



SAN MIGUEL DE TUCUMAN, junio 04 de 2020

EXPTE. N°: 40081/20.- REF. N°: 1/20

VISTO la necesidad de establecer un Protocolo de la Facultad de Agronomía y Zootecnia de la UNT, para los exámenes finales, en entornos virtuales, en el contexto del COVID-19; y

CONSIDERANDO:

Que la Ing. Agr. Mirian Rosana Paz, Vicedecana y la Ing. Agr. Olga M. Baino, Secretaria Académica de la FAZ, elaboraron un Proyecto de Protocolo para los exámenes, en entornos virtuales;

Que dicho Proyecto fue tratado en Comisión de Enseñanza y Disciplina;

Que los miembros de la Comisión trabajaron sobre el citado protocolo realizando consultas, aportes y modificaciones al mismo;

Por ello:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE AGRONOMIA Y ZOOTECNIA
(Ad – referéndum del Consejo Directivo)

R E S U E L V E

Artículo 1°: Aprobar el Protocolo de la Facultad de Agronomía y Zootecnia de la UNT, para los exámenes finales, en entornos virtuales, en el contexto del COVID-19, que como anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°: Hágase saber y tome razón Secretaría Académica. Comuníquese a Dirección General Académica, a Dirección Alumnos, al Departamento de Informática y Tecnologías Educativas, a los Departamentos Docentes que componen esta Facultad y por su intermedio a las Cátedras y Asignaturas correspondientes. Cumplido, archívese.

RESOLUCION N°: 0194/20



ANEXO RESOLUCIÓN N°: 194/20

PROTOCOLO DE LA FACULTAD DE AGRONOMÍA Y ZOOTECNIA DE LA UNT, PARA LOS EXÁMENES FINALES, EN ENTORNOS VIRTUALES, EN EL CONTEXTO DEL COVID-19

En base a los documentos elaborados por la Red Universitaria de Educación a Distancia (Rueda) y la Secretaría Académica de la UNT (Recomendaciones para los Procesos de Evaluación en Entornos Virtuales) se elabora el Protocolo de actuación para los procesos de evaluaciones finales de las asignaturas que se ofrecen en la FAZ en el contexto del COVID-19.

El distanciamiento físico supuso un arduo trabajo de readecuación de las propuestas presenciales y una abrupta migración hacia diferentes entornos virtuales de aprendizaje por parte de los distintos equipos docentes de nuestra Unidad Académica.

Es por ello, que es necesario establecer un protocolo para la realización de exámenes finales mediados por TIC utilizando las plataformas virtuales oficiales con las que cuenta la UNT (Aulas Virtuales del Campus Virtual de la UNT y plataforma Google Meet).

En caso de no utilizar las herramientas previstas en el presente protocolo se comunicará a la Secretaría Académica con cinco (5) días hábiles de anticipación, a los efectos de ser contemplada en un acto normativo que la incorpore. De este modo se velará por los derechos y obligaciones de estudiantes y docentes.

En este sentido, el Presidente del Tribunal de la mesa de examen final podrá establecer otras vías de comunicación o instrumentos de evaluación que considere adecuados, siempre que se aseguren las condiciones de seguridad, confiabilidad y validez.

El empleo de cualquiera de las modalidades utilizadas no debe, de ningún modo, modificar sustancialmente los criterios de aprobación de las asignaturas previstos originalmente, sino que se trata de adecuarlos a los canales y herramientas disponibles en el entorno virtual.

Es muy importante considerar que para Casos de Masividad no debe saturarse el entorno virtual. Se recomienda que cada equipo docente pueda hacer una distribución por Comisiones a fin de no congestionar los mismos. Regular días y horarios para evaluaciones sincrónicas en entorno virtual Moodle o similar, atendiendo a que los estudiantes puedan tener un acceso correcto al aula virtual para poder rendir sin problemas de conexión ni de saturación de accesos.

De la organización e inscripción del Examen Final

1. La organización de las mesas de examen final, según las fechas establecidas por el CD, será responsabilidad de la Secretaría Académica, garantizando el desarrollo de las mismas, así como los procedimientos administrativos necesarios para que los docentes cuenten con las actas de exámenes en tiempo y forma.



3. Secretaría Académica deberá acordar con los docentes encargados de las asignaturas sobre fechas y horarios de exámenes, a fin de evitar superposición que pudiera hacer colapsar las conexiones digitales.
4. La apertura de las mesas de examen para su inscripción y carga de notas en las actas de examen, se efectuará del modo habitual a través del Sistema SIU Guaraní. Los alumnos deberán cumplir con las exigencias reglamentarias vigentes de cada asignatura.
5. El Presidente del tribunal dispondrá del listado definitivo de los inscriptos al examen al menos con 24 horas de anticipación, para la coordinación del mismo.
6. El estudiante podrá inscribirse en las mesas ordinarias y en los turnos especiales si cumple con las condiciones reglamentarias de la Carrera en la que se encuentre matriculado, y en total acuerdo al sistema de correlatividades vigentes.
7. Para una mejor organización del examen final, el estudiante deberá enviar un correo electrónico o comunicar al aula virtual y/o al medio que disponga la asignatura y/o cátedra su intención de rendir el examen final, a fin de recibir por esa misma dirección el link de la plataforma virtual como así también fecha, hora y modalidad del examen.
8. El Tribunal Examinador estará constituido según la resolución vigente de constitución de las mesas de examen aprobada por Consejo Directivo.
9. Las asignaturas deberán crear un espacio de Exámenes finales dentro de sus aulas virtuales para la realización de los mismos, y consulta de los alumnos.
10. El estudiante que no pueda acceder al examen final virtual, deberá informar a Secretaría Académica los motivos y la asignatura que desea rendir con 5 días hábiles de antelación a la fecha del examen, a fin de tomar los recaudos pertinentes para asegurar su acceso al examen.
11. Cada tribunal deberá poner a disposición un contacto alternativo determinado (WhatsApp, mensaje de texto o llamada telefónica) para que el docente pueda comunicarse con el estudiante, a fin de informar sobre inconvenientes de conectividad o imprevistos antes o durante el desarrollo del examen.

Del desarrollo del Examen Final

12. El docente que cumpla la función de presidente del Tribunal Examinador deberá garantizar la identidad de los estudiantes al comienzo de la evaluación mediante videoconferencia. Los estudiantes se identificarán presentando su DNI y/o Libreta Universitaria por el campus virtual o, por el medio electrónico que resulte más conveniente (Whats App, correo electrónico, etc). En caso de tener alguna dificultad deberá enviar un mensaje, advirtiendo la misma, al aula virtual del examen correspondiente o contacto alternativo determinado para tal fin.
13. El Tribunal Docente determinará si el Examen final se realizará de manera escrita u oral.



Del Examen Final Oral

15. El proceso de evaluación será en el marco del aula virtual creada a través de la plataforma en Google Meet, o en alguna otra plataforma que el Tribunal considere pertinente con previa comunicación a Secretaría Académica.
16. Todos los alumnos inscriptos deberán conectarse al aula virtual a la hora de inicio del examen y ratificar o no su presentación, a fin de validar el horario específico de cada uno. (Ej. Si un alumno avisa que no se presentará permite la reorganización del orden preestablecido por el Presidente del Tribunal).
17. Cada estudiante será citado en un horario específico a conectarse a través del aula virtual, para llevar adelante el proceso de evaluación por videoconferencia.
18. La duración recomendable del examen será de 30 minutos por razones de conectividad, pudiendo extenderse hasta 45 minutos como máximo, a fin de resguardar y garantizar el proceso de evaluación.
19. El docente que preside la mesa, con el tribunal examinador, fijará claramente las pautas del examen (uso de bolillero virtual o no, programa de examen virtual o formato papel, etc.) 24 h antes al inicio del Aula Virtual, generada a los fines de la evaluación.
20. El alumno podrá solicitar una capilla de 10 minutos, previo al desarrollo del examen final.
21. El examen será grabado a través de la plataforma y reservado en el drive. En caso de presentarse una dificultad en la conectividad, el alumno tendrá la posibilidad de concluir con el examen, ya sea en el mismo momento a través de contactos alternativos, o bien, en otro momento acordado con el tribunal una vez solucionado el inconveniente, asegurando la finalización del examen.
22. Concluido el examen se solicitará al alumno que salga del aula virtual y el tribunal acordará la nota correspondiente.

Del Examen Final Escrito

23. El proceso de evaluación será en el marco del aula virtual creada a través de la plataforma Moodle del Campus Virtual de la UNT, o en alguna otra plataforma que el Tribunal considere pertinente con previa comunicación a Secretaría Académica.
24. La evaluación final escrita podrá implementarse como:
 - a. Diseño de Cuestionarios utilizando la plataforma Moodle.
 - b. Trabajo final escrito enviado por e-mail, aula virtual o por el entorno que esté utilizando el equipo docente de cada asignatura.
 - c. Presentación de un Portafolio por medios electrónicos: blog u otro formato de e-portafolio que dé cuenta de los aprendizajes construidos por cada estudiante, la sistematización de conceptos y las elaboraciones realizadas a lo largo del proceso educativo.

25. En caso de presentarse una dificultad en la conectividad durante el examen escrito el alumno tendrá la posibilidad de concluirlo, ya sea en el mismo momento a través de los contactos alternativos, o bien, en otro momento acordado con el tribunal, una vez solucionado el inconveniente, asegurando la finalización del examen.

Del Examen Final Libre refiere

26. La constitución de mesas de exámenes para alumnos en la condición de libres deberá cumplir con lo establecido en el reglamento de exámenes libres vigente.
27. El examen constará de dos instancias, la primera referida a los contenidos del programa de Trabajos Prácticos; la que una vez aprobada le permitirá pasar a la segunda instancia, referida a los contenidos teóricos del programa de la asignatura.
28. El Tribunal Docente determinará la forma de evaluación más conveniente para la primera instancia.
29. La segunda instancia se realizará como Examen final oral o escrito.

De la finalización del Examen Final

30. Concluido el acto académico, sólo permanecerá en el aula virtual el Tribunal examinador a fin de completar el acta de examen que contendrá el listado de alumnos inscriptos presentes y ausentes, aprobados y desaprobados en el sistema informático SIU Guaraní.
31. El Presidente del Tribunal descargará el Acta en formato pdf, conservará una copia en la Cátedra y enviará como archivo adjunto, por mail, a Dirección Alumnos (maricelcorres@hotmail.com), con copia a Secretaría Académica (obaino@herrera.unt.edu.ar) y se procederá al registro y resguardo hasta que finalice el aislamiento social, preventivo y obligatorio.
32. Se informará al estudiante el resultado de su examen final por el medio virtual disponible.
33. Finalizada la emergencia se imprimirán las actas para la firma del tribunal las que se archivarán, dando por concluido el acto administrativo.