

LINEAMIENTOS DE SUSTENTACIÓN VIRTUAL DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER.

Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras.

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos para el desarrollo del acto académico de sustentación virtual para obtener el grado académico de bachiller, modalidad no presencial, de la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras (FCCEF) de la Universidad de San Martín de Porres (USMP). Garantizando el cumplimiento de las normas universitarias vigentes y las disposiciones gubernamentales sobre el desarrollo de las actividades universitarias en el contexto de la pandemia global originada por el Covid-19.

2. BASE LEGAL.

- Ley Universitaria N.° 30220.
- Reglamento General de la USMP.
- Reglamento de Grados y Títulos de la USMP.
- Reglamento RENATI
- Decreto Supremo N.° 044- 2020-PCM.
- Decreto Supremo N.° 008-2020-SA.
- Resolución Viceministerial N.° 085-2020-MINEDU.
- Resolución de Consejo Directivo N.° 039-2020-SUNEDU-CD.
- Resolución Rectoral N° 009/COVID19 - 2020- CU-R –USMP.

3. ALCANCE.

Comprende al decano, director de escuela, oficina de grados y títulos, personal docente y no docente de la FCCEF de la USMP.

4. ACCIONES PREVIAS

- 4.1. La oficina de grados y títulos y el personal de soporte técnico de la FCCEF le comunicará al egresado, los requisitos necesarios para una buena conexión a la plataforma ZOOM y deberá realizar las sesiones de prueba necesarias para garantizar la conexión para asegurar que cuenta con las facilidades técnicas necesarias.
- 4.2. La oficina de grados y títulos y el personal de soporte técnico de la FCCEF verifica que los miembros del jurado y el egresado cuenten con una conexión a internet estable y que funcionen adecuadamente el audio y video de cada uno, una semana antes de la sustentación.
- 4.3. La oficina de grados y títulos deberá notificar y asegurar la participación del egresado, del asesor y de los miembros del jurado en la fecha y hora, 15 días antes de la sustentación.

- 4.4. La oficina de grados y títulos deberá informar al egresado la estructura de la presentación de la sustentación, es decir planteamiento del problema, objetivos, hipótesis, conclusiones y recomendaciones.
- 4.5. Tanto los miembros del jurado como el egresado deberá asistir con vestimenta formal. (varones con saco y corbata y damas con vestido de corte sastre).
- 4.6. El egresado deberá conectarse al enlace de la plataforma virtual asignada para la sustentación mínimo 30 minutos antes para practicar y organizar su material de exposición.
- 4.7. Los miembros del jurado tienen el rol de anfitrión en la plataforma virtual. El egresado tiene el rol de participante.
- 4.8. El jurado deberá habilitar la sala de espera y dar clic en la opción “Admitir” para habilitar el ingreso de los participantes antes registrados (público en general) en la oficina de grados y títulos, y dar el pase a la sala principal de Zoom.

5. DE LA SUSTENTACIÓN.

- 5.1. Se apertura la sala de Zoom a la hora establecida para dar inicio a la sustentación. El egresado debe renombrar e ingresar sus apellidos, nombres en la plataforma Zoom.
- 5.2. El presidente del jurado debe iniciar la grabación de la sesión en la plataforma virtual. Luego, presenta al jurado y precisa los lineamientos que regirán la sustentación. En esta etapa tanto el presidente y jurado mantiene activo audio y video.
- 5.3. El jurado solicita al egresado activar su audio, y cámara web para mostrar y validar el DNI, sus apellidos y nombres completos.
- 5.4. El jurado da la bienvenida y procede a leer las recomendaciones para el desarrollo de la sustentación y cede la palabra al egresado.
- 5.5. El egresado debe dar clic en la opción “Compartir pantalla” en la plataforma Zoom para empezar la presentación de su material de sustentación.
- 5.6. Se inicia con el desarrollo de la sustentación, solicitando la activación de micrófono y cámara web.
- 5.7. El jurado y el personal de soporte técnico monitorean la ejecución de la sustentación.
- 5.8. La sustentación del egresado tendrá una duración máxima de 60 minutos.
- 5.9. Si se detecta que el egresado durante la sustentación está manipulando algún aparato electrónico (celular, Tablet, etc.), separata, páginas web u otro material de apoyo no autorizado por la Facultad será sancionado de acuerdo con las normas internas establecidas.
- 5.10. Durante la ronda de preguntas, los jurados y el egresado debe tener activado la opción de video y al término de esta, el jurado detiene la grabación. Puede habilitar la sala de espera, invitar al egresado a esperar y deliberar en la sala principal.

- 5.11. Se informa al egresado del resultado obtenido, se procede con las capturas de pantalla para las fotos protocolares y se concluye con la sustentación.
- 5.12. El jurado invita al egresado a retirarse de la sala y finaliza la reunión para todos.
- 5.13. Los jurados emiten la constancia virtual respectiva.

6. CIERRE

Responsabilidades de Oficina de grados y títulos (OGYT)

- 6.1. Autorizar al presidente del jurado la comunicación al egresado de la aprobación, desaprobación y observaciones.
- 6.2. Se descargan los reportes de resultados de la plataforma Moodle para su respectivo registro y archivo.

Responsabilidad de Gestor Moodle – Coordinador de Facultad

- 6.1. Se descargan los reportes de registro de los participantes a las salas Zoom y acceso a la plataforma Moodle.
- 6.2. Se comparte en link de las grabaciones de las salas Zoom para su respectivo registro y archivo.

7. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades en la aplicación de la presente norma son de tipo institucional y personal. La Oficina de grados y títulos (OGYT) asumen la responsabilidad institucional sobre la adecuada aplicación del lineamiento. Cada persona que participa en el proceso normado por este lineamiento, asume la responsabilidad del rol asignado.

8. DISPOSICIÓN FINAL

Para los casos no previstos, estos se regirán por las disposiciones señaladas en la Base Legal y disposiciones internas establecidas por la USMP.

ADJUNTO 01

RESPONSABILIDADES Y RECOMENDACIONES PARA EL EGRESADO

1. El egresado debe contar con una computadora o laptop en óptimas condiciones que cuente con acceso a Internet, utilizando una conexión cableada de preferencia (cable de red), que tenga buena señal y asegure una fuente de energía permanente. No podrá rendir el examen a través de celulares, tablet u otros dispositivos.
2. El egresado debe asegurarse de contar con un equipo de *headset* (audífonos con micrófono incorporado) y cámara web.
3. Asegurar contar con un ambiente adecuado, libre de ruido, con buena iluminación y sin distractores, libre de personas externas al examen.
4. El egresado deberá contar en su equipo de cómputo con el programa Zoom instalado. En caso no cuente con el programa, instalar la opción “Cliente Zoom para Reuniones” desde el sitio web: <https://zoom.us/download>
5. Realizar las pruebas técnicas de sus equipos como cámara web, audio y acceso a Internet durante el simulacro previo al examen.
6. Revisar su bandeja de correo para el envío de ingreso a sala Zoom de la sustentación.
7. Tener apagados los celulares antes y durante la sustentación.
8. Presentarse a la sustentación a través del enlace a la sala Zoom emitido por la Facultad. Considerar acceder a la sala 10 minutos antes de iniciar la actividad.
9. Presentarse con vestimenta adecuada de acuerdo con las normas establecidas por la Facultad.
10. Participar de la actividad de identificación y tener a la mano su DNI.
11. Tener en consideración las pautas emitidas por el jurado antes de iniciar la sustentación.
12. En caso se presente algún problema con el sistema durante el examen, el egresado debe comunicarlo al número brindado a través del correo electrónico institucional. No se aceptarán reclamos o fallas técnicas una vez finalizado el mismo.
13. Si se detecta que el egresado durante el examen está manipulando algún aparato electrónico (celular, Tablet, etc.), separata, páginas web u otro material de apoyo no autorizado por la Facultad será sancionado de acuerdo con las normas establecidas.
14. Los egresados deben permanecer conectados en la sala de Zoom hasta que el jurado comunique el cierre de la sustentación.