
	<p style="text-align: center;"><b>FACULTAD DE QUIMICA Y FARMACIA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO A REALIZAR POR LOS ESTUDIANTES PARA SOLICITAR REPETICIÓN DE PRUEBAS. (ART. 152)</b></p>		
Corr.	Responsable	Descripción del Proceso	
01	Representante (s) de la Unidad de Aprendizaje retira(n)	Revisa notas publicada en cartelera del departamento.	
02	Rep. Est.	De encontrar una reprobación entre el 51 y 60%, retira solicitud con Secretaria de la Jefatura del departamento correspondiente a la unidad de aprendizaje, biblioteca de la facultad, colecturía de la facultad, fotocopadora estudiantil de la facultad o la descarga de la página Web de la facultad.	
03	Rep. Est.	Completa (n) la solicitud	
04		Entrega (n) solicitud a secretaria de la jefatura del departamento correspondiente (dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de las notas de la prueba), ver formato FRP1	
05	Jefe de Departamento	Revisa solicitud Informa y emite resolución	
06		Si procede Notifica a Docente Coordinador de la Unidad de Aprendizaje responsable de la prueba realizar la repetición de la prueba acordando fecha, hora , lugar.	
07	Coordinador	Indica fecha, hora y lugar para realizar la revisión.	
08	Estudiantes	Repiten la prueba una sola vez, los estudiantes que así lo deseen	