

## Solicitud de rectificación o incorporación de calificaciones

*Datos del estudiante*

Nombre \_\_\_\_\_ No. ID \_\_\_\_\_  
Carrera \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Período Académico \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

*Brevemente describa su solicitud y adjunte documentación de soporte (si aplica).*

Asignatura (código + nombre)	Código de Sección	Acción	De	A
		Rectificación Incorporación		

Estudiante  Departamento Académico

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma (solicitante): \_\_\_\_\_

### Diagnóstico de Secretaría Académica / CGA Posgrado y Formación Continua

Código \_\_\_\_\_ Plan Académico \_\_\_\_\_

Período Académico en qué la asignatura fue cursada \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### Dictamen del Departamento Académico

Docente: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

*Nota: En caso de ausencia del docente que grabó la calificación, el Director del Departamento será quién elabore el dictamen del caso.*

Director DA: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Aprobado

Rechazado