



AZKEN NOTEN ERREBISIOA ETA ERREKLAMAZIOA: PROZEDURA

ERREBISIOA: mintegi bakoitzean; prozedurarik gabe aurrez. Dagokion epean.

ERREKLAMAZIOAK:

1. Ikasleak edo legezko tutoreek, epea errespetatuz, dagokion inprimakia betetzen dute (web orritik jaitsi edo Idazkaritzan jaso daiteke).
2. Idazkaritzan entregatzen da.
3. Idazkaritzatik Ikasketabuari (edo Zuzendariari bigarren erreklamazioa balitz) ematen zaio.
4. Ikasketaburuak (edo Zuzendariak) dagokion irakasle (edo Mintegiburuari) helarazten dio.
5. Irakasleak (edo Mintegiburuak) bi eskola egun ditu hartu duenetik Ikasketaburari (edo Zuzendariari) helarazteko.
6. Ikasketaburuak (Zuzendariak) Idzkaritzara helarazten du erantzuna.
7. Idazkaritzatik erreklamatu duenari jakinarazten zaio erantzuna jasotzeko prest daukala edo posta elektronikoz bidaltzen zaio, hala balegokio.

REVISIÓN Y RECLAMACIÓN DE NOTAS FINALES: PROCEDIMIENTO

REVISIÓN: en los seminarios correspondientes; sin procedimiento previo. En el plazo establecido.

RECLAMACIONES:

1. El alumno o tutor legal, en el plazo establecido, rellena el impreso correspondiente (disponible en la web y en Secretaría).
2. Se entrega en Secretaría.
3. Desde Secretaría se traslada a Jefatura de Estudios (Dirección, en caso de 2ª reclamación).
4. Desde Jefatura de Estudios (o Dirección) se traslada al profesor correspondiente (o al Jefe de Departamento).
5. El profesor (o Jefe de Departamento) entrega la respuesta (plazo máximo de dos días lectivos a partir del día de la entrega de la reclamación al destinatario) al Jefe de Estudios (o Director).
6. El Jefe de Estudios (o Director) traslada la respuesta a Secretaría.
7. Desde Secretaría se comunica al reclamante que puede pasar a recoger la respuesta o se envía por correo electrónico, si procede.

18/05/2019