DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE ORIENTACIONES PARA MESAS DE EXAMEN FINAL

TURNO FEBRERO - MARZO 2022

Dos llamados- modalidad combinada
(virtual y presencial)

Todo x AMOR

DOCUMENTO INSTITUCIONAL DE ORIENTACIONES PARA MESAS DE EXAMEN FINAL

En el actual contexto, resulta oportuno proponer una guía orientativa para docentes y estudiantes y un marco regulatorio adecuado, que permita sostener el proceso formativo, adecuando/ajustando la evaluación, ofreciendo opciones válidas respetando la singularidad de las distintas unidades curriculares y las opciones metodológicas que éstas consideren ajustadas a sus necesidades y condiciones específicas.

Consideraciones generales:

❑Podrán presentarse a rendir, las y los estudiantes que hayan cumplimentado con todas las exigencias curriculares establecidas en el plan de estudio de la carrera respectiva.
❑La institución designará a los miembros del tribunal docente de la mesa examinadora. El equipo de gestión será el encargado de llevar adelante la supervisión de los exámenes y es quién garantizará el cumplimiento de las normativas vigentes y del protocolo establecido para las mesas de exámenes presenciales.
❑El equipo de gestión estará a disposición para responder dudas referidas a la presente normativa institucional.
❑El estudiante puede decidir dar de baja su inscripción a la mesa de examen con hasta 48 hs de anticipación.
❑Para las mesas de exámenes presenciales, el instituto establece que los y las estudiantes deberán confirmar la asistencia en el instituto de manera personal a las 18:30 hs del día pautada para la mesa de examen tanto para el formato oral, escrito, audiovisual y/o mixto, de lo contrario se considerará AUSENTE, debiendo esperar al próximo turno de examen establecido por calendario institucional.

❑Para las mesas de exámenes virtuales, el instituto establece que los y las estudiantes deberán confirmar la asistencia desde las 10:00 hs hasta las 17:00 hs del día pautada para la mesa de examen tanto para el formato oral, escrito y/o mixto, de lo contrario se considerará AUSENTE, debiendo esperar al próximo turno de examen establecido por calendario institucional. Dicha confirmación se realizará a través mensaje de WhatsApp al referente administrativo designado, a saber:
·Miel Gomez 2964-416645
En el mensaje se deberá consignar: "Confirmo asistencia" Apellido y nombre del/de la estudiante, Materia, año y profesorado.

❑El Instituto, a través de los referentes administrativos, informará al tribunal docente de cada mesa de examen, el listado de los y las estudiantes presentes.
❑Para los exámenes con modalidad virtual, el Instituto anticipará vía correo electrónico a los y las estudiantes y docentes 48 horas antes al desarrollo de la mesa sobre la plataforma y los datos de la reunión online donde se desarrollará la mesa de examen. Asimismo, enviará los enlaces y códigos correspondientes para los exámenes escritos "on line" ya sea a través de "google drive", "formularios google" o plataforma Edmodo.
❑Para los exámenes presenciales el Instituto anticipará vía correo electrónico a los y las estudiantes y docentes 48 horas antes al desarrollo de la mesa, el orden y horario establecido en el que deberán presentarse en el Instituto Bajo el protocolo institucional pautado a tal fin.
❑Es responsabilidad del tribunal docente, establecer el encuadre en la mesa de examen: explicitar los criterios de evaluación, generar un ambiente propicio para la instancia, registrar las intervenciones/interferencias/inconsistencias durante la mesa, plasmar por escrito el cierre del proceso evaluativo y elevar a quien corresponda.
En caso de que la cantidad de inscriptos e inscriptas supere ampliamente el horario disponible de cursado del Instituto, se podrá desdoblar la mesa hacia los días hábiles inmediatos posteriores, comunicando fehacientemente a la Rectora y a los/as estudiantes respetando el orden en el que están confeccionadas las actas.

❑ El Instituto establece que para los exámenes escritos presencial o bien vía mail, drive, Edmodo o formulario google, el tribunal docente tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para las correcciones de estos y el envío de las notas al referente institucional.
❑ El instituto informará a los y las estudiantes vía el sistema online de alumnos, el resultado y calificación final del examen escrito.
❑ El o la estudiante podrá acceder a, si lo considera oportuno, una devolución de su examen escrito quedando la misma al resguardo institucional. Deberá solicitarla vía correo electrónico (alumnosisesrg@gmail.com).
❑ En el caso de los exámenes escritos vía correo electrónico, el o la estudiante deberá devolver el examen resuelto al mail institucional (alumnosisesrg@gmail.com) en el tiempo establecido, pudiendo contemplar una demora de no más de 10 minutos por cuestiones de conectividad. El/la estudiante podrá hacer captura de pantalla de los envíos y recepciones de los correos correspondientes.

EN EL TURNO "FEBRERO -MARZO 2022" LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS PARA LAS MESAS DE EXÁMENES SON:

➔ Examen Oral, a través de una videoconferencia mediante las plataformas Zoom, Meet de Google o videollamada WhatsApps según sea más adecuado para docentes y estudiantes. en cuanto a posibilidades de acceso y estabilidad.
➔ Examen Oral, escrito y/o mixto presencial respetando el protocolo institucional.
➔ Examen escrito que permita la realización asincrónica de una producción escrita enviada por correo electrónico, pautando fecha y hora de devolución de ese escrito. El envío y recepción de producciones escritas se realizará desde el correo institucional (alumnosisesrg@gmail.com) acordado previamente con el/la estudiante.
➔ Examen escrito a través de la resolución de formularios de Google, de manera sincrónica con un docente asignado.
➔Examen escrito en la plataforma Edmodo, para la realización sincrónica del mismo.
➔ Examen escrito "Online" mediante la aplicación google drive para su resolución sincrónica bajo la supervisión de docentes asignados.

➔ Combinación de instrumentos: presentación de videos interpretando algunas obras musicales, haciendo presentaciones digitales de recursos didácticos a implementar, elaborando secuencias didácticas, conforme a las pautas de la Unidad Curricular, y luego una instancia de intercambio a través de videollamadas y/o videoconferencias. La presentación vía el correo electrónico institucional (alumnosisesrg@gmail.com) hasta 48 hs de anticipación a la mesa de estos videos y/o presentaciones digitales, secuencias didácticas, es condición indispensable para el desarrollo del examen.

DURACIÓN DE LOS EXÁMENES:

➔ Los exámenes orales (Presenciales y/o virtuales) tendrán una duración no mayor a 40 minutos.
➔ Los exámenes escritos virtuales podrán tener una duración estimada de 120 minutos. según lo estipule cada docente a cargo de la unidad curricular.
➔ Los exámenes escritos presenciales podrán tener una duración estimada de 80 minutos y/o 120 minutos respetando el protocolo establecido.
➔ Es responsabilidad del tribunal docente, dar a conocer a los y las estudiantes el tiempo del que disponen para la resolución del examen, en el momento de dar inicio al mismo.

EN LOS EXÁMENES ORALES POR PLATAFORMA ZOOM, MEET O WHATSAPP

➔ El representante del equipo de gestión será el encargado del desarrollo del examen de manera virtual (responsable del examen) y es quien deberá “abrir la sesión” 5 minutos antes de la hora programada en la citación, e incorporar a la misma a: el/la estudiante y los miembros del tribunal.
➔ El responsable del examen solicitará al o a la estudiante que se exhiba en la pantalla con su DNI y hará la captura correspondiente, a fin de acreditar el Reconocimiento de identidad, cuya impresión se adjuntará posteriormente al acta de examen.

➔ La y el estudiante deberá tener abierta la cámara y el micrófono en todo momento que dure el examen y no podrán obstruirse parcial ni totalmente, a excepción que lo solicite algún miembro del tribunal docente.

➔ El tribunal docente no podrá pedir al/a la estudiante que muestre la habitación en la que se encuentra rindiendo. En todo momento la cámara deberá enfocar al o a la estudiante, a fin de respetar la intimidad de las personas, como así también evitar cualquier tipo de estigmatizaciones.

➔ El tribunal docente deberá grabar la videoconferencia como resguardo documental. Esta grabación estará a disposición por el plazo de 5 días hábiles, durante este período dicha grabación podrá ser solicitada por las y los estudiantes, vía correo electrónico institucional (alumnosisesrg@gmail.com).

➔ El/la estudiante, en acuerdo con el docente titular de la unidad curricular que desee realizar una presentación, podrá compartir pantalla desde su computadora con el resto de los participantes, el documento o soporte que acompañará su exposición. Culminada la exposición, el tribunal podrá formular preguntas y el responsable será el encargado de otorgar la palabra a los docentes/estudiante ordenadamente.

➔ Finalizada esta mesa de examen se generará un espacio privado de deliberación para los miembros del tribunal, reanudándose luego la sesión con el/la estudiante, para la devolución correspondiente y notificar la nota final del examen.

➔ En caso de que el/la estudiante y/o docentes queden sin acceso a internet durante el desarrollo del examen, se realizará acta en acuerdo con el tribunal y estudiante para posponer fecha y modalidad de este.

Todo x AMOR

SITUACIONES EN LAS QUE SE REGISTRARÁ COMO AUSENTE AL/ A LA ESTUDIANTE DEBIENDO ESPERAR AL PRÓXIMO TURNO DE EXAMEN ESTABLECIDO POR CALENDARIO INSTITUCIONAL:

➔ Si la o el estudiante no se notificara de la recepción del examen oral y escrito en cualquiera de las vías según lo establecido en cada caso.
➔ Si el o la estudiante no se conectara el día y horario establecido, teniendo una tolerancia no mayor a 10 minutos.
➔ Si la o el estudiante no entrega el examen en el tiempo y forma establecidos.

SITUACIONES EN LAS QUE SE DEBERÁ FINALIZAR, REPROGRAMAR Y/O DESAPROBAR LA MESA DE EXAMEN:

➔ Si la conexión de audio y/o video fallase reiteradas veces -3 (tres)- no pudiendo reestablecerse nunca. En este caso, el/la estudiante y/o docente deberán comunicarse con el referente institucional asignado a dicha mesa para notificar el inconveniente y así establecer si se continúa con el examen por otro medio/plataforma o bien se reprograma dicha mesa dentro de las 72 hs hábiles posteriores.

➔ Si hubiese desconexión abrupta intencionada por parte de estudiantes y/o docente titular. En este caso se deberá reprogramar dicha mesa, siendo necesario pautar nuevamente las condiciones y modalidad del examen.

➔ Si hubiese desconexión abrupta por razones de fuerza mayor (Corte general de luz, corte de la fibra óptica en la ciudad, entre otras) en el inicio y durante el desarrollo de la mesa de examen. En este caso se deberá reprograma dicha mesa, siendo necesario pautar nuevamente las condiciones y modalidad del examen.

➔ Si el o la estudiante no pudiera confirmar asistencia según lo establecido en este documento, deberá presentar certificado médico que justifique la inasistencia, enviando foto o scan al whatsapps establecido institucionalmente según su carrera.

➔ Si hubiese silenciamiento o anulación deliberada de la cámara o el micrófono por parte del/la estudiante se da por finalizado el examen y se considerará DESAPROBADO.

➔ En caso de que se cortara la comunicación del estudiante y el examen tuviese más del 50% de su desarrollo, el tribunal docente podrá pautar con el/la estudiante la continuación del examen considerando lo ya evaluado, dentro de las próximas 72 horas hábiles siguientes.

➔ En caso de que se cortara la comunicación de alguno de los docentes del tribunal, el examen podrá continuar con al menos 2 (dos) integrantes del tribunal, entre los cuales debe estar uno de los titulares de la unidad curricular.

➔ Si hubiese intervención involuntaria de personas ajenas a la comunicación (acciones de hackers). En estos casos se reprogramará la mesa de examen notificando vía correo electrónico con acuse de recibo a las y los estudiantes del nuevo día y horario que no debe superar las 72 horas hábiles siguientes.

➔ Si se detectase en las instancias de exámenes escritos que el o la estudiante presentara documentación falsa o alterada, como también plagios en las producciones. Dicha situación habilita para dar por finalizado el examen y se considerará DESAPROBADO.

PROTOCOLO PARA LAS MESAS DE EXÁMENES ORALES Y ESCRITOS PRESENCIALES

1. El ingreso se hará por la puerta de la calle Alberdi, y tanto estudiantes como docentes seguirán el protocolo vigente.
2. No se permitirá el ingreso de personas ajenas a la institución ni de menores para proteger y garantizar la salud.
3. Durante todo el tiempo de permanencia en la institución se debe usar el tapabocas y respetar la distancia mínima obligatoria, para tal efecto, estará indicado el lugar donde deben ubicarse docente y estudiantes.
4. Se evitará el saludo de mano, abrazo o cualquier tipo de contacto personal.
5. En el caso de presentar material de apoyo deberán ser digitales evitando el uso de afiches, hojas o cualquier otra manipulación de los mismos.
6. El y la estudiante no podrá asistir con su registro de calificaciones por cuestiones de bioseguridad, las mismas podrán ser visualizadas por el sistema online de alumnos.
7. Una vez recibida la devolución del examen, el/la estudiante debe retirarse inmediatamente de la institución para evitar aglomeraciones.
8. Las personas de riesgo o aquellas que estén a cargo de algún familiar y que no puedan asistir a las mesas presenciales educativas, deberán informar su situación personal al correo institucional alumnosisesrg@gmail.com para re-organizar la modalidad de su examen.
9. Los alcances de este protocolo se circunscriben al interior de la institución educativa, los espacios sociales aledaños a la misma son de estricta responsabilidad de cada uno.

Todos x AMOR