



INSTRUCTIVO PARA COLOQUIOS DE EQUIVALENCIAS EXTERNAS E INTERNAS

Para dar inicio al trámite

- 1) El/la alumno/a interesado/a deberá contactarse con el docente responsable de la cátedra a fin de acordar fecha y horario del coloquio.
- 2) Una vez convenido el paso 1), el/la estudiante deberá enviar un mail al Área de alumnos (contacto al pie del presente instructivo), comunicando su decisión de rendir coloquio e indicando: carrera, asignatura y fecha de sustanciación.
- 3) El Área de alumnos confeccionará y remitirá el Acta de coloquio al docente, a efectos de ser completada una vez finalizado el mismo.
- 4) Indistintamente de si el alumno haya aprobado, desaprobado o no se haya presentado al coloquio, el/la docente deberá entregar o enviar por correo electrónico el Acta completa y firmada.
- 5) Una vez recibida la misma, se confeccionará la Resolución decanal correspondiente y se ingresará la calificación al sistema SIU Guaraní.

IMPORTANTE

- Para acceder a la instancia de coloquio es requisito que el/la estudiante se encuentre en condiciones de correlatividad de acuerdo con el Plan de Estudios vigente.
- El coloquio deberá rendirse en los turnos fijados por Calendario Académico para los exámenes finales. Los coloquios no poseen vencimiento.

CONTACTO:

PROF. LILIANA CAVASIN

tramites.alumnos@factauncoma.net

AREA ALUMNOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA