DISPOSICION SECRETARIA ACADEMICA DISPSEACAD : 425 / 2024

TRÁMITE INTERNO N° 2643-2024

LUJÁN, BUENOS AIRES.

VISTO:La Resolución RESHCS-LUJ: 0000470-23, mediante la cual se aprueba las normas complementarias como Anexo al Régimen General de Estudios para las carreras de Pregrado y Grado, que se desarrollen con modalidad pedagógica a distancia,y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución RESHCS-LUJ: 0000159-19 se aprobó el Reglamento del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) de esta Universidad, el cual determina pautas y criterios para el desarrollo de propuestas formativas en esta modalidad pedagógica.

Que resulta necesario definir los protocolos que garanticen un adecuado desarrollo de todas las instancias de evaluación final que se lleven a cabo en modalidad pedagógica a distancia.

Que la Dirección del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) ha elaborado un documento con recomendaciones para la toma de exámenes finales en la modalidad pedagógica a distancia.

Que ha tomado intervención la Dirección General de Asuntos Académicos.

Que el Consejo Directivo del Sistema Institucional de Educación a Distancia (SIED) ha tomado intervención.

Que la competencia para la emisión de la presente está determinada por la Resolución RESHCS-LUJ: 0000003-22.

Por ello,

EL SECRETARIO ACADÉMICO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN
D I S P O N E :

ARTÍCULO 1°.-Aprobar el Protocolo para la toma de Exámenes Finales en la modalidad pedagógica a distancia, que como Anexo forma parte de la presente disposición.-

ARTÍCULO 2°.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

Prof. Bioq. Jorge Domingo MUFATO. SECRETARIO ACADÉMICO.

ANEXO

Procedimiento para la sustanciación de los Exámenes Finales en la opción pedagógica a distancia.

- La Dirección General de Sistemas creará el aula de examen y matriculará a los docentes responsables con al menos 72 horas de antelación a la fecha estipulada para su sustanciación.
- Una vez creada el aula virtual para el examen, el docente deberá:
  - Incluir en ella todo el contenido que considere necesario y pertinente para informar a los estudiantes sobre las actividades y la modalidad del examen (programa, consignas, fecha y localización de entrega de los trabajos escritos, coordenadas para la videoconferencia, etc.).
  - Matricular exclusivamente a los estudiantes que consten en el acta de examen correspondiente a la fecha de ese llamado.
  - Dar aviso a los estudiantes sobre su alta en el aula, ubicación de las consignas y modalidad de entrega y/o enlace a la sala de videoconferencia.

- En el caso de que la modalidad de examen sea asincrónica:
  - Una vez realizada la evaluación, registrar las notas en el espacio CALIFICACIÓN del aula virtual respetando los plazos fijados para informar en forma fehaciente a los estudiantes.
  - Completar y firmar el acta y entregarla en las oficinas de Apoyo a las Actividades Académicas de cada una de las Sedes, en lo posible en la misma en la que se retiró el acta física en papel.

- En el caso de que la modalidad de examen sea sincrónica:
  - En los casos de mesas con alto número de estudiantes inscriptos, definir e informar a las autoridades y a los estudiantes, si la mesa se extiende por más de un día.
  - Grabar la videoconferencia desde su inicio.
  - Al dar comienzo a la instancia, solicitar al/los estudiantes encender la cámara para dejar constancia del nombre y código de la asignatura, de los nombres de los integrantes del tribunal, del registro del acta y solicitar al estudiante que presente su documento (anverso y reverso) frente a la cámara como forma de acreditar su identidad.

- Atender a las adecuaciones necesarias para estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales.
- Una vez realizada la evaluación, registrar las notas en el espacio CALIFICACIÓN del aula virtual respetando los plazos fijados para informar en forma fehaciente a los estudiantes.
- Completar y firmar el acta y entregarla en las oficinas de Apoyo a las Actividades Académicas de cada una de las Sedes, en lo posible en la misma en que se retiró el acta física en papel.
- En el caso en que la grabación de la instancia se haya almacenado en un dispositivo propiedad del docente, entregar el registro audiovisual, o realizar la descarga, en el espacio designado para tal fin, simultáneamente con la entrega del acta firmada, en las oficinas de Apoyo a las Actividades Académicas.

Hoja de firmas

Sistema: sudocu
Fecha: 05/06/2024 13:45:33
Cargado por: MARIA EUGENIA SUAREZ

Sistema: sudocu
Fecha: 05/06/2024 14:56:57
Autorizado por: JORGE DOMINGO MUFATO