RESOLUCIÓN C. S. Nº 5863/21

Buenos Aires, 15 de octubre de 2021.-

VISTO:

La necesidad de establecer un protocolo para el desarrollo de exámenes recuperatorios y finales de carreras a distancia en modalidad virtual, y;

CONSIDERANDO:

a) Que por Disposición Rectoral N° 34/20 y ratificada por Resolución de Consejo Superior N° 5546/20, se dispuso prorrogar el plazo de suspensión de actividades académicas presenciales durante todo el término que el Gobierno Nacional determinara como de aislamiento social, preventivo y obligatorio, encontrándose el mismo actualmente vigente;

b) Que la Resolución del Ministerio de Educación Nº 3043/2021 establece que **la efectiva reanudación de las actividades académicas presenciales** en Universidades e Institutos Universitarios **será decidida por las autoridades** provinciales y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, según corresponda, quienes podrán suspender las actividades y reanudarlas conforme a la evolución de la situación epidemiológica;

c) Que por RCS Nº 5602/20 se aprueba el inicio del ciclo académico 2021 conforme las previsiones del calendario para todas las carreras de pregrado, grado y posgrado en modalidad de cursada virtual;

d) Que en el Capítulo XVIII del Reglamento Interno de la Universidad (RCS N° 5714/21) se establecen los lineamientos correspondientes a los exámenes y evaluaciones finales;

INTERVINO	

e) Que es necesario garantizar a los estudiantes la continuidad del proceso formativo en la modalidad virtual, para que alcancen los resultados de aprendizaje previstos en cada uno de los cursos en desarrollo;

f) Que las Comisiones Asesoras del Consejo Superior y las Vicerrectorías han participado en la elaboración de esta resolución refrendando su contenido.

EL CONSEJO SUPERIOR
RESUELVE

Art. 1º: Aprobar el Protocolo para el desarrollo de exámenes recuperatorios y finales de carreras a distancia en modalidad virtual, que corre adjunto.

Art. 2º: Regístrese, comuníquese, archívese.

INTERVINO	

Dr. EDGARDO N. DE VINCENZI
RECTOR
EMERITO
UNIVERSIDAD ABIERTA INTERAMERICANA

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

A continuación, se detalla un **protocolo** referencial para el **desarrollo de exámenes recuperatorios y finales** de carreras a distancia en modalidad virtual**.**

1. Publicación de las fechas de los exámenes

1.1. Las mesas serán **publicadas** en la página web de la Universidad, un **mes antes** de su fecha de inicio, según el período establecido por el Calendario Académico.

1.2. Cada Director de Carrera deberá enviar las fechas a la Secretaría de Planificación y Evaluación, SPyE. Se crearán sesiones virtuales para cada instancia de evaluación final en el módulo de videoconferencias de Blackboard Collaborate de UAIOnline Ultra.

1.3. 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.

2. Creación de actas

2.1. 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.

2.2. Cada **localización** creará las **actas de exámenes finales y recuperatorios** de las asignaturas de las carreras para cada uno de los llamados del período.

2.3. Las localizaciones crearán las **sesiones virtuales individuales** en la plataforma Blackboard Collaborate, por cada grupo de **mesas de examen final y recuperatorio conjuntas**[1]**,** que **compartan la misma plataforma** y consignen **alumnos inscriptos**.

2.4. 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 en **miUAI,** para compartirlo en caso de algún **inconveniente**.

2.5. 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

[1] Para asignación de mesas de exámenes en una misma sesión virtual, es requisito que las fechas y los horarios de las actas sean iguales.

INTERVINO	

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.

3. Modalidad de inscripción

3.1. 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.

3.2. Para hacer uso de este servicio, el alumno deberá tener **activa la cuenta de mail institucional de la UAI**.

3.3. Si el alumno **desconoce su mail institucional** UAI o desea **recuperar la contraseña**, podrá gestionarla a través del **menú de miUAI** en la WEB de la universidad.

3.4. Cada estudiante visualizará en el **formulario de inscripción online,** las **asignaturas** en las que se encuentra en **condiciones reglamentarias** para acceder a instancias de evaluación final o recuperatoria.

3.5. En el formulario, sólo se ofrecerán **mesas** cuya fecha se encuentren dentro de las **48 hs hábiles**. Los **fines de semana y feriados** se consideran como **no hábiles**.

3.6. En **miUAI**, sólo se ofrecerán **mesas** conformadas en la **localización** de **origen** del alumno y en aquellas donde haya cursado las asignaturas.

4. Derecho de examen

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

5.1. 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.

5.2. El alumno que se inscriba deberá contar con computadora equipada con **cámara** y **micrófono**, cuyo funcionamiento deberá estar previamente chequeado.

5.3. Los **exámenes** de las asignaturas correspondientes al **Trabajo Final o Tesis, se llevarán a cabo de manera presencial** en las instalaciones físicas de la universidad.

INTERVINO	

5.4. En aquellos casos donde por **causas justificadas de fuerza mayor irreversibles**, el alumno no pueda asistir de forma presencial a la universidad, podrá ser evaluado excepcionalmente de **forma virtual sincrónica en la plataforma institucional a distancia de la UAI**, constituyéndose la mesa con el resto de los integrantes del jurado, en las instalaciones físicas de las sedes de la universidad.

6. Apertura de las mesas

6.1. 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**.

6.2. **Todos** los **alumnos** deberán **ingresar** a la sesión de videoconferencia en el **día y horario** previsto para la **mesa evaluadora** de cada asignatura y podrán hacerlo con una **antelación de 15 minutos** del horario de **inicio**.

6.3. Al comienzo de la mesa, los profesores tomarán el **presentismo,** comunicarán las **consignas** y aclararán **dudas** sobre la evaluación**.**

6.4. El alumno inscripto tendrá que disponer de su **DNI** al momento de acreditar su identidad al inicio y durante el examen.

6.5. 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).

6.6. Si la evaluación de la asignatura fuese **escrita** o contemplara una parte escrita, **luego de pasar la asistencia**, los integrantes de las mesas evaluadoras enviarán a cada alumno **por mail** el instrumento a resolver.

6.7. 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.

7. Recomendaciones para las instancias finales evaluativas

7.1. **Recomendaciones para exámenes constituidos por solo una instancia oral:**

- Al comienzo de la **mesa,** los profesores tomarán el **presentismo** y relevarán la **acreditación** de identidad de los alumnos inscriptos.

- Los profesores **presentarán** las **consignas** a todos los participantes a fin de informar, **despejar dudas** sobre la evaluación y **enviarán** a los alumnos la **fecha** y **hora** de **su evaluación** al mail institucional (nombre.apellido@alumnos.uai.edu.ar).

INTERVINO	

- 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.**

- Al finalizar la instancia oral, el alumno permanecerá **conectado** en la sesión de la mesa evaluadora hasta que los docentes le **informen** la **nota**.

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

- Al comienzo de la **mesa,** los profesores tomarán el **presentismo** y relevarán la **acreditación** de identidad de los alumnos inscriptos.

- A continuación, los profesores explicarán las **consignas** del examen y **despejarán dudas.**

- Seguidamente **enviarán** el **instrumento de evaluación escrita** al **mail institucional** de cada **alumno** (nombre.apellido@alumnos.uai.edu.ar) estableciendo el **tiempo** previsto para su **resolución**.

- Cumplido el tiempo estipulado, los alumnos deberá **enviar** los documentos del **examen escrito** por **mail institucional** a la dirección de correo del docente a cargo que envió la consigna y la **confirmación** de su envío a **través** el **chat** de la sesión.

- Los docentes integrantes de la mesa corregirán los exámenes e **informarán** por **mail** 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**.

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.

INTERVINO	