



RECALIFICACIÓN DE NOTAS

Puedes solicitar una recalificación de nota cuando consideres que hay un posible **error en la calificación** de un examen, práctica o control de lectura*, donde creas que tus respuestas correctas no han obtenido el puntaje que corresponde.

#CuervoQueSeRespeta, se informa.

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

- 1) Entra al **Campus Virtual** y escoge la opción: Solicitudes y Servicios / Trámites académicos de alumnos, haz clic en **Solicitud en blanco**, descarga la plantilla y llena la solicitud.
- 2) Debes digitar los **datos completos** en la parte I.
- 3) En la parte II, colocar debajo de "SOLICITO": la recalificación del NOMBRE DE LA EVALUACIÓN del curso CLAVE Y NOMBRE DEL CURSO, HORARIO, PROFESOR(A), FECHA DE LA EVALUACIÓN, FECHA DEL TRABAJO REVISADO Y CALIFICADO.
- 4) En la parte III de la solicitud, encontrarás un espacio donde debes indicar el(los) número(s) de pregunta(s) a recalificar y los motivos por los cuales consideras que las correcciones o el puntaje señalado serían erróneos.
- 5) No olvides completar la fecha de tu solicitud y colocar tu **firma** de forma escaneada.
- 6) **Omite** el aviso "IMPORTANTE". Como el trámite se realiza de forma **virtual**, deberás presentar tu solicitud de la siguiente manera: toma una captura de pantalla de la(s) pregunta(s) en cuestión o del examen completo, de igual manera del **correo que recibiste con la nota de la evaluación del curso** y, junto con la solicitud en blanco debidamente llenada de acuerdo a los pasos anteriores, envíala a la dirección **fcomunica@pucp.edu.pe**. El asunto del correo deberá ser el siguiente: Solicitud de recalificación - 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 se haya realizado de forma grupal, un integrante del grupo deberá enviar las solicitudes firmadas de sus compañeros (as) a la dirección electrónica **fcomunica@pucp.edu.pe** con copia visible a los integrantes del grupo, siguiendo los pasos que se indican en este documento.

