



INFORMACION GENERAL

FECHA DE LA SOLICITUD: _____ CODIGO DEL ESTUDIANTE: _____
NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____
C.C. __ o T.I. __: _____ PROGRAMA ACADEMICO: _____
ESTUDIANTE: __ EGRESADO: __ MODALIDAD: PRESENCIAL: __ DISTANCIA: __
POSGRADO: _____

TIPO DE SOLICITUD

CONSTANCIAS DE ESTUDIO:

Matrícula ☐
Intensidad Horaria ☐
Asistencia ☐
Buena Conducta ☐

CONSTANCIA DE TERMINACION DE MATERIAS: ☐

Firma y Fecha de Revisión Hoja de Vida Académica por parte del Director de Programa: _____

CERTIFICADOS DE NOTAS:

Papel de Seguridad ☐
Fotocopia Hoja de Vida ☐

Para efectos de poder expedir **Certificados de Notas Parciales o Totales** los **Estudiantes de Postgrado** deben encontrarse financieramente a Paz y salvo por el requerimiento de las asignaturas cursadas del respectivo programa. (Acercarse a la Oficina de la División de Postgrado para mayor información del requerimiento).

NOTA:

- ☞ Reclamar Constancias de Estudio y Fotocopia de Notas 3 días hábiles después de la solicitud.
- ☞ Si es Constancia de Terminación de Materias reclamar 3 días hábiles después de la verificación en la hoja de vida académica del estudiante de parte del Director de Programa.
- ☞ Reclamar Certificado de Notas Originales 10 días hábiles después de la solicitud.
- ☞ Diligencie el Formato FO-GE-05/v.00 y deposítelo en el buzón ubicado en la oficina de Admisiones y Registro.(Torre Administrativa 1 Piso).
- ☞ Si su solicitud es Constancia de Terminación de Materias, diligencie el Formato FO-GE-05/v.00 y junto con el recibo de pago entréguelo a su Director de Programa.