

Procedimiento para la modificación del expediente académico

Este trámite procede en aquellos casos en que debido a un error comprobado, la Unidad Académica en que se imparte un curso, remite a la Oficina de Registro e Información, a solicitud del estudiante interesado, la corrección de nota correspondiente, en el documento denominado "Fórmula de Modificación de Calificaciones"

Pasos a seguir:

1. El estudiante solicita a la secretaría de la Unidad Académica en que se imparte la materia, la modificación de nota correspondiente.
2. La Unidad Académica, previa consulta con el profesor que impartió el curso, procede a confeccionar la fórmula de modificación del curso, la cual debe ser firmada por el profesor respectivo y el director de la Unidad Académica. Este documento es enviado a la Oficina de Registro e Información por medio del conserje o mensajero, para que se proceda con el trámite respectivo.
3. La Oficina de Registro e Información, recibe el documento, revisa que las firmas que avalan el mismo, coincidan con las registradas en el Acta de Calificaciones. De estar todo en regla, ingresa al expediente académico del estudiante, y realiza el cambio de calificación reportado en el documento. Finalmente, el funcionario de la Oficina de Registro e Información, encargado de realizar este trámite, adjunta al Acta de Calificaciones, la modificación debidamente procesada.
4. Adicionalmente a este trámite, también la Unidad de Expedientes Académicos realiza modificaciones al expediente académico, para casos que tengan que ver con solicitud expresa de las Unidades Académicas, sobre anulaciones o inclusiones de cursos.