

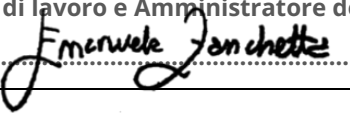
PROCEDURA

VERIFICA DEL PROFITTO E GESTIONE DEGLI ESAMI

ai sensi di Standard e Linee Guida per

l'Assicurazione della Qualità nello Spazio Europeo dell'Istruzione Superiore (ESG)

Rev.: 00 del 19 Luglio 2023

Data	Approvazione
19 luglio 2023	Datore di lavoro e Amministratore delegato 

Riservatezza

Il presente documento è da intendersi ad uso interno e pertanto deve essere trattato come materiale riservato.

Non devono essere distribuite copie a terzi non incaricati.





Sommario

1. SCOPO	5
2. FONTI NORMATIVE	5
3. APPLICABILITÀ E DESTINATARI	6
4. INTRODUZIONE	6
5. GUIDA AL SOSTENIMENTO DEGLI ESAMI	7
6. LA VERIFICA DEL PROFITTO	9
7. VALUTAZIONE DELLE CONOSCENZE E COMPETENZE	12





1. SCOPO

Scopo della presente procedura è disciplinare la **gestione** e lo **svolgimento degli appelli d'esame**, oltre a fornire linee guida relativamente alle **modalità di verifica del profitto**, con l'obiettivo di uniformare la fase conclusiva di ciascun insegnamento previsto dal proprio piano di studio.

2. FONTI NORMATIVE

Le fonti normative della procedura in essere sono:

- *R.D. 04 giugno 1938, n. 1269* - Approvazione del regolamento sugli studenti, i titoli accademici, gli esami di Stato e l'assistenza scolastica nelle università e negli istituti superiori:
 - *Art. 39* sottolinea il ruolo cruciale degli esami di profitto nell'accertare la maturità intellettuale del candidato e la sua preparazione nella materia;
 - *Art. 41* definisce la frequenza e l'iscrizione alla corrispondente materia quali criteri di ammissione agli esami di profitto;
- *D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212* – Regolamento recante disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, a norma dell'articolo 2 della L. 21 dicembre 1999, n. 508, evidenzia la necessità che i Regolamenti didattici determinino la tipologia delle forme didattiche, degli esami e delle altre verifiche del profitto degli studenti, oltre alle modalità con cui si perviene alla valutazione del profitto individuale dello studente.
- *ESG¹*,
 - *p.to 1.3 della Parte 1: Standard e linee guida per l'assicurazione interna della qualità* – rubricato *"Apprendimento, insegnamento e verifica del profitto incentrati sullo studente"*, sottolineando l'importanza degli esami e delle votazioni ai fini della progressione degli studenti e delle loro carriere, stabilisce come i criteri e i metodi di esame debbano essere resi noti in anticipo, ma anche come gli esami debbano essere svolti in maniera equa ed uniforme per tutti gli studenti, nel pieno rispetto delle procedure definite.
 - *p.to 1.3 dell'Allegato: Elenco riassuntivo degli standard* rubricato *"Apprendimento, insegnamento e verifica del profitto incentrati sullo studente"* riporta la funzione dei corsi di studio nell'incoraggiare gli studenti ad assumere un ruolo attivo nel processo di apprendimento, approccio riflesso anche nella verifica del profitto.
- *Linee Guida ANVUR – Accreditoamento periodico delle sedi e dei corsi di studi universitari:*
 - *Punto di attenzione R1.B.3* rubricato *"Progettazione e aggiornamento dei CdS"*, riporta il riferimento all'approccio e all'insegnamento proposto dalle ESG 2015 (v.di punto precedente).

¹Le Linee Guida definiscono l'importanza di un approccio all'apprendimento e all'insegnamento incentrato sullo studente sia nelle fasi di erogazione dei CdS che nella verifica dei risultati raggiunti dal singolo.



3. APPLICABILITÀ E DESTINATARI

La presente procedura si applica a tutti i processi riguardanti le attività d'esame volte a **verificare e valutare il grado di preparazione degli studenti** dell'Accademia, nello specifico è destinata a:

- Direzione didattica;
- Segreteria didattica;
- Corpo docente;
- Coordinatori

4. INTRODUZIONE

LABA – Libera Accademia di Belle Arti, intende sottolineare fin da subito il ruolo preponderante attribuito all'**accertamento del profitto** in quanto strumento di **verifica dei risultati raggiunti dagli studenti** al termine della fase didattica degli insegnamenti previsti dal piano di studio di ciascun CdS. L'Accademia, infatti, dimostra grande attenzione nella fase di progettazione ed erogazione degli insegnamenti ma anche nella **fase di verifica del profitto**. È per questo motivo che la **valutazione del livello di preparazione** deve avvenire nel rispetto dei **criteri di apprendimento della materia**, di **obiettività** e di **equità di giudizio**. Secondo quanto disposto dai Regolamenti interni, gli accertamenti possono avvenire in diverse **modalità** ed essere valutati in conformità con i **criteri stabiliti**.

Esame di profitto

Per ogni attività formativa che comporti l'attribuzione di CFA, il profitto individuale di ogni studente è verificato attraverso un **esame finale** che di norma ha luogo alla conclusione dell'insegnamento stesso.

Gli esami riflettono i contenuti definiti nel **programma del corso** e possono essere svolti in **diverse modalità**, sempre secondo quanto stabilito dalla scheda del singolo corso alla voce – *Modalità di svolgimento dell'esame*, in tale sezione viene indicato se, ad esempio, sia necessario preparare degli elaborati specifici per il superamento dell'esame, con particolare attenzione alla struttura e alle fasi della prova. Delle modalità d'esame, così come della presenza di eventuali forme di *verifica in itinere*, gli studenti sono informati all'inizio delle lezioni di ogni singolo insegnamento. Le modalità di svolgimento delle prove d'esame non possono mutare durante l'anno accademico, salvo in casi eccezionali o di forma maggiore.

Si specifica che non sono considerati esami le c.d. *prove in itinere*, *esoneri*, parziali o *idoneità* che non prevedono una verbalizzazione sul libretto dello studente e nel sistema informativo. Contenuti, modalità di svolgimento e date di tale tipologia di prove sono comunicati all'inizio delle lezioni.



Organizzazione degli insegnamenti e relativi appelli d'esame

Il calendario didattico proposto da LABA prevede **corsi annuali**, erogati nel periodo da ottobre a giugno, e **corsi semestrali**, poiché erogati nel primo o nel secondo semestre, ove il *primo Semestre* va, indicativamente, dalla metà di ottobre alla fine di gennaio (12 settimane), mentre il *secondo Semestre* si sviluppa dall'inizio di marzo alla prima settimana di giugno (12 settimane). Per ogni insegnamento sono previste **tre sessioni d'esame**, la cui distribuzione nel calendario accademico viene definita in coordinazione tra i membri del CdS, così da garantire un'equilibrata distribuzione temporale degli appelli, evitando, ove possibile, la sovrapposizione con i periodi di lezione.

Le sessioni d'esame previste sono:

- **Sessione autunnale:** si svolge dalla metà alla fine di settembre;
- **Sessione invernale:** si svolge nel mese di febbraio con alcune eccezioni, è infatti prevista una *Sessione straordinaria* per alcuni corsi del primo semestre e questa si svolge tra la fine di gennaio e l'inizio di febbraio, mentre la sessione per gli esami del primo semestre del primo anno del biennio si svolge nei primi giorni di marzo.
- **Sessione estiva:** si svolge tra fine giugno e inizio luglio, ad eccezione di alcune materie del secondo semestre per cui è prevista una *Sessione straordinaria* che si svolge tra fine maggio e inizio giugno.

La Segreteria didattica provvede a definire e pubblicare sulla pagina "*Accademia trasparente*" del Sito istituzionale il **Calendario accademico** con riferimento alle **sessioni d'esame** e alle prove finali. Tale calendario deve essere reso noto entro l'inizio delle attività didattiche al fine di garantire una maggiore organizzazione delle attività di studio per gli studenti.

5. GUIDA AL SOSTENIMENTO DEGLI ESAMI

Requisiti di ammissione all'esame

Per poter sostenere un esame devono essere rispettate contemporaneamente le seguenti **condizioni**:

- essere iscritto all'anno accademico in corso,
- aver inserito l'insegnamento nel proprio piano di studi,
- essere in regola con le eventuali propedeuticità e regole di frequenza previste,
- risultare iscritto all'appello d'esame attraverso la procedura prevista dal Gestionale,
- non aver già sostenuto e verbalizzato nella carriera l'esame con esito positivo, fatti salvi i casi di ripetizione eventualmente consentiti dai regolamenti didattici dei CdS.

La partecipazione agli esami è quindi vincolata dalla presenza degli aspetti sopra esposti. A questo punto si possono identificare due macrocategorie che raccolgono la casistica degli **esami che si possono sostenere** e degli **esami che non si possono sostenere**.



○ **Esami che si possono sostenere**

Purché l'iscrizione agli esami avvenga entro i termini prefissati, è possibile sostenere gli esami solo al **termine delle lezioni programmate** relative all'anno di iscrizione e, di norma, solo ed esclusivamente esami di profitto previsti nel Piano di studi a cui si risulta iscritti, nel rispetto della programmazione didattica annuale.

Gli studenti godono del **diritto** di:

- a) sostenere le prove d'esame in tutti gli appelli di ogni sessione, in caso di esito negativo dei precedenti o di non accettazione della votazione;
- b) sostenere l'esame in una modalità diversa da quella stabilita e descritta nella pagina dell'Insegnamento, in applicazione della normativa statale e a seguito di valutazione svolta dalla Commissione accademica relativa a comprovate condizioni di disabilità, DSA o BES;
- c) sostenere l'esame sul programma dell'insegnamento dell'anno di riferimento della propria iscrizione, purché sostengano la prova d'esame entro i due anni accademici successivi a quello nel quale è stato tenuto l'insegnamento.

○ **Esami che non si possono sostenere**

Non è assolutamente possibile sostenere nuovamente un esame già superato e approvato nel medesimo CdS, anche in caso di variazione del programma, neppure inserendolo tra i CFA a scelta libera.

Gli studenti iscritti ai CdS del triennio non possono sostenere, nemmeno tra gli esami a scelta, insegnamenti previsti nei corsi del biennio e viceversa.

Modalità di iscrizione all'esame

L'**iscrizione agli esami di profitto** avviene a cura dello studente attraverso il sistema informatico dedicato, accedendo alla propria *Carriera AFAM*, raggiungibile mediante l'inserimento delle proprie credenziali di accesso, direttamente dal Sito portal.laba.edu.

Alla voce "*Esami AFAM*" del Piano di Studi a cui è iscritto, lo studente visualizza i soli appelli delle attività didattiche presenti nel proprio libretto online, e può prendere visione nella sezione "**Iscriviti**" della data di apertura e di chiusura del **periodo di registrazione al singolo esame**.

Per potersi prenotare all'appello lo studente deve seguire la **procedura d'iscrizione**, compresa la compilazione di un **questionario di valutazione del corso selezionato** (Cfr Procedura Rilevazione del livello di soddisfazione degli studenti), prevista dal Gestionale.

Spetta agli studenti documentarsi ed informarsi per tempo in merito alle **modalità di iscrizione all'esame** sia online sia presso la Segreteria didattica; ad ogni modo, LABA notifica via mail l'apertura delle **iscrizioni agli esami**.

Le **prenotazioni** sono ammesse in conformità al periodo di iscrizione per gli **esami** previsto dal **Calendario accademico**. Nel caso di **impossibilità a presentarsi all'esame** è obbligatorio **cancellare la prenotazione**.



6. LA VERIFICA DEL PROFITTO

Svolgimento appelli d'esame

Ogni sessione presenta più **appelli d'esame** delle diverse discipline; gli studenti possono sostenere le prove di diverse tipologie a seconda di quanto previsto dal singolo insegnamento. Presso LABA, infatti, esistono materie **Pratiche** – segnalate con la lettera P -, **Teoriche** – segnalate con la lettera T - e **Teorico Pratiche** – segnalate con la nomenclatura T/P -, proprio a seconda delle tematiche oggetto d'insegnamento le prove d'esame possono essere **orali, scritte o pratiche**.

Ciascuno studente è libero di sostenere nella medesima sessione il **numero di esami** che preferisce, a seconda delle proprie **competenze** e del **livello di preparazione**.

Durante ogni sessione si svolge un **solo appello per singola disciplina**, dunque, qualora lo studente non superi la prova o rifiuti la votazione conseguita, dovrà necessariamente presentarsi all'appello previsto per la sessione successiva.

Si ricorda che, nel caso lo studente abbia interesse a sostenere gli esami durante la **sessione straordinaria** al fine di poter presentare la tesi, è possibile prendere parte a tale sessione se e solo se lo studente conta due esami arretrati.

Esami flessibili

A sostegno degli studenti con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (D.S.A), in conformità con quanto sancito dalla l. 170/2010 e del quadro anamnestico dello studente, i docenti di LABA prevedono **prove equipollenti e tempi più lunghi** per l'effettuazione delle prove scritte o pratiche e la presenza di **assistenti alla persona**, verificati e approvati dall'Accademia, per l'autonomia e/o la comunicazione in relazione al grado e in base alla tipologia della disabilità e/o del disturbo specifico dell'apprendimento.

Gli studenti con disabilità svolgono gli esami con l'uso degli **ausili** (es. *pc, tablet, schemi riassuntivi*) loro necessari. L'Accademia garantisce **sussidi tecnici e didattici specifici**, nonché il supporto di appositi **servizi di tutorato** specializzato alle esigenze dello studente.

Il trattamento a favore di tale categoria di studenti è consentito per il **superamento degli esami** previo accordi con il docente della materia.

Le **modalità** intendono essere il più adeguate possibile affinché anche tali studenti possano raggiungere il **successo formativo**, tenendo conto di quanto descritto nella certificazione in corso di validità presentata dallo studente.

Riconoscimento dell'identità dello studente

Al momento della prova, sia essa scritta, orale o pratica, lo studente è tenuto a presentare un documento di riconoscimento in corso di validità, il libretto universitario e il badge – che consente di accettare il voto che viene sottoscritto sullo Statino dello studente -, così che il



docente o la commissione possano **identificare lo studente** e verificare l'avvenuta **iscrizione** all'appello tramite il portale.

Svolgimento della prova orale

La **prova orale** prevede **regole specifiche** in fatto di svolgimento, prima tra tutti può essere svolta esclusivamente presso la sede dell'Accademia, non è infatti contemplata la possibilità di sostenere esami a distanza, salvo casi eccezionali (*es. emergenza Covid*).

L'esame orale viene sostenuto in completa **autonomia** da ogni studente, che ha provveduto all'**iscrizione** secondo le modalità prestabilite e che, ove previsto, abbia superato con esito positivo la prova scritta propedeutica alla fase orale.

Con esclusivo riferimento agli studenti che hanno sostenuto anche l'**esame scritto**, l'esito della prova scritta costituisce un *elemento di valutazione* e non un vincolo; infatti, la valutazione complessiva potrà essere tanto migliorativa quanto peggiorativa rispetto alla valutazione conseguita nella prova scritta.

L'esame può essere condotto sia dal professore titolare della cattedra sia da altri due membri scelti dal corpo docenti esperti in materia capaci di porre domande relative al **programma dell'insegnamento**. Difatti, i docenti devono attenersi alle **tematiche** previste dall'insegnamento, sia in relazione alle spiegazioni sviluppate in aula, sia in riferimento a specifici testi o dispense indicati. Durante lo svolgimento delle prove orali, i candidati o gli studenti possono assistere liberamente alle interrogazioni in qualità di **uditori**.

A libera discrezione del docente, possono essere apportate alcune **modifiche** al classico svolgimento dell'esame orale; in particolare il docente può escludere dal programma d'esame alcune parti qualora lo studente si presenti come frequentante e abbia sostenuto durante l'insegnamento verifiche in itinere o prove parziali considerati appunto esoneri.

LABA non definisce una **durata** standard **dei colloqui orali**, lasciando al docente la facoltà di stabilire la durata della prova a seconda del grado di preparazione del candidato e del livello di conoscenza acquisito e dimostrato durante l'esame stesso.

Svolgimento della prova scritta

L'**esame scritto**, ove previsto, è antecedente alla prova orale e, trattandosi di un'eccezione, deve essere concordato con la **Direzione**. L'esame scritto viene sostenuto in completa **autonomia** da ogni studente, che ha provveduto all'**iscrizione** secondo le modalità prestabilite. Tale tipologia di esame può svolgersi attraverso un elenco di **domande a risposta multipla o domande aperte**; prevede quindi lo svolgimento di una prova da consegnare entro un termine di **tempo definito**. In particolare, la durata della prova non può essere inferiore ai 60 minuti, e l'arco di tempo previsto in via generale dal docente della materia dovrà essere mantenuto per tutto l'anno accademico. Lo studente che si presenta nell'aula d'esame in ritardo rispetto all'orario d'inizio della prova non può sostenere l'esame.



Possono **presenziare** allo svolgimento della prova scritta il docente titolare della cattedra, così pure altri membri della commissione d'esame o dello staff di LABA, con il compito di garantire la **regolarità della prova**, appurando che non vengano adottati comportamenti ritenuti scorretti.

A tal riguardo, si specifica che lo studente che viene sorpreso a copiare, a utilizzare materiale didattico non consentito (*es. libri, appunti*) o qualsiasi strumento tecnologico (*es. smartphone, tablet, strumenti di intelligenza artificiale*) per comunicare con l'esterno o con i compagni in aula al fine di ricevere indicazioni, è da considerarsi respinto, corrispondente a **non idoneo**. Per questo motivo all'ingresso in aula gli studenti non devono introdurre materiale diverso da quello necessario allo svolgimento della prova.

Al termine della prova, il docente segnala lo scadere del tempo e ritira le prove degli studenti per le necessarie **valutazioni**; lo studente che non consegna il compito al termine della prova o abbandona l'aula ad esame in corso è da ritenersi ritirato, quindi **non idoneo**.

Svolgimento della prova pratica

L'impronta artistica dell'Accademia influenza anche lo svolgimento delle prove d'esame, è per questo motivo che per alcuni insegnamenti sono previste **prove pratiche**. La prova pratica consiste in un **tema**, un **progetto** da sviluppare entro un termine di tempo prestabilito. Gli studenti, previa iscrizione all'esame, sostengono la prova presso le aule e i laboratori dell'Accademia, così da poter adoperare tutti gli strumenti e il materiale necessario a produrre un elaborato completo. L'**elaborato finale** può infatti essere sia un **documento digitale**, che viene condiviso con la commissione, ma anche un **prodotto reale** frutto del lavoro nell'accezione più pratica (*es. modellino, dipinto, disegno, scultura*).

Tale prova si svolge in maniera simile all'esame scritto, sopra descritto; tuttavia, è possibile che gli studenti siano chiamati a lavorare in **gruppo** al fine di apprendere non solo gli aspetti più pratici della materia oggetto di prova ma anche maturare le competenze tipiche del lavoro in team.

Possono **presenziare** allo svolgimento della prova pratica il docente titolare della cattedra, così pure altri membri della commissione d'esame, con il compito di garantire la regolarità della prova, appurando che non vengano adottati comportamenti ritenuti scorretti.

Al termine della prova, il docente segnala lo scadere del tempo e ritira gli elaborati degli studenti per le necessarie **valutazioni**.



7. VALUTAZIONE DELLE CONOSCENZE E COMPETENZE

Aspetti generali

LABA comunica in anticipo i **criteri di valutazione delle prove d'esame**, condividendoli sia con i docenti e quindi membri delle commissioni d'esame sia con gli studenti. I docenti sono infatti da intendersi **responsabili della valutazione** degli esami sostenuti dai candidati, adottando criteri il più oggettivi possibili e non discrezionali.

L'accertamento finale comporta l'**attribuzione di un voto** espresso in trentesimi: la prova si ritiene superata con una votazione di almeno 18/30. In caso venga conseguita la votazione massima (30/30) può essere attribuita anche la lode.

Al superamento della prova, di qualsiasi tipo essa sia, vengono attribuiti allo studente i CFA associati all'insegnamento. In alcuni casi, previsti dagli ordinamenti del CdS, la valutazione è espressa con "idoneo/non idoneo". La prova è superata con la valutazione di "idoneo", riportata sullo Statino digitale e Libretto cartaceo dello studente.

Nel caso di **non superamento** o di **ritiro**, l'esito *respinto* viene riportato soltanto sul **verbale d'esame**, a fini statistici, e l'esito della prova non risulta sugli atti della **carriera dello studente**.

Valutazione della prova scritta e successivi adempimenti

La valutazione delle prove scritte è per il docente di più semplice oggettivazione, in quanto è tenuto a fare riferimento soltanto alle risposte fornite dal candidato: nel caso di **test con domande a scelta multipla** sono previste una/due risposte esatte; quindi, la valutazione si fonda soltanto su tali risposte mentre nel caso di **test a domanda aperta** la valutazione si basa sulla comprensione della domanda e la presentazione della risposta secondo quanto richiesto.

La **valutazione della prova scritta** viene comunicata allo studente esaminato nei giorni successivi alla prova, dalla Segreteria Didattica. Una volta superata la prova scritta lo studente può liberamente accedere a quella orale nella data indicata dalla Segreteria, ove tale prova è prevista dal Piano. Al termine dell'orale è nelle condizioni di poter accettare o rifiutare il voto proposto dalla commissione.

In alcuni casi non è prevista una prova orale successiva, in quanto la prova scritta ha lo scopo soltanto di attestare il livello di idoneità dello studente rispetto ad una determinata materia (es. *lingua straniera*).

Di regola, il docente prima della registrazione del voto chiede allo studente se intende accettarlo, così da poter procedere all'aggiornamento del libretto; i risultati delle prove sono **registrati** successivamente all'**accettazione sul libretto cartaceo** e sulla versione **online** nell'Area studenti.

A seguito della valutazione, il docente si rende disponibile a fornire un **parere didattico** agli studenti che ne facciano richiesta comprensivo anche di eventuali consigli in merito al processo



di apprendimento verificato. È da considerarsi **diritto dello studente** chiedere di conoscere gli elementi che hanno determinato la formulazione del voto.

Valutazione della prova orale - pratica e successivi adempimenti

A differenza delle prove scritte, la **valutazione delle prove orali e pratiche** comporta per i docenti una difficoltà maggiore, a tal riguardo sono tenuti a compilare un **verbale** per ciascun candidato riportando le **domande poste** e gli **obiettivi conseguiti**, a supporto delle proprie decisioni, esplicando poi la **valutazione** proposta al candidato.

Di regola, il docente prima della **registrazione del voto** chiede allo studente se intende **accettarlo**, così da poter procedere all'aggiornamento del libretto; i risultati delle prove sono registrati successivamente all'**accettazione sul libretto cartaceo** e sulla versione **online** nell'Area studenti.

A seguito della valutazione, il docente si rende disponibile a fornire un **parere didattico** agli studenti che ne facciano richiesta comprensivo anche di eventuali consigli in merito al processo di apprendimento verificato. È da considerarsi **diritto dello studente** chiedere di conoscere gli elementi che hanno determinato la formulazione del voto.

