

NORMAS PARA SOLICITAR LA REVISIÓN DE EXÁMENES

La solicitud de revisión de exámenes se divide en dos etapas.

- 1) La primera solicitud va dirigida **al profesor de la asignatura** que ha corregido el examen, deberá ser debidamente motivada y ajustada a los criterios académicos de corrección que haya fijado cada equipo docente.

El plazo de presentación de las solicitudes de revisión será de **7 días naturales** contados a partir del día de la publicación de la calificación en la Secretaría Virtual de la UNED.

Las solicitudes que lleguen fuera de plazo o carentes de motivación no serán atendidas.

Las solicitudes de revisión en ningún caso deben enviarse ni proclamarse en los foros de las asignaturas.

Esta primera solicitud deberá realizarse utilizando el formulario correspondiente (**Solicitud revisión de exámenes_1**), que deberá enviarse por correo electrónico **a la** dirección que aparece en el mismo formulario: masterpsd@adm.uned.es.

- 2) En el caso de que el alumno no esté conforme con el resultado de la primera revisión, podrá solicitar la constitución de **una Comisión de Revisión** que realizará una segunda revisión del examen.

Esta solicitud no va dirigida al profesor de la asignatura, sino **al Director del Instituto**, y deberá realizarse utilizando el formulario correspondiente (**Solicitud comisión de revisión de exámenes_2**), que deberá enviarse a la dirección de correo electrónico indicada: masterpsd@adm.uned.es.

El plazo para la presentación de esta solicitud es de **5 días naturales** siguientes a la recepción del resultado de la primera revisión.