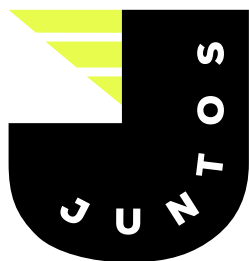


TROYANOS



ESQUEMA HÍBRIDO

GUÍA DE INTRODUCCIÓN PARA LA MODALIDAD ONLINE Y MIXTA

PROFESORES PROFESIONAL
Y POSGRADO



Verano 2021

ÍNDICE

01.	INTRODUCCIÓN	PÁG 3
02.	BLACKBOARD Y CANVAS: ELEMENTOS A CONSIDERAR	PÁG 4
03.	DEFINICIÓN DE MODALIDADES	PÁG 5
04.	MODALIDAD ONLINE Y MIXTA	PÁG 6
	4.1 Diseño de los cursos	
	4.2 Asistencia y faltas	
	4.3 Internet y conectividad	
	4.4 Recomendaciones y funcionamiento de las clases en modalidad online y mixta	
	4.5 Duración de las clases online	
	4.6 Soporte TI	
	4.7 Tareas y exámenes	
	4.8 Disertaciones, PEF/PIC y Prácticas Profesionales	
05.	INVESTIGACIÓN	PÁG 20

01. INTRODUCCIÓN.

Estimado(a) profesor(a):

En muy poco tiempo hemos trasladado nuestro esquema de enseñanza presencial a uno híbrido. No hemos escatimado en las inversiones, capacitación, equipo y programas a fin de mantener el sello UDEM y la excelencia académica que nos distingue.

Impartir clases en una modalidad online tiene muchas bondades que aprovechamos gracias a la tecnología. Al mismo tiempo esta infraestructura tecnológica nos enfrenta a algunos retos, preguntas y escenarios que hemos previsto.

Por lo anterior, hemos preparado este manual; aquí hemos recopilado las preguntas más frecuentes que han surgido desde la implementación de la modalidad online.

EL PROPÓSITO ES QUE TENGAS UNA GUÍA RÁPIDA QUE PUEDA ORIENTARTE PARA QUE PUEDAS RESOLVER LAS DUDAS MÁS COMUNES.

COMO PROFESOR(A) ERES UNA PIEZA CLAVE EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA POR ESO TE PRESENTAMOS ESTE DOCUMENTO PARA APOYARTE EN ESTA TRANSICIÓN HACIA EL ESQUEMA HÍBRIDO.

Esperamos que lo encuentres de utilidad.

Vicerrectoría de Educación Superior
Vicerrectoría de Ciencias de la Salud

02. BLACKBOARD Y CANVAS: ELEMENTOS A CONSIDERAR

Para poder acceder a tus cursos sigue los siguientes pasos:

1. Ingresa a Blackboard y/o Canvas.

a. **Para ver el curso en Blackboard:**

<https://cursos-udem.blackboard.com/>

Estos son apoyos para que conozcas Blackboard: consulta los tutoriales para ingresar a Blackboard en esta liga:

<https://soporteti.udem.edu.mx/profesores.html>

Nota:

La plataforma Canvas se utiliza solamente para algunos programas de posgrado.

b. **Para ver el curso en Canvas:**

<https://udem.instructure.com/login/canvas>

Estos son tutoriales para Canvas:

<https://soporteti.udem.edu.mx/profesores.html>

2. Envía a tus alumnos un correo con información sobre la materia y cómo acceder al curso en la plataforma.

BLACKBOARD

<https://cursos-udem.blackboard.com/>

CANVAS

<https://udem.instructure.com/login/canvas>

3. Dile que necesitará su USUARIO y CONTRASEÑA del Portal UDEM. Cuando fue aceptado a la UDEM su asesor le envió un correo de aceptación de la Dirección de Atracción de Estudiantes. Si no lo tiene, se lo puede pedir a su asesor.

4. Pide a tus alumnos que revisen en Blackboard o Canvas, según corresponda, la información general del curso, el calendario, el contenido, las tareas y evaluaciones del curso. Explica si la clase es sincrónica o asincrónica. También informa sobre las plataformas que utilizarás para las videoconferencias (Zoom ó Blackboard Collaborate).

03. DEFINICIÓN DE MODALIDADES

A continuación se describen las modalidades del esquema híbrido:

Online: Los alumnos realizan las actividades en una plataforma totalmente digital, de forma sincrónica en una hora determinada y comunicación en tiempo real. Algunas actividades pueden ser asincrónicas, es decir que se realizan en tiempo diferido, sin comunicación en tiempo real y apoyados por tecnologías para estar conectados, accesibles para ti.

Mixta: Los alumnos asisten de forma presencial en algunas o todas las sesiones. Las sesiones que no son presenciales se imparten en modalidad online.

04. MODALIDAD ONLINE Y MIXTA

4.1 DISEÑO DE LOS CURSOS EN LAS PLATAFORMAS

¿DEBO TENER TODO EL DISEÑO DE MI CURSO LISTO PARA ANTES DEL INICIO DE SEMESTRE?

Debes tener terminado por lo menos el 50% del diseño y contenido del curso. Esto debe estar publicado en Blackboard o Canvas para que el alumno pueda ver el calendario, el contenido de las unidades, las actividades y tareas, así como el plan de evaluación del curso.

Por otra parte, el plan de trabajo del curso elaborado dentro del kit de desarrollo que encontrarás en esta [liga](#), el programa analítico y el plan operativo del curso deben de estar terminados al 100% antes de la primera semana de clases (evaluación, bibliografía requerida, políticas del curso, calendario, actividades de aprendizaje, estructura del curso por semana, información institucional).

Debes asegurarte de tener publicado en la plataforma el contenido correspondiente, con al menos dos semanas de anticipación al día de la clase.

¿CÓMO SE LLEVARÁN A CABO LAS CLASES?
¿CÓMO SERÁ EL CONTENIDO DE LAS CLASES? ¿VAMOS A USAR BLACKBOARD U OTRA PLATAFORMA?

Las clases 100% sincrónicas se impartirán el día y la hora indicados desde la plataforma Blackboard conforme al plan analítico de la asignatura. Las clases en modalidad mixta se impartirán el día y hora indicados conforme al plan analítico de la asignatura. Confirma con tus estudiantes quiénes asistirán de manera presencial y quiénes asistirán de manera sincrónica de acuerdo con las fechas establecidas para todo el periodo.

Blackboard es la plataforma institucional para los cursos y ahí se publican programas analíticos, las tareas, los anuncios de la materia, entre otros. También se seguirá usando Canvas para algunos cursos de posgrado. Como herramientas de videoconferencias se utilizarán Zoom, Blackboard Collaborate y Google Meet. Es importante que informes a tus estudiantes cuál herramienta de videoconferencia se utilizará para la materia.

¿TODO EL MATERIAL DE MI CURSO DEBE ESTAR EN TODAS LAS PLATAFORMAS VIRTUALES?

Sí, el material del curso deberá estar en Blackboard (o Canvas para algunos programas de posgrado), independientemente de la plataforma que uses para impartir tu clase (Zoom, Google Meet o Blackboard Collaborate).

Más información en:

<https://udemencasa.udem.edu.mx/guia-organiza-tu-curso/>

¿PUEDO GRABAR LAS CLASES ONLINE?

Sí, puedes y debes grabar tus clases en Zoom, Google Meet y Blackboard Collaborate o según sea lo que utilices. Es recomendable grabar las clases como evidencia para las cuestiones normativas de cumplimientos de horas clase ante la SEP.

Para consultar el proceso de grabación y resguardo de sesiones consulta los siguientes documentos:

1. [Lineamientos repositorio grabaciones académicas y formativas](#)
2. [Manual para compartir clases a los alumnos](#)
3. [Manual para guardar y subir grabaciones a repositorio oficial desde plataforma ZOOM.](#)
4. [Manual para otorgar permisos de descarga en Collaborate](#)

POR MOTIVOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, EL ÁREA DE JURÍDICO TE SOLICITARÁ QUE CUANDO INICIES LA GRABACIÓN DE LA PRIMERA CLASE LEAS EL SIGUIENTE TEXTO MIENTRAS LO PROYECTAS AL MISMO TIEMPO:

"Todas las sesiones del curso podrán ser grabadas y almacenadas por la UDEM para conformar un repositorio que servirá para futura consulta y referencia de la Universidad de Monterrey, así como para formar parte del contenido del curso y podrá estar disponible para consulta de los estudiantes durante el semestre. La información compartida no podrá ser transmitida, grabada ni divulgada en ninguna forma a ningún tercero. En todo momento deberán apegarse a los lineamientos de los cursos en su modalidad Online".

Una vez leído, cada estudiante debe dar su consentimiento expreso diciendo: su nombre completo, su matrícula y que están de acuerdo con la grabación.

En las clases siguientes se recomienda que proyectes el siguiente disclaimer mientras pasas asistencia:

“La presente sesión será grabada y almacenada por la UDEM para conformar un repositorio que servirá para futura consulta y referencia de la Universidad de Monterrey y formar parte del contenido del curso en [Blackboard/Canvas (Posgrado)] y estará disponible para consulta de los estudiantes durante el semestre. La información compartida no podrá ser transmitida, grabada ni divulgada en ninguna forma a ningún tercero. En todo momento deberán apegarse a los lineamientos de los cursos en su modalidad online.”

Una vez que las clases grabadas y cualquier grabación compartida se encuentre en la carpeta de drive correspondiente, recuerda eliminarla de los equipos de trabajo y/o personales de quien haya realizado la grabación y no utilices los materiales para fines distintos a los relacionados a la impartición del curso.

¿QUÉ OPCIONES TENGO PARA
CREAR EXÁMENES PARA MI
CURSO ONLINE?

Aquí tienes algunas sugerencias:

<https://udemencasa.udem.edu.mx/tutoriales/gestion-de-examenes/>

<https://udemencasa.udem.edu.mx/evaluacion/>

SI TENGO NECESIDADES PEDAGÓGICAS ADICIONALES A LAS QUE RECIBÍ EN LA CAPACITACIÓN, ¿CON QUIÉN PUEDO SOLICITAR AYUDA?

Visita la página <https://udemencasa.udem.edu.mx/>, donde encontrarás cursos adicionales y recursos pedagógicos o bien puedes mandar un correo a asesoria.pedagogica@udem.edu, o directamente a tu Director de Departamento.

¿LAS SESIONES ASINCRÓNICAS SON PARTE DE MI CURSO? ¿SERÁN CON UN DOCENTE DIFERENTE AL QUE IMPARTE LA CLASE? ¿HABRÁ ALGÚN HORARIO PARA ESTAS SESIONES?

La mayoría de las sesiones de clase en modalidad online serán de forma sincrónica. Algunos cursos podrán tener sesiones asincrónicas. En dichas sesiones, todo lo referente a grabaciones de explicaciones, de temas o indicaciones necesarias par la realización de actividades y evaluaciones serán realizadas por el mismo docente.

Las sesiones asincrónicas son autogestionadas por el mismo estudiante para la entrega de sus actividades dentro de las fechas establecidas por el docente, por lo que no hay un horario en específico para llevarse a cabo, sin embargo es importante recordar a los estudiantes los canales institucionales, como la cuenta de correo UDEM y/o mensajes Blackboard o Canvas, por los cuales te pueden contactar en caso de dudas.

¿CÓMO ME PUEDE APOYAR LA BIBLIOTECA PARA MI CURSO ONLINE?

[Biblioteca](#) ofrece recursos de información electrónica y servicios de apoyo:

- Colecciones físicas (el préstamo se reactivará al iniciar el esquema híbrido).
- Colecciones electrónicas dentro de la Biblioteca Digital disponible 24/7 [aquí](#). Autentificate con el usuario y contraseña del portal UDEM.
- Atención a dudas sobre estatus de préstamos y devoluciones vía WhatsApp 818215 1389 Biblioteca Central (Campus) y 818215 1318 Bibliotecas de Prepa
- Asesorías personalizadas de referencia para apoyo en la búsqueda de información ya sea por chat o si requieres una sesión puedes agendarla con nuestros Referencistas especializados, elige Asesoría [aquí](#).

- Sesiones de capacitación en el uso de nuestros recursos de información, la gestión de la información y el uso correcto del Formato APA para citas y referencias. Contamos con una oferta de sesiones concentradas en la Quincena de Biblioteca pero los profesores pueden solicitar una capacitación que responda a las necesidades específicas de sus alumnos. Puedes consultar el calendario para las próximas sesiones o solicitar una bajo demanda. También puedes revisar la sección de Guías y Tutoriales [aquí](#).
- Adquisición de material bibliográfico. Los profesores pueden sugerir y solicitar la adquisición de recursos de información que apoyen los cursos que imparten y de esta manera fortalecer la colección de la Biblioteca. Para realizar la sugerencia entra [aquí](#). Los Comités Biblos aseguran la vinculación de Academia y Biblioteca, para conocer más sobre su labor puedes consultar [aquí](#).
- Préstamo Interbibliotecario y obtención de documentos digitales.
- Tenemos convenio con bibliotecas locales, nacionales e internacionales para el préstamo de libros y algunos otros tipos de material y también podemos ayudar a localizar artículos que no tenemos disponibles en nuestra colección electrónica. Puedes revisar la información [aquí](#).

¿CÓMO LLEVARÉ A CABO LAS ASIGNATURAS DADAS DE ALTA COMO MATERIAS DE APRENDIZAJE EN EL SERVICIO?

Si eres docente de una materia de profesional con la pedagogía de aprendizaje en el servicio, contacta a Alma Rosa León alma.leon@udem.edu ella te apoyará a buscar la mejor manera para que tu proyecto se pueda llevar a cabo en la modalidad en línea beneficiando a una comunidad u organización, y a proporcionar los recursos necesarios para llevarlo a cabo. Si no cuentas con una comunidad u organización para tu proyecto, ella se coordina con Monserrat Quiroga monserrat.quirog@udem.edu.mx del Centro para la Solidaridad y la Filantropía (CESYF) para identificar la que mejor se adapte a tu solicitud. La pedagogía de aprendizaje en el servicio generalmente se lleva solo en primavera y otoño, sin embargo, si deseas realizar algún proyecto en verano con gusto se te apoyará.

4.2 ASISTENCIA Y FALTAS

¿NOS VAN A TOMAR ASISTENCIA DURANTE LOS CURSOS ONLINE?
¿CÓMO SERÁ LA ASISTENCIA EN LAS CLASES ONLINE? ¿CÓMO SE MANEJARÁN LAS FALTAS EN LA MODALIDAD ONLINE?

Sí, se dará seguimiento a la asistencia y puntualidad de todas las clases, sincrónicas y asincrónicas, a través de la plataforma en la que se lleve a cabo la clase. Se revisará la fecha, la hora correspondiente, el tiempo de duración y la cantidad de participantes.

Las clases son sincrónicas y se graban en la plataforma Blackboard o Canvas, con las herramientas de videoconferencias Zoom, Blackboard Collaborate y Google Meet. La asistencia se verificará con el registro de los participantes en la sesión de clase.

Más información en:

<https://www3.udem.edu.mx/deac/cca/asistencia.html>

SI NO PUEDO ASISTIR A MI CLASE , ¿ME VAN A SUSTITUIR O SE CANCELA MI CLASE?
¿QUÉ VA A PASAR?

Debes dar aviso al Director de Departamento, se decidirá si se repone la clase o puede sustituirlo algún profesor. Deberá darse aviso a los alumnos de esta decisión a través de anuncios en Blackboard o correo UDEM. Para las clases de vinculación, solamente aplica una sustitución de profesor.

Consulte lo relativo a Asistencia y Puntualidad en la liga:

www3.udem.edu.mx/DEAC/cca/asistencia.html

4.3 INTERNET Y CONECTIVIDAD

¿DÓNDE PUEDO PEDIR SOPORTE TÉCNICO?

Para soporte en temas de conexión a Blackboard, Canvas o Zoom puedes contactar a soporte de TI en su chat que opera de 7:00 a 22:00 h de lunes a sábado.

La liga es: <https://soporteti.udem.edu.mx/>

SI SE ME CAYÓ EL INTERNET, ¿QUÉ PASA, SE PIERDE LA CLASE O SE REPONE?

Sí, en caso de que la clase se suspenda por problemas tecnológicos necesitas reponer la clase y acordar con tus alumnos cuándo será la nueva sesión. Tu grupo espera la clase y hay que cumplir con el programa del curso.

4.4 RECOMENDACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CLASES EN MODALIDAD ONLINE Y MIXTA

¿PUEDO PEDIR O EXIGIR A MIS ALUMNOS QUE UTILICEN LA CÁMARA?

Sí, cuando la actividad lo requiera. Tanto tus alumnos como tú deben encender sus cámaras para demostrar interés y participación.

Más información en esta [liga](#).

¿QUÉ MEDIO DE CONTACTO PUEDO USAR PARA CONTACTAR A MIS ALUMNOS? ¿PUEDO USAR WHATSAPP O REDES SOCIALES?

No. Es importante que la comunicación sea a través de los canales institucionales: la cuenta de correo UDEM y/o mensajes de Blackboard o Canvas.

¿CÓMO PUEDO FOMENTAR EL ENGAGEMENT/MOTIVACIÓN DE MIS ALUMNOS?

Algunas recomendaciones son mantener encendidas las cámaras durante la clase, hacer preguntas dirigidas a diferentes alumnos durante la clase. Si la sesión es en Zoom pueden crearse pequeños grupos o equipos con apoyo de la tecnología para propiciar que los estudiantes interactúen y compartan para luego regresar al plenario y exponer el resultado de la discusión.

Más información en esta [liga](#).

¿CÓMO SE MEDIRÁ EL APRENDIZAJE EN TODAS LAS CLASES ONLINE?
¿QUÉ METODOLOGÍA SE VA A ESTAR IMPLEMENTANDO PARA SABER SI ESTÁN APRENDIENDO O NO?

El aprendizaje, como siempre ha sido, se medirá a través de la evaluación. Sin embargo, a diferencia del esquema presencial, se está pasando por un proceso de rediseño de los cursos para que las actividades, ejercicios, proyectos, exámenes, etc., sean pertinentes para la modalidad en línea.

Algunas sugerencias son exámenes de opción verdadero/falso, de opción múltiple, proyectos de investigación cortos, análisis de casos, autoevaluación y coevaluaciones, entrevistas o presentaciones formales del trabajo, ensayos teóricos (Q&A), foro de discusiones, entre otros.

¿CÓMO VOY A EVALUAR LA PARTICIPACIÓN EN CLASE?

Revisa las recomendaciones en el apartado de Evaluación de este [sitio](#).

¿HABRÁ UN REGLAMENTO NUEVO PARA LAS CLASES EN MODALIDAD ONLINE Y MIXTA?

No, los reglamentos institucionales permanecen vigentes y aplican independientemente de la modalidad de impartición de los cursos. Las políticas para el curso online abordan algunas recomendaciones que te sugerimos revisar [aquí](#).

¿CÓMO PUEDO IMPULSAR LA INTEGRIDAD ACADÉMICA DESDE MI CURSO?

El Centro de Integridad tiene un webinar para promover una cultura de integridad en tu curso. Hay múltiples recursos en el [sitio](#) y un webinar sobre integridad académica en esta [liga](#).

¿TENDRÉ ACCESO AL CHAT DE LA PLATAFORMA ONLINE O CÓMO VOY A INTERACTUAR CON LOS ALUMNOS ONLINE?

El profesor podrá tener el control como moderador de cualquier plataforma y habilitar el chat para que sus alumnos participen.

¿HAY ALGÚN REGLAMENTO QUE INDIQUE CÓMO DEBEN ASISTIR LOS ALUMNOS A LA CLASE ONLINE?

Para los alumnos de un curso online aplican todos los reglamentos institucionales. Se espera que los estudiantes estén en un espacio cómodo y funcional para tomar su clase, que estén vestidos apropiadamente y que eviten tomar la clase mientras están conduciendo su auto o haciendo otras actividades, por ejemplo.

¿CÓMO PUEDO CUIDAR MI IMAGEN EN LAS CLASES ONLINE?

Vístete apropiadamente para tu clase y ordena tu lugar de trabajo que pueda ser captado por la cámara. Evita tomar capturas de pantalla sin autorización o consentimiento.

4.5 DURACIÓN DE LAS CLASES EN MODALIDAD ONLINE Y MIXTA

¿CUÁL SERÁ EL HORARIO Y LA DURACIÓN DE LAS CLASES ONLINE Y MIXTA?

Las clases en modalidad mixta y en modalidad online sincrónico se impartirán el día y la hora que indica el horario desde la plataforma Blackboard conforme al plan analítico de la asignatura.

Las clases en modalidad asincrónico estarán dentro de la plataforma en las fechas que programe el docente. Será responsabilidad del estudiante autogestionarse para cumplir en tiempo y forma con las actividades establecidas por el docente.

Es importante cuidar el bienestar del estudiante y del docente, por lo que hemos determinado que en la modalidad sincrónica 100%, cada vez que se cumplan 50 minutos de clase se tendrán 10 minutos de descanso, independientemente de la duración total de la clase. y sin modificar el horario indicado en la plataforma Blackboard. El programa del curso se cumplirá en su totalidad dentro del periodo sin excepción.

¿CÓMO PUEDO MANEJAR LAS CLASES DE 3 HORAS EN UNA SESIÓN?

¿PUEDO IMPARTIR CLASE SOLO UNA HORA Y QUE EL RESTO DEL TIEMPO LOS ALUMNOS REALICEN TRABAJO DE LA MATERIA?

La clase será administrada por el docente, esto quiere decir que podrá definir el tiempo para explicación, para actividades, para participaciones, etc. Ahora bien, es importante mencionar que es recomendable que estés disponible y conectado en la plataforma durante todo el tiempo que dure la clase. En caso de interrumpir o terminar la clase antes se podría registrar un movimiento.

4.6 SOPORTE TI

¿QUÉ PASA SI EL ALUMNO SUBIÓ LA TAREA/ ACTIVIDAD/ EXAMEN Y A MÍ NO ME APARECE? SI NECESITO APOYO TÉCNICO ESPECIAL, ¿QUÉ RECURSOS EXISTEN?

Escribe a ayudaenlinea@udem.edu.mx o al chat de soporte de TI que opera de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 h y los sábados de 8:00 a 16:00 h. En esta liga. Ahí te ayudarán a resolver el problema.

Puedes revisar los recursos de apoyo para preparar las clases en la siguiente liga: <https://udemencasa.udem.edu.mx/herramientastecnologicas/> o al chat de soporte de TI que opera de 7:00 a 22:00 h de lunes a sábado.

La liga es: <https://soporteti.udem.edu.mx/>.

¿QUÉ PASA SI NO PUEDO INGRESAR AL MICROSITIO UDEM EN CASA?

Contacta a ayudaenlinea@udem.edu.mx o al chat de soporte de TI que opera de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 h y los sábados de 8:00 a 16:00 h. En esta [liga](#). Ahí te ayudarán a resolver el problema.

SI MI COMPUTADORA SE DESCOMPONE O ES VIEJITA Y NO ABRE CIERTAS APLICACIONES, ¿LA UDEM ME PUEDE PRESTAR EQUIPO DE CÓMPUTO?

Contacta a soporte de TI en su chat para exponer tu situación, van a revisar tu petición para apoyarte. El chat opera de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 h y los sábados de 8:00 a 16:00 h.

La liga es: <https://soporteti.udem.edu.mx/>.

4.7 TAREAS Y EXÁMENES

¿QUÉ TANTA FLEXIBILIDAD DEBO TENER EN LA ENTREGA DE TAREAS, ACTIVIDADES Y EXÁMENES?

Sí debemos tener flexibilidad con los alumnos, pero ellos deben tener una justificación para la entrega tardía de tareas, actividades o inasistencia en un examen.

Esta es una nueva circunstancia que resquebraja nuestros estilos de vida, y nos llama a recuperar lo valioso que hemos adquirido en distintos espacios de convivencia. Establecer mecanismos nuevos acoplados en un solo lugar no es tarea fácil y ha traído mucho estrés, dolores de cabeza y muchos reclamos. Hay que respirar... y acoplarnos. Todo lo anterior nos ha llevado a buscar no plantear los mismos esquemas en la nueva circunstancia. Te invitamos a tener mayor capacidad de cambio y flexibilidad, ser menos rígido, con mayor capacidad de adaptarte, negociar y aceptar los nuevos escenarios y cambios.

Más información en este [sitio](#).

¿CÓMO VOY A EVALUAR A LOS ALUMNOS EN LOS PARCIALES? ¿LOS ALUMNOS QUE PRESENTEN ONLINE, TENDRÁN LA MISMA PONDERACIÓN QUE LOS ALUMNOS PRESENCIALES?

Las fechas de exámenes estarán establecidas en el calendario institucional y es recomendable seguirlas para evitar empalmes entre exámenes.

¿CÓMO OPERARÁN LAS ASESORÍAS?

Las asesorías a alumnos deberán ser agendadas por vías institucionales entre alumno y profesor. La asesoría deberá impartirse también por plataformas institucionales (chats en Blackboard, correo UDEM o ZOOM). Te sugerimos poner un horario establecido de asesorías en la información general de tu clase en Blackboard.

¿CÓMO SE MANEJARÁ LA DESHONESTIDAD ACADÉMICA?

Si tienes sospechas razonables de que un estudiante cometió un acto de deshonestidad académica deberás reportarlo al Centro de Integridad en <http://integridad.udem.edu.mx/>

El Centro de Integridad analizará la información del caso y la canalizará al órgano correspondiente para darle solución, según está establecido en la normativa institucional.

Te recomendamos consultar la App del Centro de Integridad (<https://centrodeintegridad.udem.edu.mx/>) y ver los siguientes documentos:

Código de Honor

<https://www.udem.edu.mx/sites/default/files/2018-10/2018-institucional-codigo-de-honor.pdf>

Procedimiento de gestión de casos de deshonestidad académica

<https://www.udem.edu.mx/sites/default/files/2020-03/2020-institucional-procedimiento-de-gestion-de-casos-de-deshonestidadacademica.pdf>

Política de funcionamiento y organización de los órganos de integridad

<https://www.udem.edu.mx/sites/default/files/2020-03/2020-institucional-politica-de-funcionamiento-y-organizacion-de-losorganos-de-integridad.pdf>

4.8 DISERTACIONES, PEF/PIC Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

¿CUÁLES VAN A SER LOS PROTOCOLOS Y LOS PASOS PARA LAS DISERTACIONES DIGITALES DE LOS PEF Y LOS PIC?

Esto se definirá durante el periodo y tu Director de Departamento Académico te informará de manera oportuna.

¿LOS ALUMNOS PODRÁN HACER PRÁCTICAS PRESENCIALES O SOLAMENTE EN LÍNEA?

Los alumnos que realicen prácticas profesionales dentro del campus será considerada materia presencial 100% y, por lo tanto, solo podrán escoger el resto de materias de verano en modalidad online.

Los alumnos que realicen sus prácticas profesionales fuera del campus deberán solicitar una carta responsiva a sus directores de programa.

- Carta responsiva de Prácticas Profesionales para ser firmada por los estudiantes.
- Carta de Prácticas Profesionales para ser firmada por la empresa (fusionada con la carta aceptación de prácticas).
- Carta PEF para ser firmada por la empresa (fusionada con la carta aceptación).

Tu Director de Departamento las compartirá a los asesores de prácticas profesionales.

Para los programas de la Vicerrectoría de Ciencias de la Salud, la práctica clínica se ajustará a los lineamientos sanitarios y a los tiempos establecidos por las instituciones receptoras

05. INVESTIGACIÓN

¿HABRÁ ACCESO A
LABORATORIOS PARA
HACER INVESTIGACIÓN?

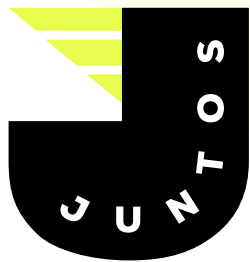
La Dirección de Consultoría, Investigación y Aprendizaje Permanente se ha mantenido en contacto con los investigadores.

Sí se está permitiendo el acceso caso por caso. Se tiene que solicitar el debido permiso directamente al Comité COVID y avisar a seguridad, así mismo atender los protocolos que solicite el comité COVID. Si requieren mayor información o apoyo pueden solicitarlo en investigación@udem.edu

¿SI REQUIERO ALGÚN
MATERIAL O INSUMO DE MI
PROYECTO DE
INVESTIGACIÓN
APROBADO QUÉ TENGO
QUE HACER?

Comunicarse con la Gerencia de Investigación y Proyectos al correo investigación@udem.edu o solicitarlo directamente en la sección correspondiente del sitio dinv.udem.edu.

TROYANOS



ESQUEMA HÍBRIDO

GUÍA DE INTRODUCCIÓN PARA LA MODALIDAD ONLINE Y MIXTA

PROFESORES PROFESIONAL
Y POSGRADO



Verano 2021