

Recomanacions tècniques per a l'avaluació a distància (Aula Global)

El sistema informàtic de la UPF és robust i la Universitat ha reforçat els serveis per cobrir les necessitats que es puguin produir, però el trànsit que la xarxa haurà d'aguantar aquests dies és molt superior a l'habitual. Per això, cal preveure que en moments puntuals hi pugui haver alguna caiguda momentània d'Aula Global, que es recupera de seguida, però que si es produeix pot tenir impacte en les activitats que s'hi estiguin realitzant.

Aquí teniu algunes recomanacions tècniques per als exàmens no presencials que es realitzen a través de l'Aula Global.

Lliurament esglaonat i fragmentat

- Si un grup és molt nombrós convé esglaonar el lliurament de les activitats per evitar que un nombre alt d'estudiants envii una tasca al mateix temps. Per exemple, es pot dividir el grup-classe en subgrups, de manera que cada subgrup lliuri l'activitat en un horari diferent.
- Si les tasques demanades tenen un pes elevat, és recomanable planificar el lliurament en dues o tres parts. En aquest cas cal configurar el lliurament amb l'opció d'enviament de més d'un document.
- Si l'examen és llarg, es pot dividir en parts més curtes, o es pot fer una part de l'examen en format de qüestionari i l'altra, com a lliurament de material, i obrir cada part en moments diferents.

Enunciats i treball de l'estudiant en local

- En el cas que l'examen inclogui un qüestionari, és útil crear un banc de preguntes exten. L'Aula Global permet fer una selecció a l'atzar d'un nombre determinat de preguntes per oferir diferents versions de l'examen.
- Convé preveure que l'estudiant pugui treballar en local (sense connexió) mentre fa l'examen. D'aquesta manera no consumeix dades i es redueix la sobrecàrrega de la xarxa.
- És recomanable disposar de l'examen fragmentat en format Word, per si cal compartir la part que correspongui per correu electrònic o per Google Drive (amb un enllaç de compartició).
- Cal preveure que hi pot haver estudiants que tinguin connexions d'internet poc estables i lentes.

Durada de l'examen

- Cal definir un temps acotat però realista per completar la prova segons el nombre de preguntes, tenint en compte també l'extensió de la resposta prevista.
- Un examen fet amb ordinador i amb possibilitat de consultar material extern consumeix com a mínim el doble de temps que un examen fet a mà i sense materials de suport.

Comunicació amb els estudiants durant l'examen

- Convé tenir descarregada la llista de correu electrònic dels estudiants que faran un examen (en cas de necessitat se'ls pot enviar informació per correu electrònic).
- Es pot crear una sala de Collaborate a l'hora de l'examen per controlar els estudiants durant la prova. Aquest ús hauria de ser puntual perquè tenir oberta l'aplicació Collaborate i els qüestionaris alhora pot carregar la connexió de l'usuari i patir caigudes de xarxa.
- Es pot introduir Turnitin a les tasques que hagi de lliurar l'estudiant si convé controlar l'excés de coincidències (plagi).
- És important mantenir un canal de comunicació obert amb els estudiants mentre dura l'examen (pot ser per correu electrònic, a través del sistema de missatgeria de l'Aula Global o en un fòrum específic, per exemple).

Suport per al professorat (de dilluns a divendres)

- Assessorament docent:
 - Per correu electrònic clik@upf.edu
 - A través de l'aplicació Hangouts trucant a clik@upf.edu (de 9,00 a 18,00 h)
 - Per telèfon: 93 542 24 27 (de 9,00 a 18, 00 h)

- Assessorament tecnològic:
 - Per [CAU](#)
 - Per [videoconferència](#) (de 9,00 a 21,00 h)
 - Per telèfon: 93 542 19 59 (de 9,00 a 21,00 h)