



FORMULARIO PARA REGISTRO Y/O MODIFICACION DE CALIFICACIONES FUERA DEL PLAZO

REGLAMENTO INTERNO DE REGIMEN ACADEMICO Y DE ESTUDIANTES DE LA U.F.A. - ESPE

Art. 118.- Modificación del registro de calificaciones y asistencias.- Las calificaciones y asistencias ingresadas al sistema académico no podrán ser modificadas, sino en los casos de error manifiesto en el ingreso de la información o recalificación de alguno de los medios de evaluación, objeto de registro y con autorización expresa del director de carrera.

Art. 119.- Procedimiento para modificación de registro de calificaciones o asistencias.- El profesor podrá solicitar hasta 30 días plazo, posteriores a la fecha fijada en el calendario académico para el ingreso de una calificación o asistencias al sistema académico, al director de carrera que corresponda, la autorización para modificar calificaciones o asistencias, en casos de error manifiesto o recalificación de alguno de los medios de evaluación, justificando por escrito los motivos que dieron lugar para ello. Pasados los 30 días y hasta por sesenta días, la autorización la emitirá el consejo de carrera. Pasados 60 días, podrá autorizar el Consejo Académico.

Art. 120.- Procedimiento para ingreso de calificaciones parciales atrasadas al sistema.- El profesor solicitará hasta 8 días posteriores a la fecha fijada en el calendario académico para el ingreso de una calificación, al director de departamento, la autorización para el ingreso de calificaciones al sistema académico, con la justificación correspondiente. Pasado los 8 días y hasta por 15 días, la autorización la emitirá el consejo de departamento. Si el período académico hubiere concluido y las calificaciones finales se encuentren en la historia académica del estudiante, se procederá de acuerdo a lo que establece el Art. 125 de este Reglamento.

Para el ingreso de la calificación atrasada, con la autorización del director de departamento, el profesor deberá solicitar en la Unidad de Admisión y Registro, que se habilite la opción de ingreso de calificaciones en el sistema académico.

Art. 125.- Omisión de registro de calificaciones de asignaturas por causas injustificadas del profesor, al cierre del período académico.- Cuando por causas injustificadas un profesor no hubiere registrado una o más calificaciones parciales al cierre del sistema académico, el director de departamento, dispondrá al docente que en el plazo de 24 horas a partir del cierre del sistema académico, entregue las calificaciones no ingresadas al sistema. Transcurrido las 24 horas de plazo, el director de departamento dispondrá el registro en el sistema académico de las calificaciones entregadas por el docente, caso contrario, dispondrá el registro en el sistema académico de la calificación de 17/20, en todas las calificaciones parciales no entregadas, incluyendo el cálculo de promedio final.

DATOS GENERALES

Carrera(s): Período académico:
 Docente: Email institucional:
 Asignatura (s): NRC:,,,

<input type="checkbox"/> Modalidad presencial	<input type="checkbox"/> Modalidad a distancia	<input type="checkbox"/> PAC	<input type="checkbox"/> Modalidad Semipresencial
<input type="checkbox"/> 1er. Parcial <input type="checkbox"/> 2do. Parcial <input type="checkbox"/> 3er. Parcial	<input type="checkbox"/> Primer parcial <input type="checkbox"/> 1era. Actividades Entregables <input type="checkbox"/> 1era. Actividades Interactivas <input type="checkbox"/> 1era. Evaluación Presencial	<input type="checkbox"/> Segundo parcial <input type="checkbox"/> 2da. Actividades Entregables <input type="checkbox"/> 2da. Actividades Interactivas <input type="checkbox"/> 2da. Evaluación Presencial	<input type="checkbox"/> Guía de estudios <input type="checkbox"/> 1ra. Actividad <input type="checkbox"/> 2da. Actividad <input type="checkbox"/> Evaluación presencial
	<input type="checkbox"/> 1er. Parcial	<input type="checkbox"/> 2do. Parcial	<input type="checkbox"/> 3er. Parcial

REGISTRO O MODIFICACION DE CALIFICACIONES

<input type="checkbox"/> Registro de calificaciones atrasadas <input type="checkbox"/> Dentro del período académico <input type="checkbox"/> Después del cierre del período académico Legalización Firma Director del Departamento – Sello Nombre: (8 días posteriores a la fecha fijada en el calendario)	<input type="checkbox"/> Modificación de calificaciones registradas <input type="checkbox"/> Error manifiesto en el registro de calificaciones <input type="checkbox"/> Recalificación de alguno de los medios de evaluación Legalización Firma Director de Carrera - Sello (30 días posteriores a la fecha fijada en el calendario) Nombre: <input type="checkbox"/> Cuando la modificación es 60 días posteriores a la fecha fijada en el calendario Resolución del Consejo de Carrera No. Fecha de la Resolución:..... (Adjuntar copia de la Resolución) <input type="checkbox"/> Cuando la modificación es + de 60 días posteriores a la fecha fijada en el calendario Resolución del Consejo Académico No. Fecha de la Resolución:..... (Adjuntar copia de la Resolución)
<input type="checkbox"/> 15 días posteriores a la fecha fijada en el calendario Resolución del Consejo de Departamento No. Fecha de la Resolución:..... (Adjuntar copia de la Resolución)	

IMPORTANTE

- Para el registro dentro del período, al señor Docente se le notificará en su correo electrónico institucional, en un plazo máximo de 24 horas, que el sistema académico se encuentra habilitado para el registro respectivo.
- Cuando el registro se realiza después del cierre del período académico, el Docente deberá incluir el promedio final.
- Adjuntar el listado de estudiantes con los siguientes datos: ID, Nombres y Apellidos, Calificaciones.

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Reporte de estudiantes con las calificaciones | <input type="checkbox"/> Resolución Consejo de Departamento | <input type="checkbox"/> Reporte de notas de Banner antes de realizar la modificación |
| <input type="checkbox"/> Documento de justificación del Docente | <input type="checkbox"/> Resolución Consejo de Carrera | |
| <input type="checkbox"/> Solicitud | <input type="checkbox"/> Resolución Consejo Académico | |