

PROTOCOLO PARA EXÁMENES FINALES MODALIDAD A DISTANCIA

POR EMERGENCIA COVID-19

Matemática A y Matemática D

La validez de este protocolo se aplica a evaluaciones finales de alumnos que se encuentran en condición regular, para las asignaturas mencionadas anteriormente de la carrera de Ingeniería Industrial.

Es necesario que el alumno actualice su dirección de correo electrónico en la página del SIUGUARANI o que informe a bedeliaagr@gmail.com, si hubiera cambiado.

1) Requerimientos para poder rendir: Para la realización del examen final a distancia requiere que el alumno disponga de conexión a internet. La conexión debe ser estable (permitir un diálogo fluido sin interrupciones) durante el tiempo que dure el examen, para garantizar la confiabilidad y transparencia de los exámenes. Es necesario contar con cámara web y micrófono. El alumno deberá tener presente su DNI y/o Libreta Universitaria para acreditar su identidad.

2) Acreditación de la Identidad del Alumno: Oral u Online: debe estar conectado 15 minutos antes, quedando en sala de espera, asegurándose de que figura con su nombre completo y LU, con foto, cámara y audio encendidos. El docente deberá pedir que se muestre a la cámara el DNI y/o Libreta Universitaria.

3) Metodología de Examen Escrito (Online) y Posterior Examen Oral

a) Primera instancia: examen Escrito (Online). Se utilizará la plataforma Zoom Pro y el aula virtual con la plataforma Moodle de la asignatura. El equipo docente preparará las consignas del examen escrito y compartirá la misma con los estudiantes a través de la mensajería interna con cada uno de ellos. Se le permitirá al alumno realizar dichas prácticas en una hoja en blanco (previamente analizada vía cámara por el docente), con la cámara posicionada de forma que pueda verse al alumno y al papel. Se le proporcionará un tiempo de, a lo sumo, 45 minutos para la realización del examen escrito. Finalizado ese tiempo se le solicitará que el alumno envíe la imagen de lo escrito en un archivo con formato PDF mediante la mensajería interna del Aula Virtual.

Terminada la primera instancia se pasará a un cuarto intermedio cuya duración dependerá de la cantidad de alumnos. El mismo será para que los docentes puedan corregir el/los archivos enviados

b) Segunda instancia: Examen oral. Luego de ser enviado el archivo y revisado por los docentes se continuará con la instancia oral. En la misma cada alumno de manera oral e individual hará la defensa y justificación del examen escrito en contexto y responderá las preguntas del tribunal referidas al escrito o las que el tribunal considere necesarias para completar la evaluación. Esta instancia se seguirá usando la plataforma Zoom Pro. Se citará a todos los alumnos en un mismo horario, se los mantendrá en sala de espera y se irá habilitando por orden de entrega del escrito a los alumnos que aguardan en dicha sala. Se mantendrá una comunicación con los alumnos en la sala de espera a través del chat del Aula. Un docente integrante del tribunal mantendrá a la lista de alumnos informados sobre quién será el siguiente alumno a evaluar.

Tiempo: 20 minutos máximo por alumno

Consideraciones:

- La cátedra informará a los estudiantes la metodología del 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 (ANEXO I), a la dirección de correo electrónico del estudiante que figure en la página del SIU-GUARANI. El alumno deberá confirmar recepción de la información.
- De haber algún alumno que no haya cursado la asignatura en el año en curso, se le proporcionará el código de auto matriculación al Aula Virtual por correo electrónico. Los horarios y enlaces de acceso a las reuniones individuales para la instancia oral del examen serán comunicadas el mismo día del examen luego del cuarto intermedio, al mismo correo electrónico y mensajería interna del aula virtual.
- Monitoreo: quien esté administrando la mesa de examen podrá solicitar acceso para corroborar si el alumno está trabajando efectivamente en el examen o para comprobar que no haya irregularidades durante el desarrollo del mismo. A través de la plataforma de video conferencia se podrá solicitar al alumno, mediante la opción de compartir pantalla, le permita visualizar lo que el estudiante esté desarrollando, además de poder interactuar con preguntas. El tribunal docente puede solicitar al alumno que enfoque su cámara en otros ángulos para corroborar la actividad individual del mismo. Queda a criterio del docente el momento y duración para realizar estas solicitudes.
- En cualquier ocasión la comunicación entre el alumno y los docentes podrá ser a través de mensajería interna y chat sincrónico en el Aula Virtual o por correo electrónico.

4) Duración del examen: Instancia escrita: 45 minutos, instancia oral: máximo 20 min por alumno. De ser necesario más o menos tiempo al propuesto, será una consideración del tribunal evaluador y estará en relación al desempeño del alumno y/o fluidez de la conexión.

5) Unidades a Rendir: El tribunal elegirá los temas al azar para que el alumno desarrolle en su examen. El examen no poseerá capilla.

6) Otras Consideraciones

6.1. Problemas de conexión durante el desarrollo del examen: En caso de inconvenientes técnicos o imprevistos, tanto por parte de la mesa examinadora como del estudiante, como ser la pérdida de conectividad, corte de suministro eléctrico u otros imponderables que dificulten el normal desenvolvimiento de la mesa y, teniendo en cuenta lo avanzado del examen y la cantidad de tiempo que se extendiera la desconexión, se podrá optar por lo siguiente:

a) Esperar unos minutos para la reconexión y permitir que el estudiante culmine el examen.

b) Culminar y evaluar el examen brindado si le parece lo suficiente para calificarlo.

c) Si no hay reconexión darlo por finalizado y reprogramar el examen. El docente al inicio de la reunión deberá designar a un co-anfitrión para que, en caso de un corte de energía o internet, el examen pueda continuar con la presencia del docente invitado o alguna autoridad o se puede pasar a cuarto intermedio. Si la conexión no es buena y no puede tener un mínimo de estabilidad, no es conveniente que el alumno se presente en esta instancia.

6.2. Transparencia: El examen será grabado en todos los casos. Queda a consideración del tribunal docente la potestad de pedir al alumno que muestre con la cámara o filme el lugar donde se encuentra rindiendo para desalentar intentos de fraude en la mesa examinadora. De no observarse ningún tipo de anomalía en el ambiente donde el alumno se encuentra, se procederá con el examen correspondiente. Durante el examen final a distancia, el docente responsable del examen, teniendo en cuenta criterios de razonabilidad y flexibilidad, estará a cargo de:

- Compartir los criterios de evaluación diseñados e impartir las instrucciones que considere pertinentes.

- 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.
- Proceder a interrumpir la reunión cuando se detecten conductas deshonestas del estudiante evaluado, lo que se informará a las autoridades de la Facultad.

ANEXO I INSTRUCTIVO PARA EXÁMEN

Previo al día del examen:

Paso 1: Confirmar asistencia al examen 24 hs antes del mismo. El alumno deberá confirmar su asistencia al examen, mediante la mensajería interna del Aula Virtual.

Paso 2: Recibirá a su correo electrónico invitación de la reunión por videollamada en la plataforma Zoom* para el examen (ID y contraseña de la reunión). Deberá confirmar recepción. *Descargar e instalar aplicación ZOOM según el dispositivo con el que se conecta

El día del examen:

Paso 1: Acreditación de la Identidad del Alumno y registro de asistencia Unirse a la reunión de videollamada en la plataforma Zoom asegurándose que el usuario con el que ingresar este identificado con su nombre y apellido. Ingresar con cámara y audio encendidos. Al iniciar la reunión debe identificarse mostrando en la pantalla su DNI o LU para confirmar su identidad. Luego, el docente pedirá que muestre la hoja en blanco en la cual realizará el examen escrito en el encabezado debe figurar los siguientes datos: nombre y apellido, DNI o LU y fecha del día del examen (letra legible con tinta oscura).

Paso 2 -Examen escrito Registrada la asistencia y acreditada la identidad se enviará por mensaje interna del Aula Virtual la consigna del examen escrito. Responder las consignas en el orden presentado, con letra legible en la hoja blanca presentada en el paso 1. Una vez terminado, firmar el examen (al final de la hoja, donde escribió el último punto), tomar una fotografía, convertir a archivo en formato PDF y enviar por el aula virtual. Terminada la primera instancia se pasará a un cuarto intermedio cuya duración dependerá de la cantidad de alumnos. El mismo será para que los docentes puedan corregir el/los archivos enviados. En forma sincrónico a través de la reunión de Zoom se le informará la

hora en que se reanudará el examen en su instancia oral. Tiempo máximo permitido: 45 minutos (para responder y enviar).

Paso 3- Examen oral: se emplearán ID y contraseña de la misma reunión de Zoom. Se citará a todos los alumnos en un mismo horario, se los mantendrá en sala de espera y se irá habilitando por orden de entrega del examen escrito o a los alumnos que aguardan en dicha sala. Se mantendrá una comunicación con los alumnos en la sala de espera a través del chat del Aula. Un docente integrante del tribunal mantendrá a la lista de alumnos informados sobre quién será el siguiente alumno a evaluar. En esta instancia oral cada alumno de manera oral e individual hará la defensa y justificación del examen escrito en contexto y responderá las preguntas del tribunal referidas al escrito o las que el tribunal considere necesarias para completar la evaluación.

Canales de comunicación con el equipo docente, días previos y durante el examen:
Comunicación sincrónica (habilitado el día del examen)

- En el aula virtual: Chat
- Reunión por videollamada en la plataforma Zoom
- Comunicación asincrónica:
 - Aula virtual: mensajería interna
 - Correos electrónicos de las profesoras
 - Slack