**Cátedra de Diagnóstico y Terapéutica por Imágenes**

**Protocolo para la toma de examen final en modalidad no presencial 2022**

En el marco del "Protocolo para la toma de examen final en modalidad no presencial" anexo a la Resolución 498/20 y sus modificatorias, la Cátedra de Diagnóstico y Terapéutica por Imágenes (DyT), elabora la siguiente propuesta de examen final para ser conocida por los estudiantes que decidan rendir examen final bajo esta modalidad.

* La Cátedra DyT informa que: **las mesas de exámenes finales se tomaran según calendario publicado por la FCM, el día miércoles estipulado en dicho calendario, a partir de las 07.30 hs.**
1. **Requerimientos administrativos**
* El alumno/a debe inscribirse por el sistema **SIU GUARANI**
* **Paralelamente deberán** **enviar al E-mail Institucional de la Cátedra** **los siguientes datos requeridos según** **Resolución 498/20.** E-mail institucional Cátedra DyT - dyt@med.unlp.edu.ar

**De no recibir los datos solicitados a continuación, la inscripción en la Catedra no será considerada.**

* **Nombre y apellido completos**
* **DNI ó pasaporte**
* **N° de Legajo**
* **Dirección de correo electrónico personal que figure y concuerde con el SIU** con el cual se recibirá y se enviará desde la Cátedra DyT la correspondiente información relacionada al Examen final. La dirección de mail a través de la cual se inscribe pasará ser su domicilio constituido. (Resol 498/20 Art. 5 inc. b)
* **Teléfono Móvil personal que figure y concuerde con el SIU** (con el  código de área)  para establecer contacto permanente durante el examen final en caso de presentarse problemas de conexión **(**Resol 498/20 Art. 5 inc. d)
* Al final del mail deberá consignarse el **SI / NO ACEPTO LAS CONDICIONES PROPUESTAS** dando de esta forma la Aceptación al procedimiento de evaluación final en modalidad no presencial. Este paso es un **pre-requisito para presentarse a rendir el final. Constituyendo así una Declaración Jurada. (**Resol 498/20 Art. 5 inc. a)
* **La cátedra programará las actividades de evaluación y notificará la modalidad de la misma, junto con las instrucciones para el acceso, con una antelación de al menos 24 hs. a los alumnos inscriptos . ( Resol 39/21 Art 5 inc. c)**
* **En dicha notificación, el alumno inscripto, recibirá un mail por parte del Docente evaluador con las instrucciones para el acceso ID y contraseña, día, hora** **(**Resol 498/20 Art. 5 inc. c) y con la conformación de la mesa evaluadora a fin de cumplimentar lo establecido en la Resol 465/18…El alumno que fue evaluado y desaprobado podrá solicitar no ser evaluado por el mismo docente…. Esta solicitud deberá ser realizada previa al examen para que se le asigne otro docente. Adjuntando fotocopia que lo acredite. (Resol 498/20 Art. 11)
* **La ACEPTACION de esta notificación deberá ser comunicada el mail de la Catedra por parte del alumno.**
* **Si el alumno/a no prestara conformidad en la aceptacion del Protocolo al menos 48 hs . antes de la fecha del inicio del examen final, según lo dispuesto (Resol 39/21 Art 5 inc. c) se lo considerará “AUSENTE”.**
* En caso de que el estudiante no pudiera conectarse inicialmente a la videoconferencia por errores del sistema o de conexión a internet, deberá comunicarse de inmediato al mail de la Cátedra DyT dyt@med.unlp.edu.ar , y así poder ver de asignarle un nuevo turno de evaluación durante la mesa de examen en curso. Si la situación se repitiera en ese nuevo turno, se considerará al alumno “ausente”.
1. **Requerimientos para la evaluación**

 **Modalidad**

* El Examen Final se tomará en formato: **Oral**
* Deberá contar con una **Conexión a Internet**
* La modalidad de examen se tomará en forma sincrónica por **Videoconferencia por plataforma ZOOM**
* Se requiere una **Computadora con cámara y sonido**. **No podrán usarse auriculares**.
* Cada alumno/a será evaluado por UN (1) docente en caso de Profesores y Jefes de Trabajo Prácticos y DOS (2) docentes en caso de Ayudantes Diplomados autorizados como mínimo, distribuidos en diferentes horarios en función de la cantidad de inscriptos y días necesarios. (Resol 95/21 Art. 8 inc. a)
* El **tiempo promedio estipulado** para cada evaluación será de **20 minutos aproximadamente**
* Es importante que el estudiante ingrese a la sala de espera de Zoom cinco minutos antes del horario fijado permitiendo de esta forma el comenzar a horario.
* **Se verificará el almacenamiento de la información referente a las evaluaciones por parte de la Cátedra DyT.** (Resol 498/20 Art. 8 inc. b)
* **Si habiendo transcurrido un margen de tolerancia de espera de 10 minutos, donde el alumno no se hubiera comunicado con la Cátedra DyT, superado este tiempo se considerara ausente a la mesa examinadora.**

**Acuerdo general respecto de las condiciones de seguridad en las que se desarrollará la evaluación**

* Se deberá mantener encendida la cámara y el micrófono a lo largo de todo el examen (Resol 498/20 Art. 6 inc. a)
* El/la alumno deberá encontrarse en un ambiente visible, solo/a, sin otros objetos más que una hoja en blanco y lápiz/birome (Resol 498/20 Art. 6 inc. b)
* Durante la evaluación no estará permitido consultar libros o apuntes ni mantener conversaciones con terceros por cualquier medio por fuera del examen (Resol 498/20 Art. 6 inc. c)
* Se procederá a realizar un video llamando vía wasap donde el alumno mostrará la pantalla de la computadora, la mesa de estudio y toda la habitación donde se encuentre desarrollando el acto académico. A si mismo mostrará  que carece de auriculares inalámbricos. Este procedimiento se podrá realizar con periodicidad al inicio del acto académico evaluativo.

 **Verificación de identidad de los participantes en la evaluación**

* Al comienzo de la instancia evaluadora se leerá el siguiente texto “En la Ciudad de La Plata, a las XX horas del día XX del año XX, se encuentran reunidos (nombres de los/las participantes) quienes se identifican a continuación (el/la estudiante muestra su DNI, pasaporte o libreta universitaria, y dice su nombre, legajo y DNI / pasaporte a la cámara. A continuación, el o los/las docentes dice/n su/s nombre/s) y quienes prestan su conformidad en la realización de la siguiente evaluación en los términos que han sido previamente notificados”.
* La evaluación finalizará con la lectura del siguiente texto: “Se da por finalizada la evaluación de (nombre del/de la estudiante)” Si la verificación no se pudiera registrar por errores del sistema de videoconferencia o de conexión, se le asignará un nuevo turno durante la mesa. Si la situación se repitiera en una segunda ocasión, se lo considerará “ausente”. (Resol 498/20 Art. 7 inc. a)

 **Interrupción de la video conferencia**

* En caso de producirse una interrupción en el audio y/o video durante el examen se procederá de inmediato a la comunicación telefónica con el/la estudiante para analizar la causa de la interrupción y retomar la conexión. (Resol 498/20 Art. 9 inc. a)
* Si al momento de la interrupción el docente considera que la evaluación había sido completada, se dará por terminado el examen. (Resol 498/20 Art. 9 inc. b)
* Ante cualquier situación de interrupción de la conectividad durante el examen final y la imposibilidad de retomar la conexión, se considerará anulada la instancia y se procederá a volver a coordinar la instancia de evaluación prevista. (Resol 498/20 Art. 9 inc. b)

 **Confección de Actas** (Resol 498/20 Art. 10 inc. a/b/c/d/f/g)

* Para la carrera de Medicina. Los/las profesores/as Titulares de las cátedras o quienes cumplieran sus funciones o los/las secretarios/as, deberán imprimir las Actas de exámenes generadas por el sistema Siu-Guaraní, quedando bajo su custodia.
* Cada docente deberá completar dicha Acta, a medida que evalúa a cada estudiante.
* Para la carrera de Medicina. Con el Acta papel completa, los/las Profesores/as Titulares de las cátedras, quienes cumplieran sus funciones o los/las secretarios/as, deberán proceder a la carga de las notas en el Sistema Siu-Guaraní.
* Para la carrera de Medicina. Dentro de los 5 (cinco) días hábiles de finalizada la mesa, deberán remitir por el correo electrónico institucional de la cátedra o del/la Titular o de quién cumpliera sus funciones, a la Secretaría de Asuntos Académicos, con copia al correo institucional de la Jefa del Área de Enseñanza, el detalle de las mismas en formato de imagen o PDF.
* La Jefa del Área de Enseñanza, una vez recibido el correo electrónico referido, procederá a controlar el Acta enviada con lo cargado en el Sistema Siu-Guaraní. Si hubiera concordancia entre ambos datos, el Acta se dará por cerrada.
* **Los alumnos/as que hayan rendido** **deberán ser notificados/as** **de su calificación por correo electrónico** **dentro de las siguientes 48 hs hábiles**. Dicha notificación, para las asignaturas de la carrera de Medicina, será enviada por las Secretarías de las Cátedras

 **Cátedra de Diagnóstico y Terapéutica por Imágenes.**

**Secretaria de Cátedra.**

**La Plata, Febrero 2021/22.**