**F\_AAI\_304**

**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

*Aprobación 28 septiembre 2015*

**AUTORIZACIÓN DE REGISTRO DE NOTAS DE SEMESTRES CERRADOS**

|  |  |
| --- | --- |
| FECHA DEL PEDIDO |  |
| PROGRAMA DOCTORAL  |  |
| GRUPO/ NOMBRE ESTUDIANTE |  |
| CÓDIGO MATERIA |  |
| MATERIA |  |
| PARALELO |  |
| NOTAS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

 |
| DETALLE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS |  |
| ***Adjuntar: Lista obtenida del SAEW con fecha idéntica a la solicitud*** |
| FIRMA, NOMBRE DOCENTE QUE SOLICITA |  |
| FIRMA, NOMBRE PRESIDENTE COMITÉ DOCTORAL |  | FECHA: |
| FIRMA, NOMBREAUTORIZACIÓNVICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL |  | FECHA AUTORIZACIÓN: |
| FECHA REG. SAEW: |

**Este formulario deberá utilizarse únicamente para semestres cerrados.**

**Se consideran semestres cerrados los períodos desde el día posterior a la fecha de cierre del SAEw, publicada en el Calendario Académico de los Programas Doctorales.**

*Procedimiento:*

1. *El docente titular de la materia llena, firma y presenta el formulario F\_AAI\_304 al Presidente del Comité Doctoral con el registro manual de notas en la lista del Sistema SAEw.*
2. *El Presidente del Comité Doctoral firma formulario F\_AAI\_304 y envía al Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social*
3. *El Vicerrector de Investigación y Proyección Social autoriza en caso de semestre anterior; caso contrario solicita autorización a Consejo de Investigación y Proyección Social.*
4. *El Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social registra autorización en SAEW, notifica al Presidente del Comité Doctoral y archiva copia del formulario F\_AAI\_304 autorizado.*
5. *El Presidente del Comité Doctoral registra nota y archiva acta de notas original firmada, junto con el formulario F\_AAI\_304 original autorizado por el Vicerrector de Investigación y Proyección Social.*