|  |  |
| --- | --- |
| MATRICULA | Escriba su NÚMERO de matricula |
| NOMBRE | Escriba su NOMBRE COMPLETO |
| CLAVE | Escriba la CLAVE de la materia |
| NOMBRE DE LA MATERIA | Escriba el nombre de la materia |
| GRUPO | No. de Grupo |
| FECHA DEL EXAMEN | Seleccione la fecha |
| FECHA EN QUE EL EXAMEN FUE REVISADO CON EL DOCENTE | Seleccione la fecha |

**INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN**

1.- Acercarse al docente para consultar las dudas de la calificación, en caso de que la respuesta se mantenga pasar al siguiente punto.

2.-Entregar este formato con copia en las oficinas de Dirección (Edificio 6A), dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan publicado los resultados del examen.

*ARTÍCULO 93. El alumno podrá solicitar la revisión del resultado de su examen ordinario, extraordinario, especial y de competencias, al director de unidad académica que corresponda, cuando considere que se ha cometido un error u omisión en su calificación. Dicha revisión deberá solicitarla por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan publicado los resultados del examen.*

3.-Tiempo de revisión:

* 3 días hábiles para recibir respuesta del maestro, mas 1 día hábil de prórroga de ser necesario.
* 5 días hábiles para asignar maestros revisores.
* 3 días hábiles para recibir respuesta de los maestros revisores.
* 3 días hábiles para que el alumno reciba oficio de respuesta del dictamen de la revisión de examen.

4.- De haber modificación aprobatoria para el alumno, el acta complementaria para corregir la calificación será realizada a más tardar el día hábil siguiente al aviso del dictamen final de la revisión de examen, quedando el tramite en manos del Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar para el alta de la calificación.

FIRMA DEL ALUMNO