



INFORMACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES SOBRE EVALUACIONES Y RECLAMO DE NOTAS

1. Las evaluaciones se realizarán durante sus horarios de clases programadas, excepto los cursos de evaluación permanente y los exámenes finales cuya programación lo determina la Coordinación Académica.
2. Los estudiantes que llevan clases virtuales, 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.

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.

3. 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.

4. **Solicitud de evaluación**

Si un estudiante no pudo rendir su evaluación en la fecha programada, podrá solicitar la reprogramación, para acceder a una posible reprogramación deberá seguir el siguiente procedimiento adjuntando la sustentación respectiva:

- a. Deberá solicitarla dentro de las 48 horas siguientes a la fecha que se realizó el examen al que no asistió
- b. 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.
- c. Para el caso de **exámenes parciales, y finales** de evaluación **no** permanente: considerar el procedimiento de las asignaturas de evaluación permanente. Si se trata de otro tipo de evaluación (prácticas calificadas, controles, etc.), deberá solicitar la reprogramación al docente de la asignatura mediante un correo electrónico adjuntando la justificación correspondiente.

5. **Reclamos de notas:**

- a. El estudiante deberá hacer su reclamo de nota directamente al docente en el momento de la entrega.
 - b. 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.
 - c. 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.
 - d. Si se presentara un error en la publicación de la nota en el SAP, tiene siete días hábiles para efectuar el reclamo a Coordinación Académica, caso contrario no se aceptará ninguna solicitud.
6. Para el caso de **exámenes finales**, no hay examen de rezagados, las fechas de entrega de calificaciones y reclamos de este, serán comunicados a los estudiantes oportunamente.