



CORPORACION UNIVERSITARIA  
**AUTONOMA**  
DEL CAUCA

## CIRCULAR No 00078

Popayán, Septiembre 20 de 2010.

**PARA:** SEÑORES DOCENTES (TODOS LOS PROGRAMAS)  
**DE:** VICERRECTOR ACADEMICO Y DE INVESTIGACIONES.  
**ASUNTO:** PROCEDIMIENTOS PARA ENTREGA DE REPORTES  
EVALUATIVOS Y PROCESOS DE PUBLICACIÓN.

Apreciados Docentes:

Con el propósito de dar cumplimiento al cronograma institucional con respecto a la entrega de las evaluaciones de nuestro Discentes, a continuación les notifico el procedimiento que se aplica en todos los programas de cada una de las Facultades de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.

1. El Docente entregará a Secretaria General, oficina de Control y Registro Académico la planilla de calificaciones, en la cual registrará cada una de las evaluaciones realizadas, indicando el porcentaje de cada parcial y la nota definitiva de la evaluación, las cuales se entienden previamente socializadas con los estudiantes.

Esta planilla debe presentarse sin enmendaduras, sin notas adicionales (corrección de notas, omisión o inclusión), firmada por el docente y fecha de entrega.

El formato de control de asistencia a clase de los estudiantes se debe entregar diligenciado conjuntamente con las planillas de calificaciones.

2. Es responsabilidad del docente la socialización de las evaluaciones y conservación de sus registros personales para cualquier reclamación del estudiante, según el artículo 68 del Reglamento Estudiantil que dice: "todo estudiante tienen derecho a solicitar la revisión de una calificación. La revisión debe hacerla dentro de los términos de la socialización por parte del docente, en los tres (3) días siguientes a la publicación de cada parcial final, habilitaciones y suficiencia cumpliendo con los siguientes requisitos :
  - a. Ante el propio profesor.



- b. Si no hay respuesta satisfactoria puede hacerlo ante la unidad académica correspondiente.
  - c. Los soportes de las evaluaciones diferentes a las orales y sustentaciones, deben ser entregados a los estudiantes, (excepto para exámenes supletorios, habilitaciones y suficiencia).
3. Para las evaluaciones orales y las sustentaciones se debe presentar y anexar a la planilla de calificaciones el acta de proceso de evaluación oral, (la planilla en mención se solicita en la decanatura) con la nota y firma del estudiante, como soporte de la evaluación.
  4. La entrega de las planillas de calificaciones se debe hacer de manera personal y únicamente en la oficina de Control y Registro Académico de la Universidad, la cual atiende de lunes a viernes de 7:30 am. a 12 m y de 2:00 pm. a 7:00 pm.
  5. Control y Registro Académico publicará los resultados de los reportes evaluativos conforme a lo estipulado en el Reglamento Estudiantil.

Universitariamente,

(Original firmado)

CARLOS PRIETO MARTINEZ, Ph.D

Vicerrector Académico y de Investigaciones

Proyecto: MarizabeltS