

CONDICIONES PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES y EXCEPCIONES PERIODO JULIO-AGOSTO 2020

CONDICIONES PREVIAS A LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES

El estudiante conocerá antes de inscribirse cuál es la modalidad de examen que los diferentes cursos utilizarán. Se deberá dar difusión de la información. Esta propuesta es válida mientras continúe vigente la posibilidad de combinar presencialidad con no presencialidad.

Se informa a las cátedras que el día de examen se suspenderá el dictado de clases del curso en cuestión.

Considerado el contexto de emergencia sanitaria los estudiantes tendrán un plazo de hasta 48 hs. hábiles para inscribirse y des-inscribirse de los exámenes. No se aceptaran inscripciones en Bedelía fuera de ese plazo. Establecer, que en el caso que un estudiante no rinda el examen para el que no se des-inscribió, sea penalizado con la pérdida del siguiente periodo de examen de la asignatura en la que se inscribió y no rindió.

A propuesta del Sr. Decano se nombra al asistente académico Dr. Gustavo Fernández como referente institucional, quien junto con el responsable de la asignatura de la que se rinde examen, será responsable de resguardar las garantías de implementación de las actividades relacionadas con la ejecución de los mismos.

Los responsables de las asignaturas y el referente institucional recibirán de Bedelía vía mail la lista de los inscriptos y habilitados a examen con nombre y medio de contacto (mail y teléfono), con un plazo de hasta 12hs al cierre de inscripción a dicho examen, para elaborar agendas, organizar listas y acondicionar el edificio.

Se crea en EVA el espacio "PERIODO DE EXAMENES JULIO-AGOSTO 2020" donde se publicará la información referente a dicho periodo. La misma será diseñada por la Unidad de Informática y gestionada por la unidad docente respectiva de acuerdo al examen.

Los responsables de los cursos publicarán 24 hs antes del examen la lista de inscriptos, así como la agenda y orden de convocatoria para el examen en EVA en "PERIODO DE EXAMENES JULIO-AGOSTO 2020". Una vez finalizado el examen la lista y agenda deberá ser bajada de Eva.

Los responsables del examen en modalidad no presencial deberán publicar además la dirección de ID para video conferencia, cuando corresponda. Los responsables del examen en modalidad presencial escrita deberán publicar el día del examen en las ventanas que dan al estacionamiento la lista de estudiantes, así como salones y horarios.

Se necesita continuar contando con personal de apoyo para tareas administrativas como diseño de las pruebas y fotocopias para pruebas escritas presenciales.

La sección bedelía enviará el acta digital al responsable del curso antes del comienzo del examen. La devolución de las actas con la nota final se hará al finalizar el examen o su corrección; en el caso que no sea ello posible se hará la devolución vía mail con firma digital y lo antes posible se entregará en bedelía.

Se deberá comunicar a través de Bedelía a los estudiantes:

- a) Que el mail que será utilizado para la comunicación para los exámenes es el que se

dispone en el sistema. Si el estudiante no utiliza dicho mail, deberá actualizar la información en dicha sección antes del comienzo del periodo de exámenes.

- b) Los cambios de fechas y horarios previstos para los exámenes antes de la publicación del presente protocolo.

Consultas en general respecto al periodo de exámenes julio/agosto serán realizadas al mail de Bedelía.

En el caso de exámenes escritos se propone para el manejo de sobres y papeles el uso de guantes y tapaboca. Posponer el inicio de la corrección por 24 horas (“Diversos estudios han demostrado que el virus de la COVID-19 puede sobrevivir hasta 72 horas en superficies de plástico y acero inoxidable, menos de 4 horas en superficies de cobre y menos de 24 horas en superficies de cartón”- <https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>). Los parciales escritos se corregirán en la FO con distanciamiento tratando de no superponerse con exámenes presenciales.

EXCEPCIONES:

Atendibles previas al periodo de exámenes:

1. En el caso de exámenes presenciales: Los estudiantes que estén dentro de la **población de riesgo** deberán comunicarse con Bedelía antes de que comience el periodo de julio explicando su situación y adjuntando foto de certificado médico tratante. Estos estudiantes podrán rendir el examen al que se inscriban o parcial en modalidad no presencial (preferentemente por video conferencia oral a ser fijada por responsable del curso).
2. En el caso de exámenes presenciales los estudiantes que estén **residiendo en una ciudad que haya sido aislada por motivos de la emergencia sanitaria** coincidiendo con algún examen o parcial deberán enviar comprobante de residencia a Bedelía. Estos estudiantes podrán rendir el examen al que se inscriban o parcial en modalidad no presencial (preferentemente por video conferencia oral a ser fijada por responsable del curso).
3. Los estudiantes que deben rendir exámenes en modalidad no presencial **y saben que no contarán con conectividad para rendirlo** deberán informar a Bedelía antes de que comience el periodo de julio especificando qué examen van a rendir. El docente responsable, una vez que reciba la comunicación desde Bedelía, deberá coordinar con la Unidad de Informática horario de examen en sala de informática.
4. Los estudiantes que deben rendir exámenes en modalidad no presencial **y saben que no contarán con equipamiento para rendirlo** pueden tramitar préstamo de un equipo con la Unidad de informática.
- 5- Otras situaciones de excepción en cualquiera de las pruebas.

Para las 5 situaciones planteadas, la Bedelía recibirá por mail (bedelia@odon.edu.uy) la información y comprobantes, e indicará dicha situación en el listado de estudiantes que se envía a cada responsable de curso previo al examen.

Habilitación de la Sala de Informática y aula para conectarse:

Estudiantes: Para los estudiantes que sean habilitados para concurrir a rendir pruebas no presenciales a la FO porque tengan problemas de conectividad o de equipamiento se podrá habilitar aula o sala de informática para poder rendirlo en día y horario a coordinar con el responsable del examen y referente institucional

Docentes: Para los docentes que tengan problemas de conectividad o de equipamiento para tomar exámenes se podrá habilitar aula o sala de informática en los días y horarios del examen respectivo. Deberán informar de tal situación a la Unidad de informática para que se les reserve equipo.

Los estudiantes y docentes deberán respetar el protocolo de ingreso a la facultad.

Situaciones a contemplar en el mismo día de rendir parciales o exámenes presenciales:

1. En el caso en que un estudiante deba rendir parcial obligatorio de materias exonerables anuales (Odon.t Social, Farmacología, CBMF 3 y Tratamiento de la edentación 3) y se encuentre enfermo deberá presentar certificado médico para que se fije nueva fecha. Estos estudiantes podrán rendir el examen en modalidad oral video conferencia a ser fijada por responsable del curso.
2. Aquellos estudiantes que no se borraron y que por motivos fundamentados no pueden concurrir presencialmente en el día y horario fijado para un examen, deberán comunicarse con el responsable del curso y se les podrá dar la oportunidad de realizar un examen no presencial oral a ser fijado con dicho responsable.
3. Frente a situaciones imprevistas en cualquiera de las pruebas, los responsables de los cursos y el referente institucional definirán respuesta a cada caso en particular.

ESTAMOS FRENTE A UN NUEVO DESAFIO, PARA PODER AFRONTARLO NECESITAMOS DE LA COLABORACION Y LA CREATIVIDAD DE TODOS