

RECTIFICACIÓN DE NOTA

Puedes solicitar una rectificación de nota cuando identifiques un **posible error en el registro** de la nota de un examen, práctica o control de lectura (suma errónea, pregunta no corregida, etc.)*.

Ten presente que tienes **hasta tres días útiles** después de la fecha de devolución de la evaluación para presentar tu solicitud de rectificación, siguiendo estos pasos:

- 1) Entra al **campus virtual** y escoge la opción Solicitudes y Servicios / Trámites académicos de alumnos / Pestaña Notas, haz clic en **Rectificación de notas**. Descarga la plantilla y llena la solicitud.
- 2) Debes registrar los **datos completos**: clave y nombre del curso, horario, profesor(a), fecha de la evaluación y fecha de entrega de esta.
- 3) Indica la dirección de correo electrónico PUCP.
- 4) **Omite** el aviso "IMPORTANTE". Luego de digitar toda la información requerida, presenta la solicitud a través del correo electrónico fcomunica@pucp.edu.pe, adjuntando fotos o capturas de pantallas de la evaluación en cuestión. Verifica que pueda leerse el texto. El asunto del correo deberá ser: Solicitud de rectificación – Nombre y apellido (código de estudiante).

La respuesta a tu solicitud llegará a tu correo electrónico, indicando si fue aprobada o denegada.

(*) En caso la evaluación haya tenido carácter grupal, cada integrante del grupo deberá enviar una comunicación por separado a la dirección electrónica fcomunica@pucp.edu.pe siguiendo los pasos que se indican en este documento.

Si tienes dudas, escríbenos a buzon21@pucp.pe

Parece que se equivocaron
en sumar o registrar
mi nota, ¿qué hago?

