

Procedimiento de solicitud de certificado de examen

a) el/la estudiante debe ingresar a la web FIUBA o bien al siguiente link:

<http://www.fi.uba.ar/es/node/770>

puede optar por:

- descargarlo, imprimirlo, completarlo, escanearlo y mandarlo por mail desde su casilla @fi.uba.ar en pdf al docente de la asignatura que rindió, o bien
- descargarlo, completarlo digitalmente y enviarlo por mail desde su casilla @fi.uba.ar en pdf al docente de la asignatura que rindió.

b) el/la docente de la asignatura, controla todos los datos e información del archivo enviado por el/la estudiante y lo reenvía al departamento al cual pertenece la asignatura que dicta, a la casilla computacion@fi.uba.ar (siempre cuidando que al reenviar quede en el historial el mail enviado por el/la estudiante).

c) el/la personal del departamento que lo recibe, lo firma electrónicamente a través del Sistema de Expediente Electrónico

d) envía el certificado al/a la estudiante por correo electrónico