SEMESTRE
aperto

2026

LINEE GUIDA PER GLI ESAMI DEL SEMESTRE APERTO

CINECA

Tutti gli studenti in regola con gli obblighi di frequenza previsti dagli Atenei per i tre insegnamenti potranno iscriversi agli esami di profitto del Semestre aperto previsti nei prossimi mesi di dicembre e gennaio

Ciascuna prova d'esame consiste nella somministrazione di trentuno (31) domande:

- **ventuno (21) domande a risposta multipla**
- **dieci (10) domande a risposta con modalità a completamento**



Il punteggio della prova è attribuito come segue:

- **1 punto** per ogni risposta esatta
- **0 punti** per ogni risposta omessa
- **meno 0,1** (- 0,1) punti per ogni risposta errata

Le prove d'esame sono valutate in trentesimi, oltre alla lode a cui è attribuito il valore di un punto. Ai fini della determinazione del voto d'esame per la carriera degli studenti, i punteggi conseguiti in ciascuna prova si arrotondano all'unità più prossima **solo qualora lo/la studente/studentessa abbia superato l'esame conseguendo un punteggio uguale o superiore a diciotto su trenta (18/30). Sotto il 18 il voto non viene arrotondato, in quanto nessun punteggio inferiore a 18 è valido per la promozione all'esame.**
Esempi di arrotondamento ai fini del voto: 17,8 = 17,8; 18,3 = 18; 18,5 = 19; 19,4 =19; 19,5 =20.

PRIMA PROVA
10 dicembre 2026



- Iscrizione alla prova: **dal 27 novembre al 7 dicembre**
- L'indicazione della sede d'esame e dell'orario entro il quale gli studenti devono presentarsi per le operazioni di identificazione e di ammissione in aula **è fornita a cura dell'Università**
- Orario d'inizio del primo esame: **ore 11.00**
- Primo esame: **Chimica e propedeutica biochimica**
- Secondo esame: **Fisica**
- Terzo esame: **Biologia**
- Durata di ciascun esame: **50 minuti**
- Intervallo tra un esame e l'altro: **30 minuti**

SECONDA PROVA
11 gennaio 2027



- Iscrizione alla prova: **dal 29 dicembre all'8 gennaio**
- L'indicazione della sede d'esame e dell'orario entro il quale gli studenti devono presentarsi per le operazioni di identificazione e di ammissione in aula **è fornita a cura dell'Università**
- Orario d'inizio del primo esame: **ore 11.00**
- Primo esame: **Chimica e propedeutica biochimica**
- Secondo esame: **Fisica**
- Terzo esame: **Biologia**
- Durata di ciascun esame: **50 minuti**
- Intervallo tra un esame e l'altro: **30 minuti**

Pubblicazione esiti esami: 20 gennaio 2027

1

Il voto minimo per superare un esame è 18/30. Nel caso in cui lo/la studente/studentessa per il medesimo insegnamento sostenga sia la prova di dicembre sia la prova di gennaio **prevale automaticamente la prova in cui ha conseguito il punteggio più alto.**

2

Entro le ore 23.59 (fuso orario Italia) del giorno successivo alla pubblicazione degli esiti della prova di gennaio, gli studenti dovranno procedere a manifestare, per ciascun insegnamento, la volontà di accettare o rifiutare il punteggio attribuitogli (ovvero il più elevato conseguito). **In mancanza di espressa manifestazione di volontà il punteggio attribuito si intende accettato.**

BISOGNI SPECIALI



Gli studenti con certificazione di invalidità e/o disabilità, o con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), devono richiedere alla propria Università, secondo le modalità previste da ciascun Ateneo, di potere utilizzare, nello svolgimento di ciascuna prova, appositi ausili, misure compensative, tempi aggiuntivi.

Sarà necessario presentare la certificazione in originale o in copia autenticata e sarà l'Ateneo a individuare per i predetti studenti le modalità organizzative e logistiche più appropriate di svolgimento.

INDICAZIONI OPERATIVE

Tutti gli studenti iscritti, indipendentemente dal fatto che vogliano sostenere tutti e tre gli esami o solo alcuni, si devono presentare nella sede d'esame ed entro l'orario per l'identificazione stabiliti dall'Università presso la quale frequentano il semestre aperto.

ACCOGLIENZA 1

Riconoscimento dell'identità degli studenti e consegna di:

- **anagrafica precompilata,**
- **foglio con 4 etichette di associazione adesive,**
- **istruzioni per la corretta compilazione del modulo risposte,**
- **talloncini colorati corrispondenti alle prove da sostenere.**

Successivamente gli studenti si accomodano al proprio posto.

CURA DEL MATERIALE RICEVUTO 2

- Al fine di preservare l'integrità del materiale consegnato, è fatto divieto di tenere sul banco bottigliette, bicchieri, termos ed ogni altro contenitore contenente bevande.
- Tali contenitori dovranno essere posizionati a terra.

INDICAZIONI OPERATIVE

RITIRO ANAGRAFICA **3**

- Lo/La studente/studentessa firma l'anagrafica precompilata, vi appone UNA delle quattro etichette adesive di associazione e il personale dell'aula passa a ritirare le anagrafiche.
- Lo/La studente/studentessa non si muove dal proprio posto.

ILLUSTRAZIONE MODALITÀ **4**

- I responsabili d'aula illustrano a tutti gli studenti le modalità di svolgimento degli esami.

ESAME

Ognuno dei tre esami si svolge con le stesse modalità.
Pertanto, per ogni esame si ripetono le 4 fasi descritte sotto.

DISTRIBUZIONE ESAME **1**

Il personale d'aula passa tra i banchi e consegna a ciascun studente che deve sostenere l'esame (in possesso del talloncino corrispondente all'esame in corso) una busta sigillata contenente la prova d'esame: fogli con le domande d'esame, il modulo risposte e 2 fogli di brutta copia per appunti e calcoli.
Gli studenti non possono ancora aprire la busta e devono attendere l'indicazione del responsabile d'aula.

SVOLGIMENTO ESAME **2**

Al momento indicato dai responsabili d'aula gli studenti aprono la busta sigillata e svolgono l'esame.

TERMINE ESAME **3**

Al termine del tempo assegnato (50 minuti) i responsabili d'aula dichiarano concluso l'esame e lo/la studente/studentessa deve interrompere immediatamente lo svolgimento della prova e posare la penna.
Lo/La studente/studentessa rimane al proprio posto.

CONSEGNA ESAME **4**

Lo/La studente/studentessa appone una delle etichette di associazione rimanenti sul proprio modulo risposte reinserendo tutti gli altri fogli dell'esame (i fogli con le domande e i 2 fogli di brutta copia) nella busta.
Il personale d'aula passa tra i banchi e ritira:

- il modulo risposte con attaccata l'etichetta adesiva di associazione,
- la busta con all'interno tutti gli altri fogli rimanenti dell'esame (i fogli con le domande e i 2 fogli di brutta copia).

Lo/La studente/studentessa rimane al proprio posto.

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE



Gli studenti che non devono sostenere uno degli esami e che di conseguenza non hanno ricevuto il corrispondente talloncino in fase di accoglienza, non riceveranno dal personale d'aula la relativa busta d'esame, **ma devono comunque rimanere al proprio posto per tutta la durata dei tre esami.**

Durante l'attesa (30 minuti) tra un esame e il successivo, tutti gli studenti rimangono al proprio posto, ferma restando sempre – in ogni fase delle prove – la possibilità di chiedere al responsabile d'aula di poter usufruire dei servizi, se necessario. Al termine del periodo di pausa, il responsabile d'aula avvia l'esame successivo. Conclusa la fase di consegna del terzo esame, il responsabile d'aula dichiara conclusa la prova e gli studenti potranno lasciare l'aula.
Nessun studente può lasciare l'aula prima della chiusura della terza prova d'esame.

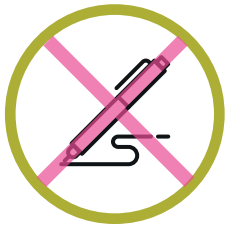


Gli studenti non possono portare in aula telefonini, altri dispositivi digitali (es. smartwatch, smartglasses, tablet, ecc.), auricolari, calcolatrici, libri, quaderni o appunti.
La penna per lo svolgimento degli esami e per la compilazione del modulo risposte sarà fornita dal personale d'aula.
Pertanto, non è consentito l'utilizzo di altre penne, matite o altro strumento idoneo alla scrittura. I fogli necessari per ciascuna prova sono forniti con la relativa busta d'esame.

PROCEDURE



Dopo aver aperto la busta, **verificare che i fogli delle domande d'esame e il modulo risposte siano chiaramente leggibili**. Eventuali anomalie riscontrate devono essere segnalate dallo/dalla studente/studentessa entro i primi **cinque minuti** dall'orario di inizio dell'esame (apertura della busta). In tal caso, il responsabile d'aula provvede alla sostituzione integrale della busta d'esame.
Una busta non può essere sostituita parzialmente. In caso di sostituzione della busta, si ricorda che ogni compito d'esame riporta le domande in una diversa sequenza.



Per garantire l'anonimato durante la correzione delle prove d'esame, **è vietato apporre qualunque segno identificativo (simboli, nome, appunti, calcoli...) sul modulo risposte.**

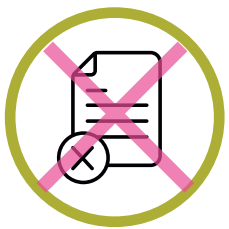


Durante la prova d'esame è vietato comunicare con gli altri studenti e con la commissione o il personale di aula, se non per motivi strettamente legati alla corretta gestione della prova stessa o esigenze impellenti (necessità di usare i servizi).

PROCEDURE



Lo/La studente/studentessa che intende annullare la propria prova d'esame deve tracciare due righe diagonali sulla facciata anteriore del modulo risposte e una riga diagonale sul codice a barre situato in basso a destra dello stesso modulo risposte; in tal caso all'elaborato non verrà assegnato alcun punteggio.



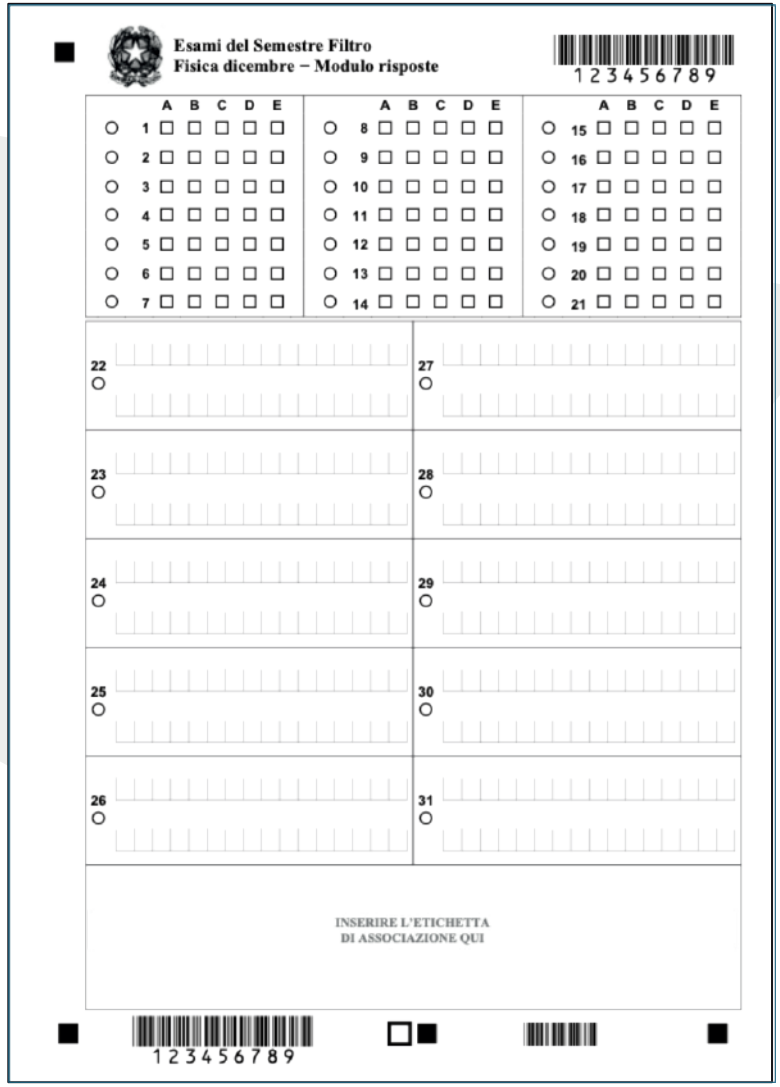
La prova di uno studente viene annullata nei seguenti casi:

- utilizzo in aula di materiale non permesso, come ad esempio telefonini, smartwatch, smartglasses o altri dispositivi digitali, auricolari, testi, manuali, ecc.;
- apposizione di qualsiasi segno di riconoscimento sul modulo risposte (sia sulla facciata anteriore che su quella posteriore);
- tentativi di copiatura e/o tentativi di scambio di qualsiasi informazione relativa alle risposte e/o scambio di materiale, compreso lo scambio di anagrafiche e/o dei moduli risposta;
- ogni altro tentativo di violazione delle regole dell'esame.



Gli studenti devono fare attenzione a non danneggiare le etichette adesive fornite.

COMPILAZIONE DEL MODULO RISPOSTE



DOMANDE A SCELTA MULTIPLA

Risposta alle domande.
Ogni domanda a scelta multipla ammette **una e una sola** risposta corretta. Si risponde marcando con una croce la casella corrispondente, avendo cura di rimanere entro i bordi della casella stessa (Fig. 1).

Correzione di una risposta.
Qualora fosse necessario correggere una risposta già data, occorrerà **annerire completamente** la corrispondente casella e marcare con una crocetta la casella ritenuta corretta (Fig. 2). Per ogni domanda **è ammessa una sola** correzione.

Attenzione: se non viene apposta una crocetta su una casella diversa da quella annerita, sarà considerata come data la risposta della casella annerita (Fig. 3).

Nessuna risposta data.
Se si intende non rispondere a una domanda, è sufficiente **non apporre alcuna crocetta** sulle caselle corrispondenti alle opzioni di risposta (Fig. 4).

Fig. 1

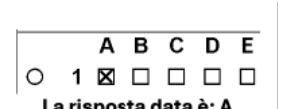
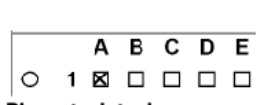


Fig. 2



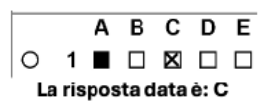
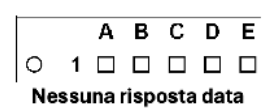


Fig. 3



Fig. 4



DOMANDE A SCELTA MULTIPLA

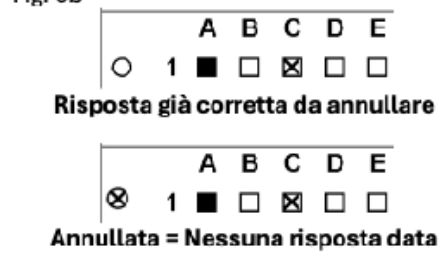
Annullamento di una risposta già data.
Se si intende **annullare una risposta già data**, è necessario apporre una crocetta sulla figura circolare posta all'esterno della fila delle caselle stesse (Fig. 5a).

Fig. 5a



Procedere allo stesso modo per annullare una risposta che era stata precedentemente corretta (Fig. 5b).

Fig. 5b



La crocetta sulla figura circolare equivale sempre a risposta non data.

Attenzione: la crocetta sulla figura circolare, una volta apposta, non è più modificabile.

Crocette apposte in maniera poco leggibile ovvero ogni altro caso non previsto dalle istruzioni sopra illustrate sono considerati come "nessuna risposta".

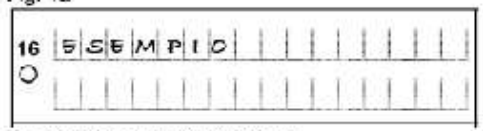
DOMANDE A COMPLETAMENTO

In base alla tipologia di domanda a completamento, la risposta può essere: **(a) una sola parola**, oppure **(b) un numero**, oppure **(c) un'espressione matematica che può contenere lettere e/o numeri e/o simboli**. La risposta può consistere anche in un solo carattere (lettera, cifra o simbolo). Le lettere devono essere scritte in **stampatello con grafia chiara e leggibile. Non devono essere lasciate caselle vuote tra un carattere (lettera, cifra o simbolo) e l'altro**.

Risposta alle domande.
Per ciascuna domanda, nel modulo risposte sono presenti due righe, ognuna formata da 16 caselle. **La prima riga è riservata alla risposta, la seconda riga è riservata all'eventuale correzione della risposta data nella prima riga.**
Si risponde scrivendo un carattere per casella, avendo cura di rimanere entro i bordi della casella stessa (Fig. 1a, 1b e 1c).
Si deve cominciare dalla prima casella a sinistra e procedere verso destra senza lasciare caselle vuote tra un carattere e l'altro. Il numero massimo di caratteri per la risposta non può superare il numero di caselle della riga (16 caratteri).

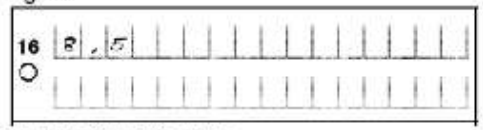
La risposta è sempre considerata errata se contiene errori ortografici.

Fig. 1a



La risposta data è: ESEMPIO

Fig. 1b



La risposta data è: 8,5

Fig. 1c



La risposta data è: 2n/B

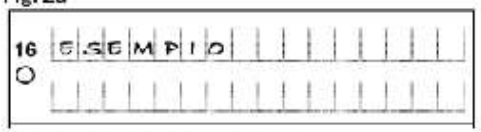
DOMANDE A COMPLETAMENTO

Correzione di una risposta.
Qualora fosse necessario correggere una risposta già data, nella prima riga occorrerà **cancellare in modo evidente TUTTI i caratteri della risposta data** e scrivere la risposta corretta per intero nella seconda riga (Fig. 2a e 2b).

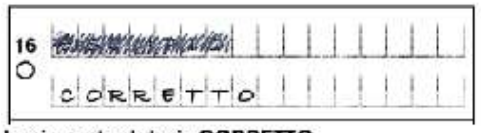
Non sono considerate valide altre modalità di correzione.

Per ogni domanda **è ammessa una sola** correzione.

Fig. 2a

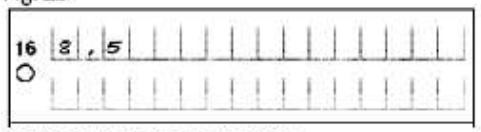


Risposta data da correggere



La risposta data è: CORRETTO

Fig. 2b



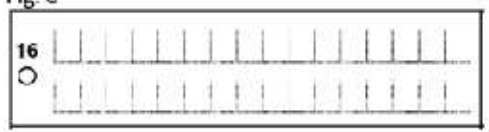
Risposta data da correggere



La risposta data è: 85

Nessuna risposta.
Se si intende non rispondere a una domanda, è sufficiente **lasciare vuoto l'intero spazio per la risposta** (Fig. 3).

Fig. 3

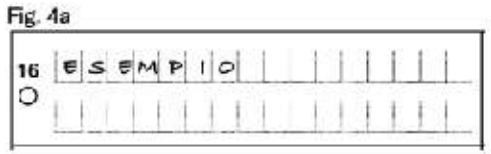


Nessuna risposta data

DOMANDE A COMPLETAMENTO

Annullamento di una risposta già data.
Se si intende **annullare una risposta già data**, è necessario apporre una crocetta sulla figura circolare posta all'esterno della fila delle caselle stesse (Fig. 4a).

Fig. 4a



Procedere allo stesso modo per annullare una risposta che era stata precedentemente corretta (Fig. 4b).

La crocetta sulla figura circolare equivale sempre a risposta non data.
Attenzione: la crocetta sulla figura circolare, una volta apposta, non è più modificabile.

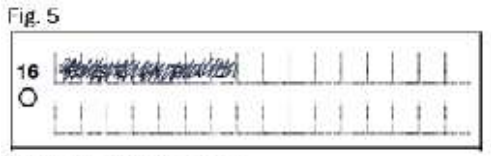
Fig. 4b



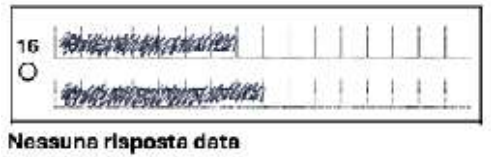
DOMANDE A COMPLETAMENTO

Cancellare la risposta data nella prima riga lasciando vuota la seconda riga, oppure cancellare sia la risposta data nella prima riga sia quella data nella seconda riga equivale a nessuna risposta data (Fig. 5).

Fig. 5



Nessuna risposta data



Nessuna risposta data

Attenzione: qualunque altra modalità di correzione diversa da quella indicata sopra sarà considerata come risposta non data (come, a titolo esemplificativo, nel caso mostrato nella Fig. 6).

Fig. 6



Nessuna risposta data

Le risposte non leggibili ovvero i casi che non rientrano nei tipi indicati nelle istruzioni sopra descritte sono considerati come "nessuna risposta data".

INDICAZIONI PER LA CORRETTA FORMULAZIONE DELLE RISPOSTE

A

Parole, acronimi e sigle

Nella compilazione delle risposte sono ammessi **gli acronimi, i simboli** (come, ad esempio, i simboli degli elementi chimici), **le abbreviazioni o le sigle comunemente adottati in ciascuna materia d'esame**. Altri simboli o sigle da usare potrebbero essere specificati nelle domande della prova d'esame. Sono altresì ammesse le lettere dell'alfabeto greco o la loro trascrizione in italiano (ad esempio possono essere usate sia "β" sia "BETA").
Ogni carattere occupa una casella. Se la parola contiene un trattino, come ad esempio EMILIA-ROMAGNA, il trattino occupa una casella.

B

Numeri

Nei numeri il separatore dei decimali è la virgola. Ogni casella della griglia può contenere solo una cifra, un segno negativo (per numeri negativi) o la virgola che separa i decimali. Altri separatori, come il separatore delle migliaia, non sono ammessi.
Nel caso la risposta fosse una **frazione**, si deve scrivere la frazione nella sua **forma ridotta ai minimi termini**. In alternativa è possibile indicare il numero decimale equivalente. Se il decimale equivalente fosse un numero illimitato, riportare almeno tre cifre decimali troncando o arrotondando. Il simbolo di frazione (/) occupa una casella.
Per i numeri è ammessa anche la notazione scientifica (come ad esempio $1{,}23 \times 10^2$), avendo cura di non lasciare caselle vuote e scrivendo in maniera chiara l'esponente con una cifra per casella. Il simbolo della moltiplicazione (x) occupa una casella, così come il segno meno per esponenti negativi.

INDICAZIONI PER LA CORRETTA FORMULAZIONE DELLE RISPOSTE

C

Espressioni e simboli matematici

Le espressioni matematiche devono essere scritte senza lasciare caselle vuote tra un carattere e l'altro.
Ogni carattere (lettera, cifra o simbolo) occupa una casella.
Ove necessario è ammesso l'uso dello stampatello minuscolo.
I simboli matematici da usare nelle risposte sono quelli elencati nella tabella a fianco, oltre a quelli eventualmente specificati nelle domande della prova d'esame.

SIMBOLO	SIGNIFICATO
,	separatore decimale
-	segno meno, sottrazione
+	segno più, addizione
/	frazione, divisione
x	moltiplicazione
%	percentuale
>	maggiore
<	minore
=	uguale
↑	crescente (riferito a una grandezza fisica)
↓	decrescente (riferito a una grandezza fisica)
=	costante (riferito a una grandezza fisica)

ESEMPI

Si riportano di seguito alcuni esempi di risposte formulate seguendo le indicazioni di cui sopra. **Attenzione: questi sono solo esempi e non esauriscono l'intera casistica delle possibili risposte.**

RISULTATO	ESEMPI DI RISPOSTA
3,5	3,5 7/2
–1/3	-1/3 -0,333
1%	1% 1/100 0,01
π/2	π/2 1,570 1,571
10^{-4}	10^{-4} 1/10000 0,0001
2100	2100 $2,1 \times 10^{3}$

ALTRI ESEMPI

β-ossidazione	β - OSSIDAZIONE BETA-OSSIDAZIONE
a^2/b	a ² / b
maggiore di –1	> - 1
la grandezza cresce	↑
la grandezza diminuisce	↓
la grandezza rimane costante	=
ferro (elemento chimico)	FERRO Fe



CINECA