

**UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
RECINTO DE BAYAMÓN
DECANATO DE ESTUDIOS**

CENTRO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
787-279-1912 Exts. 2160

Sala de Videoconferencias (F-214)
Ext. 2152 Facsímil: 787-279-1274

Procedimiento para exámenes custodiados en el Recinto de Bayamón
(En cumplimiento con la disposición del Catálogo General 2007-2009, p. 81, Evaluaciones Custodiadas.)

La coordinación de los exámenes en línea custodiados está a cargo de la Sra. Sandra Rosa, directora del Centro de Acceso a la Información, conjuntamente con la Profa. Lourdes L. Marrero. Los estudiantes matriculados en cursos en línea a quienes se les requiere tomar exámenes bajo la supervisión de un custodio deberán seguir el procedimiento establecido en el Recinto. Este procedimiento se aplicará a los estudiantes que estén matriculados en cursos en línea en otros recintos del sistema.

Horario de 8:00 A.M. a 12:00 P.M. y de 1:00 P.M. a 3:30 P.M. (lunes a jueves)

Los estudiantes que necesiten tomar sus exámenes custodiados en el horario regular de ocho a doce y de una a cinco, de lunes a jueves, deberán hacer los arreglos con el personal del Centro de Apoyo Tecnológico (CAT): Teléfono 787-279-1912, extensiones 2229 o 2064. Dirección electrónica: cel@bc.inter.edu . El CAT está ubicado en la oficina F-215. Los exámenes en esta área deben empezarse no más tarde de las 3:30, ya que el centro ofrece servicio hasta las cinco.

Horario de 5:00 P.M. a 8:30 P.M. y sábados y domingos 8:00 A.M. a 3:00 P.M.; viernes de 7:00 A.M. – 3:00 P.M. (El estudiante debe ajustarse al horario del CAI para los viernes y fines de semana.)

Los que sólo puedan tomar los exámenes entre las cinco y las ocho y treinta de la noche, los fines de semana o los viernes de ocho de la mañana a seis de la tarde, harán los arreglos con la Sra. Sandra Rosa, Directora del Centro de Acceso a la Información (CAI), al teléfono 787-279-1912, extensiones 2149 o 2150. Dirección electrónica: srosa@bc.inter.edu . El CAI está ubicado en la entrada por la Carretera John W. Harris #500 (PR 830). Los exámenes deberán empezar por lo menos hora y media antes de finalizar las horas de servicio del CAI.

Reglas y procedimientos:

El estudiante debe hacer la gestión de coordinación para tomar el examen por lo menos **una semana antes de la fecha en que debe tomarlo**. Esto permitirá reservar una computadora para la fecha y hora interesada. Además, nos permite asegurarnos de que el recinto que ofrece el curso haya enviado la contraseña correspondiente a su examen.

Algunos recintos y profesores requieren que se llene un formulario que certifica que el estudiante tomará el examen con nosotros y el mismo sea enviado por facsímil. Sin este requisito su examen no estará disponible.

El día del examen se requiere que el estudiante muestre una identificación con foto, con el propósito de asegurarnos de que es la persona oficialmente matriculada en el curso. Además, deberá presentar su programa oficial de clases para corroborar que el examen que tomará corresponde a un curso en el que está matriculado oficialmente. Este proceso de identificación es imprescindible.

Una vez identificado el estudiante, firma una hoja de asistencia. El recinto conservará dicha información como parte de las estadísticas y como evidencia. Luego se le da acceso a una computadora desde la cual accede su curso y se le escribe la contraseña a su examen. Además, se le comunican aquellas instrucciones, si algunas, que el profesor requiera, como por ejemplo, material permitido, calculadora, libro de texto, diagramas o tablas de equivalencias, entre otros.

Seguir este procedimiento permitirá un proceso ordenado y que el servicio sea de calidad para todos los estudiantes a distancia.

Notas importantes:

1. El proceso de coordinación y administración de exámenes custodiados se hará conforme a las instalaciones, el equipo, el personal disponible y los horarios establecidos por las oficinas de este Recinto. Para los exámenes custodiados utilizamos las instalaciones y el equipo del recinto que esté disponible en el momento dado.
2. Los exámenes que custodiamos deben estar en línea.
3. Por razones de limitaciones de espacio y equipo, preferimos que los exámenes en línea que custodiamos se programen en periodos de disponibilidad de por lo menos 24 a 36 horas. Se nos hace muy difícil coordinar exámenes en línea a una hora fija o para secciones numerosas.
4. Los estudiantes que van a tomar exámenes custodiados deben presentarse al lugar de examen por lo menos de 15 a 20 minutos antes de la hora fijada.
5. Se aconseja a los que van a tomar exámenes que se presenten **sin** acompañantes al área de examen.