

UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

Gestione commissioni esami di profitto

v. 3.0

Centro Servizi Informatici

Gennaio 2017

Sommario

| | |
|---|---|
| Introduzione | 3 |
| 1. Controllo commissari in fase di verbalizzazione..... | 3 |
| 2. Gestione commissione | 4 |
| 3. Verifica del verbale | 7 |

Introduzione

Alla luce di quanto riportato nel Regolamento Didattico di Ateneo, si è ritenuto necessario che la procedura di verbalizzazione consenta l'indicazione di almeno un secondo membro presente al momento dell'esame di profitto.

Questa guida riporta le indicazioni necessario per la corretta gestione delle commissioni docenti negli appelli degli esami di profitto.

1. Controllo commissari in fase di verbalizzazione

(solo se introdotta obbligatorietà da parte degli Organi di Ateneo)

Da quanto indicato nel Regolamento Didattico di Ateneo (art. 19, comma 1c) nelle commissioni di esami devono essere presenti almeno due membri. Tale controllo viene fatto dal sistema al momento della firma del verbale. Se all'appello non è mai stata definita una commissione il sistema segnalerà l'errore seguente:

HOME » Calendario Esami » Lista appelli » Lista studenti » Errore preview verbale

Appelli di: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037]


chiudi dettagli >>

Descrizione Appello: Business marketing (1° modulo)

Date Appello (dal-al): 12/11/2015 -

Commissione :: GREGORI GIAN LUCA


Non è possibile eseguire l'operazione perché non sono stati definiti abbastanza docenti nella commissione dell'appello.



Il presidente, l'unico abilitato alla firma, cliccando su "Modifica Commissione", può procedere con l'inserimento di ulteriori membri nella commissione dell'appello.

Le procedure di inserimento e modifica verranno descritte nei paragrafi successivi.

2. Gestione commissione

Per poter inserire o modificare i membri di una commissione bisogna procedere dalla lista degli appelli di esame e cliccando sulla descrizione dell'appello prescelto o su , come indicato nella figura qui sotto.

[HOME](#) » [Calendario Esami](#) » [Lista appelli d'esame](#)

Lista appelli d'esame

Appelli di: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037]

[chiudi dettagli >>](#)

Elenco Appelli d'esame


☐ Nuova prova non verbalizzabile

visualizza

recenti ▼

| Descrizione Appello | Data ora aula | Studenti iscritti | Esiti inseriti | Verbali caricati | Azioni |
|--------------------------------|--|--|--|--|---|
| Business marketing (1° modulo) |  12/11/2015 09:00 |  29 |  2 |  |   |
| Business marketing (1° modulo) |  22/09/2015 09:00 |  39 |  23 |  23 |   |
| Business marketing (1° modulo) |  10/09/2015 09:00 |  28 |  10 |  10 |   |

[Indietro](#)

Una volta aperto il dettaglio dell'appello, potete controllare la commissione già inserita oppure proseguire con la modifica cliccando su  docenti:

Appelli di: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037] [chiudi dettagli >>](#)

Dati appello

*Data appello: 12/11/2015 (gg/mm/aaaa) ora: 9 : 00

*Verbalizzazione: Appello On-Line senza pubblicazione con FDR ▼

Tipo esame: ☐ Scritto ☐ Orale ☒ Scritto e Orale Congiunti ▼

*Iscrizioni (dal- al): 18/10/2015 (gg/mm/aaaa) 08/11/2015 (gg/mm/aaaa)

*Descrizione: Business marketing (1° modulo)

Prenotabile da: Seleziona Studenti iscritti all'ultimo anno o Fuori Corso ▼

Note:

Appello riservato al docente: ☐

 docenti: 

[dettagli organizzativi](#)


Edificio: -- selezionare -- ▼


Aula: -- selezionare -- ▼

Partizionamento: Nessun partizionamento ▼


Numero max posti:

L'inserimento o la modifica dei membri è molto semplice:

cliccando su  **Aggiungi Docente** si apre la pagina di ricerca

cliccando su  è possibile cancellare un nominativo dalla lista (viene chiesta una conferma)

[Home](#)

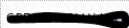


Docente

Area Riservata
[Logout](#)
[Cambia Password](#)



[Home](#)
[Didattica](#)
[Calendario Esami](#)
[Modelli Appello](#)
[Offerta Didattica](#)
[Firma Documenti Elettronici](#)
[Test Firma Digitale](#)
[Approvazione piani](#)
[Questionari](#)

HOME » Calendario Esami » Appelli » Modifica Appello » **Lista Docenti**
[chiudi dettagli >>](#)

Lista Docenti
Appelli di: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037]
Sessioni: Sessione unica [09/01/2015 - 30/11/2015]
Descrizione: Business marketing (1° modulo)
Prenotazione (dal-al): 18/10/2015 - 08/11/2015
Date Appello: 12/11/2015 09:00
Tipo di Prova: Scritto e orale

Elenco Docenti associati all'appello

| # | Codice | Cognome e Nome | E-Mail | Ruolo | Canc |
|---|--------|---|---|------------|---|
| 1 | 001865 |  |  | Presidente |  |

 [Stampa Lista Docenti](#)
 [Aggiungi Docente](#)

[Salva](#)[Esci](#)

La maschera per la ricerca di altri membri della commissione permette di ricercare docenti all'interno delle commissioni predefinite nel sistema.

Controllare nella lista la commissione dalla quale attingere.

Procedere con la selezione dei docenti e cliccare su **"ASSOCIA"**.

Associa docenti all'appello

Appelli di: METALLURGIA [31130]

[visualizza dettagli >>](#)

INGEGNERIA MECCANICA [IT05] (L)...

Descrizione: Appello Metallurgia A/L (prova scritta)

Date Appello: 16/09/2016 09:30

Tipo di Prova: Scritto e orale

Ricerca per Commissione

Commissione: **METALLURGIA 2**

Elenco Docenti da Associare

| Matricola | Cognome | Nome | Sel. Tutti |
|-----------|---------|----------|--------------------------|
| 00000 | ROSSI | GIUSEPPE | <input type="checkbox"/> |
| 00000 | ROSSI | GIUSEPPE | <input type="checkbox"/> |

Associa

Esci

3 . Verifica del verbale

Nei verbali generati saranno visibili tutti i membri della commissione:

Verbale singolo:

Università Politecnica delle MARCHE - TEST

VERBALE D'ESAME

ATTIVITA' DIDATTICA: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037]

CORSO: ECONOMIA E MANAGEMENT [EM03]

APPELLO DEL 12/11/2015

DOCENTE: [REDACTED]

| Matricola | Cognome | Nome | Voto(*) | CFU | Data esame | Verbale N. |
|--|------------|------------|---------|-----|------------|-----------------|
| [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 29 | 6.0 | 12/11/2015 | 00014676 0008 2 |
| Corso di studi [Codice]: ECONOMIA E MANAGEMENT [EM03] | | | | | | |
| Attività didattica [Codice]: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037] | | | | | | |
| Domande d'esame: | | | | | | |

(*) Codifica di sistema : [voto:29.0][causale:]

COMMISSIONE

[REDACTED] [Presidente]

[REDACTED] [Membro Effettivo]

Documento Generato in data: 18-02-2016 13:51:16 CET(+0100) dal sistema ESSE3 con versione 16.01.03

Verbale cumulativo: per controllare la composizione della commissione, scorrere il blocco fino alla fine, utilizzando la barra di scorrimento.

ConFirma Remota v(core 1.4.10) - INFOCERT

Contenuti selezionati per la firma remota

| | | | | | | | |
|--|------------|------------|------------|----|---|------------|-----------------|
| 1 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 29 | 6 | 12/11/2015 | 00014676 0008 2 |
| Corso di studi [Codice]: ECONOMIA E MANAGEMENT [EM03] | | | | | | | |
| Attività didattica [Codice]: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037] | | | | | | | |
| Domande d'esame: | | | | | | | |
| 2 | [REDACTED] | [REDACTED] | [REDACTED] | 30 | 6 | 12/11/2015 | 00014676 0009 3 |
| Corso di studi [Codice]: ECONOMIA E MANAGEMENT [EM03] | | | | | | | |
| Attività didattica [Codice]: BUSINESS MARKETING (1 MOD.) [W000037] | | | | | | | |
| Domande d'esame: | | | | | | | |

COMMISSIONE
[REDACTED] [Presidente]
[REDACTED] [Membro Effettivo]

Per eseguire l'operazione di firma remota

1. Digitare il **pin** associato al servizio
2. Digitare il **codice otp ricevuto via messaggio sul telefono cellulare oppure generato dal Token** associato al servizio
3. Completare l'operazione di firma cliccando su

Per annullare l'operazione firma

Cliccare su

3. Gestione della commissione (solo per docenti abilitati)

Su decisione della Presidenza di Facoltà o del Nucleo Didattico i docenti possono essere abilitati all'inserimento dei membri delle commissioni di cui sono nominati Presidenti.

Per aprire la funzione in esame cliccare su "Commissioni" del menù "Didattica".

| |
|----------------------|
| Home |
| Didattica |
| Calendario Esami |
| Modelli Appello |
| Commissioni |
| Offerta Didattica |
| Test Firma Digitale |
| Questionari |
| Conseguimento Titolo |

Appariranno solo le commissioni per le quali il docente è abilitato alla modifica.

Cliccare su  per accedere alla funzione di modifica.

Commissioni Esami di Profitto

Elenco delle commissioni di cui è Presidente
(vengo elencate solo le commissioni abilitate alla modifica)

Corso di studio

Attività didattica

Valida dal
(gg/mm/aaaa)

Modifica commissione

Ricerca

Elenco Commissioni

| | Corso di studio | Attività didattica | Validità | Modifica Commissioni |
|---|-----------------------------|---|-------------------------|----------------------|
|  | INGEGNERIA MECCANICA [IT05] |  | 01/08/2012 - 01/01/9999 | Abilitata |

oppure

Commissioni Esami di Profitto

Elenco delle commissioni di cui è Presidente
(vengo elencate solo le commissioni abilitate alla modifica)

Corso di studio

Attività didattica

Valida dal
(gg/mm/aaaa)

Modifica commissione

Ricerca



Nessuna commissione abilitata alla modifica.

Dettaglio Commissione

Pagina di dettaglio della commissione selezionata

| | |
|----------------------|-------------------------|
| Corso di studio | INGEGNERIA |
| Attività didattica | |
| Descrizione | |
| Validità (dal-al) | 01/08/2012 - 01/01/9999 |
| Modifica commissione | Abilitata |

Elenco docenti componenti la commissione

| # | Matricola | Cognome e Nome | E-mail | Ruolo | Canc |
|---|-----------|----------------|--------|------------------|------|
| 1 | | | | Presidente | |
| 2 | 00384 | | | Membro Effettivo | X |

[Blocca Modifiche](#) [Salva ruoli docente](#) [Aggiungi docente](#) [Esci](#)

Cliccando su **“Aggiungi docente”** si aprirà la pagina per la ricerca e inserimento degli altri membri della commissione. La ricerca avviene all'interno dell'intera anagrafica. Per ricercare un docente si può utilizzare la matricola (es.: 001111 senza la “P”) oppure si possono indicare il cognome e il nome. Nel cognome si possono mettere anche stringhe parziali, es: Ros per ottenere Rossi, Rosotti, Rossini etc. etc.

Una volta effettuata la ricerca, selezionare i docenti che interessano e cliccare su **“ASSOCIA”**

| | |
|----------------------|-------------------------|
| Corso di studio | INGEGNERIA |
| Attività didattica | |
| Descrizione | |
| Validità (dal-al) | 01/08/2012 - 01/01/9999 |
| Modifica commissione | Abilitata |

Cognome
rossini

Matricola

Nome


[Ricerca](#)

| <input type="checkbox"/> | Matricola | Cognome | Nome |
|-------------------------------------|-----------|---------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | ROSINI | F. ROSINI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | ROSINI | G. ROSINI |
| <input type="checkbox"/> | | ROSSINI | S. ROSSINI |
| <input type="checkbox"/> | | ROSSINI | A. ROSSINI |
| <input type="checkbox"/> | | ROSSINI | R. ROSSINI |

[Aggiungi docenti](#) [Esci](#)

Il sistema torna nella lista dei componenti della commissione.

Se si vuole modificare il ruoli di ciascun componente, utilizzare la lista di valori e cliccare su “**Salva Ruoli Docenti**”.

Utilizzare  per cancellare dalla lista un nominativo.

Con “**Blocca Modifiche**”, la commissione viene “congelata”.

Con lo stato “BLOCCATO” gli operatori di Presidenza possono effettuare i controlli sulle commissioni completate e renderle definitive.