

Protocolo de Exámenes No Presenciales
para estudiantes Egresables de la FTU

Consideraciones Generales

- 1) Se implementará un turno de examen por mes mientras dure la medida de aislamiento social obligatorio, en modalidad NO PRESENCIAL.
- 2) Aclarar que por Resolución CS N° 39/2020, es considerado Estudiante Egresable, aquel que ha cursado en su totalidad el Plan de Estudio de la carrera.
- 3) Secretaría Académica en forma conjunta con las Áreas, programarán fechas, horarios y conformación del tribunal examinador, previo acuerdo con los docentes.
- 4) La plataforma a utilizar para el examen será previamente acordada entre el presidente de la mesa y la/el estudiante.

Del Estudiante.

- 1) El/la estudiante egresable, deberá enviar un mail a la dirección ftu.alumnos@gmail.com, adjuntando la nota de solicitud de inscripción a la Mesa de Examen NO PRESENCIAL para estudiantes egresables. (ver modelo de nota en la última página)
- 2) El modelo de nota de solicitud de inscripción a examen No presencial para Estudiante Egresables, se ubicará en la página web de la Facultad, en la pestaña “Estudiantes”
- 3) Los estudiantes podrán dar de baja su inscripción a la mesa de examen, con una anticipación de 48hs. hábiles al mail ftu.alumnos@gmail.com

Sección Alumnos

- 1) Dentro de las 72 hs hábiles de recibida la solicitud y controlado que el estudiante cumple con las condiciones de egresable, se le informará vía mail la aceptación y/o denegación de la solicitud de inscripción.
- 2) De ser aceptada, sección Alumnos realizara la inscripción a la mesa de examen en el sistema SIU-GUARANI.
- 3) Sección Alumnos informará al tribunal evaluador la cantidad de solicitudes aceptadas, e mail de los estudiantes, fecha y horario de constitución de la mesa. Se intentará preservar día y horario establecidos en los turnos de exámenes habituales. Una vez que este todo acordado, se informara por mail a las/los estudiantes. Sección Alumnos emitirá las actas por sistema SIU-GUARANI.
- 4) Las actas de examen cerradas en el SIU-GUARANI por el tribunal evaluador, seguirán en Sección Alumnos el trámite habitual. Reestablecida la presencialidad, allí se recibirán en papel las actas, siguiendo el procedimiento de siempre.

Docentes.

- 1) Las/los docentes habilitaran espacios de consultas que comunicara en sus medios a los estudiantes.
- 2) El presidente del tribunal será el encargado de generar la reunión en la plataforma previamente acordada con el estudiante. Una hora antes del horario fijado, este enviará un mail al estudiante, comunicándole el link, iD y clave de reunión.
- 3) Las condiciones en que se desarrollaran los exámenes, serán fijados por el docente e informados a los inscriptos.

Mesa de Examen

- 1) La mesa examinadora estará conformada por un presidente y dos vocales.
- 2) De existir inconvenientes con la comunicación vía virtual, se podrá solicitar asistencia al Dpto. de Informática y Asistencia Técnica de la FTU.
- 3) Si hubiere problemas técnicos, el tribunal podrá comunicarse vía mail o por teléfono con el estudiante, y viceversa, para informar la situación problemática. Si no se pudieran resolver, se acordará nuevo día y horario para iniciar o continuar con el examen.
- 4) Finalizado el examen, se inhabilitará el micrófono y cámara del estudiante para deliberar la calificación, la que se comunicara una vez que se acuerde la misma.
- 5) El presidente del tribunal realizara el cierre del acta, la enviará a sección Alumnos a través del SIU-GUARANI, e imprimirá tres copias. Reestablecida la presencialidad, algún miembro del tribunal, entregará el acta en papel con las firmas de los integrantes para culminar el acto administrativo.

NOTA FORMULARIO SOLICITUD DE MESA PARA EXAMEN FINAL NO
PRESENCIAL PARA ESTUDIANTES EGRESABLES.

Merlo (San Luis),.....de 2020

A la Sra. Secretaria Académica
FTU – UNSL
Esp. Patricia Moran.
S...../.....D

Me dirijo a usted con el fin de solicitar mesa de examen final para estudiantes egresables fijada para el mes de..... de 2020, para rendir la asignatura..... correspondiente al año..... de la carrera..... según Plan de Estudio.....

A su vez expreso conocer el Protocolo para llevar a cabo el procedimiento de examen final para estudiantes egresables de modo no presencial, dando mi conformidad a este proceso.

Esperando una respuesta favorable, saludo a usted atte.

.....

Nombre y apellido del Estudiante:

DNI:

Registro:

Teléfono celular:

Correo electrónico: (este será el medio oficial de comunicación con los equipos docentes)