



**PARTECIPAZIONE CONCORSI DOTTORATO
ISTRUZIONI SVOLGIMENTO PROVA ORALE ON LINE
ONLINE ORAL EXAM INSTRUCTIONS**

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE INGLESE
<p>Le prove sono pubbliche e si svolgeranno in modalità telematica attraverso la piattaforma Zoom.</p> <p>Il link e la password a cui collegarsi per poter partecipare al colloquio saranno comunicati tramite e-mail (all'indirizzo email di notifica) dalla segreteria del Dottorato o dalla Divisione Supporto Corsi di Dottorato e Alta Formazione Polo Città e Rovereto.</p> <p>Per sostenere le prove i/le candidati/e dovranno collegarsi alla seduta Zoom utilizzando il menzionato link, inserendo la password, nel giorno e nell'ora indicati previa esibizione del documento di identità in corso di validità. Al fine di snellire le operazioni di riconoscimento, dovrà trattarsi preferibilmente del medesimo documento allegato al momento della presentazione della domanda.</p> <p>È cura dei/delle candidati/e fornirsi di attrezzature audio e video adeguate all'utilizzo di Zoom (vedi, a seguire, paragrafo "Tecnologie, strumenti e istruzioni").</p> <p>Il mancato collegamento o l'irreperibilità dei candidati/delle candidate nel giorno o nell'orario stabilito per il colloquio, ovvero la mancata esibizione del documento di riconoscimento è considerata rinuncia alla partecipazione al colloquio, e dunque alla selezione, qualunque ne sia la causa.</p> <p>Qualora durante lo svolgimento del colloquio si verificano problemi tecnici di connessione:</p> <p>a) nell'ipotesi in cui il problema di connessione <u>di durata non trascurabile</u> riguardi uno o più commissari, il colloquio è rinviato d'ufficio ad altra data di cui sarà data opportuna pubblicità alla pagina web del concorso indicata nel bando di ammissione;</p> <p>b) nell'ipotesi in cui il problema di connessione <u>di durata non trascurabile</u> riguardi il/la</p>	<p>Oral exams are public and will take place in telematic mode through the Zoom platform.</p> <p>The link, with the password, to connect to take the oral exam (or to attend the interview) will be communicated by e-mail (at the e-mail address provided for notifications) by the Secretariat of the Doctoral Course or by the PhD Office - Cognitive, Social Sciences and Humanities.</p> <p>In order to take the exam, candidates must connect to the Zoom session using the link and the password mentioned above, on the day and at the time indicated, upon presentation of a valid identification document. To simplify the identification procedures, the ID should preferably be the same document attached when filling in the online application.</p> <p>Candidates are responsible to have the equipment that is appropriate for the use of Zoom (see paragraph "Technology, tools and instructions").</p> <p>Failure to connect or unavailability of the candidate on the day and time set for the interview, or failure to present the identification document shall be considered, for whatever reason, as a waiver of participation at the interview, and therefore from the selection.</p> <p>If technical connection problems occur during the interview:</p> <p>a) if the connection problem <u>of non-negligible duration</u> concerns one or more committee members, the interview will be postponed ex-officio to another date for which an appropriate notice will be given on the selection's website (see Announcement of selection);</p> <p>b) if the connection problem <u>of non-negligible duration</u> concerns the applicant admitted to the</p>

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE INGLESE
<p>candidato/a ammesso/a al colloquio, la commissione può motivatamente rinviare il colloquio ad altra data, nel rispetto dei principi di non discriminazione e di parità di trattamento tra i candidati di cui sarà data opportuna pubblicità alla pagina web del concorso indicata nel bando di ammissione.</p> <p>➤ Tecnologie, strumenti e istruzioni Il/La candidato/a deve dotarsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • un computer o un tablet per collegarsi al meeting dotato di webcam • cuffie con microfono incorporato • il client o la app di Zoom <p><u>Download Zoom</u></p> <p>➤ Prima del colloquio Il/la candidato/a deve completare alcune attività con sufficiente anticipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicurarsi di avere una buona connessione di rete; • installare sul proprio computer o tablet il client o la app di Zoom, • entro due giorni prima dell'esame assicurarsi di avere tutte le tecnologie e attrezzature necessarie indicate al paragrafo "Tecnologie, strumenti e istruzioni". • verificare <ul style="list-style-type: none"> - che la connessione a Internet sia stabile - che il computer/tablet funzioni - che il sistema indicato dalla commissione per la videoconferenza (Zoom) sia impostato in modo corretto; • posizionare la scrivania davanti a un muro e in un ambiente adeguatamente illuminato • avere a portata di mano il documento di identità personale per il riconoscimento all'inizio dell'esame. <p>➤ Durante l'esame</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'ambiente Zoom sarà composto da <ul style="list-style-type: none"> ○ una waiting room (luogo virtuale dove i/le candidati/e devono attendere il loro turno) ○ una main room (luogo virtuale dove i/le candidati/e verranno esaminati/e). • Il giorno dell'esame, i candidati accederanno al meeting Zoom all'orario indicato. • Subito dopo la verifica dei presenti, i/le candidati/e verranno lasciati in waiting room, eccetto il/la primo/a candidato/a che dovrà essere esaminato/a. Qualora tutti i partecipanti fossero ammessi nella main room, l'host del meeting (= uno dei 	<p>interview, the Evaluation Committee may postpone the interview to another date, in compliance with the principles of non-discrimination and equal treatment between applicants. Appropriate notice of the new date will be given on the selection's website (see Announcement of selection).</p> <p>➤ Technology, Tools and Instructions Required equipment:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a computer or tablet with a webcam to connect to the exam session • headphones with a built-in microphone • Zoom client or app <p><u>Download Zoom</u></p> <p>➤ Before the interview The candidate must complete certain tasks before the interview.</p> <ul style="list-style-type: none"> • make sure they have a stable Internet connection • install the client or app on their computer or tablet for the video conferencing with Zoom. • Make sure they have all the necessary software and equipment indicated in the above paragraph "Technology, Tools and Instructions" at least two days before the day of the exam • verify that: <ul style="list-style-type: none"> - there is a stable Internet connection - the computer or tablet, headphones and microphone all function correctly - the video conferencing system indicated by the Evaluation Committee (Zoom) is configured properly • place the desk in front of a wall and in an adequately lit environment • have the identification document, submitted with the application form, on hand for recognition at the beginning of the exam. <p>➤ During the Exam</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Zoom environment consists of: <ul style="list-style-type: none"> ○ a waiting room, which is a virtual space where the candidates wait for their turn; ○ the main room where the candidates take the exam. • On the day of the exam applicants will access the Zoom meeting at the indicated time. • Candidates will be transferred in the waiting room after the call of those present, except for the first candidate to be interviewed. If all participants are admitted to the main room, the meeting host (= one of the members of the

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE INGLESE
<p>componenti la commissione) silenzia i microfoni fatta eccezione di quello dell'esaminato/a.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prima di iniziare il colloquio la commissione verifica l'identità dei/delle candidati/e chiedendo loro di mostrare un documento d'identità valido attraverso la webcam. Il/La candidato/a può mostrare solo foto, nome, cognome e oscurare gli altri dati. • Durante il colloquio: <ul style="list-style-type: none"> ○ posizionarsi correttamente davanti alla webcam ○ evitare di usare qualsiasi tipo di documento o strumento tecnologico di supporto, tranne nel caso in cui ciò sia espressamente consentito dai membri della commissione esaminatrice ○ evitare che vi siano altre persone vicine alla propria postazione, le quali possano in qualsiasi modo turbare il regolare svolgimento dell'esame ○ fare quanto richiesto dal/dalla docente per assicurare il regolare svolgimento dell'esame. • Al termine della prova lasciare il meeting, a cui verrà ammesso/a il/la candidato/a successivo/a, e così via fino all'esaurimento degli ammessi al colloquio. • L'host del meeting (uno dei componenti la commissione) gestisce lo spostamento dei candidati dalla waiting room alla main room. • Il colloquio d'esame non può essere registrato in alcun modo, né da parte dei docenti, né dei candidati. <p>L'inosservanza di tali norme è sanzionabile con l'espulsione dalla <i>main room</i> in cui si svolgono i colloqui e, conseguentemente, con l'esclusione dall'esame.</p> <p>Ogni candidato/a, se lo desidera, può assistere al colloquio degli altri partecipanti anche in un giorno diverso rispetto a quello in cui si svolge il proprio colloquio, impegnandosi a rispettare le seguenti regole di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se è già in corso una prova orale si dovrà attendere nella waiting room prima di essere ammesso/a; • durante il colloquio degli/delle altri/e candidati/e si dovrà tenere il microfono spento; • è possibile scollegarsi in qualsiasi momento, senza darne comunicazione; • per non disturbare la commissione si chiede di non uscire e rientrare più volte nel collegamento; 	<p>committee) will silence the microphones except for the candidate being examined.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Before starting the interview, the committee verifies the identity of the candidates by asking them to show a valid identification document through the webcam. Applicants may show only their photo, first name and last name and obscure the other information on the identity card. • During the oral exam candidates should: <ul style="list-style-type: none"> ○ position themselves correctly in front of the webcam ○ not use any type of supplementary documents or technological equipment, except in cases where this is expressly permitted by the members of the commission ○ make sure that there are no other people close to the area where the exam is held to avoid disturbances ○ follow instructions given by the committee members in order to ensure smooth and timely running of the exam. • At the end of the interview the candidate should leave the meeting, to which the next candidate will be admitted, and so on until all those admitted to the interview have completed the exam. • The meeting host (one of the members of the Evaluation Committee) manages the relocation of the applicants from the waiting room to the main room or to one of the breakout rooms. • The exam cannot be recorded, neither by the Evaluation Committee nor by the applicants. <p>Failure to comply with these rules is punishable by expulsion from the main room where the interviews take place and, consequently, exclusion from the examination.</p> <p>Each candidate may attend the interview of the other participants even on a different day from the one on which his/her interview takes place, respecting the following rules:</p> <ul style="list-style-type: none"> • if an interview is already in progress, you must wait in the waiting room before being admitted; • during the interview of the other candidates you must keep the microphone off; • it is possible to disconnect at any time, without giving notice; • in order not to disturb the committee, please do not leave and re-enter the connection several times;

VERSIONE ITALIANA	VERSIONE INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • lasciare prontamente la stanza a esame concluso. 	<ul style="list-style-type: none"> • leave the room promptly after the exam is over.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Informativa trattamento dati personali esami a distanza per emergenza Covid-19</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Information on personal data for distance online examinations - COVID-19 protection</u>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supporto sulle funzionalità tecniche <p>Per chiedere supporto sulle funzionalità tecniche di Zoom, compilare il modulo online disponibile al seguente link:</p> <p><u>https://webapps.unitn.it/Apply/it/Web/GoHome/altro/seo2020</u></p> <p>La richiesta di assistenza va inviata almeno 3 giorni prima dello svolgimento del colloquio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Support on the technical features <p>To ask for support on the technical features of Zoom fill out the online form available at the following link:</p> <p><u>https://webapps.unitn.it/Apply/en/Web/GoHome/altro/seo2020</u></p> <p>The request for assistance must be sent at least 3 days before the interview takes place.</p>