



POLITÉCNICA



PROTOCOLO PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES A DISTANCIA DE ALUMNOS DE MOVILIDAD

(Aprobado en Junta de Escuela el 18-07-2022)

El siguiente protocolo tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir en la ETSIME para la realización (síncrona) de exámenes a distancia de asignaturas incluidas en el "Learning Agreement" para alumnos de movilidad internacional.

1. ALUMNOS SALIENTES: EXÁMENES A REALIZAR EN LA ETSIME DE ASIGNATURAS DE LA INSTITUCIÓN DE DESTINO (INCLUIDAS EN EL LEARNING AGREEMENT)

- El alumno debe enviar a la Subdirección de Internacionalización de la ETSIME (sec.internacional.minasyenergia@upm.es) el impreso de solicitud del Anexo I relleno y firmado con la autorización del coordinador de la asignatura en destino con, al menos, un mes de antelación a la fecha de realización del examen oficial.
- La Subdirección de Internacionalización enviará un correo a los directores de departamento de la ETSIME con el impreso para solicitar la supervisión del examen por parte de un profesor.
- Si se ofrece algún profesor para dicha supervisión (firmando el impreso), la Subdirección de Internacionalización de la ETSIME pondrá en contacto al coordinador de la asignatura en destino y al supervisor de la ETSIME para que se le comuniquen las instrucciones oportunas y se le facilite el examen con cierta antelación.

2. ALUMNOS ENTRANTES: EXÁMENES A REALIZAR EN LA INSTITUCIÓN DE ORIGEN DE ASIGNATURAS DE LA ETSIME (INCLUIDAS EN EL LEARNING AGREEMENT)

- El alumno debe enviar a la Subdirección de Internacionalización de la ETSIME (incoming.minasyenergia@upm.es) el impreso de solicitud del Anexo I con, al menos, un mes de antelación a la fecha de realización del examen oficial.
- La Subdirección de Internacionalización enviará un correo al coordinador de la asignatura con el impreso para ver si autoriza la realización del examen a distancia.
- Si se autoriza la realización del examen, la Subdirección de Internacionalización enviará el impreso por correo a la Oficina de Movilidad Internacional análoga en origen para solicitar la supervisión del examen por parte de un profesor.
- Si se ofrece algún profesor para la supervisión (firmando el impreso), la Subdirección de Internacionalización de la ETSIME pondrá en contacto al coordinador de la asignatura en la ETSIME y al supervisor en la universidad de origen para que se le comuniquen las instrucciones oportunas y se le facilite el examen con cierta antelación.

Madrid, 23 de julio de 2022

Firmado por CAÑAMON
VALERA ISRAEL -
***2508** el día
23/07/2022 con un
certificado emitido
por AC FNMT Usuarios



Subdirección de Internacionalización

PROCEDURE FOR THE REALIZATION OF DISTANCE EXAMINATIONS OF MOBILITY STUDENTS

(Approved at the School Council the 18-07-2022)

The following protocol has the aim to establish the procedure followed at the ETSIME for the (synchronous) realization of distance examination of subjects included in the Learning Agreement for international mobility students.

1. OUTGOING STUDENTS: EXAMINATION OF HOST UNIVERSITY SUBJECTS (INCLUDED IN THE LEARNING AGREEMENT) AT THE ETSIME

- **The student must send the filled form signed with the subject coordinator's approval to the ETSIME International Relations Office (sec.internacional.minasyenergia@upm.es) up to **one month before** the official date of the examination.**
- **The ETSIME International Relations Office will send an email to the ETSIME Departmental Directors with the form to ask for the supervision of the examination by a volunteer teacher.**
- **If a volunteer supervisor is found (signing the form), the ETSIME International Relations Office will put in contact the subject's coordinator at the host university and the ETSIME supervisor, for them to interchange the relevant instructions and the exam copy with some anticipation.**

2. INCOMING STUDENTS: EXAMINATION OF ETSIME SUBJECTS (INCLUDED IN THE LEARNING AGREEMENT) AT THE HOME UNIVERSITY

- **The student must send the filled form to the ETSIME International Relations Office (incoming.minasyenergia@upm.es) up to **one month before** the official date of the examination.**
- **The ETSIME International Relations Office will send an email to the subject's coordinator with the form to ask him about his approval of the distance examination.**
- **If the approval is given for the distance examination, the ETSIME International Relations Office will send the form by email to the home university's International Relations Office to ask for the supervision of the examination by some teacher.**
- **If a volunteer teacher is found for the supervision (signing the form), the ETSIME International Relations Office will put in contact the ETSIME subject's coordinator and the volunteer supervisor at the home university for them to interchange the relevant instructions and the exam copy with some anticipation.**

Madrid, 23 de julio de 2022

Firmado por CAÑAMON
VALERA ISRAEL -
***2508** el día
23/07/2022 con un
certificado emitido
por AC FNMT Usuarios



Subdirección de Internacionalización



POLITÉCNICA



ANEXO I / ANNEXE I
 AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES A DISTANCIA DE
 ASIGNATURAS INCLUIDAS EN EL “LEARNING AGREEMENT”
 APPROVAL FOR DISTANCE EXAMINATION OF SUBJECTS INCLUDED IN THE
 LEARNING AGREEMENT

El (la) estudiante de movilidad / *The mobility student:*

proveniente de la Universidad de origen / *coming from the home university:*

y realizando una movilidad de estudios en la universidad de destino / *and doing a mobility for studies at the host university:*

en el marco de un acuerdo de intercambio oficial entre ambas universidades / *under an official exchange agreement between both universities,*

Solicita la aprobación para la realización de un examen a distancia (síncrono) de la asignatura de la universidad de destino / *Demands the approval for the realization of a (synchronous) distance exam of the subject of the host university:*

_ coordinada por el (la) profesor(a) – correo / *coordinated by professor – email :*

_____ - _____
debido a la imposibilidad del (de la) estudiante para hacerlo presencialmente en la fecha oficial / *due to his impossibility to do it in place at the official date.*

La supervisión del examen a distancia en la universidad de origen será llevada a cabo por el (la) profesor(a) - correo / *The supervision of the distance examination at the home university will be performed by professor - email:*

_____ - _____
y tendrá lugar el / *and will take place the* _____ a las / *at* _____.

Tabla de firmas / <i>Signatures table</i>	Estudiante / <i>Student:</i>
Coord. asignatura / <i>Subject's coordinator:</i>	Supervisor examen / <i>Exam's supervisor:</i>
Responsable de la institución de origen / <i>Home institution responsible:</i>	Responsable de la institución de destino / <i>Host institution responsible:</i>