Un professor tramita la sol·licitud d'esmena de qualificació a la Secretaria

La Secretaria verifica si:

- El professor sol·licitant és el competent per fer-ho. (Si figura com a responsable de l'acta)
- El canvi correspon al que fixa la normativa i el procediment.

Si tot és correcte

- La Secretaria introdueix la nova qualificació a U-XXI, la grava i tanca l'acta.
- Envia un correu electrònic al professor que ha tramitat l'esmena, comunicant-li que s'ha actualitzat la qualificació i que al portasignatures pot consultar l'acta amb la qualificació ja modificada.

Si el professor no és competent per sol·licitar el canvi.

- La Secretaria li farà arribar un correu, amb còpia al professor competent, al Secretari/ària del centre i Director del Departament corresponent, comunicant que no procedirà a fer el canvi per aquest motiu.

Si la demanda no s'ajusta a la normativa o procediment

La nova qualificació és més baixa que l'actual

- La Secretaria li lliurarà un correu comunicant-li que no procedeix a fer el canvi per aquest motiu. Al mateix temps li informarà que si l'esmena obeeix a errors materials, de fet o aritmètics pot fer arribar un informe detallant la casuística i es valorarà.
  En el cas que s'acceptés, el professor haurà de comunicar-ho a l'estudiant implicat.