



SEMESTRE aperto

**LINEE GUIDA PER GLI ESAMI
DEL SEMESTRE APERTO**

CINECA





Possono sostenere gli esami solo gli/le studenti che hanno rispettato gli obblighi di frequenza previsti per i tre insegnamenti dagli Atenei.

1

Il voto minimo per superare un esame è 18/30.

Allo/a studente è riconosciuta la possibilità di rinunciare alla votazione (positiva) ottenuta in un esame utilizzando l'apposita piattaforma dell'Università presso la quale frequenta il semestre aperto.

2

La rinuncia deve avvenire entro 48 ore dalla pubblicazione dell'esito dell'esame, altrimenti la votazione sarà regolarmente confermata e verbalizzata. La rinuncia al voto del primo appello non è modificabile e comporta che solo il voto del secondo appello, **se positivo (uguale o maggiore di 18/30)**, sarà considerato ai fini della carriera universitaria e del punteggio per la graduatoria nazionale del semestre aperto.

Ciascuna prova d'esame
consiste nella
somministrazione di
trentuno (31) domande.
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 dello/a studente, i punteggi conseguiti in ciascuna prova si arrotondano all'unità più prossima **solo qualora lo/la studente abbia superato l'esame conseguendo un punteggio uguale o superiore a diciotto su trenta (18/30). Sotto il 18, il voto non viene arrotondato e nessun punteggio 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.

PRIMO APPELLO 20 novembre 2025

- Apertura iscrizioni agli esami dell'appello: **30 ottobre 2025**
- Chiusura iscrizioni agli esami dell'appello:
entro le 23.59 del 15 novembre 2025
- Sede d'esame e orario entro il quale tutti gli/le studenti iscritti a uno o più esami dell'appello devono presentarsi per essere ammessi alle prove: 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: **45 minuti**
- Intervallo tra un esame e l'altro: **15 minuti**
- Pubblicazione esiti esami: **entro il 3 dicembre 2025**



SECONDO APPELLO 10 dicembre 2025



- Apertura iscrizioni agli esami dell'appello: **21 novembre 2025**
- Chiusura iscrizioni agli esami dell'appello:
entro le 23:59 del 6 dicembre 2025
- Sede d'esame e orario entro il quale tutti gli/le studenti iscritti a uno o più esami dell'appello devono presentarsi per essere ammessi alle prove: 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: **45 minuti**
- Intervallo tra un esame e l'altro: **15 minuti**
- Pubblicazione esiti esami: **entro il 23 dicembre 2025**

BISOGNI SPECIALI



Lo/la studente con certificato di invalidità (legge n. 104/1992) o con diagnosi DSA (legge n. 170/2010) deve richiedere alla propria Università, non meno di 15 giorni prima della data delle prove d'esame, di poter utilizzare, nello svolgimento di ciascuna prova, appositi ausili o misure compensative, ovvero tempi aggiuntivi,

secondo le modalità previste da ciascun Ateneo.

Sarà necessario presentare la certificazione in originale o in copia autenticata e sarà ciascun Ateneo a individuare le modalità organizzative e logistiche per lo svolgimento delle prove per questi studenti. Al fine di assicurare a tali studenti le condizioni adeguate allo svolgimento delle prove e alla fruizione degli eventuali tempi aggiuntivi di cui al DM 418/2025, le Università individuano le modalità organizzative e logistiche più appropriate.

PROVE D'ESAME

Tutti gli studenti iscritti all'appello, indipendentemente dal numero di esami che devono sostenere (uno, due o tutti e tre), si presentano entro l'orario stabilito dall'Università presso la quale frequentano il semestre aperto, nella sede d'esame indicata dalla stessa Università.

ACCOGLIENZA

1

Riconoscimento dell'identità dello/a studente e consegna di:

- **anagrafica precompilata,**
- **foglio con 4 etichette di associazione adesive,**
- **i talloncini corrispondenti agli esami da sostenere (uno, due o tre),**
- **le istruzioni per la corretta compilazione del modulo risposte.**

Successivamente lo/la studente si accomoda al proprio posto.

RITIRO ANAGRAFICA

2

- Lo/la studente 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 non si muove dal proprio posto.

ILLUSTRAZIONE MODALITÀ

3

Il/la responsabile di aula illustra 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/a 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. Lo/la studente non può ancora aprire la busta e deve attendere l'indicazione del Responsabile d'Aula.

SVOLGIMENTO ESAME

2

Al momento indicato dal/dalla responsabile d'aula gli studenti aprono la busta sigillata e svolgono l'esame.

TERMINE ESAME

3

Al termine del tempo assegnato (45 minuti) il/la responsabile d'aula dichiara concluso l'esame e lo/la studente deve interrompere immediatamente lo svolgimento della prova e posare la penna. Lo/la studente rimane al proprio posto.

CONSEGNA ESAME

4

Lo/la studente appone una delle etichette di associazione rimanenti sul proprio modulo risposte e reinserisce 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 rimane al proprio posto.

INDICAZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Gli/le 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 dell'appello.**

Durante l'attesa (15 minuti) tra un esame e il successivo, tutti gli/le 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/la responsabile d'aula avvia l'esame successivo. Conclusa la fase di consegna del terzo esame, il/la responsabile d'aula dichiara concluso l'appello e gli/le studenti potranno lasciare l'aula. **Nessuno 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, tablet, ecc.), auricolari, calcolatrici, libri, quaderni o appunti.

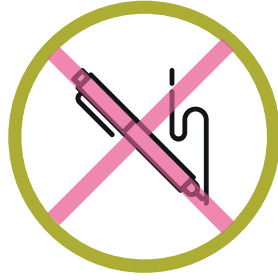
La penna per lo svolgimento delle prove e per la compilazione del modulo risposte sarà fornita dal personale d'aula.

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.

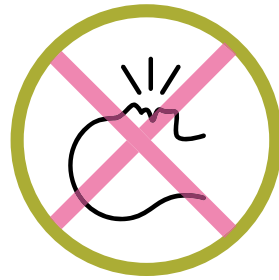
PROCEDURE



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/a studente entro i primi **cinque minuti** dall'orario di inizio dell'esame (apertura della busta). In tal caso, il/la responsabile d'aula provvede alla sostituzione integrale della busta d'esame. **Una busta non può essere sostituita parzialmente**. In caso di sostituzione della busta, prestare attenzione al fatto 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**.

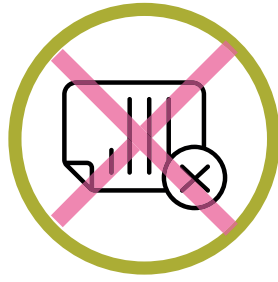


Durante la prova d'esame è vietato comunicare con gli altri studenti e con la commissione o il personale di aula, se non per motivi strettamente legati alla corretta gestione della prova stessa o esigenze impellenti (necessità di usare i servizi).

PROCEDURE



Lo/la studente 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/a studente viene annullata nei seguenti casi:

- utilizzo in aula di materiale non permesso, come ad esempio telefonini, smartwatch, 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/le studenti devono fare attenzione a non danneggiare le etichette adesive fornite.



Ministero dell'Università e della Ricerca
1° appello Esame di Biologia – Modulo risposte



123456789

☐ 1	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 6	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 11	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E
☐ 2	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 7	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 12	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E
☐ 3	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 8	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 13	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E
☐ 4	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 9	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 14	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E
☐ 5	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 10	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E	☐ 15	☐ A	☐ B	☐ C	☐ D	☐ E

[illegible]

INSERIRE L'ETICHETTA
DI ASSOCIAZIONE QUI



1 2 3 4 5 6 7 8 9



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

	A	B	C	D	E
☐ 1	☒	☐	☐	☐	☐

La risposta data è: A

Fig. 2

	A	B	C	D	E
☐ 1	☒	☐	☐	☐	☐

Risposta data da correggere

	A	B	C	D	E
☐ 1	☒	☐	☒	☐	☐

La risposta data è: C

Fig. 3

	A	B	C	D	E
☐ 1	☒	☐	☐	☐	☐

La risposta data è: A

Fig. 4

	A	B	C	D	E
☐ 1	☐	☐	☐	☐	☐

Nessuna risposta data

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

	A	B	C	D	E
☐ 1	☒	☐	☐	☐	☐

Risposta data da annullare

	A	B	C	D	E
☒ 1	☒	☐	☐	☐	☐

Annullata = Nessuna risposta data

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

Fig. 5b

	A	B	C	D	E
☐ 1	☒	☐	☒	☐	☐

Risposta già corretta da annullare

	A	B	C	D	E
☒ 1	☒	☐	☒	☐	☐

Annullata = Nessuna risposta data

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) una 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

16	E	S	E	M	P	I	O								
☐															

La risposta data è: **ESEMPIO**

Fig. 1b

16	8	,	5												
☐															

La risposta data è: **8,5**

Fig. 1c

16	2	n	/	B											
☐															

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.

Nessuna risposta.

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

Fig. 2a

16	E	S	E	M	P	I	O												
☐																			

Risposta data da correggere

16	ESEMPLIO																		
☐	C	O	R	R	E	T	T	O											

La risposta data è: **CORRETTO**

Fig. 2b

16	8	,	5																
☐																			

Risposta data da correggere

16	8,5																		
☐	8	,	5																

La risposta data è: **85**

Fig. 3

16																			
☐																			

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

16	E	S	E	M	P	I	O												

○

Risposta data da annullare

16	E	S	E	M	P	I	O												

⊗

Risposta annullata = Nessuna risposta data

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

16																			

○

Risposta già corretta da annullare

16																			

⊗

Risposta annullata = Nessuna risposta data

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

16	

Nessuna risposta data

16	

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

16	

Nessuna risposta data

16	

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 scrivere 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



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.

I simboli matematici da usare nelle risposte sono quelli

elencati nella tabella affianco, oltre a quelli eventualmente specificati nelle domande della prova d'esame.

SIMBOLO	SIGNIFICATO
,	separatore decimale
-	segno meno, sottrazione
+	segno più
/	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
$\pi/2$	$\pi/2$ 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
a^2/b	BETA-OSSIDAZIONE
maggiore di -1	a^2/b
la grandezza cresce	> -1
la grandezza diminuisce	$\uparrow$
la grandezza rimane costante	$\downarrow$
ferro (elemento chimico)	$=$
	FERRO
	Fe



CINECA

