

“Procedimiento de revalidación de calificaciones de los laboratorios de la División de Ciencias Básicas”

Generalidades

1. El alumno deberá estar inscrito en un grupo de teoría de la Coordinación de Física y Química para poder realizar el procedimiento de revalidación.
2. La revalidación se realizará sin importar el semestre en el que el alumno haya aprobado el laboratorio, siempre y cuando exista un registro en la Base de Datos del Departamento.
3. La revalidación y registro se realizarán en el mismo periodo señalado en la Guía Escolar vigente.
4. El alumno que ya aprobó el laboratorio en una ocasión, no lo podrá cursar nuevamente y tendrá que realizar el procedimiento de revalidación.
5. Cuando el alumno se inscriba por segunda vez a un grupo de teoría, está obligado a realizar el procedimiento de revalidación, siempre y cuando la calificación del laboratorio haya sido aprobatoria.
6. Ningún profesor de teoría podrá exigir una calificación del laboratorio mayor que la ya acreditada.

Procedimiento

1. El alumno estará inscrito en un grupo de teoría de la Coordinación de Física y Química.
2. Si el alumno ya aprobó el laboratorio deberá acudir con el Jefe de Sección Académica de la asignatura correspondiente para revalidar su calificación en las fechas establecidas en la Guía Escolar del semestre en curso.
3. El alumno proporcionará al Jefe de Sección Académica, el número de cuenta, nombre completo, semestre y grupo en el que cursó el laboratorio, además, de la calificación obtenida, así como su grupo actual de teoría.
4. El Jefe de Sección Académica registrará los datos del alumno en un formato impreso para tal fin y le proporcionará la fecha de la publicación de calificaciones.
5. El Jefe de Sección Académica revisará en su base de datos del Departamento que la información proporcionada por el alumno sea la correcta.
6. El Jefe de Sección Académica publicará en la página web del Departamento, la lista de alumnos que solicitaron el trámite de revalidación de calificación.
7. El alumno revisará en la página web del Departamento la lista de calificaciones y que la información que proporcionó sea la correcta.
8. Si el alumno encuentra una discrepancia en la calificación, deberá acudir al laboratorio con el Jefe de Sección Académica para solicitar que se corrija su información y/o su calificación.
9. El Jefe de Sección Académica corrige nuevamente la lista de calificaciones y la sube a la página web en el transcurso de 5 días hábiles y le indica al alumno la fecha en la que podrá revisar nuevamente su información.
10. Además de publicar la lista de calificaciones en la página web del Departamento, el Jefe de Sección Académica le proporcionará al profesor de teoría en fecha previa al primer examen final, de manera impresa y en archivo digital, la lista antes mencionada.
11. El profesor de teoría está obligado a dar lectura a la lista de calificaciones de los alumnos que tramitaron la revalidación.
12. El profesor deberá avisar al Jefe de Sección Académica del error detectado en la calificación del alumno o de la información proporcionada por el mismo.
13. El profesor deberá indicarle al alumno que acuda con el Jefe de Sección Académica a solicitar la corrección de su calificación y/o información en un formato impreso y sellado.
14. El Jefe de Sección Académica enviará un correo al profesor de teoría con los datos que recibió el alumno en el formato impreso y sellado, resaltando sobretodo su calificación.
15. El profesor de teoría notificará al alumno que recibió la corrección correspondiente y revisará el documento impreso y sellado proporcionado al alumno.