

PROCESO Y POLÍTICAS PARA EXÁMENES COMPLEXIVOS EN LÍNEA BAJO SUPERVISIÓN

Este documento detalla el procedimiento y las políticas que deben ser cumplidas por parte de los estudiantes que cursan una carrera En Línea, que no pueden asistir al campus de la USFQ ubicado en Quito para la rendición de su examen complexivo; y, por parte de los Supervisores que administran el examen.

LÍNEAMIENTOS PARA ESTUDIANTES

ENCONTRAR UN SUPERVISOR DE EXAMEN

Para encontrar un Supervisor de examen, es Estudiante debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Buscar una universidad en el sector donde reside y solicitar a un miembro del personal académico que sea Supervisor de examen.

¿Quién no puede ser Supervisor de examen?

- Una persona que tenga relación familiar o de amistad con el estudiante.
- Una persona que tenga relación de trabajo directa con el estudiante.
- Descargar el “Formulario de Supervisor de Examen Complexivo” en este [link](#).
- Enviar el Formulario por correo electrónico al Coordinador de la Carrera, debidamente completado y firmado por el Estudiante y el Supervisor
- Confirmar que el Supervisor ha recibido la aprobación para actuar como tal, así como las instrucciones, fecha y hora del examen y la contraseña de ingreso a este.
- Las fechas del examen son establecidas por la Universidad, y podrán ser consultadas en la página web de la USFQ o al Coordinador de la carrera. El estudiante únicamente podrá rendir el examen en la fecha y hora indicada.
- Confirmar que, en el lugar establecido con el supervisor dentro de la Universidad, se cuenta con una computadora con acceso a internet y con los programas necesarios en caso de requerirlos. En caso de que no haya una, el estudiante deberá llevar su propia computadora.

DÍA DEL EXAMEN

El día del examen, el estudiante deberá seguir las siguientes pautas:

- Llevar una identificación personal que incluya una fotografía. El estudiante deberá mostrar esta documentación en cuando el Supervisor del examen lo requiera.
- Estar a tiempo en el lugar indicado por el Supervisor. Los exámenes supervisados no pueden administrarse en una residencia privada, únicamente podrán ser administrados en un entorno académico supervisado.
- Estar consciente de los límites de tiempo en su examen y de las condiciones del examen.
- Ingresar al examen a través de curso relacionado en la plataforma En línea. Una vez ahí, el Supervisor deberá ingresar la contraseña enviada por el Coordinador de la Carrera, sin que el estudiante la visualice.
- Iniciar el examen una vez que las preguntas sean habilitadas. Es altamente recomendable guardar las respuestas cada vez que las preguntas sean completadas.

IMPORTANTE: Las reglas del Código de Honor y Convivencia de la USFQ son aplicables en todo momento.

- Una vez completado el examen o si está por culminar su tiempo, el estudiante deberá guardar las respuestas y hacer *click* en el botón “ENVIAR”. Si el procedimiento fue correcto, aparecerá un mensaje en la pantalla (envío exitoso). El Supervisor deberá revisar que el examen fue debidamente enviado y cerrado.

Los resultados del examen serán enviados al estudiante una vez que han sido calificado por el profesor responsable del examen, de acuerdo con las reglas y fechas establecidas por la Universidad.

LINEAMIENTOS PARA SUPERVISOR DE EXÁMEN

SER UN SUPERVISOR DE EXAMEN

Para ser un Supervisor de examen, se tomar en cuenta los siguientes lineamientos:

- Completar y firmar el “Formulario de Supervisor de Examen Complexivo” que deberá ser entregado por el estudiante o descargado en este [link](#).
- Presentar su identificación personal y los documentos que acrediten su relación laboral con la universidad a la que pertenece (ej. certificado).
- Enviar un correo electrónico al Coordinador de la carrera aceptando la designación como Supervisor de examen, de conformidad con lo suscrito en el “Formulario de Supervisor de Examen Complexivo” y una copia escaneada de la documentación descrita en el punto anterior. Esta comunicación deberá ser enviada desde la dirección de correo electrónico del Supervisor.
- Acordar las responsabilidades encomendadas en este documento y en el “Formulario de Supervisor de Examen Complexivo”.

IMPORTANTE: El Supervisor de examen no puede tener una relación de amistad, familia ni de trabajo con el estudiante.

- Una vez que se ha verificado la documentación y se ha aceptado la solicitud, el Supervisor recibirá un correo electrónico de confirmación, por parte de la USFQ.
- De 24 a 48 horas antes de la fecha fijada para el examen, el Supervisor recibirá un correo electrónico con las instrucciones detalladas, la contraseña, la fecha y hora para la toma del examen. En ningún momento se podrá revelar la contraseña al estudiante.
- Informar al estudiante dónde será llevado a cabo el examen, a la hora establecida por la USFQ. Los exámenes supervisados no pueden administrarse en una residencia privada, únicamente podrán ser administrados en un entorno académico supervisado.

DÍA DEL EXAMEN

- Antes de iniciar el examen, el Supervisor solicitar la documentación personal al estudiante para corroborar su identidad.
- Antes el iniciar el examen, el Supervisor debe informar al estudiante sobre el material que puede o no utilizar durante el examen, según las instrucciones enviadas con anterioridad y enunciadas al inicio del examen. El teléfono celular y otros dispositivos electrónicos deben estar apagados y guardados.
- Antes de iniciar el examen, el Supervisor debe recomendar al estudiante guardar las respuestas cada vez que las preguntas sean completadas.
- Una vez que el estudiante a ingresado al examen a través del curso relacionado con éste, el Supervisor deberá ingresar la contraseña enviada previamente junto con las instrucciones del examen, sin permitir que el estudiante la visualice. Una vez que las preguntas estén habilitadas, el estudiante podrá iniciar el examen.

- Durante el examen, el Supervisor debe asegurarse que el estudiante es consciente del límite de tiempo para realizarlo.
- El Supervisor se mantendrá vigilante durante el examen y, en caso de que el estudiante cometa alguna irregularidad o viole lo previsto en el Código de Honor y Convivencia de la USFQ, deberá suspender el examen. Si esto sucede, el Supervisor deberá comunicarse inmediatamente con el Coordinador de la Carrera.

IMPORTANTE: El Supervisor debe comunicarse inmediatamente con el Coordinador de la Carrera de la USFQ en caso de que ocurra cualquier circunstancia anómala que afecte el normal desenvolvimiento del examen.

POLÍTICAS

- Las reglas establecidas en el Código de Honor y Convivencia de la USFQ son aplicables durante todo el momento del examen e incluso durante el seguimiento del proceso descrito en este documento.
- Si no se indica lo contrario, todos los exámenes son a libro cerrado. Por lo tanto, los estudiantes no deben tener a la mano ni revisar notas, libros de texto o cualquier otra fuente digital.
- Solo debe haber una ventana del navegador abierta, que es el examen. Todas las otras ventanas, en cualquiera de los navegadores instalados, deben estar cerradas durante el examen; a menos de que se instruya lo contrario en las directrices del examen.
- Durante el examen, estudiante no debe abrir ni utilizar otros programas, tales como mensajería instantánea, chats, correo electrónico, internet, etc.
- El estudiante no debe utilizar dispositivos electrónicos tales como teléfonos móviles, PDAs, iPods, iPads, reproductores de MP3, o similares.
- El estudiante no debe usar ningún dispositivo de almacenamiento extraíble, como CD, DVD, memorias USB, etc.
- El examen debe ser tomado en la fecha y hora determinada por la USFQ.
- El límite de tiempo, establecido por la USFQ, debe ser respetado en todo momento.

IMPORTANTE: Cualquier inquietud sobre el proceso descrito en este documento, debe ser dirigida al Coordinador de la carrera oportunamente.