



# Universidad Nacional de Asunción Facultad de Ciencias Químicas

## COMUNICADO N° 16

La Dirección Académica de la Facultad de Ciencias Químicas-UNA, recuerda a todos los Docentes, algunas **consideraciones generales** respecto a los exámenes finales:

1. Socializar con suficiente antelación a los estudiantes la modalidad que se utilizará para la administración del examen y los requerimientos técnicos necesarios.
2. Se recomienda aplicar en los exámenes finales los mismos tipos de instrumentos empleados en las evaluaciones parciales.
3. Realizar la verificación de la lista de asistencia previamente al inicio del examen. Se recomienda dar inicio al examen final con una videoconferencia grabada y proceder allí a verificar la participación exclusiva de los estudiantes inscriptos para dicho periodo, con el acompañamiento de todos los miembros de mesa.
4. Los instrumentos de evaluación deben ser los mismos tanto para exámenes de recuperación, regularización y finales.
5. De acuerdo a las recomendaciones pedagógicas, se recuerda estimar alrededor del doble del tiempo que conllevaría al Docente a resolver el examen. Por ejemplo, si el tiempo de resolución del examen por el Docente es de una (1) hora reloj, calcular dos (2) horas



# Universidad Nacional de Asunción Facultad de Ciencias Químicas

## COMUNICADO N° 16

de tiempo para el estudiante para la modalidad presencial y un tiempo mayor para la modalidad virtual.

6. Estimar un tiempo adicional para el llenado de los datos requeridos al estudiante, fuera de lo estipulado para el examen.

7. Las evidencias asociadas a todo el proceso de evaluación final deben ser resguardadas y entregadas a la Dirección Académica con fines de registro y empleo en casos de revisión de exámenes.

En el caso de grabaciones de videoconferencias, el link de acceso a las mismas, deberá ser compartido con el correo **[documentos.acad@qui.una.py](mailto:documentos.acad@qui.una.py)**, una vez finalizado el examen.

Todos los demás documentos asociados al examen: formularios de Google, exámenes de desarrollo, imágenes, etc., deberán ser remitidos al mismo correo.

En caso de solicitud de revisión de exámenes, la Dirección Académica a través de la Coordinación de carrera respectiva informará al Presidente y este a los miembros de mesa sobre el agendamiento y se establecerá la modalidad (presencial o virtual).

8. Todos los miembros de la Mesa Examinadora, deberán estar involucrados desde el inicio y hasta la finalización del proceso de la evaluación, incluyendo las revisiones.

***Prof. Dr. Celso Mora Rojas***  
***Director Académico***

*Campus Universitario San Lorenzo, 09 de septiembre de 2020*

*Página 2 de 2*