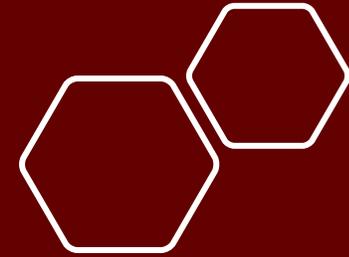


PROTOCOLO PARA EL DESARROLLO DE EXÁMENES RECUPERATORIOS Y FINALES EN MODALIDAD VIRTUAL





UAI

Universidad Abierta Interamericana

El futuro sos vos

Vicerrectoría de Gestión y Evaluación

Objetivo

Protocolarizar los procedimientos para el desarrollo de exámenes recuperatorios y finales en modalidad virtual.

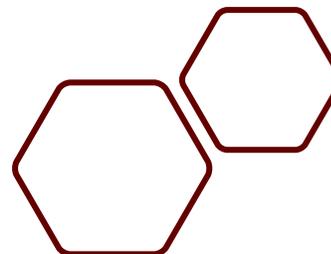


UAI

Universidad Abierta Interamericana

El futuro sos vos

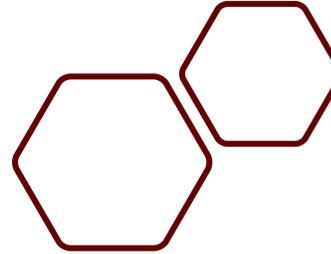
Vicerrectoría de Gestión y Evaluación



1

Publicación de las fechas de los exámenes

1. Las mesas serán **publicadas** en la página web un **mes antes** de su fecha de inicio.
2. Cada Director de Carrera deberá enviar las fechas a la Secretaría de Planificación y Evaluación, SPyE validadas y confirmadas por los docentes, dado que **no se podrán hacer modificaciones**, considerando que se crearán sesiones virtuales en el módulo Blackboard Collaborate de UAIOnline Ultra.
3. En el caso que las autoridades académicas eligiesen una **plataforma diferente** a Blackboard Collaborate para el desarrollo de la evaluación final, deberá ser **comunicado en el listado de fechas de los exámenes**, indicando el nombre de plataforma elegida.
4. Para cada ciclo académico el período de evaluaciones finales y recuperatorias está previsto en el calendario académico.

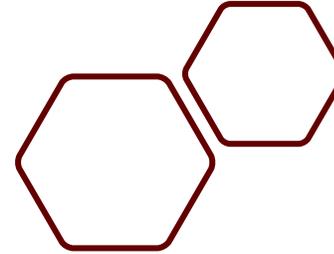


2

Creación de actas

1. Al finalizar el cuatrimestre, los docentes deberán **cerrar las cursadas** de todas las asignaturas cuatrimestrales con notas y asistencias cargadas a través de **miUAI**, lo que permitirá la apertura de la inscripción en los exámenes.
2. El período de **inscripción online** a exámenes a través de **miUAI** se habilitará desde una semana antes del comienzo del período de exámenes hasta 48hs anterior de su finalización.
3. Cada **localización** creará las **actas de exámenes finales y recuperatorios** de las asignaturas de las carreras para cada uno de los llamados del período.
4. Las localizaciones crearán en el SIGUE las **sesiones virtuales de videoconferencia** de la plataforma Blackboard Collaborate, agrupando las **mesas de examen final y recuperatorios conjuntas¹** que **compartan la misma plataforma** y consignen **alumnos inscriptos**.

¹ Es requisito que las fechas y los horarios de las actas sean iguales.



2

Creación de actas

5. Por cada sesión virtual se creará un **enlace personalizado** para cada profesor integrante de la mesa examinadora y **alumnos inscriptos**, los que podrán ser **accedidos** desde **miUAI**. Asimismo, los **jurados** podrán **acceder** al **link** genérico de **invitado**, en el acta de la mesa, para compartirlo en caso de algún **inconveniente**.

Asignatura: J1-18-14 DERECHO DE DAÑOS Fecha: 18/06/2020 15:00

Camera: J1-18 ABOGACIA

Presidente: Davico, Carolina [✉ Carolina.Davico@UAI.edu.ar](mailto:Carolina.Davico@UAI.edu.ar)

Link alumnos: Sin link

Link profesor: Sin link

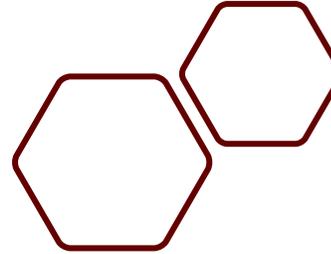
Ver más...

Deseo utilizar una plataforma alternativa para el desarrollo de la mesa de Examen Final o Recuperatorio, asumiendo la responsabilidad de este cambio. La elección debe realizarse antes de las 96hs (4 días) hábiles.

Buscar...

LISTA DE EMAILS

| | |
|--|--|
|  <p>Carletti, Danisa Legejo: B00016955-J1 (DNI) 40969787</p> <p>Aún no ha calificado al alumno.</p> <p>Ver más...</p> |  <p>Zaher, Aldana Victoria Legejo: B00005183-J1 (DNI) 41655949</p> <p>Aún no ha calificado al alumno.</p> <p>Ver más...</p> |
|--|--|



2

Creación de actas

- En el caso de que las **autoridades académicas** hayan **elegido** y comunicado a la SPyE la utilización de una **plataforma** de videoconferencias **diferente** a la de la UAI, los profesores integrantes de la mesa deberán ingresar en **miUAI** el **link** de la sesión y las **credenciales de acceso** (número de identificación de la sesión y contraseña), con **96 hs (4 días) hábiles de antelación** a la fecha oficial de inicio de la mesa, haciéndose responsable del cambio. De **no haber ingresado el enlace** en miUAI, se **utilizará** el link de la **sesión** en **BB-Collaborate**, para asegurar la disponibilidad del espacio virtual.

Asignatura: J1-18-14 DERECHO DE DAÑOS Fecha: 18/06/2020 15:00

Carrera: J1-18 ABOGACIA

Presidente: Davico, Carolina  Carolina.Davico@uAI.edu.ar

Link alumnos: Sin link

Link profesor: Sin link

Ver más...

Deseo utilizar una plataforma alternativa para el desarrollo de la mesa de Examen Final o Recuperatorio, asumiendo la responsabilidad de este cambio. La elección debe realizarse antes de las 96hs (4 días) hábiles.

Buscar...

[LISTA DE EMAILS](#)

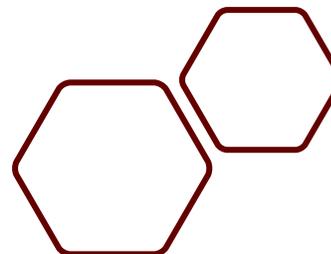


UAI

Universidad Abierta Interamericana

El futuro sos vos

Vicerrectoría de Gestión y Evaluación



3

Modalidad de inscripción

1. Los alumnos podrán inscribirse online a través de **miUAI**, seleccionando del menú la opción **"Inscripción a exámenes"**, con **48 horas hábiles** de anticipación a la fecha prevista para la evaluación.
2. Para hacer uso de este servicio, el alumno deberá tener **activa la cuenta de mail institucional de la UAI**.
3. Si el alumno **desconoce su mail institucional** o desea **recuperar la contraseña**, podrá gestionarla en WEB de UAI.
4. Cada estudiante visualizará en el **formulario de inscripción online**, las **asignaturas** en las que se encuentra en **condiciones reglamentarias** de rendir.
5. En el formulario, sólo se ofrecerán **mesas** cuya fecha y horario se encuentren dentro de las **48 hs hábiles** del inicio. Los **finés de semana y feriados** se consideran como **no hábiles**.
6. En **miUAI**, sólo se ofrecerán **mesas** conformadas en la **localización de origen** del alumno y en aquellas donde haya cursado las asignaturas.

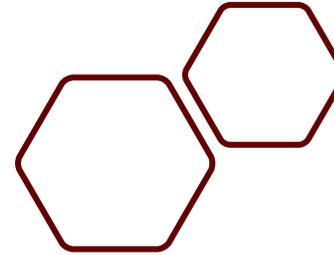


UAI

Universidad Abierta Interamericana

El futuro sos vos

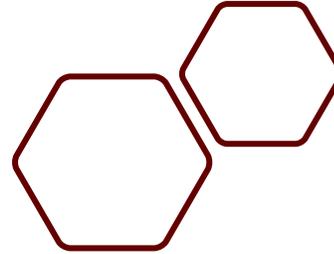
Vicerrectoría de Gestión y Evaluación



4

Derecho de examen

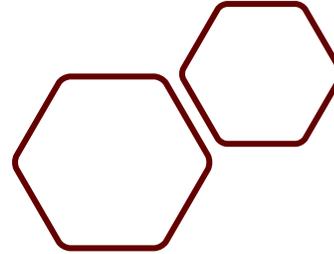
4. Los cargos del **derecho de examen** serán **debitados** de la **cuenta corriente** del alumno y serán abonados por los medios disponibles y comunicados en **miUAI**.



5

Modalidad del examen

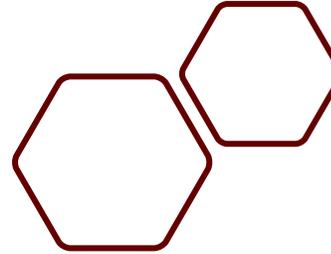
1. Los **exámenes** se llevarán a cabo a través de **sesiones de videoconferencia** en **Blackboard Collaborate** o en su defecto, en la plataforma elegida y comunicada por las autoridades académicas de la carrera.
2. El alumno que se inscriba deberá contar con computadora equipada con **cámara** y **micrófono**, cuyo funcionamiento deberá estar previamente chequeado.



6

Apertura de las mesas

1. Los **profesores** que integran el jurado de cada mesa examinadora de una asignatura y los **alumnos** inscriptos obtendrán el **enlace de acceso** a la sesión de videoconferencia a través de **miUAI**.
2. **Todos** los **alumnos** deberán **ingresar** a la sesión de videoconferencia en el **día y horario** previsto para la **mesa evaluadora** y podrán hacerlo con una **antelación de 15 minutos** del horario de **inicio**.
3. Al comienzo de la mesa, los profesores tomarán el **presentismo**, comunicarán las **consignas** y aclararán **dudas** sobre la evaluación.
4. El alumno inscripto tendrá que disponer de su **DNI** al momento de acreditar su identidad.



6

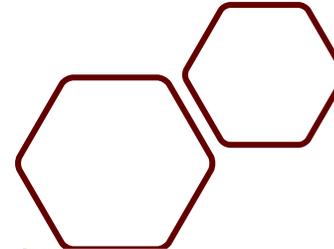
Apertura de las mesas

5. Si la evaluación de la asignatura contemplara solo una instancia **oral**, luego de pasar la asistencia, los integrantes de las mesas evaluadoras **enviarán** a los alumnos la **fecha y hora de su evaluación** al mail institucional (nombre.apellido@alumnos.uai.edu.ar).
6. Si la evaluación de la asignatura fuese **escrita** o contemplara una parte escrita, los integrantes de las mesas evaluadoras **podrán cargar con antelación** el instrumento a resolver en miUAI, haciendo clic en el botón **Configurar** para **Subir Archivo** y luego **asignar** a los alumnos correspondientes.
7. Si se interrumpiera la conectividad, el **tiempo de espera** para el reingreso **nunca será mayor a 20 minutos**. Pasado ese tiempo sin comunicación alguna con el equipo docente, se considerará al alumno como ausente.

6

Apertura de las mesas

Pasos para subir archivos en Mesas Virtuales



Mesa de examen virtual

Mesa de Examen: P1-13-02, P1-13-03

Acta Final N° 00656374 P1-13-03 BASES BIOLÓGICAS Y NEUROLÓGICAS DEL COMPORTAMIENTO (Presidente)

Acta Recuperatorio N° 00656367 P1-13-02 PROCESOS PSICOLÓGICOS BÁSICOS I (Primer Vocal)

Acta Final N° 00656363 P1-13-02 PROCESOS PSICOLÓGICOS BÁSICOS I (Presidente)

Ver más...

1



CONFIGURAR



INGRESAR A VIDEOCONFERENCIA

Acta Recuperatorio N° 00656367 P1-13-02 PROCESOS PSICOLÓGICOS BÁSICOS I (Primer Vocal)

Acta Final N° 00656363 P1-13-02 PROCESOS PSICOLÓGICOS BÁSICOS I (Presidente)

Ver más...

Plataforma:

Blackboard Collaborate



CAMBIAR PLATAFORMA

 Suba los archivos de las evaluaciones que serán asignados a los estudiantes en formato Doc, Docx, Jpg, Png, Pdf, Zip y Rar. Solo se podrá asignar un archivo de evaluación por alumno.

 Para asignar manualmente los archivos de examen, cierre esta pantalla y utilice el botón 'Asignar'  en la lista de alumnos.

 INFORMACIÓN

Buscar...

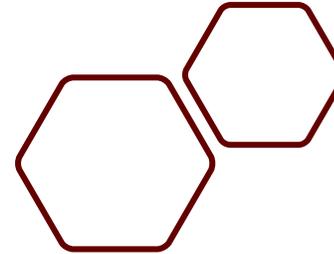
2



SUBIR ARCHIVO

6

Apertura de las mesas



Pasos para subir archivos en Mesas Virtuales

- 1 Suba los archivos de las evaluaciones que serán asignados a los estudiantes en formato Doc, Docx, Jpg, Png, Pdf, Zip y Rar. Solo se podrá asignar un archivo de evaluación por alumno.
- 2 Para asignar manualmente los archivos de examen, cierre esta pantalla y utilice el botón 'Asignar' en la lista de alumnos.

INFORMACIÓN

Buscar...

3 **SUBIR ARCHIVO**

4

 Evaluación escrita.pdf

Tamaño: 63.99 KB

Inicio: 21/10/2021 17:30

Fin: 21/10/2021 19:30

Entrega: Requiere entrega

Descarga de corrección: Permitir

Editar Archivos para Sesiones de video conferencia

Inicio del examen:
05/11/2021 17:30

Fin del examen:
05/11/2021 19:30

Requerir a los alumnos entrega de examen

 Si el alumno no sube el examen, el sistema asigna ausente a título de

Editar Archivos para Sesiones de video conferencia

Inicio del examen:
21/10/2021 17:30

Fin del examen:
04/11/2021 18:30

Requerir a los alumnos entrega de examen

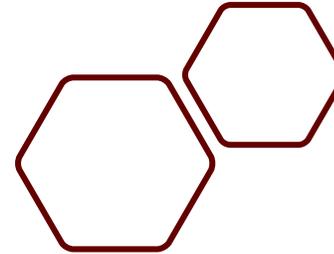
 Si el alumno no sube el examen, el sistema asigna ausente a título de sugerencia, pudiendo el profesor cambiar el presentismo y la calificación en el acta.

Permitir que el alumno descargue el archivo del exámen corregido

CANCELAR GUARDAR

6

Apertura de las mesas



Pasos para subir archivos en Mesas Virtuales

Buscar...

Asignar archivo de consigna

LISTA DE EMAILS

Archivo:

Evaluación escrita.pdf

CANCELAR ASIGNAR

Fracchia, Diego Alfredo

Legajo: B00000200-P1

(CUIL) 20-23317571-5; (DNI) 23317571

Acta Final N° 00656363 P1-13-02 PROCESOS PSICOLÓGICOS BÁSICOS I
Cursada: 20/06/2021 - 4.00

Asistencia: Presente
Nota: 8.00

Alumno calificado.

Examen: <Ninguno>

Ver más...

5

Zaja, Lorena Josefina

Legajo: A1200005478-P1

(CUIL) 27-22058180-8; (DNI) 22058180

Acta Recuperatorio N° 00656367 P1-13-02 PROCESOS PSICOLÓGICOS BÁSICOS I
Cursada: 20/06/2021 - 2.00

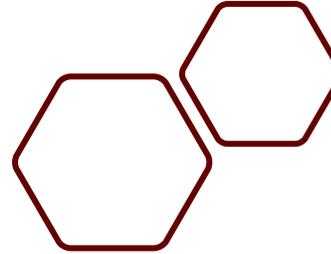
El alumno no ha descargado el examen.
El alumno no ha entregado el examen.
Aún no ha subido la corrección.
Aún no ha calificado al alumno.

Examen: Evaluación escrita.pdf (63.99 KB)

Ver más...

CALIFICAR

6

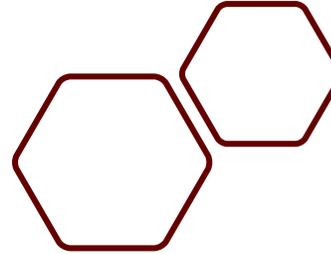


7

Recomendaciones para las instancias finales evaluativas

Recomendaciones para exámenes constituidos por solo una instancia oral:

1. Al comienzo de la **mesa**, los profesores tomarán el **presentismo** y relevarán la **acreditación** de identidad de los alumnos inscriptos.
2. Los profesores **presentarán** las **consignas** a todos los participantes a fin de **informar, despejar dudas y enviarán** a los alumnos la **fecha y hora** de su **evaluación** al mail institucional (nombre.apellido@alumnos.uai.edu.ar).
3. Los alumnos podrán ser convocados a la instancia evaluativa en forma individual o en grupos de hasta tres estudiantes conforme los resultados de su calificación en cursada. La **calificación** será **individual**.
4. Al finalizar la instancia oral, el alumno permanecerá **conectado** en la sesión de la mesa evaluadora hasta que los docentes le **informen la nota**.



7

Recomendaciones para las instancias finales evaluativas

Recomendaciones para exámenes constituidos por una instancia escrita u oral y escrita:

1. Al comienzo de la **mesa**, los profesores tomarán el **presentismo** y relevarán la **acreditación** de identidad de los alumnos inscriptos.
2. A continuación, los profesores explicarán las **consignas** del examen y **despejarán dudas**.
3. Cuando corresponda el alumno accederá al **instrumento de evaluación escrita** descargándolo a través de miUAI.

 INGRESAR A VIDEOCONFERENCIA

Descargar examen

 Tabla_Programas y Proy por Facultad_24_09_18.docx (24,99 KB)

 DESCARGAR

7

Recomendaciones para las instancias finales evaluativas

Recomendaciones para exámenes constituidos por una instancia escrita u oral y escrita:

- Cumplido el tiempo estipulado, los alumnos deberán **entregar** los documentos del **examen escrito** por **miUAI**.

Entregar examen

 Sin entregar

 ENTREGAR

- Los docentes integrantes de la mesa corregirán los exámenes e **informarán** por **miUAI** a cada alumno el **resultado obtenido** y en caso de **contemplar** una evaluación **oral**, el **horario definido** a tal fin.
- Los alumnos podrán ser convocados en forma individual o en grupos al encuentro sincrónico de hasta tres estudiantes, conforme el resultado de su examen. La **calificación** será **individual**.
- Al finalizar la instancia oral, el **alumno** permanecerá **conectado** en la sesión de la mesa evaluadora hasta que los docentes le **informen la nota**.

Recomendaciones para las instancias finales evaluativas

Modelo de nota para los alumnos

Estimados Alumnos:

Me pongo en contacto con Ustedes como integrante de la mesa examinadora de la (nombre de carrera) de la (nombre de la localización) correspondiente a la/s asignatura (código plan + número asignatura + nombre asignatura) para comunicarle los detalles administrativos de este acto académico:

Día y horario del examen: **sáb** **Lunes 2 de agosto de 2021**

Apertura de la sesión de la mesa: **7:30 horas**

Correo de contacto ante cualquier dificultad: *(Correo del docente que envía el mail y correo de bedella de la localización).*

A continuación, se detallan la grilla de horarios para cada alumno inscripto en la mesa examinadora a mi cargo:

Modelo de Grilla si la mesa examinadora tiene alumnos bajo dos modalidades de evaluación Oral y Oral - Escrita

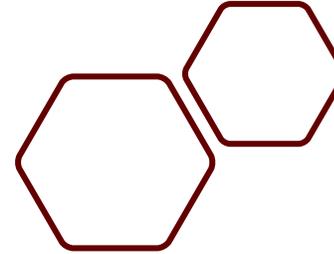
| Apellido y Nombre del Alumno <i>(que figura en acta de exámenes en miUAI)</i> | Inicio de Evaluación Oral <i>(esta columna se completa sólo para los exámenes que tiene esta sola instancia)</i> | Inicio de Evaluación Escrita <i>(esta columna se completa sólo para los exámenes que tiene una instancia escrita)</i> | Finalización de Evaluación Escrita <i>(esta columna se completa sólo para los exámenes que tiene una instancia escrita)</i> | Evaluación Escrita <i>(este enlace lo define el docente y este archivo es el que carga luego en miUAI)</i> | Inicio de Evaluación Oral <i>(esta columna se completa para los exámenes que tiene una instancia oral y otra escrita)</i> |
|--|---|--|--|---|--|
| Xxxxxxxxxxx | 8:00 | - | - | - | - |
| Xxxxxxxxxxx | 8:20 | - | - | - | - |
| Xxxxxxxxxxx | 8:40 | - | - | - | - |
| Xxxxxxxxxxx | 9:00 | - | - | - | - |
| Xxxxxxxxxxx | - | 8:00 | 10:00 | Enlace de descarga de la evaluación escrita | 11:00 |
| Xxxxxxxxxxx | - | 8:00 | 10:00 | Enlace de descarga de la evaluación escrita | 11:20 |
| Xxxxxxxxxxx | - | 8:00 | 10:00 | Enlace de descarga de la evaluación escrita | 11:20 |

Modelo de Grilla si la mesa examinadora tiene alumnos bajo modalidad Escrita- Oral

| Apellido y Nombre del Alumno <i>(que figura en acta de exámenes en miUAI)</i> | Inicio de Evaluación Escrita <i>(esta columna se completa sólo para los exámenes que tiene una instancia escrita)</i> | Finalización de Evaluación Escrita <i>(esta columna se completa sólo para los exámenes que tiene una instancia escrita)</i> | Evaluación Escrita <i>(este enlace lo define el docente y este archivo es el que carga luego en miUAI)</i> | Inicio de Evaluación Oral <i>(esta columna se completa para los exámenes que tiene una instancia oral y otra escrita)</i> |
|--|--|--|---|--|
| Xxxxxxxxxxx | 8:00 | 10:00 | Enlace de descarga de la evaluación escrita | 11:00 |
| Xxxxxxxxxxx | 8:00 | 10:00 | Enlace de descarga de la evaluación escrita | 11:20 |
| Xxxxxxxxxxx | 8:00 | 10:00 | Enlace de descarga de la evaluación escrita | 11:40 |

Modelo de Grilla si la mesa examinadora tiene alumnos bajo modalidad solamente Oral

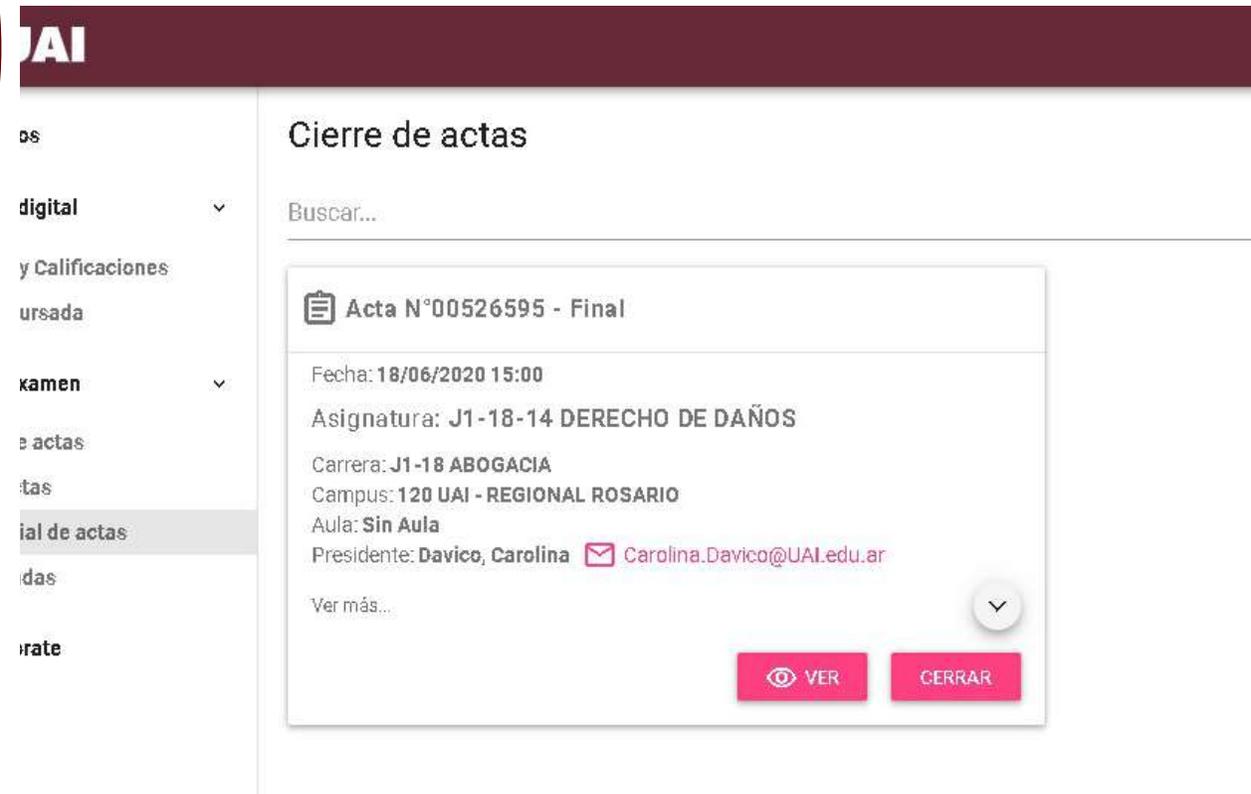
| Apellido y Nombre del Alumno <i>(que figura en acta de exámenes en miUAI)</i> | Inicio de Evaluación Oral <i>Cronograma de horarios por alumno</i> |
|--|---|
| Xxxxxxxxxxx | 8:00 |
| Xxxxxxxxxxx | 8:20 |
| Xxxxxxxxxxx | 8:40 |
| Xxxxxxxxxxx | 9:00 |



8

Cierre de actas

El mismo día del examen, los docentes deberán cargar en **miUAI** las notas obtenidas por los alumnos y cerrar las actas correspondientes



UAI

Inicio

Digital

Exámenes y Calificaciones

Cursos

Examen

Cierre de actas

Actas

Historial de actas

Notas

Reporte

Cierre de actas

Buscar...

 Acta N°00526595 - Final

Fecha: 18/06/2020 15:00

Asignatura: J1-18-14 DERECHO DE DAÑOS

Carrera: J1-18 ABOGACIA

Campus: 120 UAI - REGIONAL ROSARIO

Aula: Sin Aula

Presidente: Davico, Carolina  Carolina.Davico@UAI.edu.ar

Ver más...

 VER

CERRAR