

11

FORMATO PARA GESTIÓN DE NOTAS

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Llene un formulario por cada nota a gestionar
No se aceptará si presenta enmendaduras o tachones

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha (MM-DD-AAAA) _____ Dependencia: _____

Facultad:

Ingeniería Tecnológica: Convenio

Medio Ambiente Ciencias Cual _____

Proyecto Curricular: _____

INFORMACIÓN ESPECÍFICA

Corrección Homologación (Ver Anexo A, al respaldo)

Nombre del estudiante: _____ Código: _____

CORRECCIÓN DE NOTA

Código de la materia _____ Grupo _____ Nombre de la materia _____

Calificación en letras _____

Calificación en números _____ Año _____ Período

En caso de tratarse de periodos anulizados escoja el N° 2

Motivo de la corrección:

No olvide anexar los soportes respectivos (Ver el respaldo)

FIRMAS AUTORIZADAS

_____ Profesor

Director Proyecto Curricular

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE SISTEMAS

Razón de la devolución

Firmas no autorizadas <input type="checkbox"/>	Estudiante no existe en el sistema <input type="checkbox"/>
Código del estudiante no coincide <input type="checkbox"/>	No se llenó la totalidad <input type="checkbox"/>
Código de la materia no coincide <input type="checkbox"/>	Presenta enmendaduras o tachones <input type="checkbox"/>
Letra ilegible <input type="checkbox"/>	
Otro <input type="checkbox"/>	Cual _____

Fecha de realización del cambio (MM-DD-AAAA): _____ Firma del funcionario que realiza el cambio _____

NOTA: Este formulario debe ser llenado en el momento de la entrega del formulario de gestión de notas, que el planamiento estudiantil vigente en el momento de la entrega del formulario de gestión de notas.