

PROVA ACCESSO

Scuola di Specializzazione in ORTOGNATODONZIA

Materiale fornito dal Settore Sistemi Informativi U-GOV Didattica e Ricerca e dal Settore Scuole di Specializzazione ed Esami di Stato

Materiale prima parte della prova

1. Schede anagrafiche dei candidati.
2. Plichi composti da una busta A4 contenente una griglia risposte e una bustina A5 con finestra pari al numero dei candidati.
3. Griglie risposte sostitutive in numero sufficiente (di norma max 2 per candidato).

N.B. La griglia contiene 80 risposte, è necessario avvisare i candidati di contrassegnare solo le prime 40 senza apporre altri segni.

Materiale seconda parte della prova

1. Fogli protocollo timbrati che dovranno essere siglati da un membro della Commissione (almeno 2 per candidato);
2. Una busta formato A4;
3. Una busta piccola con cartoncino con i dati anagrafici.

PREMESSE

La Commissione si dovrà riunire in seduta preliminare per elaborare i quesiti e le tre tracce del tema. I quesiti dovranno essere predisposti per tutti i candidati e inseriti nelle buste A4. Le tre tracce del tema dovranno essere inserite in altrettante buste siglate dalla Commissione.

RACCOMANDAZIONI PER IDENTIFICAZIONE

Operazioni di identificazione:

Verificare l'identità del candidato, avendo cura di:

- controllare la fotografia sul documento di riconoscimento;
- registrare gli estremi del documento di riconoscimento sull'apposito elenco;
- fare apporre la firma a ciascun candidato prima dell'accesso in aula
- consegnare a ciascun candidato la scheda anagrafica ed eventualmente la penna che useranno per la prova;
- assicurarsi che i candidati consegnino il materiale non consentito agli addetti al ritiro.

ATTENZIONE: raccomandare ai candidati di compilare lo spazio per eventuali variazioni presente sulla scheda anagrafica SOLO IN CASO DI NON CORRISPONDENZA delle informazioni anagrafiche e di mantenere integra la scheda per evitare che il lettore ottico non la legga.

Operazioni da effettuare in aula al termine della sistemazione dei candidati

Prima parte della prova

1. Fornire informazioni relative allo svolgimento della prova (a cura del Presidente della Commissione) come indicato nell'art. 5 del bando (che si riporta in calce al presente documento). **In particolare ricordare che sul modulo risposte, sui fogli protocollo e sulle buste non deve essere apposto alcun segno di riconoscimento pena l'annullamento della prova.**

Ricordare che le operazioni di correzione dei questionari si svolgeranno al termine della seconda prova alla presenza di 5 candidati da selezionare.

2. Consegnare a ciascun candidato:
 - a. la busta A4 contenente una griglia risposte e una bustina A5 con finestra;
 - b. la busta chiusa siglata da un membro della commissione contenente il questionario e raccomandare di aprirla solo all'inizio della prova e su indicazione del Presidente della Commissione;
 - c. la penna (se non consegnata all'atto dell'identificazione).
3. Raccomandare di annotare le risposte dapprima sul questionario e di trascrivere alla fine quelle esatte sulla griglia.

ATTENZIONE: Nel caso in cui il candidato si avveda di aver commesso errori o effettuato cancellature e/o correzioni o apposto altri segni sulla griglia, potrà richiedere al Presidente della Commissione un ulteriore modulo sul quale trascrivere le risposte esatte. **Effettuata tale operazione dovrà immediatamente consegnare il modulo con le risposte sbagliate al Presidente che ne curerà la distruzione istantanea in aula**

Operazioni da effettuare al termine della I prova

Al termine del tempo concesso, ovvero 60 minuti dopo l'inizio della prova, il Presidente comunicherà ai candidati di interrompere la compilazione del questionario, quindi con l'ausilio di altro membro della Commissione si recherà presso la postazione di ciascun candidato, per ritirare:

- la busta A4 contenente il modulo risposte;
- la busta A5
- la scheda anagrafica
- il questionario

Accertata l'identità del candidato, munito di idoneo documento, confrontatala con i dati della scheda anagrafica, farà introdurre quest'ultima nell'apposita busta A5 che sarà chiusa e inserita nella busta A4 che sarà a sua volta sigillata e siglata e introdotta in un apposito plico.

ATTENZIONE: Il questionario NON deve essere messo nella busta A4 ma raccolto a parte.

Il plico sarà sigillato e siglato dai membri della Commissione e da almeno un candidato selezionato e sarà custodito dal Presidente della Commissione.

Seconda parte della prova

Ai candidati saranno distribuiti due fogli protocollo timbrati e siglati, una busta A4 e una bustina piccola con cartoncino sul quale il candidato dovrà riportare i propri dati anagrafici.

Uno dei candidati sarà selezionato per scegliere una delle tre buste contenenti le tracce del tema **predisposte dalla Commissione nella seduta preliminare.**

Il Presidente darà lettura della traccia scelta e di quelle contenute nelle altre due buste, fornirà le dovute informazioni e darà avvio alla seconda parte della prova comunicando il tempo concesso per lo svolgimento della stessa.

Al termine del tempo concesso il Presidente comunicherà ai candidati di interrompere la stesura dell'elaborato, quindi si procederà al ritiro della busta A4 contenente l'elaborato e la busta piccola con i dati anagrafici previamente sigillata.

candidato sarà invitato a recarsi nella postazione di registrazione per la firma di uscita,

Il plico contenente gli elaborati sarà sigillato e siglato dai membri della Commissione e da almeno un candidato selezionato e sarà custodito dal Presidente della Commissione.

Operazioni di correzione del questionario

Le operazioni di correzione del questionario si svolgeranno al termine della seconda prova.

Dovranno essere presenti almeno n. 2 componenti della Commissione e n. 5 candidati selezionati durante la prova.

Operazioni da effettuare:

1. Sarà necessario verificare l'integrità del plico contenente i questionari in presenza dei candidati.
2. Le buste A4 verranno contate per verificare la corrispondenza tra il numero dei presenti e il numero delle buste.
3. Verranno consegnate ai membri della commissione una serie di coppie di codici a barre autoadesivi.
4. I membri della Commissione provvederanno ad aprire le buste avendo cura di apporre la coppia di codici una sulla griglia delle risposte e l'altra sulla finestrella della bustina A5 contenente l'anagrafica facendo attenzione a centrare gli appositi spazi indicati.
5. Verrà letto il master delle risposte esatte fornito dalla commissione.
6. Verranno lette tutte le griglie.
7. Verranno aperte le buste con le anagrafiche.
8. Verranno lette le anagrafiche.
9. Verrà stilata la graduatoria

Operazioni di correzione degli elaborati

Nel giorno stabilito dal Presidente la Commissione si riunirà per la correzione degli elaborati e procederà quindi ad assegnare la stessa numerazione alla busta 4 contenente l'elaborato e alla busta piccola contenente i dati anagrafici **che non dovrà essere aperta**. Terminata la numerazione delle buste inizierà la valutazione delle prove. Conclusa la valutazione di tutti elaborati, aprirà la busta piccola con i dati anagrafici associando il punteggio ottenuto al candidato.

Art. 5 del Bando

Art. 5 – Obblighi dei candidati durante lo svolgimento della prova e Commissione esaminatrice

...

Terminata l'identificazione i candidati verranno distribuiti nell'aula individuata per lo svolgimento della prova, i gemelli verranno collocati in postazioni distanti tra di loro

Ai candidati saranno distribuiti:

per la prima parte della prova:

- ✓ una busta formato A5 provvista di finestra nella quale il candidato dovrà inserire la scheda anagrafica consegnata al momento dell'identificazione;
- ✓ una busta formato A4 contenente il questionario con le domande oggetto della prova predisposto dalla Commissione nella seduta preliminare;
- ✓ un modulo risposte;

per la seconda parte della prova:

- ✓ n. 2 fogli protocollo timbrati e siglati per lo svolgimento del tema (sorteggiato all'inizio della prova);
- ✓ una busta formato A4;
- ✓ una busta piccola con cartoncino per dati anagrafici.

Modalità svolgimento prima parte della prova.

Il foglio questionario riporta domande numerate con cinque opzioni di scelta.

Il candidato potrà aprire la busta contenente il questionario SOLO al momento dell'inizio della prova e su indicazione del Presidente della Commissione. Il tempo stabilito per la prova decorre da tale momento.

*Il modulo risposte prevede, in corrispondenza del numero progressivo di ciascun quesito, piccole figure circolari corrispondenti a cinque opzioni di risposta; il candidato contrassegnerà la risposta prescelta annerendo **esclusivamente** la figura circolare corrispondente alla risposta ritenuta esatta.*

Le risposte con cancellature, correzioni o altri segni saranno considerate errate dal lettore ottico.

*Nel caso in cui il candidato si avveda di aver commesso errori o effettuato cancellature e/o correzioni o apposto altri segni sul foglio questionario, potrà richiedere al Presidente della Commissione un ulteriore modulo sul quale trascrivere le risposte esatte. **Effettuata tale operazione dovrà immediatamente consegnare il modulo con le risposte sbagliate al Presidente che ne curerà la distruzione istantanea in aula.***

Trascorso il tempo assegnato (60 minuti) per lo svolgimento della prova, il materiale distribuito sarà immediatamente ritirato dal Presidente e/o da altro membro della Commissione.

Al termine della prova il candidato consegnerà al Presidente della Commissione e/o ad altro membro - che ne verificherà l'identità -

1. la busta A4 contenente:

- a. il modulo delle risposte;*
- b. la busta A5 – debitamente chiusa - nella quale avrà inserito la scheda anagrafica in modo che nella finestra sia visibile la dicitura "CODICE A BARRE"*

2. il questionario delle domande

La valutazione delle opzioni di risposta verrà effettuata mediante sistema a lettura ottica. Le relative operazioni si svolgeranno in forma pubblica nelle date e con le modalità comunicate dal Presidente della Commissione durante la prova.

La seconda parte della prova si svolgerà al termine della prima.

Uno dei candidati sarà chiamato a scegliere una delle tre buste contenenti le tracce del tema predisposte dalla Commissione nella seduta preliminare.

Il Presidente darà lettura della traccia scelta e di quelle contenute nelle altre due buste e darà avvio alla seconda parte della prova.

Al termine della prova il candidato consegnerà alla Commissione la busta A4 aperta contenente l'elaborato e la busta piccola con i dati anagrafici debitamente sigillata.

Non è consentito uscire dall'aula prima di aver terminato tutte le prove.

Il candidato è tenuto ad utilizzare, pena l'annullamento della prova d'esame, una penna a sfera di colore nero fornita dall'Ateneo.

Sul modulo risposte, sui fogli protocollo e sulle buste non deve essere apposto alcun segno di riconoscimento pena l'annullamento della prova.

Durante lo svolgimento della prova ai candidati è fatto divieto di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, tenere borse o zaini, libri o appunti, carta, telefoni cellulari ed altri strumenti elettronici similari, pena l'annullamento della prova stessa.

La prova di ammissione avrà inizio negli orari indicati nella tabella di cui all'art. 1) e ciascuna delle due parti in cui è suddivisa avrà una durata di 60 minuti.

Settore Scuole di Specializzazione ed Esami di Stato