



**MANUAL**

**EXAMEN**

EXTRAORDINARIO

# Manual Examen Extraordinario

El Departamento Financiero, está normando los procedimientos pertinentes con los distintos Departamentos, es por ello que si requiere solicitar la facturación de un examen extraordinario le indicamos el procedimiento a seguir.

## PASO 1

El profesor incluye el acta ordinaria en el Sistema AVATAR y procede a formalizar el acta ordinaria.

## PASO 2

El departamento de Registro procede a aplicar la autorización del acta formalizada.

## PASO 3

El profesor debe comunicar el resultado del curso, así como la opción de aplicar examen extraordinario.

## PASO 4

El estudiante que elige aplicar el examen extraordinario deberá completar y enviar el siguiente formulario.



Ingrese al siguiente link  
<https://forms.office.com/r/yvC8fwU49N>

”

El estudiante podrá aplicar el examen extraordinario si el resultado del curso es inferior a 7 o superior a 6.

## PASO 5

El Departamento Financiero procede a facturar el examen del curso solicitado en un lapso de 30 minutos una vez completado el formulario.

## PASO 6

El estudiante procede a realizar el pago **ÚNICAMENTE** por medio del *Datafono Virtual* del AVATAR o *Conectividad*.

## PASO 7

Una vez cancelado el examen, el estudiante podrá proceder a realizar la prueba respectiva.



**¿SI TIENE ALGUNA DUDA?**

El Departamento Financiero pone a su disposición, los siguientes números telefónicos:

**2550-6100**

**Ext. 280 | 244 | 292 | 214 | 233**