**PROCESO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS A MESAS DE EXÁMENES**

Para inscribirse a las mesas, el alumno pide una solicitud por cada materia. Para esto, el alumno deberá presentarse en bedelía con la regularidad firmada por el profesor.

La solicitud consta de:

* Nombre del Alumno
* Apellido del Alumno
* DNI del Alumno
* Nombre del Profesor
* Año que cursa actualmente
* Nombre de La materia que va a Rendir
* Año que la cursó
* El alumno debe señalar la carrera en la que está

Esta solicitud se presenta ante el COORDINADOR DE SEDE y se abonará un arancel (en caso de no haberse abonado la cooperadora). Una vez hecho esto, la solicitud debe ser entregada en Bedelía.

Las solicitudes son ordenadas por:

* Carrera
* Año
* Materia
* Fecha

Para asignar las Mesas se deben tener en cuenta:

* Carga horaria (se intenta asignar el día que el profesor tenga mayor carga horaria)
* Disponibilidad de 2 (dos) profesores más para conformar el tribunal
* Llegar a un acuerdo entre los profesores del tribunal para establecer el día de la mesa de examen (aunque esto es muy difícil de lograr, especialmente en la carrera de “Sistemas”)

Se Hacen las “actas volantes”: que básicamente son los listados de alumnos inscriptos a cada mesa. Están compuestas por los siguientes campos:

|  |  |
| --- | --- |
| SEDE <<CIUDAD, GODOY CRUZ,…>> | |
| **ACTA VOLANTE DE EXÁMENES** | |
| Instituto de Educación Superior 9-008 “Manuel Belgrano”  **TECNICATURA SUPERIOR EN <<TITULO DE LA CARRERA>>**  MESAS DE EXÁMENES DE ALUMNOS REGULARES <<MES DE LA MESA>>  RES: <<NRO DE RESOLUCION(0623/13)>> | |
| **ASIGNATURA: <<NOMBRE DE LA MATERIA>>** | **<<AÑO DE LA CARRERA (PRIMER AÑO,…)>>** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N° de Orden** | **N° del Permiso** | **Apellidos y Nombres del Alumno** | **Calificaciones** | | | **Documento de Identidad** |
|  |  |  | **Esc.** | **Oral** | **Promedio** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Presidente…............…............Vocal…............…............Vocal…............…........... | Aprobados…............ |
| Aplazados…............ |
| Mza., Capital…............de…............de…............ | Ausentes…............ |
| Total…............ |

Estas actas son entregadas a los profesores responsables de cada mesa.

Aquí es donde los profesores plasman las calificaciones de los alumnos.

Una vez que haya concluido las mesas, las actas son entregadas en Bedelía, donde el Bedel se encarga de “volcar” dicha acta al “LIBRO DE ACTAS DE EXAMENES” (son libros que van tomos y foliados, aquí se halla el “historial académico de TODA LA CARRERA”, cada libro tiene 200 actas-cabe aclarar que cada Carrera tiene un LIBRO DE ACTAS DE EXAMENES propio ¿pero existe-además-uno por cada sede en la que se dicta la carrera, o es UNO POR CARRERA?

Además existen tres libros más:

-“LIBRO DE REGULARES”

-“LIBRO DE LIBRES”

-“LIBRO DE EQUIVALENCIAS”

Para “Darse de Baja” en una mesa es necesario hacerlo con 48 (o más) horas de anticipación(debe realizarse personalmente, concurriendo a bedelía)

El “LIBRO DE ACTAS DE EXAMENES” no se puede modificar (para ello debería estar avalado por el tribunal que tomó dicha mesa y, ser “visado” por la autoridad correspondiente-en nuestra sede, la secretaria).

Cambios de Resoluciones:

Los alumnos que se encuentren en el viejo plan deberán llevar la carrera al día (no pueden atrasarse) o de lo contrario tendrán que pasarse de resolución (con las pérdidas de materias aprobadas que esto implica y, de nuevas materias que aprobar)

Para pasar a tercero:

Se deben tener APROBADAS TODAS las materias de primer año.

Mesas Especiales:

-MAYO: se pueden rendir materias ACREDITABLES y mesas finales,

-SEPTIEMBRE: se pueden rendir ÚNICAMENTE MESAS FINALES.

Sólo los alumnos egresados y de tercer año podrán presentarse en tales mesas.