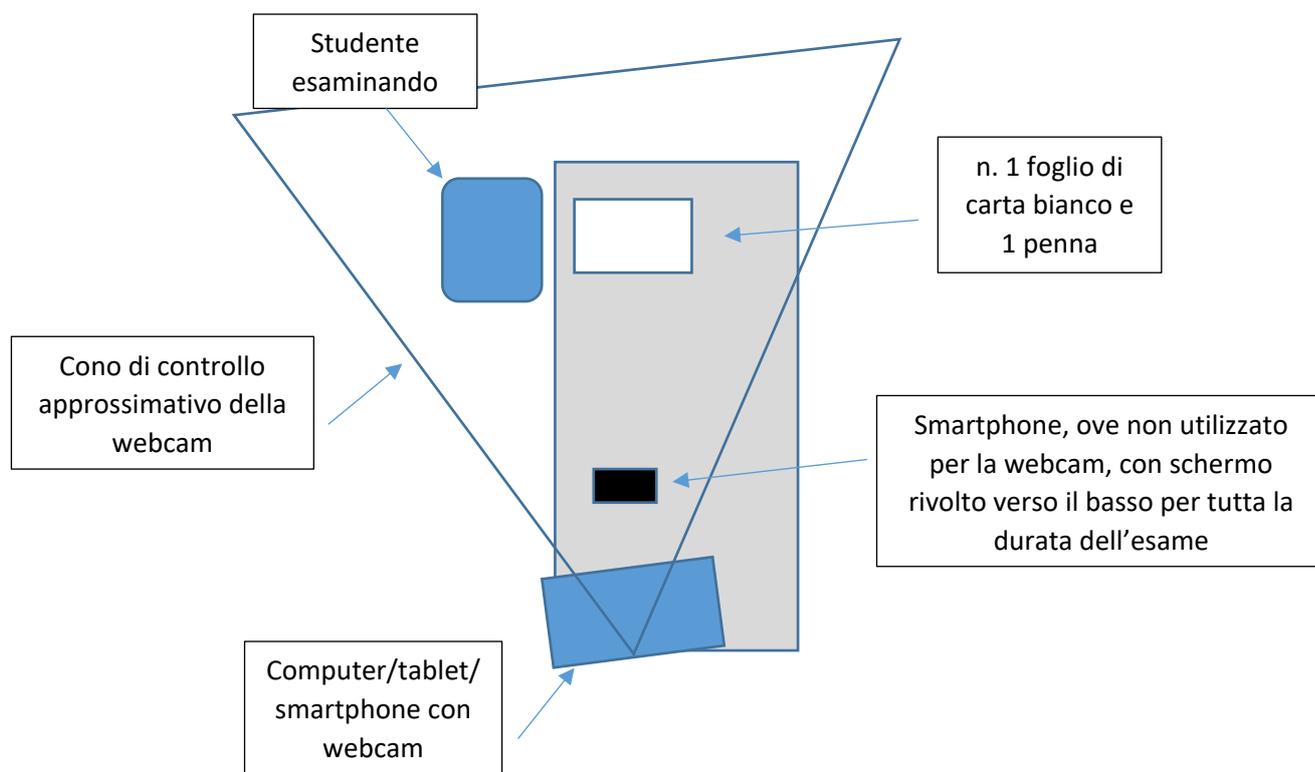
<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3abd8cc6218e454b82bb4debaad629bd17%40thread.tacv2/conversations?groupId=ea7a9264-2c9f-42bc-baed-6eb3a3c7303c&tenantId=1aceb148-a22a-49fb-b0f8-18319c256a74>

3. Il giorno della prova, lo studente dovrà avere sul proprio tavolo di lavoro **unicamente**:
 - **n. 1 foglio di carta;**
 - **n. 1 penna;**
 - **eventualmente lo smartphone, se non utilizzato per la ripresa.**

Il tavolo di lavoro dovrà essere preferibilmente addossato ad una parete.

4. La **webcam connessa a TEAMS** dovrà essere posta in **posizione laterale rispetto allo studente**, che **consenta la visione almeno dal busto in su dello stesso, e perlomeno un panorama di circa un metro a lui circostante**. L'**audio ed il video dovranno essere attivati** durante l'intera durata dell'esame. Il docente si riserva il diritto di chiedere allo studente di indirizzare la webcam verso altri punti della stanza, ove ne ravvisi la necessità.

Si veda indicativamente lo schema che segue:



5. Nell'ora consentita per la prova, lo studente dovrà essere **da solo nella stanza**. **Non** potrà indossare **cuffie** o **auricolari**, né avvalersi di **altri supporti** (smartphone, codici ecc...). Se non utilizzato per le riprese, lo **smartphone** dovrà essere riposto, **con lo schermo visibilmente rivolto verso il basso**, nelle vicinanze della webcam trasmittente o sul tavolo di lavoro. Durante la prova e sino al termine della connessione, **allo studente non è consentito lasciare la postazione per alcuna ragione**, a pena di annullamento della sua prova d'esame, e naturalmente salvo quanto previsto dal successivo punto 9.
6. I **quesiti** di esame, secondo le **regole usuali** (5 risposte multiple, 2 domande aperte a risposta breve) saranno trasmessi dal docente via TEAMS all'inizio della prova, dopo l'identificazione degli studenti iscritti.
7. All'inizio della prova, in **intestazione** del foglio, lo studente riporti il proprio **nome, cognome e matricola**. Ove il testo continui sul **retro**, anche in **intestazione** di tale facciata compaiano **nome, cognome e matricola** del candidato.
8. La risposta ai primi cinque, a risposta multipla, sarà data sul foglio direttamente (segnalando "Domanda 1: X; Domanda 2: Y; ecc...), **senza quindi la necessità di ricopiare il quesito**. La risposta alle domande aperte (quesiti 6 e 7) sarà data per esteso sul foglio, ancora **senza necessità di ricopiare il quesito**.
La risposta a ciascuna domanda aperta non potrà eccedere le 10 righe. In caso di risposte eccedenti, il docente si riserva di considerare la risposta offerta nelle prime 10/12 righe.
9. Al termine dell'ora di esame, o quando un candidato segnali di avere terminato, il docente chiamerà **uno per uno** gli studenti. **A turno**, essi **fotograferanno** con lo smartphone il loro elaborato (entrambe le facciate del foglio), inviando le foto via mail a alessio.bartolacelli@unimc.it, con l'oggetto "Elaborato d'esame diritto commerciale – NOME COGNOME".
Si raccomanda che
 - ogni studente compia tale operazione **solamente quando esplicitamente autorizzato per chiamata nominale da parte del docente**;
 - ci si accerti della **leggibilità dell'immagine** trasmessa. In caso di immagini non leggibili, la prova si avrà per non superata;
 - ove lo studente non abbia dimestichezza con l'invio di foto via mail attraverso lo smartphone, approfitti dei giorni prima dell'esame per fare pratica (per cortesia, **NON** all'indirizzo mail del docente, va da sé...).

Una volta terminata l'operazione di invio delle foto, **lo studente si accomodi nuovamente alla postazione**, senza smartphone, sino a che tutti i colleghi abbiano finito.
10. Al termine di tutte le operazioni di invio da parte di tutti i candidati, il **docente chiude la connessione**.
11. La correzione da parte del docente avviene **immediatamente dopo il termine della prova**. Una volta terminata, il docente caricherà i risultati, accostati al numero di matricola, sul **sito del corso**.
12. Ove lo studente debba o voglia sottoporsi a **prova orale**, il colloquio avverrà su piattaforma TEAMS, ancora nell'aula virtuale del docente, **di norma nella stessa giornata e nell'orario indicato nello stesso documento riportante l'esito dell'esame scritto**. L'ordine dei colloqui orali seguirà quello

della lista d'appello, salvo per quanto riportato al punto successivo. Prima della prova orale, all'orario indicato, il docente fornirà una correzione collettiva della prova scritta.

13. Gli studenti che abbiano il diritto di sostenere la prova d'esame in forma orale, avendo sostenuto non fruttuosamente la prova scritta, saranno esaminati prima di quanti debbano sostenere l'orale integrativo. In linea generale, l'orale per tali studenti si terrà due ore dopo l'orario di inizio programmato per la prova scritta, sempre nell'aula TEAMS del docente.

Informazione fondamentale: ogni comunicazione che il docente potrebbe dovere o volere fornire ai candidati attraverso il sistema sono indirizzate agli indirizzi istituzionali degli studenti (@studenti.unimc.it). Si raccomanda, soprattutto in questo tempo di distanziamento (ma non solo...), che gli studenti controllino regolarmente tale casella di posta elettronica.