PROTOCOLO PARA EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

PARA LAS CARRERAS DE ARQUITECTURA Y DISEÑO GRAFICO

1. COORDINACIÓN Y MODALIDADES

La Secretaría Académica, conjuntamente con las Direcciones de Carrera y la Coordinación de TIC´s, coordinará, con los Profesores responsables de los espacios curriculares que corresponda, las modalidades y herramientas que utilizarán para la implementación del examen final a distancia, así como la comunicación con los estudiantes inscriptos y autorizados a rendir el examen final.

La Secretaria Académica a través de la Dirección Gestión de Estudios realizará la asistencia permanente a los Profesores responsables y a los tribunales examinadores. A tal efecto designará el personal que estará comunicado vía telefónica y correo electrónico en todas las etapas de la sustanciación de las mesas de examen.

Los Profesores responsables deberán informar los docentes que integran los tribunales a los efectos de que sean asociados a la mesa examinadora en el SIU- GUARANI, enviando un correo electrónico a la cuenta: luciano@arq.unne.edu.ar .

Las modalidades de examen se darán a conocer a los estudiantes antes del periodo de inscripción a la mesa examinadora.

2. INSCRIPCIÓN, ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES, AUSENCIA, PLAZOS

La inscripción de los estudiantes al examen final de las asignaturas se realizará a través del SIU-GUARANI, actualizando sus datos de contacto en el sistema. Al inscribirse para rendir exámenes finales el estudiante queda notificado de la modalidad y acepta las condiciones del protocolo establecido a tal fin.

No se podrán realizar inscripciones fuera del plazo establecido al efecto.

Desde el primer día de inscripción los docentes asociados a la mesa examinadora podrán acceder a la lista de estudiantes inscriptos por medio del SIU- GUARANÍ.

La Dirección de Gestión de estudios verificará el cumplimiento de las condiciones particulares a cumplir por los estudiantes en el llamado a examen final en la modalidad a distancia, y confeccionará las actas en formato digital.

Las actas de exámenes serán enviadas por correo electrónico a la cuenta del Profesor responsable del espacio curricular correspondiente, al menos 48 hs. antes de la fecha fijada para el examen final.

Cuando el estudiante inscripto no pudiera presentarse al examen deberá informar al Profesor responsable de la asignatura hasta 24 hs. antes de la mesa, por el canal que la asignatura disponga a los efectos de la comunicación con los estudiantes inscriptos. El estudiante deberá además, dirigir una nota al Secretario de Asuntos Estudiantiles por correo electrónico a la cuenta: secretariaestudianti.fauunne@gmail.com , con la justificación correspondiente.

Cualquier reclamo vinculado a la inscripción se deberá realizar enviando un correo electrónico a la cuenta: informes@arq.unne.edu.ar

3. PROGRAMACIÓN, CONVOCATORIA, CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR E INICIO DEL EXAMEN FINAL

El Profesor responsable del espacio curricular es el responsable del examen, aunque podrá delegar actividades en otro docente del equipo de trabajo de la asignatura a su cargo.

Es responsabilidad de la cátedra informar a los estudiantes las formas en que se realizará el examen, los medios digitales a utilizar, los tiempos de ejecución de cada tarea, los enlaces de acceso a los mismos y un mínimo instructivo de uso para el caso de estudiantes que no hayan cursado con la modalidad virtual durante el período de contingencia actual.

Durante la semana anterior a la fecha del examen el equipo docente de la asignatura deberá atender consultas en días y horarios declarados en Secretaría de desarrollo y Dirección de carreras.

El examen se podrá realizar utilizando **modalidades sincrónicas (simultáneas o en línea) y asincrónicas (no simultáneas o en diferido)**. En los casos que sea posible, se utilizarán preferentemente las modalidades de examen escrito asincrónico (cuestionarios, formularios, tareas, otros), y en forma complementaria vías con modalidad on line (video-llamadas).

Tanto para actividades simultáneas como las que no requieren simultaneidad el responsable del examen y quiénes éste/a asigne, será el encargado de:

- ✓ Diseñar los instrumentos de evaluación previstos (formularios, cuestionarios, tareas, rubricas documentos colaborativos, entre otros) con consignas y criterios claros, elaborados en base a tiempos de ejecución alcanzables y distinguiendo la condición de los alumnos inscriptos (regulares, promocionales, libres, otro), según figura en la lista provista por alumnado.
- ✓ Prever la duración aproximada de la ejecución de las tareas propuestas, para proyectar espacios de tiempo alcanzables y reales, pensando tanto en los estudiantes como en la misma cátedra. (desarrollo, corrección, calificaciones, intervalos técnicos y administrativos, etc.).
- ✓ Configurar y programar los entornos y dispositivos digitales y virtuales a través de los cuales se desarrollarán los exámenes y se comunicarán entre docentes y con los estudiantes (Moodle, Google, Facebook, Meet, Zoom, correo electrónico, WhatsApp, otros).
- ✓ Compartir la citación (enlaces a los diferentes instrumentos y entornos de evaluación y comunicación dispuestos) a los integrantes del tribunal examinador y estudiantes inscriptos autorizados, con una antelación mínima de ocho (8) horas a la conformación de la mesa examinadora, utilizando el correo electrónico, teléfono y/u otros medios que resulten pertinentes.

Particularmente, en las **modalidades on line o sincrónicas** (video-llamadas y/o chat), el responsable del examen será el encargado de seleccionar la herramienta que considere adecuada, programar la reunión y cumplir el rol de anfitrión durante esta.

✓ Abrir la sesión/reunión al menos quince (15) minutos antes de la hora programada, e incorporar a las personas citadas y chequear que funcionen adecuadamente las conexiones, audio y video de los presentes.

✓ En caso de que el tribunal lo considere pertinente, solicitar al estudiante evaluado que acredite identidad exhibiendo en la pantalla su Documento Nacional de Identidad.

✓ Autorizar el inicio del examen sincrónico (video-llamada) una vez que se haya constatado la incorporación de los integrantes del tribunal examinador, el o los estudiantes evaluados, y se haya verificado el correcto funcionamiento de la conexión a Internet, el sistema de audio y video de todos los participantes, sistemas que deberán permanecer encendidos/abiertos durante todo el examen.

✓ Se aceptará una tolerancia de hasta quince (15) minutos para constituir la integración del tribunal examinador y los estudiantes evaluados en la herramienta utilizada. De no lograrse, el examen quedará sin efecto y se dejará constancia en el acta.

4. DESARROLLO, VERIFICACIONES, INTERRUPCIÓN Y CIERRE DEL EXAMEN

El tribunal examinador podrá grabar el examen sincrónico (en el caso de video-llamadas) utilizando el medio que disponga y considere pertinente para hacerlo. Los exámenes realizados en diferido quedarán registrados en los instrumentos y medios implementados (planillas de resultados de los cuestionarios o formularios, documentos escritos o multimediales derivados de la entrega de tareas, entre otros, las plataformas educativas realizan estos asientos automáticamente).

Queda prohibida la invitación o permiso de acceso a los instrumentos y entornos, así como la permanencia en el espacio físico donde se encuentra rindiendo el estudiante, a cualquier persona ajena al tribunal examinador y a los estudiantes inscriptos.

Mientras dure el examen el estudiante evaluado debe permanecer frente a la cámara de video y con el sistema de audio encendidos, salvo situaciones debidamente fundadas que autorice el tribunal examinador.

Durante el examen final a distancia, el docente responsable del examen, teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y flexibilidad, estará a cargo de:

✓ Indicar claramente las normas de buen desarrollo del evento y de comunicación entre todos los actores indicadas en los ítems precedentes y cualquier otro aspecto que contribuya al correcto desarrollo de la evaluación.

✓ Compartir los criterios de evaluación diseñados e impartir las instrucciones que considere pertinentes respecto del desempeño del estudiante evaluado.

✓ Verificar que el tribunal examinador esté constituido durante todo el examen. En el caso de exámenes sincrónicos, estará visible, con sistemas de audio y video encendidos/abiertos.

✓ Decidir la interrupción del examen final cuando se produzca cualquier situación que obstaculice el normal desarrollo de la evaluación.

✓ En el caso de video-llamadas o similares, se procederá a cerrar la reunión cuando se produzca la tercera desconexión de la herramienta utilizada, ya sea del tribunal examinador o del estudiante evaluado. El tribunal evaluará la posibilidad de reprogramar la evaluación y en caso de no ser posible computará el examen como ausente justificado.

✓ Se procederá a cerrar la reunión cuando se detecten conductas deshonestas del estudiante evaluado, lo que se informara y lo harán pasible de sanciones conforme la normativa lo prevé.

5. CONFECCIÓN, ENVÍO DIGITAL, CONSERVACIÓN Y ENTREGA DE ACTAS DE EXÁMENES FINALES

El docente responsable del examen, una vez finalizado el mismo deberá:

✓ En el caso de la carga del Acta en el SIU-GUARANI, imprimir en PDF, firmar y enviar una imagen a la cuenta: informes@arq.unne.edu.ar .

✓ En el caso de no realizar la carga del Acta en el SIU-GUARANI, completar el Acta de examen final de puño y letra y firmarla. Tomar una fotografía o escanear y enviarla por correo electrónico a la cuenta: informes@arq.unne.edu.ar .

✓ Conservar en su poder las actas firmadas en papel que fueron enviadas al correo electrónico para entregarlas una vez que se restablezca la actividad presencial.

Una vez recibida el Acta por correo electrónico, la Dirección de Gestión de estudios procederá al cierre de la misma, para que las calificaciones se vean reflejadas en el historial académico de los estudiantes que rindieron el examen.

6. COMUNICACIÓN DEL PROTOCOLO DE EXÁMENES FINALES EN LA MODALIDAD A DISTANCIA

Sin perjuicio de la publicación del presente procedimiento por canales institucionales regulares, el protocolo deberá comunicarse a los integrantes de los tribunales examinadores que se constituyan, así como a los estudiantes inscriptos para rendir los exámenes finales en esta modalidad.