



Facultad de Ciencias y Tecnología de los Alimentos
Universidad Nacional del Comahue
Dirección de Administración Académica

COLOQUIO DE EQUIVALENCIA INTERNA O EXTERNA

DETALLES DEL TRÁMITE:

- 1) El/ la alumno/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 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.

CONTACTO:

Téc. ELISA LOUDET

tramites.alumnos@factauncoma.net

AREA ALUMNOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA