

Si el estudiante no ha logrado resolver informalmente sus inquietudes de calificación con el profesor y/o Decano, y desea continuar con el proceso, debe llenar y presentar este formulario. Ninguna nota puede ser sujeta de apelación formal después de 15 días de iniciado el semestre regular posterior al que cursó la materia.



FORMULARIO DE APELACIÓN DE NOTA

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

NOMBRES: _____ APELLIDOS: _____

C.I.: _____ CÓDIGO : _____

TELÉFONO: _____ CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CURSO:

NOMBRE DEL CURSO: _____ NRC: _____

CÓDIGO: _____ SEMESTRE: _____ AÑO: _____

COLEGIO AL QUE CORRESPONDE LA MATERIA: _____

NOMBRE DEL PROFESOR: _____

3. JUSTIFICACIÓN DE LA APELACIÓN: (Adjuntar carta y documentos que sustenten la Apelación)

Resume los puntos sobresalientes que sustentan la Apelación

Declaro que la información consignada en este formulario y toda la documentación adjunta son verdaderas, correctas y completas a mi mejor saber y entender. También entiendo que la falsificación deliberada de mi situación académica constituye una violación al Código de Honor de la USFQ y está sujeta a sanciones disciplinarias a través de la Oficina del Decano de Estudiantes.

FECHA: _____

_____ FIRMA ESTUDIANTE

4. NOMBRE DECANO: _____

FECHA DE RECEPCIÓN: _____

RESOLUCIÓN: _____

FECHA DE RESOLUCIÓN: _____

_____ FIRMA DECANO

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LA APELACIÓN DE NOTAS

RAZONES DE LA APELACIÓN:

1. Se puede presentar una apelación formal, entre otras, por las siguientes razones:

- La nota ha sido otorgada sin considerar los parámetros de calificación previamente establecidos en el sílabo, examen o trabajo;
- El profesor ha infringido las políticas de calificación establecidas en el sílabo sin causa razonable;
- Cuando el estudiante considera que lo que ha expuesto en su trabajo o examen es concordante con el contenido del material de la clase o con la bibliografía sobre el tema; y/o,
- El profesor no ha provisto de explicación razonable y/o retroalimentación de cómo ha sido calificado el trabajo o examen del estudiante.

2. No se admitirá, como causal de apelación de nota, los siguientes argumentos:

- Que el profesor fue muy riguroso para calificar el trabajo o examen;
 - Que las políticas de notas del profesor difieren de las políticas de notas de otros profesores;
 - Que las políticas de asistencia del profesor difieren de las políticas de asistencia de otros profesores;
- y/o,
- Que la nota asentada por el profesor puede generar Advertencia, Suspensión, Separación Académica o pérdida de Asistencia Financiera al estudiante.

PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN FORMAL:

Paso 1: Hasta los primeros 15 días de iniciado el semestre regular posterior al que cursó la materia, el estudiante debe tratar de resolver cualquier inquietud sobre una calificación a través del diálogo con el profesor, personalmente o vía correo electrónico. Si hay un cambio de nota, el estudiante debe verificar que el profesor realice el cambio dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico y constatarlo en su kárdex. Aquí termina el proceso.

Paso 2: Dentro de los primeros 15 días de iniciado el semestre regular posterior al que cursó la materia y en caso de inconformidad con el resultado o si el estudiante recibe respuesta del profesor, el estudiante debe iniciar el proceso de apelación formal de nota. Para el efecto, el estudiante deberá seguir los siguientes pasos:

i. Imprimir del link <http://formulariosacademicos.usfq.edu.ec> el "Formulario de Apelación de Nota" y completarlo.

ii. Entregar el formulario al Decano, quien sentará día y hora de su recepción.

Si el formulario es entregado fuera del plazo, el Decano debe retener el formulario, asentar la fecha y archivarlo.

Paso 3: Dentro de los 5 días de recibido el formulario por parte del estudiante, el Decano conformará un Comité de Apelación e, inmediatamente, comunicará vía correo electrónico al Ombudsman sobre la apelación presentada. El Decano designará, para la conformación del Comité de Apelación, a tres profesores de la carrera o de materias afines. El Ombudsman deberá supervisar el proceso.

Paso 4: Dentro de los 7 días desde su conformación, el Comité de Apelación deberá reunirse y tomar una decisión final respecto de la apelación. En caso de considerar apropiado, dentro del término, podrá tomar las siguientes acciones:

- Reunirse separadamente con el estudiante, el profesor y con el coordinador del área.
- Solicitar que las partes presenten de manera escrita un documento que resuma el sustento de sus posiciones.
- Entrevistar a otras personas que tengan información relevante sobre el caso.

La decisión deberá ser comunicada y fundamentada por escrito al Decano y al Ombudsman.

Paso 5: A más tardar un día después de recibida la decisión del Comité de Apelación, el Decano deberá:

- Informar al estudiante, por escrito, sobre la decisión del Comité. La decisión del Comité será final.
- Asentar la nueva nota en el kárdex académico del estudiante, si el Comité decide un cambio de nota a favor del estudiante.

El estudiante siempre debe verificar que los cambios hayan sido realizados.

Apelación de Nota – Tiempos límites*

Hasta	Completar los siguientes pasos:	Responsable
Día 15	1, y 2	Estudiante
Día 20	3	Decano
Día 27	4	Comité de Apelación
Día 28	5	Decano

* Los plazos previstos en el procedimiento de apelación formal de nota, se han establecido de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior (CES).