



## Linee Guida per il sostenimento di esami on line

### **MODALITA' D' ESAME E TIPOLOGIE DELLE PROVE**

Gli esami potranno essere svolti secondo le seguenti modalità:

- a) esami orali;
- b) esami scritti su carta con videosorveglianza dei docenti;
- c) esami scritti a risposta aperta o chiusa tramite PC con l'utilizzo della piattaforma di ateneo Exam integrata con strumenti di proctoring (Respondus);
- d) esami al calcolatore tramite l'utilizzo di vLAIB e piattaforma di ateneo Exam integrata con strumenti di proctoring (Respondus).

Possono inoltre essere previste eventuali modalità sostanzialmente differenti rispetto a quanto sopra se approvate dal Vice-Rettore per la Didattica.

### **Quali saranno le modalità d'esame individuate?**

Per l'a.a. 2020/2021 i criteri, le regole e le procedure, comprensive delle modalità d'esame individuate, sono state pubblicate nelle schede insegnamento. Nelle schede sono riportate le informazioni sia in caso di sostenimento di esame in remoto sia in caso di sostenimento dell'esame in modalità mista (da remoto e in presenza).

### **Si potrà prendere visione della prova d'esame?**

Gli studenti potranno chiedere delucidazioni al/alla docente per meglio comprendere l'esito della loro prova. I docenti potranno prevedere la pubblicazione delle soluzioni o una discussione pubblica della prova con spiegazione delle soluzioni. Le prove scritte potranno comunque essere visionate dagli studenti su loro richiesta.

### **VERIFICHE E INFORMAZIONI PRE-ESAME**

Lo/a studente/ssa deve verificare di essere correttamente iscritto/a all'esame. In caso di problemi con la prenotazione contattare, con almeno 48 ore lavorative di preavviso, la segreteria didattica di riferimento (via ticket).

Lo/a studente/ssa deve verificare, con buon anticipo, di essere dotato/a di mezzi adeguati in funzione della modalità di esame proposta dal/dalla docente (personal computer dotato di webcam o tablet, browser, connessione di rete adeguata allo svolgimento di una videoconferenza).

L'orario di inizio della prova d'esame è quello pubblicato sul portale della didattica o comunicato dal/dalla docente (fuso orario italiano – CET). Lo/la studente/studentessa è tenuto/a a prepararsi



per tempo per rispettare l'orario di inizio della prova verificando la funzionalità dei dispositivi necessari.

Per gli esami erogati attraverso il sistema di proctoring (Respondus) implementato sul portale della didattica è disponibile una simulazione di prova sul portale della didattica nella sezione "Esami in Remoto". Gli studenti sono tenuti ad effettuare la simulazione con alcuni giorni di anticipo rispetto all'erogazione dell'esame per poter identificare e risolvere eventuali criticità.

La partecipazione all'esame implica l'accettazione delle modalità di esame individuate dall'Ateneo inclusa la videoregistrazione volta a garantire la regolarità dello svolgimento della prova scritta.

Si ricorda che gli studenti sono tenuti a rispettare il Codice Etico dell'Ateneo ([https://didattica.polito.it/regolamenti/pdf/Codice\\_Etico\\_2011.pdf](https://didattica.polito.it/regolamenti/pdf/Codice_Etico_2011.pdf))

### **DESCRIZIONE SVOLGIMENTO ESAMI**

#### **a) Esami orali**

Le modalità tecniche operative attraverso strumenti di videocomunicazione dovranno rispettare quanto previsto nel D.R. 217 del 28 febbraio 2020:

- utilizzo di un sistema di videocomunicazione a scelta del/della docente che consenta la visualizzazione del candidato durante l'esame;
- riconoscimento dello/a studente/ssa mediante documento d'identità e confronto con la fotografia presente nei database di ateneo;
- presenza di un testimone esterno alla commissione d'esame (p.es. un altro/a studente/ssa);
- dichiarazione da parte dello/a studente/ssa relativamente al non utilizzo di strumenti di ausilio e all'assenza nel locale di persone di supporto durante lo svolgimento della prova.

Per la partecipazione all'esame lo/a studente/ssa deve essere dotato/a di mezzi adeguati: personal computer dotato di webcam o tablet, browser, connessione di rete adeguata allo svolgimento di una videoconferenza.

#### **b) Esami scritti con videosorveglianza dei docenti**

Gli studenti dovranno svolgere il compito di fronte alla webcam. Il tavolo di lavoro dovrà essere sgombro e il computer dovrà essere posto a distanza di sicurezza. Gli studenti dovranno inoltre:

- disporre di fogli bianchi, penna e un documento di riconoscimento con fotografia e attrezzarsi per farsi riprendere con la webcam ad una distanza tale da essere inquadrati unitamente allo spazio circostante (si consigliano 1-1.5 m). La webcam deve essere fissa e deve riprendere una scena in cui ricadano il volto, le mani, i fogli, lo smartphone e lo spazio circostante allo/a studente/ssa;
- indicare sui/l fogli/o *nome, cognome, numero di matricola*; se il/la docente lo ritiene opportuno potrà comunicare durante la prova un codice che gli studenti dovranno trascrivere a fianco dei dati precedenti;
- tenere lo smartphone col quale verranno fatte le scansioni sempre visibile sul tavolo e a faccia in giù;



- astenersi dall'utilizzare qualsiasi tipo di documento o strumento tecnologico di supporto, tranne nel caso in cui ciò sia espressamente consentito dal/dalla docente responsabile o dai membri della commissione esaminatrice

Prima dell'avvio dell'esame la Commissione procederà con il riconoscimento dello/a studente/ssa.

Terminato l'esame gli studenti dovranno mostrare il compito sulla webcam e inviarne una scansione chiaramente leggibile unitamente al documento di identità (il documento dovrà essere denominato *CognomeNome.pdf* o *CognomeNome.jpg*).

L'invio deve essere effettuato tramite il Portale della Didattica attraverso il servizio di "Consegna Elaborati" accessibile dalla pagina del corso oppure tramite l'APP del Politecnico.

Gli elaborati consegnati saranno disponibili sul Portale della Didattica (sezione consegna elaborati) con l'indicazione dello/a studente/ssa che li ha caricati e la data e ora del caricamento.

L'invio dei file deve avvenire entro la fine del collegamento per la sessione d'esame.

Il/la docente verifica l'invio e congeda lo/a studente/ssa.

Nel caso in cui l'elaborato inviato non sia leggibile la prova verrà annullata. La qualità e leggibilità del file trasmesso è responsabilità degli studenti.

La video-sorveglianza viene realizzata con lo strumento della Virtual classroom del Portale della Didattica o con strumenti telematici alternativi individuati e organizzati dal/dalla docente, pur prevedendo l'utilizzo di una sola webcam per la sorveglianza.

Per la partecipazione all'esame **lo/la studente/ssa deve essere dotato/a di mezzi adeguati** in funzione della modalità di esame proposta dal/dalla docente (personal computer dotato di webcam o tablet, browser, connessione di rete adeguata allo svolgimento di una videoconferenza).

### c) **Esami scritti con Respondus**

Durante gli esami erogati attraverso il sistema Respondus, implementato sul portale della didattica, si attiva un sistema di proctoring (sorveglianza automatica) che interviene controllando il comportamento dello/a studente/ssa e limitando alcune funzionalità del suo computer (es. navigazione libera, tasto destro del mouse, chat).

Per lo svolgimento degli esami, nello specifico, sono necessari i seguenti requisiti *hardware e software*:

- PC, dotato di webcam, con Windows 10 (sistema operativo consigliato per supportare Respondus, che funziona anche su Windows 8 e 8.1; Windows 7 è sconsigliato perché non più supportato da Microsoft);
- oppure PC, dotato di webcam, con macOS 10.15 - 10.12, OS X 10.11, OS X 10.10.

<https://support.respondus.com/support/index.php?/Knowledgebase/Article/View/89/25/what-are-the-computer-requirements-for-installations-of-respondus-lockdown-browser>

Nel caso eccezionale in cui gli studenti non siano forniti di tale dotazione, potranno segnalarlo attraverso l'apertura di un ticket.

La sorveglianza del corretto svolgimento della prova e la registrazione di eventuali comportamenti



illeciti dello/a studente/ssa è demandata al sistema di sorveglianza automatica. Il/la docente, al termine della prova – trascorso il tempo necessario all’elaborazione delle informazioni da parte della piattaforma – può accedere alla registrazione video dell’esame e verificare eventuali comportamenti sospetti di alcuni studenti, indicati dal rapporto prodotto dalla piattaforma di proctoring.

Con alcuni giorni di anticipo rispetto all’esame, **gli studenti devono obbligatoriamente effettuare una simulazione**, sul portale della didattica nella sezione "Esami in Remoto", per poter identificare e risolvere eventuali criticità.

#### Svolgimento dell’esame:

- preparare un documento di riconoscimento con fotografia;
- collocarsi a una distanza dalla webcam tale da consentire ai docenti di vedere per intero lo/a studente/ssa;
- mantenere la webcam sempre accesa facendo in modo da essere sempre inquadrati e mantenere il microfono del PC sempre acceso.
- astenersi dall'utilizzare qualsiasi tipo di documento o strumento tecnologico di supporto, tranne nel caso in cui ciò sia espressamente consentito dal/dalla docente responsabile o dai membri della commissione esaminatrice;
- fare quanto sia richiesto dal/dalla docente per assicurare il regolare svolgimento dell’esame.

Si segnala che è opportuno ricorrere all'utilizzo di Respondus in caso di effettiva necessità. Si suggerisce di valutare come possibile alternativa la modalità con videosorveglianza dei docenti laddove questa sia realizzabile mantenendo le caratteristiche dell'esame indicate nelle schede di insegnamento.

Saranno previsti sistemi di comunicazione tra docente e studente/ssa durante l’esame. Eventualmente è anche possibile avviare una *virtual classroom* in parallelo a cui gli studenti possono collegarsi tramite un secondo dispositivo (es. smartphone).

#### **d) Esami scritti tramite l’utilizzo di vLAIB e piattaforma di Ateneo integrata con strumenti di proctoring (Respondus)**

Questa modalità prevede l’utilizzo del sistema vLAIB (virtual LAIB) all’interno del browser protetto fornito da Respondus. Per questo valgono tutte le indicazioni fornite per la modalità precedente, semplicemente lo/a studente/ssa opererà su un LAIB virtuale anziché sulla piattaforma Exam, il LAIB virtuale ha le stesse caratteristiche di quello fisico in termini di software disponibile e limitazioni applicabili.

Si segnala che l’utilizzo del sistema di blocco sullo scorrimento delle domande nello svolgimento degli esami on line deve essere residuale e applicabile solo nel caso in cui non si possa ricorrere a valide alternative. Il monitoraggio circa il ricorso a tale blocco è in capo ai Coordinatori dei Collegi e ai Referenti dei Corsi di Studio.



## **REGOLE GENERALI PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI E MODALITA' DI GESTIONE**

### **DI UN RECUPERO IN CASO DI PROBLEMI TECNICI**

- a) il/la docente, in qualunque circostanza e a suo giudizio, può chiedere allo/a studente/ssa delucidazioni sullo svolgimento (p.es. esprimere il processo logico). Le delucidazioni avverranno in forma di un colloquio orale;
- b) Se uno/a studente/ssa è sorpreso/a a copiare o ha un comportamento eticamente scorretto, la sua prova sarà annullata e il docente valuterà se sia necessario inviare una comunicazione alla commissione di disciplina;
- c) La ricezione di un warning di Respondus non comporta l'annullamento automatico dell'esame. L'annullamento potrà essere disposto solo a seguito della visione della registrazione;
- d) se uno/a studente/ssa lascia la postazione prima della conclusione della prova scritta, il suo esame verrà annullato;
- e) se il docente ha dei fondati dubbi sulla correttezza del comportamento dello studente durante la prova procede comunque a registrare l'esame con riserva inserendo una specifica annotazione nella procedura informatica. Il docente procede a svolgere accertamenti in merito alla correttezza dell'esame, eventualmente anche mediante un colloquio integrativo, e valuta se sia necessario inviare una comunicazione alla commissione di disciplina la quale provvederà ad archiviare o irrogare le sanzioni previste.  
Concluse le verifiche, anche a valle della decisione della Commissione di disciplina se coinvolta, il docente scioglierà la riserva come segue: nel caso di archiviazione, l'esame sarà definitivamente registrato dal docente con il voto ipotizzato. Nel caso di sanzione, in quanto viene rilevata la condotta scorretta, il docente scioglierà la riserva annullando (nel senso di non ritenere valido) l'esame;
- f) in caso di problemi tecnici (es. mancanza di connessione) che non consentano il regolare completamento della prova di esame, gli studenti devono segnalarlo direttamente al/alla docente, presentando specifica dichiarazione tramite form on line definito ad hoc in cui siano riportati con precisione la tipologia di problemi riscontrati, l'orario in cui i problemi si sono verificati, indirizzo del luogo dove si è svolta la prova e indicazione del provider per consentire l'eventuale effettuazione di controlli. Tale documento dovrà essere trasmesso entro 60 minuti dal termine dell'esame.
- g) qualora si verificasse una mancanza di connessione prolungata (indicativamente superiore a 10 minuti), la prova potrà essere accettata ma il/la docente potrà chiedere allo/a studente/ssa delucidazioni sullo svolgimento e/o far fare una prova orale integrativa. Analoga prassi dovrà essere seguita nel caso di anomalie segnalate da Respondus non direttamente riscontrabili come comportamento eticamente scorretto;
- h) è necessario prevedere un recupero dell'esame con le medesime modalità in caso di problemi tecnici che abbiano interessato una percentuale maggiore del 10% degli studenti (il numero minimo di studenti coinvolti nei problemi tecnici deve essere di almeno 10; in caso contrario si rientra nel punto J). Il recupero dell'esame sarà previsto per i soli studenti per i quali si sono verificati i problemi tecnici.
- i) l'esame suddetto verrà riprogrammato nei tempi minori possibili in base alla programmazione complessiva degli appelli (limitazioni numero di accessi per lo svolgimento



di esami on-line) e, comunque, di norma, entro e non oltre 4 giorni lavorativi dalla prova persa. Chi non potrà accedere per sovrapposizioni con esami dello stesso anno rientra nel punto J);

- j) è necessario prevedere un esame orale o scritto in caso di percentuale inferiore al 10% o un numero inferiore a 10 studenti.

### **STUDENTI LAUREANDI**

Gli studenti intenzionati a conseguire il titolo nella sessione di laurea successiva a quella degli esami sono tenuti a comunicare la loro situazione al/alla docente via mail entro il giorno dell'esame, al fine di programmare tempestivamente, se dovesse rendersi necessario, il recupero.

Nel caso, durante un esame, dovessero insorgere problemi tecnici è necessario recuperarlo entro il termine ultimo per il sostenimento esami della sessione di riferimento; se gli studenti rientrano nel punto h) dell'elenco suddetto, ma non vi siano i tempi per una riprogrammazione, sarà necessario effettuare un esame orale.

Chiuse le iscrizioni all'esame finale si procederà a monitorare la registrazione degli esami per gli studenti che devono laurearsi nella sessione.

### **STUDENTI CON SPECIAL NEEDS**

Ricordiamo che la popolazione studentesca con DSA è tenuta a segnalare le misure compensative, preventivamente concordate con l'Unità Special Needs, tramite la nuova piattaforma informatizzata (Portale della didattica, Segreteria Online, Special Needs).

Il corpo docente può consultare le segnalazioni delle misure compensative sul Portale della didattica, Pagina personale del corso, Sezione studenti.

La popolazione studentesca con Disabilità o in momentanea difficoltà per motivi di salute è tenuta ad inviare al corpo docente il promemoria relativo alle misure compensative, da utilizzare in sede d'esame, con almeno una settimana di preavviso sulla data dell'appello; gli studenti e le studentesse che intendono delegare all'Unità Special Needs l'invio del promemoria sono tenuti a contattare l'Unità utilizzando il sistema di ticketing, indicando il cognome del/della docente, il nome del corso, la data dell'appello prescelta, almeno 10 giorni prima della data d'esame.

### **INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Si informa che l'esame scritto o parti di esso potranno essere registrate ai fini di verifica del corretto svolgimento dello stesso e alla prevenzione di frodi.

La base giuridica del trattamento per il Politecnico di Torino è individuata nell'interesse pubblico rilevante (ex art. 9 par. 2 lett. g) GDPR e art. 49 par.1 lettera d) nel caso di utilizzo di Respondus) volto a consentire la prosecuzione del percorso didattico con il sostenimento di esami a distanza. La modalità individuata dall'Ateneo è resa necessaria e obbligatoria per permettere il corretto



svolgimento delle prove alla luce dell'attuale stato di necessità creatosi a causa dell'emergenza COVID-19.

L'eventuale registrazione sarà conservata per il tempo strettamente necessario alla verifica della prova. In caso di contestazione da parte dello/a studente/ssa, la base giuridica per l'utilizzo delle registrazioni sarà rappresentata dalla tutela dei diritti, e la conservazione potrà durare per tutto il tempo necessario a farli valere. È fatto divieto a chiunque di diffondere le registrazioni attraverso qualsivoglia mezzo.

Il titolare del trattamento è il Politecnico di Torino, che ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) reperibile all'indirizzo [dpo@polito.it](mailto:dpo@polito.it), l'informativa studenti è disponibile al link: <https://didattica.polito.it/privacy/>

La pubblicità della prova d'esame è garantita permettendo l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto della seduta da parte di terze persone oltre al candidato.

Per ciò che riguarda l'informativa specifica su Respondus, si rinvia a quanto pubblicato sulla pagina personale dello/a studente/ssa per l'accesso all'esame scritto.

### **CODICE ETICO**

Si ricorda che gli studenti sono tenuti a rispettare il Codice Etico dell'Ateneo (<https://didattica.polito.it/regolamenti/>)





## Guidelines for online exams

### TYPES OF EXAMS AND PROCEDURES

Exams may be delivered as follows:

- (a) oral exams;**
- (b) paper-based written exams video-monitored by the teaching staff**
- (c) computer-based written exams with open-ended answers or with single-choice questions** using the Politecnico platform (Exam) combined with proctoring tools (Respondus)
- (d) computer-based written exams using vLAIB** and the Politecnico platform (Exam) combined with proctoring tools (Respondus)

Exams can also be delivered with formats that are different from the above but in such case they need to be approved by the Vice Rector for Education.

#### **What types of exams does Politecnico deliver?**

Exam criteria, rules and procedures, including exam formats for a.y. 2020/2021 are illustrated in the course syllabi. In each course syllabus you can find information on how to take remote exams and blended exams (both remote and in-person).

#### **Will I be able to see and check my written exam?**

You will be able to ask the teaching staff for clarifications to better understand the result of your exam. The teaching staff can publish the exam solutions or organize a public discussion to explain the solutions. In any case, you are always entitled to see your written exam if you request it.

### WHAT YOU NEED TO CHECK AND KNOW BEFORE AN EXAM

Before your exam, you need to verify that you are properly registered for it. If you have troubles with exam registration, please send a ticket to the Office of Student Services (*segreteria didattica*) at least 48 working hours before the exam.

You are required to check in advance if you have the necessary equipment to take the exam (personal computer equipped with webcam or tablet, browser, Internet connection suitable for videoconferencing).

For exams delivered with the Respondus proctoring system, you can find a simulation test on the Teaching Portal - *My Academic Progress* tab - *Remote Exams portlet*. You are required to take the simulation test a few days before the exam in order to troubleshoot possible problems.

When you take a remote exam, you accept to be video-recorded as part of the examination procedures defined by Politecnico to ensure the integrity of written tests.

We remind you that all students are required to abide by the Code of Ethical Conduct of the university community ([https://didattica.polito.it/regolamenti/pdf/Codice\\_Etico\\_2011.pdf](https://didattica.polito.it/regolamenti/pdf/Codice_Etico_2011.pdf)).

### HOW EXAMS TAKE PLACE

#### **a) Oral exams**

Technical operating procedures through video communication tools must comply with the provisions of





Rector's decree no. 217 of 28 February 2020:

- the teaching staff select a video conference application that allows them to watch and monitor you during the exam;
- you must show your identification document and this will be compared with your photo available in the database of the University;
- a witness (who is not a member of the Board of Examiners) must be present during the exam;
- you must declare that you will not use any aid or support tool and that nobody will be in the room to help you during the exam.

For this type of exam you need to have a personal computer with a webcam, or a tablet, browser and Internet connection suitable for videoconferencing.

### **b) Paper-based written exams video-monitored by the teaching staff**

You must take your exam in front of a webcam. You must clear your desk of all objects and your PC must be placed at a security distance. You are also required to:

- have some blank sheets of paper, a pen and an identification document with your picture. You need to get organized so that your webcam can film you at an appropriate distance to include the surrounding space (we recommend 1-1.5 m). The webcam must be fixed and the framing must show your face, hands, paper, smartphone and surrounding space;
- write your *name*, *surname* and *student number* on the sheet(s) of paper; if the teaching staff provide a code during the test, you need to write it down next to your personal data;
- keep your smartphone (you will use it for scanning) always visible on your table and put it face down;
- refrain from making use of supporting document or technological tools, except when this is expressly permitted by the teaching staff or by the members of Board of Examiners

You will be identified by the Board of Examiners before the exam begins.

At the end of the exam, you must show your exam paper in front of the webcam and send a scanned copy (clearly legible) together with a copy of your identification document (the file must be named *SurnameName.pdf* or *SurnameName.jpg*).

You must send this document (exam paper + ID document) from the Teaching Portal through the "Consegna Elaborati - Exam submission" section available on the course page. This document can also be sent using the Polito APP.

Submitted papers will be available on the Teaching Portal ("Consegna Elaborati- Exam submission" section) with the indication of the student who has uploaded them and date and time of the upload.

Make sure you send your file by the end of the online exam session.

The teaching staff verify that your file has been sent correctly and then you can log out.

If your paper is not readable, your exam will be cancelled. It is your responsibility to check the quality and readability of the file you submit.

Video surveillance is normally carried out with the Virtual Classroom tool (available on the Teaching Portal). The teaching staff may also use alternative video applications, provided that only one webcam is used for student monitoring.

**Make sure you have the proper equipment to take this type of exam** (personal computer with a webcam, or a tablet, browser and Internet connection suitable for videoconferencing)



### **c) Written exams with Respondus**

Exams taken with Respondus (on the Teaching Portal) are proctored by an automated surveillance system that monitors student behaviour and locks some of their PC functions (e.g. free navigation, right mouse button, chat).

For this type of exam, you need to have the following hardware and software requirements:

- a PC with webcam and Windows 10 (Windows 10 is the recommended operating system to support Respondus, which also works on Windows 8 and 8.1.

Windows 7 is not recommended because it is no longer supported by Microsoft);

or,

- a PC with webcam and macOS 10.15 - 10.12, OS X 10.11, OS X 10.10.

<https://support.respondus.com/support/index.php?Knowledgebase/Article/View/89/25/what-are-the-computer-requirements-for-installations-of-respondus-lockdown-browser>

If you do not have this equipment, you can report it by opening a ticket.

The automated proctoring system monitors students during the exam and records any suspicious fraudulent behaviour. At the end of the exam - after the system has processed the information - the teaching staff can watch the video recordings of the exam and check possible suspicious behaviour of some students, when this is reported by the proctoring platform.

A few days before the exam, you must take a **simulation test** on the Teaching Portal - *My academic progress* tab - *Remote Exams* portlet in order to troubleshoot possible issues.

#### How to take the exam:

- prepare an identification document with your photograph;
- place yourself in a position that allows your webcam to film you at an appropriate distance (the teaching staff must be able to see your full image);
- your webcam must be switched ON at all time so it can constantly film you and your PC microphone must be always on.
- do not use any kind of support document or technological tool, unless this is expressly permitted by the teaching staff or by the members of the Board of Examiners;
- follow the instructions of the teaching staff to ensure a smooth examination.

Respondus should be used only when it is strictly necessary. Alternative solutions should be taken into consideration. Exams with direct video-surveillance by the teaching staff can be implemented as long as they comply with the exam format illustrated in the syllabus of each course.

You will be able to communicate with the teaching staff during the exam. If needed, the teaching staff can start a parallel virtual classroom and you can join it using another device (i.e. smartphone).

### **d) Computer-based written exams using vLAIB and the Politecnico platform (Exam) combined with proctoring tools (Respondus )**



This type of exam relies on the vLAIB (virtual LAIB) system within the lockdown browser provided by Respondus. For this reason, you need to follow the same instructions provided for Written Exams with Respondus (point c). Basically, you will operate on a virtual LAIB instead of working on the Exam platform. The virtual LAIB has the same features of the physical lab in terms of software and limitations.

A blocking system can be used to prevent students from moving to the next question if they have not answered the previous question. This system should be used only if no other method is available. The Coordinator of the Collegio and the Academic Advisor of the degree programme are responsible for monitoring the use of this blocking system.

### **EXAM GENERAL RULES AND CATCH-UP EXAMINATIONS IN CASE OF TECHNICAL PROBLEMS**

- a) in all cases, the teaching staff is allowed to ask you clarifications on how you have taken the exam (i.e. illustrate the logical process). You are required to provide your explanations during an oral interview;
- b) if you are caught cheating or behaving incorrectly during the test, your exam will be cancelled. The teaching staff will decide if your case needs to be reported to the Disciplinary Board;
- c) a Respondus warning does not mean that your exam is automatically cancelled. An exam can be cancelled only after watching its recordings;
- d) if you leave your desk before the end of the written test, your exam will be cancelled;
- e) if the teaching staff suspects that your behaviour may not have been correct during the exam, he/she will record your exam grade “with condition” in your transcript and will include a special annotation. The teaching staff will examine and check the integrity of your exam and may require you to take an additional oral interview. If necessary, the teaching staff may decide to report your case to the Disciplinary Board. The Disciplinary Board has the power to impose disciplinary sanctions or close the case. At the end of this verification process, and after the decision of the Disciplinary Board (if consulted), the teaching staff will drop the condition placed on your exam in the two possible ways. If your case is closed, the teaching staff will finally record your exam in your transcript with the same grade originally assigned; if you have been imposed sanctions because your behaviour was found to be incorrect, the teaching staff will cancel your exam (i.e. your exam is not considered valid).
- f) if you have technical issues that do not allow you to complete your exam (e.g. lack of Internet connection), you must inform the teaching staff and submit a specific online form. You are required to specify the type of problem, the time when the problem occurred, the address of the place where you took the exam and the name of your Internet provider in order to allow verifications. You must send this document no later than 60 minutes after the end of the exam.
- g) if you do not have Internet connection for a prolonged period of time (approximately more than 10 minutes), your test can be accepted, but the teaching staff may ask you for explanations and/or ask you to take an additional oral test. The same procedure must be followed in the event of anomalies reported by Respondus that are not considered as ethically incorrect behaviour;
- h) the University must organize a catch-up exam (with the same exam format) for students who have experienced technical problems, provided that such technical problems have affected more than 10% of students (the minimum number of students affected by technical problems must be at least 10;



otherwise, cases fall within the scope of point h). Only the students who have incurred in technical problems are allowed to take the catch-up exam.

- i) the catch-up exam will be rescheduled as soon as possible according to the general calendar of exams (there is a limited number of students allowed to take online exams at the same time) and, in any case, no later than 4 working days after the missed exam date. If you are unable to take the catch-up exam because you have another exam of the same academic year at the same time, your case falls within the scope of point h);
- j) the University must organize an oral or written catch-up exam if less than 10% of students or less than 10 students have been affected by technical problems during the exam.

### **FINAL YEAR STUDENTS**

If you are planning to graduate in the graduation period which immediately follows your last examination session, you must inform the teaching staff about your situation by sending an e-mail before the exam. This way the teaching staff will be able to plan a timely catch-up exam – if necessary.

If you have technical problems during an exam, you must retake the exam before your deadline for passing all the exams. If you fall under point h) of the above-mentioned list, but there is no time for rescheduling your exam, you will have to take an oral exam.

After the deadline for registration for the Final Examination, the University will check if students who are going to graduate in the upcoming graduation period have all exam grades recorded in their transcripts.

### **STUDENTS WITH SPECIAL NEEDS**

We would like to remind that students with SpLD have to report compensatory measures, previously agree with the Special Needs Unit, through the new informatic platform (Teaching Portal, Online secretariat , Special Needs).

Professors can consult the reports of compensatory measures on the Teaching Portal, Course Page, Student Section.

Students with disabilities or with temporary health difficulties have to send to the Professors a reminder of exam special arrangements, at least one week before the exam date; if you want Special Needs Unit to send this reminder on your behalf, you need to contact the Special Needs Unit through the ticketing system at least 10 days before the exam date and you must provide your professor's surname, course title and chosen exam date.

### **PRIVACY POLICY**

We inform you that your written examination or parts of it may be recorded with the purpose of checking the integrity of your exam and preventing fraud.

Politecnico di Torino shall process your personal data based on important reasons of public interest (necessity to guarantee academic progress of its students by delivering online exams through Respondus) as provided for in art. 9. par. 2, point g) and art. 49, par.1, point d) of the GDPR .

Politecnico di Torino has decided to deliver online exams as a necessary method to allow students to continue taking their exams during the current state of emergency caused by COVID-19.

Exam recordings will be kept for the time strictly necessary to check the integrity of the exam. Should a student lodge a complaint, the legal basis for the use of the recordings will be the protection of his/her rights and storage and retention may last as long as it is necessary for the exercise of these rights. Disclosure or transfer of the recordings by any means is strictly forbidden to anyone.



The data controller is Politecnico di Torino. The Data Protection Officer (DPO) can be reached at [dpo@polito.it](mailto:dpo@polito.it); the student privacy policy is available at: <https://didattica.polito.it/privacy/>

Exams are public and third parties other than the candidate are allowed to access a remote exam in order to watch and listen to it.

The specific Respondus Privacy Policy is published on the student personal page of the Teaching Portal (Online Exams portet).

### **CODE OF ETHICAL CONDUCT**

Students are required to abide by the rules of the Code of Ethical Conduct of the university community (<https://didattica.polito.it/regolamenti/index.html>)