## VALIDACIÓN MÉDICA PARA SUPLETORIOS INTRASEMESTRALES O EXCUSAS

## > TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES ANTES DE REALIZAR SU SOLICITUD:

Adjuntando los comprobantes que fundamente la petición, el estudiante debe presentar la solicitud de examen supletorio al Director de Escuela o Departamento en *los cinco (5) días hábiles* siguientes a la fecha de realización del examen ordinario. Para la carrera que cuenta con Coordinador, el trámite se presentará en primera instancia ante dicho funcionario.

El Director de la Escuela o de Departamento a la (al) cual pertenece el estudiante elaborará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de realización del examen ordinario, el listado de estudiantes autorizados para presentar examen supletorio y lo remitirá al Director de la Escuela o Departamento que ofrece la asignatura.

La Escuela a la cual pertenece el estudiante valorará la posibilidad de solicitar a otras entidades el apoyo que requiera, para avalar la solicitud de supletorio.

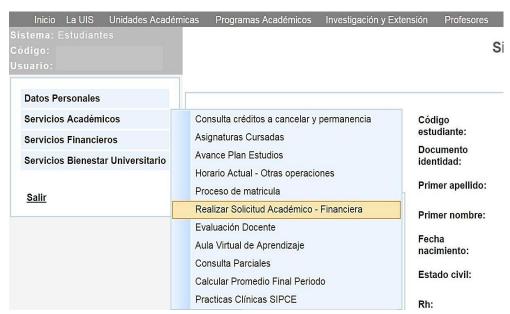
La Escuela o Departamento que ofrece la asignatura, una vez conocida la lista única de autorizados procederá a realizar el examen supletorio programándolo adecuadamente.

**PARAGRAFO I:** Los estudiantes que estén oficialmente autorizados para representar a la Universidad, en eventos académicos, artísticos o deportivos, tendrán derecho a examen supletorio y en general a recuperar las actividades académicas evaluadas que se programen simultáneamente con los eventos correspondientes. La Vicerrectoría Académica comunicará oportunamente la lista única de participantes y las fechas en que el (los) evento (s) se lleve (n) a cabo, a los correspondientes Directores de Escuela para que ofrezcan las respectivas actividades de recuperación.

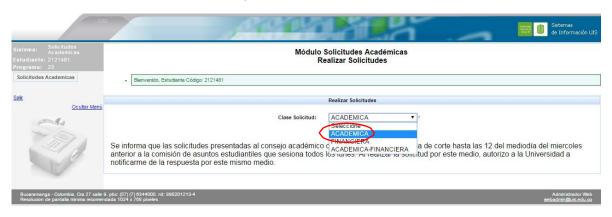
Mayor información TITULO V, CAPITULO V, ARTÍCULO 94 DEL REGLAMENTO ACADÉMICO ESTUDIANTIL DE PREGRADO.

## SIGA LOS SIGUIENTES PASOS

 Ingrese a su perfil en la página de la UIS https://www.uis.edu.co/estudiantesWebJ8/autenticacion.jsf, seleccione la opción de Servicios Académicos y luego seleccione la opción Realizar Solicitud Académico-Financiera.



2. Seleccione en clase de solicitud la opción Académica.



- **3.** En formulario de solicitud en Tipo de solicitud seleccione <u>VALIDACIÓN MÉDICA PARA SUPLETORIOS INTRASEMESTRALES O EXCUSAS</u>
- 4. Adjunte los documentos que soportan su solicitud en un PDF que no pese más de 1 mega.
- 5. Realice la descripción de la solicitud que desea realizar.
- 6. Guarde y envié su solicitud.
- 7. Verifique que se haya creado correctamente su solicitud y guarde el número de solicitud. Imprima un pantallazo en caso de reclamo.
  - LA RESPUESTA PUEDE SER CONSULTADA A TRAVES DEL ESTADO DE LA SOLICITUD ELABORADA EN EL SISTEMA POR USTED COMO SE ESTABLECE EN EL ITEM 7