



Preguntas Frecuentes

AW

- **P** - *¿Qué es la AW?*
- **R**- Se asigna cuando el profesor informa en el registro electrónico no más tarde de las fechas establecidas en el calendario académico administrativo que el estudiante nunca asistió al curso o a ninguna actividad académica relacionada al mismo.

- **P** - *Un estudiante no aparece en la lista de Interweb y llega al salón de clases.*

R - Solicitar al estudiante su matrícula oficial o la hoja de cambio procesada y verificar que esté matriculado en su sección. El formulario de matrícula u hoja de cambio deben estar procesadas por la Oficina de Registraduría. Si el estudiante no está matriculado en su sección favor de referirlo a la Oficina de Registraduría para que complete el proceso.

- **P** - *La cantidad de estudiantes que aparece en Interweb es diferente a la que refleja Blackboard.*

R- En Interweb se incluyen los que pagaron y los que no han pagado la matrícula. Los estudiantes que aparecen en Blackboard son los que han pagado la matrícula.

- **P** - *¿Tengo que llevar un registro de la asistencia de los estudiantes en el curso presencial?*

R - Sí, es importante mantener un registro regular de la asistencia a clases de los estudiantes matriculados en los cursos presenciales debido a que necesitará informar la última fecha de asistencia a los estudiantes que dejan de asistir al curso (UW).

- **P** - *¿Notifiqué un estudiante con AW y después el estudiante decidió asistir al curso?*

R - Completar la solicitud de reinstalación y entregarla en la oficina de Registraduría o enviarle un email a la Registradora del recinto (mcperezr@ponce.inter.edu) solicitando la reinstalación. Incluir en email el nombre del estudiante, su ID, el curso y la sección.

- **P-** *¿Debo informar fecha de asistencia de los estudiantes con AW?*

R- No hay que informar fecha de asistencia.

- **P-** *¿Olvidé informar un estudiante con AW y la fecha para hacerlo ya había pasado?*

R- Debe comunicarse con la Registradora del recinto para recibir orientación y someterle a la Rectora, con copia a su director o coordinador académico, una carta explicando sus razones para el incumplimiento de esta norma.

Midterm

- **P-** *¿Qué es el midterm?*

R- El midterm es una norma institucional y constituye una manera electrónica de hacerle saber a los estudiantes que nota tienen en sus cursos a mediados del término académico. La nota de midterm debe incluir, por lo menos, la mitad de los criterios de evaluación.

- **P-** *¿Puedo crear sólo los criterios de evaluación que contarán para el midterm?*

R- No. Tiene que crear todos los criterios de evaluación según aparecen en el prontuario del curso. A medida que los vaya creando debe seleccionar los criterios que contarán para el midterm. Ver el procedimiento en el Manual de Registro Electrónico de Notas.

- **P-** *¿Los cursos de Práctica o Internado requieren informar el midterm?*

R- No, requieren informar midterm.

- **P-** *¿En los cursos por modalidad de contrato se requiere informar el midterm?*

R- Si, se requiere informar el midterm

- **P-** *¿Olvidé realizar el proceso de midterm?*

R- Debe someter a la Rectora la razón por la cual usted no cumplió con esta norma.

- **P-** *¿Un estudiante no completa ninguno de los criterios de evaluación asignados para el midterm?*

R- NO asignar calificación de 0 en los criterios que no completó. Si asigna calificación de 0 el estudiante recibirá F. El estudiante no puede recibir nota de F en un criterio que no ha tomado.

- **P-** *¿Estudiantes completan los criterios del midterm después de la fecha límite?*

R- Eliminar la marca de cotejo que colocó en el criterio de evaluación al momento de crearlo en Interweb. Esta acción le permitirá colocar la puntuación en el campo de “score”.

UW

- **P-** *¿Qué es la calificación UW?*

R- Es la calificación que recibe un estudiante cuando deja de asistir o acceder a un curso. Es responsabilidad del profesor identificar estos estudiantes y colocarle dicha calificación en la pantalla de Final Grade del Registro Electrónico de Notas con la última fecha de asistencia a clases.

- **P-** *¿Un estudiante asiste al curso presencial durante todo el término académico pero no completa ninguno de los criterios de evaluación?*

R- El estudiante al asistir al curso recibía, por parte del profesor, información sobre los distintos temas relacionados con el contenido del curso. Por tanto, el estudiante estaba realizando una actividad académica relacionada con el curso. En este caso, debe asignar puntuación de 0 en todos los criterios de evaluación. El estudiante recibirá calificación de F.

- **P-** *¿Un estudiante dejó de asistir al curso presencial y completó algunos de los criterios de evaluación previo a dejar de asistir? ¿El estudiante aparece al examen final y completa el mismo?*

R- Dar puntuación de 0 en los criterios de evaluación que dejó de completar.

- **P-** *¿Un estudiante **asistió al curso presencial durante el término académico**, completa algunos o todos los criterios de evaluación parciales, pero no completa el criterio final de evaluación (examen final, proyecto final)?*

R- Asignar puntuación de 0 al criterio final y a los criterios de evaluación parciales que no completó. El estudiante recibirá nota.

- **P-** *El estudiante accedió al curso por internet, completó algunos de los criterios de evaluación y luego dejó de acceder al curso antes de finalizar el término académico. En el periodo de exámenes finales el estudiante accede al curso. ¿Este caso es UW con la fecha de acceso más reciente que aparece en Blackboard o es una F ganada?*

R- Este caso es una UW debido a que el estudiante había dejado de realizar actividades académicas relacionadas con el curso previo a su última entrada a Blackboard. La fecha que debe utilizar debe ser la correspondiente a la última actividad académica que el estudiante realizó (última prueba parcial, asignación más reciente, foro, mensaje con preguntas relacionadas al curso). No obstante, si el profesor puede identificar que el estudiante realizó alguna actividad académica relacionada con el curso en la fecha más reciente que accedió a Blackboard, puede asignar la calificación de 0 en los criterios de evaluación, incluyendo el examen o criterio final, que el estudiante no completó. Por tanto, el estudiante recibirá nota final.