



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA

“OTTORINO RESPIGHI”

LATINA

Vademecum sintetico per gli esami a distanza

(indirizzato agli studenti)

Il calendario degli esami

si trova sul sito al percorso Studenti/Calendario esami

(<http://www.conslatina.it/cms.php?cat=5&sub=19>)

Prima dell'esame

Collegare gli apparecchi alle prese di corrente

Tenere a portata di mano l'indirizzo mail del presidente della commissione

Lanciare la piattaforma indicata

Chi fa la chiamata

L'host è il presidente o un suo delegato, che si assicurerà che microfoni e video degli osservatori siano disabilitati.

È vietato registrare e diffondere gli esami.

L'inizio dell'esame

A collegamento avvenuto seguire le indicazioni del presidente per attestare la presenza.

Modalità d'esame

Gli esami a distanza possono essere effettuati in tre modalità:

-sincrona – esami che si svolgono durante il collegamento in video conferenza (ad esempio un'interrogazione orale o un'esecuzione strumentale in diretta)

-asincrona – esami la cui componente esecutiva o l'elaborato scritto viene preparato/registrato in precedenza e inviato alla commissione (ad esempio una registrazione effettuata in precedenza)

-mista - esami basati su materiale (scritto e/o audiovideo) elaborato in precedenza che viene ascoltato e/o discusso durante il collegamento, eventualmente integrato da una prova performativa in diretta

Elaborati scritti

-in modalità **asincrona o mista** gli elaborati scritti vanno inviati tre giorni prima dell'esame all'indirizzo esami@conslatina.it e via mail al presidente della commissione.

-in modalità **sincrona** gli elaborati scritti vanno inviati dal presidente della commissione all'indirizzo esami@conslatina.it indicando il cognome del candidato nel nome del file.

Il materiale va comunque conservato per sicurezza.

Registrazioni audiovideo

-in modalità asincrona o mista i materiali vanno caricati su una piattaforma a piacere (Wetransfer, Vimeo, Youtube, Google drive ecc.)

-i link relativi a questi caricamenti (e NON i files) vanno inviati al presidente della commissione e all'indirizzo esami@conslatina.it almeno tre giorni prima dell'esame.

-i files devono rimanere accessibili sulla piattaforma prescelta per almeno tre giorni dopo l'esame

-scegliere l'inquadratura più idonea a seconda dello strumento

Certificazione della registrazione

Chi presenta un video deve compilare e inviare via mail l'autocertificazione riportata in calce a questo documento al presidente della commissione (Allegato 1).

Problemi di connessione

La prova può essere nuovamente ripetuta anche parzialmente dopo il ripristino del collegamento, secondo le indicazioni della commissione.

Assistere all'esame

È necessario prenotarsi scrivendo una mail fino al giorno precedente al presidente della commissione il quale provvederà a inviare il link.

Possono assistere al massimo dieci persone.

In caso di cattiva connessione il presidente può chiedere agli osservatori di disconnettersi.

La fine dell'esame

L'invio dei verbali dovrà avvenire non prima di due e non oltre le quarantotto ore successive al termine dell'appello.

È concesso ritirarsi fino al momento dell'invio del verbale alla segreteria.

L'eventuale ritiro deve essere comunicato via mail dal candidato al presidente della commissione e alla segreteria competente.

Il libretto

I candidati potranno annotare sul proprio libretto data, voto e nome dell'esame; le firme sui libretti saranno apposte dal presidente della commissione al rientro in sede.

F.to il Direttore
M° G. Borrelli

Consigli utili

Per qualsiasi dubbio, è possibile scrivere a direttore@conslatina.it o al proprio coordinatore di Dipartimento

Attenzione: di seguito le note per l'utilizzo di WeTransfer

1- Collegarsi al sito www.wetransfer.com e fare clic su Inizio.

2 - Nella finestra fare clic su "+" accanto a "Aggiungi File" e selezionare i file desiderati: limite 2Gb.

3 - Digitare l'indirizzo e-mail del presidente della commissione e esami@conslatina.it, indicando nel testo del messaggio il nominativo del candidato.

4 - Fare clic su Trasferisci.

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ____/____/____, prov. di _____
residente in _____,
prov. di _____
alla via/piazza _____, n. _____
domiciliato in _____, prov. di _____
via/piazza _____, n. _____
Tel.: _____, Cell.: _____
E-mail: _____
Codice fiscale: _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR del 28/12/2000, n. 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità

D I C H I A R A

- che il video registrato e inviato in allegato è stato interamente eseguito da lui stesso;
- che il video allegato non ha subito interventi di editing e corrisponde ad una presa di suono "one take";
- che il/i brano/i registrato/i è/sono:

- che il/i brano/i inviato/i in allegato per le prove di Composizione è stato da lui realizzato senza aiuto di terzi.

___l___ sottoscritt___ autorizza il Conservatorio di Latina al trattamento dei dati contenuti in questa domanda per le finalità istituzionali e nei limiti stabiliti dal Regolamento (UE) 679/2016 e dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

Luogo e data

(firma autografa)

Si allega fotocopia firmata del documento di identità in corso di validità