

CONTROL DE CONTENIDO DE CARPETA REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES

Periodo: Enero-Junio 2017

Profesor: _____

Descripción	
1	Funciones del representante de estudiantes
2	Calendario Escolar
3	Calendarización de evaluaciones y entregas prácticas
4	Reglas para la emisión de justificantes
5	Instructivo para imprimir programas y cronogramas de UA 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: _____	
Semestre: _____ Gpo: _____ Unidad de Aprendizaje: _____	
Nombre: _____ Matrícula: _____	
E-mail: _____ Celular: _____ Firma: _____	
Semestre: _____ Gpo: _____ Unidad de Aprendizaje: _____	
Nombre: _____ Matrícula: _____	
E-mail: _____ Celular: _____ Firma: _____	