

**CONTROL DE CONTENIDO DE CARPETA
REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES
Agosto- Diciembre 2017**

IT-7-ACM-04-R03

No. Empleado: _____ Profesor: _____ Periodo: _____

No.	Descripción
1	Funciones del representante de estudiantes
2	Calendario Escolar
3	Calendarización de extraordinario y entregas de las unidades de aprendizaje teóricas y prácticas
4	Reglas para la emisión de justificantes
5	Instructivo para imprimir programas y cronogramas de materias asignadas desde la página WEB de la facultad
6	Reglamento general de evaluaciones

Contenido de la carpeta de representante de estudiantes en la página de la Facultad de Arquitectura
www.arquitectura.uanl.mx/documentosestudiantes

DATOS GENERALES		
Semestre: _____ Gpo: _____	Unidad de Aprendizaje: _____	
Nombre: _____	Matrícula: _____	
E-mail: _____	Celular: _____	Firma: _____
Semestre: _____ Gpo: _____	Unidad de Aprendizaje: _____	
Nombre: _____	Matrícula: _____	
E-mail: _____	Celular: _____	Firma: _____
Semestre: _____ Gpo: _____	Unidad de Aprendizaje: _____	
Nombre: _____	Matrícula: _____	
E-mail: _____	Celular: _____	Firma: _____
Semestre: _____ Gpo: _____	Unidad de Aprendizaje: _____	
Nombre: _____	Matrícula: _____	
E-mail: _____	Celular: _____	Firma: _____

Al firmar esta hoja el representante se compromete a compartir esta información con sus compañeros de grupo.

REVISIÓN No.: 9

VIGENTE A PARTIR DEL: 13 de febrero del 2017