

INFORMACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIONES Y RECLAMO DE NOTAS
SEMESTRE ACADÉMICO 2021 – No presencial
En el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

- 1.1. Las evaluaciones se realizarán durante una de las sesiones en línea de la asignatura, con la finalidad que el docente pueda aclarar consultas con respecto al examen y monitorear a los estudiantes durante el desarrollo de este.
- 1.2. Los estudiantes deben ser responsables de contar:
 - a. Una computadora con acceso a internet, cámara web y micrófono.
 - b. Un equipo adecuado para poder fotografiar o escanear su examen.
 - c. Con papel cuadriculado o bond formato A4. Usar lapiceros (No lápiz).
 - d. Con cualquier material adicional que designe el docente.
- 1.3. **Cualquier intento de plagio o suplantación será motivo de anulación de la prueba, luego de lo cual el docente informará al respecto a la Coordinación Académica y a su vez elevará el informe a Comisión de Disciplina.**
- 1.4. El docente publicará las notas de sus evaluaciones en el Sistema de Gestión Académica SAP, y de ser necesario en el aula virtual de la asignatura, para más información al estudiante.
- 1.5. Solicitud de evaluación
Si un estudiante no pudo rendir su evaluación en la fecha programada, deberá solicitar la reprogramación de esta, considerando:
 - a. Para asignaturas de evaluación permanente: Remitir una “Solicitud de Evaluación” (disponible en la web de la Facultad) a la coordinación académica (coord_academica fia@usmp.pe), adjuntando todas las evidencias de la justificación de esta solicitud. (certificado médico, etc.). Esta solicitud estará sujeta a evaluación para determinar si procede o no.
 - b. Para asignaturas de evaluación **no** permanente: Para el caso de **exámenes parciales**, considerar el procedimiento de las asignaturas de evaluación permanente. Si se trata de otro tipo de evaluación (práctica calificadas, controles, etc.), deberá solicitar la reprogramación al docente de la asignatura mediante un correo electrónico adjuntando la justificación correspondiente.
- 1.6. Reclamos de notas:
 - a. El estudiante deberá presentar su reclamo de notas a través de un correo electrónico al docente de la asignatura (desde la cuenta de correo institucional), hasta 24 horas posteriores a la comunicación del docente sobre la publicación de las notas.
 - b. El docente responderá los reclamos, dentro de las 48 horas posteriores de haberlos recibido, de proceder el reclamo el docente actualizará la nota en el SAP.
 - c. Si el estudiante considera que su reclamo no ha sido atendido adecuadamente, la siguiente instancia es enviar por correo a la Coordinación Académica, si persiste, el siguiente nivel es presentar su reclamo al Director de Escuela.
- 1.7. Para el caso de **exámenes finales**. No hay examen de rezagados. Los tiempos de entrega de calificaciones y reclamos de este, serán comunicados a los estudiantes oportunamente.