



Rosario, 12 de Junio de 2020

VISTO el Expediente ID N° 8109011 presentado por Consejero Estudiantil, relacionado con la necesidad a partir de las demandas que se expresan constantemente en el ámbito de nuestra Facultad, por parte de los alumnos de contar con un método ordenado, claro y transparente para la revisión de exámenes en los casos en que el alumnado lo requiera, y

CONSIDERANDO

Que las reiteradas quejas de los alumnos acerca del proceso de evaluación de exámenes.

Que el Reglamento de Estudios Ordenanza N° 1549 en su capítulo 8 "Régimen de Evaluación" y en su artículo 8.2.8 "Resguardo de exámenes: los Departamentos de Enseñanza deberán guardar los exámenes por seis (6) meses. El estudiante tendrá derecho a solicitar una copia de su examen y eventualmente pedir la revisión del mismo dentro de los diez (10) días hábiles contado desde la fecha de la evaluación.

Que debe existir un proceso transparente y claro por el cual el Docente evalúe el conocimiento del alumno.

Que todos los alumnos de la Facultad tienen derecho a que se garantice su debido proceso de evaluación en forma clara.

Que la Comisión de Interpretación de Normas y Reglamentos evaluó y aconsejó su aprobación.

Por ello y atento a las atribuciones otorgadas por el artículo 85° del Estatuto Universitario.



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACUTAD REGIONAL ROSARIO
DE LA UNIVERSIDAD TENCNOLÓGICA NACIONAL

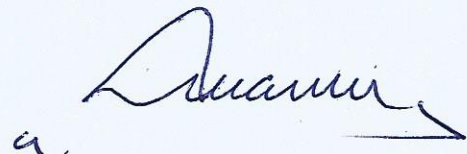
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el protocolo de revisión de examen final escrito, que se agrega en el Anexo I de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- Regístrese. Comuníquese. Cumplido, archívese

RESOLUCION Nº 070




Ing. RUBEN FERNANDO CICCARELLI
DECANO


Ing. ANTONIO LUIS MUÑOS
Secretario Académico



ANEXO I

RESOLUCIÓN 070

- 1) Cuando el alumno considere necesaria la revisión de examen, el mismo tendrá diez (10) días hábiles para elevar el reclamo desde la fecha de evaluación, el cual debe realizarse por escrito en el Departamento al cual la materia corresponda.
- 2) El alumno deberá registrar sus datos de contacto (correo y teléfono).
- 3) El Departamento deberá comunicar al Director de Cátedra el reclamo correspondiente.
- 4) La terna evaluadora deberá asignar día y horario para su revisión, y el alumno deberá ser notificado en un plazo no mayor a setenta y dos (72) horas hábiles previo a la misma.
- 5) La terna deberá asistir en su totalidad y el alumno deberá estar presente en la revisión, tendrá voz y no voto en la misma.
- 6) Los Docentes de la terna deberán revisar el examen y dar su veredicto sobre el mismo.
- 7) La terna deberá expedirse el mismo día de la reunión convocada y su fallo no puede ser apelado, pero si observado por el alumno.
- 8) El fallo deberá entregarse por escrito al Departamento en cuestión y con las firmas de los integrantes de la terna.
- 9) El Departamento entregará una copia del fallo al estudiante solicitante.
- 10) El Departamento remitirá a Secretaría Académica el dictamen a fin de rectificar la calificación registrada en el acta correspondiente.