

RECOMENDACIONES

1-No mezclar instrumentos de varios Centros Universitarios, en un mismo sobre.

2- No mezclar instrumentos de otros grupos, del mismo Centro Universitario.

3- No mezclar instrumentos de distintas materias en un mismo sobre.

4-El Profesor puede depositar los instrumentos calificados en el buzón, ubicado en la parte inferior de la ventana de retiro de la Unidad, fuera del horario de atención o fin de semana, para esto se cuenta con una Hoja de Control donde el Profesor anota los datos para su respaldo.

5- Los sobres deben venir completamente cerrados con los marchamos color naranja y firmados por el Profesor para asegurar los controles y traslado de dichos instrumentos.

6- Las Actas de Notas sólo se le deben entregar al Encargado de Cátedra, al finalizar el curso.

7-Si el Profesor autoriza a algún familiar u otro para que retire sus instrumentos, debe enviar una autorización escrita para realizar la entrega y copia de su cédula de identidad.

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

CENTRO DE OPERACIONES ACADÉMICAS
UNIDAD DE CONTROL DE INSTRUMENTOS DE
EVALUACIÓN UCIE



Teléfonos: 2527-2327/2487-2405-2768

Fax: 2225-89-72

Correos:

acascante@uned.ac.cr

oprendas@uned.ac.cr

mvargasf@uned.ac.cr

mbarquero@uned.ac.cr

mobolanos@uned.ac.cr

**INSTRUCTIVO
PARA EL PROCESO
DE ENTREGA
Y RECEPCIÓN
DE INSTRUMENTOS
DE EVALUACIÓN**

*POR UN SERVICIO DE CALIDAD,
EFICIENTE Y OPORTUNO*

INSTRUMENTOS DE EVALUACION

1- Al retirar las prueba escrita o tareas para calificar en la Unidad de Control de Instrumentos de Evaluación, deben revisar los paquetes y verificar, según Hoja de Control que se les entrega, que la cantidad de sobres estén completos, con el sello de seguridad y firma del Profesor (a) que aplicó la prueba (en el caso de la prueba escrita). Además, que correspondan los Centros Universitarios (de ahora en adelante CE. U.), asignaturas y los grupos correspondientes.

2- Después de firmar por los instrumentos recibidos, el Profesor debe tomar la cantidad de marchamos color naranja, para el cierre de los sobres posterior a la calificación, se recomienda al profesor (a) abrir sobre por sobre y verificar que la cantidad indicada en este, sea igual a su contenido; si el sobre está alterado, debe notificarlo a la persona que se lo entregó. Es importante que el (la) Profesor (a) verifique que el contenido del sobre sea lo que se anota, ya que en algunas ocasiones se observan diferencias, hasta el proceso de calificación, lo cual atrasa la entrega del documento al estudiante.

3- El (la) Profesor (a) debe anotar la calificación en el lugar que le corresponde y firmar el instrumento en el espacio correspondiente.

4- A los (as) estudiantes que previamente han solicitado traslado de sede para la aplicación del prueba escrita, se les implementó un sobre color verde que indica dónde se aplicó, donde está matriculado el estudiante y el lugar a donde desea que se le envíe el instrumento calificado.

5- Cuando inicia el proceso de calificación, se le recomienda al profesor (a) tener cuidado de no mezclar las pruebas escritas de otros CE. U. o grupos y sellar los sobres, para que no se extravíe ningún instrumento.

6- Al devolver los instrumentos a la Unidad de Control de Instrumentos de Evaluación (de ahora en adelante UCIE) el (la) profesor (a) deberán traer la cantidad de sobres anteriormente entregado, o bien indicar si algún instrumento se debe trasladar —por solicitud del estudiante— a otro CE. U.

7- Los instrumentos que se trasladan a otro CE. U. deberán colocarse en un sobre por separado y debidamente cerrado con toda la descripción correspondiente: CE. U. donde se envía, código y nombre de asignatura, tipo de instrumento, cantidad y PAC.

8- Todos los instrumentos se retiran de martes a jueves, de 8:00 a.m. a 7:00 p.m.

9- El (la) profesor (a) deberá guardar la Hoja de Control que le fue entregada en el punto N° 1, para que la UCIE selle y firme “recibido” los sobres que está devolviendo. De lo contrario deberá completar una boleta de entrega de instrumentos de evaluación con los datos requeridos. La recepción por parte de UCIE queda sujeta a las normas antes mencionadas.

10- Es responsabilidad del profesor (a), entregar los paquetes cerrados con los marchamos naranja debidamente firmados, y a más tardar el martes siguiente a la entrega, antes de las 7:00 p.m.

APELACIONES

1- Profesor o Encargado de la Cátedra. Una vez que recibe la apelación dispone de ocho días naturales para devolver la apelación resuelta a la Unidad de Control de Instrumentos.

2- El Profesor o Encargado de Cátedra deberá: Actualizar en el sistema SAIE la fase de resolución e imprimir el formulario de respuesta con todos los datos solicitados.