

SECRETARÍA ACADÉMICA

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MESA DE EXAMEN LIBRE

(Período de presentación de solicitudes ver en el Calendario Académico)

1. El estudiante deberá presentar en la Dir. Estudiantes una nota solicitando la mesa libre. En dicha nota deberá figurar el nombre de la asignatura por la cual se está solicitando la mesa libre, nombre y apellido completo, DNI, carrera, mail y celular del estudiante y debe estar dirigida al docente responsable de la asignatura en cuestión.
2. Una vez controlada la nota por la Dir. Estudiantes, el interesado deberá llevar la nota al docente para su aval y coordinar metodología de la mesa libre.
3. Cumplido el punto 2) el estudiante deberá dejar la nota en la Dir. Estudiantes. Dicha nota ya deberá tener el aval del docente.

NOTA:

Para aquellas asignaturas que cuentan con doble cursado, primero deberán consultar con el docente responsable o el Departamento al que corresponde la asignatura, para saber si existe la posibilidad del examen libre de dicha asignatura.

ACLARACIONES IMPORTANTES QUE SE DESPRENDEN DEL REGLAMENTO INTERNO:

- a) Para rendir examen libre se debe contar con la asignatura correlativa aprobada.
- b) Los docentes de asignaturas de tipo I o II no están obligados a evaluar de manera libre.
- c) *Sólo está permitido rendir libre una vez al año por asignatura.*