



ITAlian Software Testing Qualifications Board

Procedura d'esame – v8

DATI IDENTIFICATIVI

CODICE DOCUMENTO	DATA DI EMISSIONE	STATO	
ITASTQB-EXAM-08	08/04/2013	<input checked="" type="checkbox"/> REDATTA	<input checked="" type="checkbox"/> APPROVATA

REDATTORI	DATA
SALVATORE REALE	08/04/2013
MARCO SOGLIANI	08/04/2013
MIRIAM MERENDA	08/04/2013

APPROVATORE	DATA
GUALTIERO BAZZANA	08/04/2013

Associazione ITA-STQB

Sede Legale e Amministrativa: 25125 Brescia – Via Brozzoni 9
C.F. 03265510176 P.I 03121180982
e-mail info@ita-stqb.org

STORIA DELLE MODIFICHE

CHI	DATA	VERSIONE	CONTENUTO
SR; MS	15/12/2010	06	<p>Introdotta la gestione dei loghi</p> <p>Modificate le regole per utilizzo testi durante gli esami</p> <p>Introdotta la gestione del processo di ri-stampa dei certificati</p> <p>Gestione dell'emissione certificati per esami sostenuti nei cantoni di lingua italiana della Svizzera</p> <p>Modificati i contenuti della modulistica pre-esame</p>
MMad/ MMer	17/09/2012	07	<p>Par 3 e 9 – Adeguamento dei Pre-requisiti alle regole internazionali</p> <p>Par 8 e 11 - Meglio precisati i punteggi dell'esame Advanced</p> <p>Par 12 e 16 – Meglio precisate le regole di comunicazione</p>
MMer/ GB	08/04/2013	08	<p>Cap 1 – Aggiornata data validità</p> <p>Cap 2 e altre parti del documento - Introdotta esame REQB</p> <p>Cap 6 – Inserito maggiore dettaglio sulle modalità di iscrizione, spostamento e cancellazione</p> <p>Cap 7 - Modificate le durate per esami Advanced, in accordo al Sillabo 2012 e specificati i tempi per esami sostenuti in una lingua diversa dalla propria madre lingua</p> <p>Cap 8 - Modificate il numero di domande per esami Advanced, in accordo al Sillabo 2012</p> <p>Cap 14 – Inserito ex-novo</p> <p>Cap 17 - Inserite modalità di richiesta dell'esame di riparazione</p> <p>Cap 18 – Meglio dettagliate le regole per inserimento/ cancellazione da elenco persone certificate</p> <p>Cap 19 - Inserito paragrafo relativo alla fatturazione</p>

INDICE DEI CONTENUTI

1. Validità.....	4
2. Contenuti del documento	4
3. Candidati	4
4. Esaminatori	4
5. Calendario	4
6. Iscrizione, Spostamenti e Cancellazioni.....	4
7. Durata	5
8. Numero Domande e Contenuto	5
9. Modulistica pre-esame.....	6
10. Modalità di svolgimento esame.....	6
11. Valutazione risultati	7
12. Comunicazione Risultati	7
13. Invio loghi	8
14. Invio Certificati	8
15. Ristampa certificati	8
16. Verifica Risultati.....	8
17. Ripetizione Esami	8
18. Pubblicazione elenco persone certificate	9
19. Fatturazione Esame	9

1. VALIDITÀ

Il presente documento si applica agli esami svolti da ITA-STQB a partire dal 10 Aprile 2013

2. CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Definire le regole per gli esami svolti da ITA-STQB, atti a verificare le competenze del candidato in ambito SW Engineering, in particolare:

- SW Testing (Foundation, Advanced, Expert), in linea con i contenuti dei Sillabi ISTQB® e il processo e le modalità di conduzione esami definiti a livello internazionale da ISTQB®
- Requirements Engineering (Foundation, Advanced), in linea con i contenuti dei Sillabi REQB® e il processo e le modalità di conduzione esami definiti a livello internazionale da REQB®

3. CANDIDATI

Possono iscriversi agli esami:

Foundation Level

- ✓ tutti i candidati: non esiste infatti nessun pre-requisito per essere ammessi all'esame.

Advanced Level

- ✓ coloro che hanno ottenuto il Certificato di livello Foundation, in corso di validità alla data dell'esame.

4. ESAMINATORI

L'esame viene svolto sotto il controllo di uno o più esaminatori nominati dal Chairman di ITA-STQB.

5. CALENDARIO

Le date e le località di svolgimento degli esami sono pubblicate annualmente nel sito www.ita-stqb.org

6. ISCRIZIONE, SPOSTAMENTI E CANCELLAZIONI

Le modalità e la tempificazione delle iscrizioni sono elencate nel sito www.ita-stqb.org

Tutte le iscrizioni vanno effettuate attraverso on-line booking disponibile nel sito www.ita-stqb.org; altre forme di iscrizione (esempio: e-mail o pagamento della quota di iscrizione senza notifica dell'iscrizione on-line) non saranno ritenute valide.

A valle dell'inserimento dell'iscrizione, verrà inviata automaticamente una mail con riepilogo dei dati e indicazione di numero di ordine, che dovrà essere utilizzato dal candidato per tutte le comunicazioni successive.

Ogni candidato dovrà versare anticipatamente, via bonifico bancario oppure mediante funzionalità di e-commerce presenti nel sito www.ita-stqb.org, la somma indicata.

Qualora tale somma non risulti accreditata entro il quinto giorno precedente la data dell'esame, il candidato potrà essere escluso dallo svolgimento dell'esame stesso.

L'inserimento di un'iscrizione vale come prenotazione fino al momento del pagamento. A valle del ricevimento del pagamento, verrà inviata una mail di conferma definitiva dell'iscrizione.

In caso di superamento dei posti disponibili, ITA-STQB si riserva il diritto di chiudere anticipatamente le iscrizioni rispetto alle tempistiche standard; in tal caso, verrà data comunicazione all'atto del ricevimento della richiesta di iscrizione.

Le richieste di iscrizione potranno essere cancellate fino a 5 gg lavorativi prima della data d'esame e in questo caso l'intera quota di iscrizione, se già versata, verrà restituita mediante bonifico bancario, all'IBAN che verrà indicato dal partecipante; per cancellazioni pervenute negli ultimi 5gg non verrà effettuato alcun rimborso.

Nel caso di impossibilità a partecipare a una sessione di esame per persone già iscritte, dovrà essere data comunicazione tempestiva e l'iscritto avrà la possibilità di partecipare a una successiva sessione d'esame, entro la durata di 12 mesi; le quote di iscrizione eventualmente già versate verranno mantenute valide.

7. DURATA

La durata dell'esame è:

- **ISTQB®**
 - **Foundation:** 60 minuti (nel caso di persone che sostengono esame in lingua diversa dalla propria lingua madre, la durata è estesa a 75 minuti)
 - **Advanced Test Manager:** 180 minuti (nel caso di persone che sostengono esame in lingua diversa dalla propria lingua madre, la durata è estesa a 225 minuti)
 - **Advanced Test Analyst:** 180 minuti (nel caso di persone che sostengono esame in lingua diversa dalla propria lingua madre, la durata è estesa a 225 minuti)
 - **Advanced Technical Test Analyst:** 120 minuti (nel caso di persone che sostengono esame in lingua diversa dalla propria lingua madre, la durata è estesa a 150 minuti)
- **REQB®**
 - **Foundation:** 60 minuti (nel caso di persone che sostengono esame in lingua diversa dalla propria lingua madre, la durata è estesa a 75 minuti)

Allo scadere del tempo concesso l'esaminatore deve ritirare il Modulo d'Esame, anche se non ancora completato.

8. NUMERO DOMANDE E CONTENUTO

L'esame si articola su domande in Italiano (o in Inglese su richiesta fatta all'atto dell'iscrizione) a risposta multipla: dove non diversamente specificato si hanno 4 scelte di cui una sola esatta. In alcuni casi si potranno avere 5 scelte di cui 2 o 3 esatte, il numero di scelte sarà specificato nel testo della domanda.

Il numero delle domande è riportato di seguito.

- **ISTQB®**
 - **Foundation:** 40 domande
 - **Advanced Test Manager:** 65 domande
 - **Advanced Test Analyst:** 60 domande
 - **Advanced Technical Test Analyst:** 45 domande

- **REQB®**
 - **Foundation:** 40 domande

Le domande sono selezionate in anticipo dall'esaminatore dalla relativa Banca Dati dell'ITA-STQB.

Il tema d'esame viene composto attenendosi alle regole internazionali ISTQB® (vedasi www.istqb.org), in termini di:

- Distribuzione proporzionale delle domande in base ai contenuti dei capitoli del Sillabo,
- Distribuzione delle domande fra le diverse tipologie:
 - K1 = contenuto mnemonico,
 - K2 = contenuto concettuale,
 - K3 = svolgimento di un esercizio richiedente l'utilizzo di nozioni e/o tecniche di test,
 - K4 = svolgimento di un esercizio richiedente anche un'analisi contestuale.
- A ulteriore garanzia della professionalità degli esami, per il livello Foundation, ITA-STQB aderisce al gruppo internazionale ESA (Exam Sharing Agreement) che riunisce alcuni tra i più rilevanti Board internazionali aderenti a ISTQB® che condividono un Data Base di domande che vengono selezionate e aggiornate secondo criteri di massima professionalità.

9. MODULISTICA PRE-ESAME

Il candidato dovrà fornire (tramite compilazione del modulo cartaceo distribuito prima della prova d'esame) le seguenti informazioni:

- Dichiarazione di aver letto e compreso i contenuti del presente documento
- I propri dati anagrafici
- Dichiarazione di essere in possesso dei pre-requisiti per effettuare l'esame di certificazione, secondo quanto definito nella procedura d'esame.
- Dichiarazione di utilizzo del "codice etico" nell'utilizzo della Certificazione e dei loghi
- L'indirizzo di spedizione del certificato
- L'eventuale diniego alla pubblicazione del proprio nome nel sito ITA-STQB in caso di positivo superamento dell'esame

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO ESAME

L'esame è condotto con il supporto di un "Modulo Esame" cartaceo, contenente tutte le domande previste e per ognuna di esse le possibili risposte.

Il Modulo Esame viene distribuito dall'esaminatore ad ogni partecipante 5 minuti prima dell'inizio dell'esame stesso.

Ogni risposta ritenuta esatta deve essere evidenziata nel Modulo Esame in modo inequivocabile (segnale di spunta, sottolineatura od altro).

Eventuali correzioni da apportare alle risposte possono essere fatte con chiara evidenza di quanto cancellato.

Non è permesso durante l'esame:

- La consultazione di qualsiasi documento,
- L'utilizzo di Personal Computer, Palmari, Cellulari o di qualsiasi altro strumento elettronico,
- Lo scambio di informazioni o loro copiatura fra i candidati,
- La richiesta di informazioni o delucidazioni all'esaminatore.

La non conformità alle suddette regole comporta l'obbligo per l'esaminatore di annullare la prova del candidato coinvolto.

Al termine dell'esame tutto il materiale utilizzato, inclusi eventuali fogli di carta utilizzati per appunti, dovranno essere lasciati nella propria postazione.

11. VALUTAZIONE RISULTATI

La valutazione del "Risultato Esame" di ogni candidato è effettuata da ITA-STQB entro i 15 gg. lavorativi successivi alla data dell'esame stesso.

Ad ogni domanda viene attribuito un punteggio.

Esami Foundation :

- 1 se la risposta evidenziata è "esatta".
- 0 se la risposta evidenziata è "errata" o se sono evidenziate più risposte in modo da rendere non riconoscibile la scelta effettuata o se nessuna risposta è fornita.

Esami Advanced :

- 1 se la risposta evidenziata a domanda di tipologia K2 è "esatta".
- 1 o 2 a seconda della difficoltà della domanda se la risposta evidenziata a domanda di tipologia K3 è "esatta";
- 0 o 3 a seconda della difficoltà della domanda se la risposta evidenziata a domanda di tipologia K4 è "esatta";
- 0 se la risposta evidenziata (per qualsiasi tipologia di domanda) è "errata" o se sono evidenziate più risposte in modo da rendere non riconoscibile la scelta effettuata o se nessuna risposta è fornita.

La somma dei punteggi relativi a tutte le risposte costituisce il "Risultato Esame" del candidato.

Per il superamento dell'esame è richiesto il superamento delle soglie indicate di seguito:

Esami Foundation

- soglia di 65/100 (pari a 26 risposte esatte).

Esami Advanced

- soglia del 65% del punteggio massimo ottenibile (data dalla combinazione di punteggi 1, 2 e 3 ottenuti).

12. COMUNICAZIONE RISULTATI

Il "Risultato Esame" di ogni candidato è comunicato via e-mail al candidato stesso, entro il 16[^] giorno lavorativo successivo alla data dell'esame.

Nel caso di superamento non viene comunicato il punteggio ottenuto.

Nel caso di non superamento viene comunicato per l'esame Foundation il numero di risposte esatte, per l'esame Advanced il punteggio ottenuto

Nel caso di esami la cui iscrizione sia stata effettuata da un'azienda a favore dei propri collaboratori, ITA-STQB potrà inviare i risultati anche al referente aziendale definito al momento di iscrizione all'esame.

13. INVIO LOGHI

Contestualmente all'invio della comunicazione di esito positivo, verranno inviati via posta elettronica i loghi da utilizzare da parte di chi ha superato l'esame per poter dare evidenza della certificazione ricevuta, con utilizzo (se ritenuto opportuno dalla persona che ha ottenuto la certificazione e nel rispetto di eventuali policy della propria azienda) in: biglietti da visita, firma posta elettronica, CV, ecc.

14. INVIO CERTIFICATI

A valle del positivo superamento dell'esame, al candidato verrà inviato anche il certificato, in due forme:

- Modalità elettronica, via e-mail in format PDF
- Modalità cartacea, entro 40 gg. (di calendario) dalla data dell'esame stesso, per posta ordinaria all'indirizzo indicato dal candidato nel modulo di iscrizione; nel caso in cui l'indirizzo risultasse errato, non verranno effettuati ulteriori invii, se non su esplicita richiesta del candidato e a fronte di pagamento dei relativi costi

15. RISTAMPA CERTIFICATI

Nel caso di smarrimento del certificato, il candidato che abbia superato con successo l'esame potrà richiedere la ri-stampa del certificato plastificato, mediante:

- Versamento di € 50,00 a titolo di copertura dei costi amministrativi
- Richiesta via e-mail a exam@ita-stqb.org della ristampa, indicando:
 - Nome e Cognome
 - Data e tipologia di esame superato
 - Indirizzo di spedizione

ITA-STQB provvederà a inviare la ristampa entro un mese dalla richiesta e dal versamento.

16. VERIFICA RISULTATI

Il candidato può richiedere a ITA-STQB, previo versamento (con bonifico bancario) della somma di € 50,00 (Euro 50,00) a copertura spese amministrative la verifica dei risultati di ogni risposta fornita. Le evidenze delle valutazioni verranno fornite da ITA-STQB al candidato durante la sessione di esame immediatamente successiva. Nessuna copia del "Modulo di Esame" può venire rilasciata.

Il candidato insoddisfatto può effettuare Ricorso (scritto) a ITA-STQB via mail all'indirizzo exam@ita-stqb.org, evidenziando con chiarezza e completezza le proprie motivazioni.

ITA-STQB esaminerà il merito del Ricorso e fornirà la propria insindacabile posizione entro 30 gg. dalla data del Ricorso stesso.

17. RIPETIZIONE ESAMI

Nel caso in cui il candidato fallisca il superamento dell'esame, potrà ritentarlo entro un anno nel corso di esami pubblici, senza alcun costo aggiuntivo; le iscrizioni per ripetizioni vanno effettuate inviando una e-mail di richiesta all'indirizzo exam@ita-stqb.org almeno 5 gg lavorativi prima dell'esame.

Nel caso in cui anche il secondo tentativo fallisse, il candidato potrà re-isciversi sostenendo i costi come se si trattasse del primo tentativo.

18. PUBBLICAZIONE ELENCO PERSONE CERTIFICATE

A valle del positivo superamento dell'esame, per coloro che avranno dato assenso esplicito in fase di compilazione della modulistica d'esame, il nome e cognome della persona verranno inseriti nell'elenco delle persone certificate nel sito www.ita-stqb.org, con evidenza della numero di certificato, tipologia di certificazione e data di superamento dell'esame.

Le persone certificate potranno richiedere in ogni momento successivo l'aggiunta o la cancellazione dall'elenco delle persone certificate, mediante invio di comunicazione scritta via e-mail all'indirizzo: exam@ita-stqb.org

19. FATTURAZIONE ESAME

La fatturazione dell'esame avverrà nell'ultimo giorno del mese in cui l'esame è stato sostenuto, indipendentemente dalla data di iscrizione e dalla data di effettuazione del pagamento.

La fatturazione verrà effettuata in modalità elettronica (invio mail con fattura in PDF); non sarà effettuato invio postale di formato cartaceo, se non specificatamente richiesto. Il documento dovrà essere stampato del ricevente su formato cartaceo e avrà piena validità fiscale.

Per l'indirizzo di invio della mail e per i dati di fatturazione, verranno utilizzati i dati inseriti dal partecipante nel modulo on-line all'atto dell'iscrizione