



Regolamento Commissione esami di profitto

1. Commissione d'esame

Le Commissioni d'esame sono pubbliche e devono essere composte dal docente responsabile dell'insegnamento o dell'attività formativa, eventualmente affiancato da altri docenti e/o cultori della materia.

Nei corsi integrati costituiti da più insegnamenti o moduli coordinati, la Commissione è presieduta dal docente coordinatore del corso ed è composta da tutti i docenti titolari dei singoli moduli.

2. Valutazione collegiale

Nel caso dei corsi integrati, la valutazione finale deve essere il risultato di una valutazione collegiale dell'intera Commissione. Il voto complessivo è determinato dalla media ponderata delle valutazioni conseguite nei singoli moduli, secondo quanto previsto dal Regolamento.

Il CLO invita tutti i docenti a evitare l'attribuzione di votazioni singole, al fine di garantire uniformità e coerenza nel processo valutativo. I singoli moduli non sono esami autonomi e i docenti non possono né attribuire né conservare ufficialmente voti separati. Il Responsabile è il Coordinatore del Corso Integrato (Verbale Consiglio CLO 19/02/2026 Prot.10/26).

3. Verbalizzazione degli esami

La verbalizzazione degli esami deve avvenire esclusivamente in modalità telematica ed essere certificata mediante la firma digitale del Presidente della Commissione presente alla seduta.

4. Calendario delle prove

Qualora non sia possibile esaminare tutti gli studenti nella medesima giornata, la Commissione è tenuta, all'apertura della seduta, a predisporre un calendario che consenta il completamento degli esami, garantendo adeguata pubblicità e trasparenza.

5. Pubblicità delle sedute

Gli esami di profitto sono atti pubblici e deve essere garantita la possibilità di assistere alle prove a chiunque ne abbia titolo.

6. Apertura degli appelli

L'apertura delle prenotazioni agli appelli deve avvenire nel rispetto delle finestre temporali previste dal Regolamento Didattico e dal calendario accademico.

Gli appelli delle sessioni ordinarie (gennaio-febbraio, giugno-luglio e settembre) sono predisposti dagli uffici della Presidenza. Il CLO Inserisce il calendario degli esami sul sito del Corso UNICT Ostetricia nella sessione didattica, paragrafo esami.

Gli appelli delle sessioni straordinarie sono aperti direttamente dal docente di riferimento o dal Coordinatore del corso integrato, nel rispetto del calendario didattico annualmente approvato dal Consiglio del Corso di Laurea in Ostetricia.

7. Periodi di svolgimento degli esami

Per gli studenti in corso, gli esami possono svolgersi esclusivamente nei periodi in cui non sono previste attività didattiche frontali. In ciascuna delle tre sessioni ordinarie devono essere garantiti almeno due appelli, distanziati tra loro di non meno di quindici giorni.



Per gli studenti fuori corso per i laureandi e per le categorie previste dall'art. 30 (ex Art. 27) del Regolamento, devono essere previsti almeno due ulteriori appelli riservati, distanziati di almeno venti giorni dalle sessioni ordinarie e dalle sospensioni dell'attività didattica. Tali appelli possono svolgersi anche durante i periodi di lezione.

Il Corso di Laurea di Ostetricia inserisce inoltre nel calendario degli esami specifici periodi dedicati agli appelli straordinari in occasione delle sospensioni didattiche per le festività natalizie e pasquali.

8. Sede di svolgimento dell'esame

Gli esami devono svolgersi nella sede precedentemente comunicata e pubblicata, al fine di consentire agli studenti, in particolare ai fuori sede, di organizzare per tempo i propri spostamenti.

Non è consentito richiedere agli studenti di sostenere l'esame in una sede diversa da quella ufficialmente indicata. Si ricorda, inoltre, che gli esami possono svolgersi esclusivamente presso le strutture dell'Università.

9. Esito negativo della prova

Qualora lo studente non superi l'esame, la Commissione provvede alla verbalizzazione riportando, oltre agli argomenti oggetto della prova, l'annotazione "Non approvato".

10. Ritiro dall'esame

Lo studente può chiedere di interrompere la prova prima della conclusione dell'esame, anche successivamente alla comunicazione dell'esito e comunque prima della verbalizzazione. In tale circostanza, la Commissione annoterà sul verbale, oltre agli argomenti oggetto della prova, la dicitura "Ritirato".