**F\_AAI\_305**

**ESCUELA POLITÉCNICA NACIONAL**

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL**

*Aprobación 18 septiembre 2015*

**AUTORIZACIÓN DE RECTIFICACIÓN NOTAS DE SEMESTRES CERRADOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| FECHA DEL PEDIDO |  | |
| PROGRAMA DOCTORAL |  | |
| PERÍODO |  | |
| CÉDULA ESTUDIANTE |  | |
| NOMBRE ESTUDIANTE |  | |
| CÓDIGO MATERIA |  | |
| NOMBRE MATERIA |  | |
| PARALELO |  | |
| NOTA | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 2 | 3 | Calificación Anterior | Nota Rectificada | |  |  |  |  |  | | |
| JUSTIFICACIÓN |  | |
| DETALLE DOCUMENTOS ADJUNTOS |  | |
| FIRMA, NOMBRE DOCENTE QUE SOLICITA |  | |
| FIRMA, NOMBRE DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DOCTORAL |  | FECHA: |
| FIRMA , NOMBRE AUTORIZACIÓN  VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL |  | FECHA AUT.: |
| 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.**

*NOTA: La autorización de rectificación es individual, por lo que deberá llenarse un formulario por estudiante y por nota.*

*Procedimiento:*

1. *El docente titular de la materia llena, firma formulario F\_AAI\_305 y entrega al Presidente del Comité Doctoral.*
2. *Si el Presidente del Comité Doctoral acepta rectificación, firma formulario F\_AAI\_305 y envía al Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social.*
3. *Si el Vicerrector de Investigación y Proyección Social acepta rectificación, firma formulario y registra autorización en el SAEw.*
4. *El Vicerrectorado de Investigación y Proyección Social envía original autorizado al Presidente del Comité Doctoral y archiva copia de formulario F\_AAI\_305 autorizado.*
5. *El Presidente del Comité Doctoral registra nota autorizada y archiva formulario F\_AAI\_305 original autorizado y acta de rectificación firmada.*