

SOLICITUD PARA RECALIFICACIÓN O RECTIFICACIÓN DE NOTA

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombres y apellidos :

Código :

Teléfono :

Correo :

Unidad académica : Facultad de Psicología

1. AL REVISAR MIS NOTAS HE DETECTADO EL SIGUIENTE ERROR:

Clave del curso :       **NOTA**

Nombre del curso :       Dice :

Horario del curso :       Debería decir :

No. de producto :

Nombre del docente :

Fecha de entrega de la evaluación:

Observaciones:

1. ADJUNTO A LA PRESENTE COMO SUSTENTO DE MI SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

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

*Fecha(dd/mm/aa)*:

FIRMA

**IMPORTANTE**: Presentar la solicitud vía correo electrónico psicologia@pucp.edu.pe cuya nota es materia de la solicitud de recalificación o rectificación de nota. La presente solicitud en ningún caso implica la revisión del contenido de la evaluación.

1. PARA SER LLENADO POR EL/LA DOCENTE

Dictamen:

*Fecha(dd/mm/aa)*:

FIRMA

**REGLAMENTO “TEXTO VIGENTE”:** Artículo 53°: El alumno podrá solicitar la recalificación o rectificación de la nota de su evaluación dentro del plazo de cinco (5) días útiles, después del día que se devolvieron las evaluaciones. Todo reclamo o reconsideración de notas deberá ser solicitado por escrito y presentado a la Secretaria Académica de la Facultad. No se dará trámite a solicitudes de revisión o modificación de notas que fueren presentadas vencido el plazo indicado en el artículo anterior. Letra legible.