



Facultad de Ciencias y Tecnología de los Alimentos  
Universidad Nacional del Comahue

## **Dirección de Administración Académica**

### **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 enviará por correo electrónico 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 enviar al Área de alumnos 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**

- Los coloquios no poseen vencimiento.

#### **CONTACTO:**

***TÉC. ELISA LOUDET***

***tramites.alumnos@factauncoma.net***

***AREA ALUMNOS***

***DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA***