



UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ESTE –UCE-
DEPARTAMENTO DE REGISTRO
SOLICITUD DE RECORD DE NOTAS

Nombre Completo: _____

Dominicano Extranjero

No. Cedula/ Seg.Soc. _____

Dirección Actual _____

Tel. Casa _____

Tel. Oficina _____

Explique para que solicita el record de notas:

Cantidad de record que Solicita

Escriba en **letras de molde**, el tema o nombre del monográfico, tesis, o proyecto de grado que usted sustentó

Matricula _____ Carrera _____

Fecha de Solicitud ____ / ____ / ____

Fecha Entrega ____ / ____ / ____ No. Recibo: _____

¿Estuvo en Otra Carrera? Si No

Cual: _____

Indique si es: Activo Retirado Egresado

Indique si es candidato a graduación si no

Si es graduado, indique la fecha en que presento

La tesis / monográfico: _____

Indique si es transferido Si No

Universidad de Procedencia: _____

De una extensión: _____ Cual: _____

Si Se Va a Cambiar a Otra Universidad ¿Por Qué?

Problemas de:

Trabajo : _____ Disgusto con la institución: _____.

Económico: _____ Rendimiento Académico: _____.

Salud: _____ Cambio de Provincia: _____

Disgusto profesor _____ Horarios: _____ Otros _____

IMPORTANTE LEER

- Para entregar una transcripción, el expediente debe estar completo en cuanto a documento se refiere.
- Si es retirado o es estudiante activo debe traer su estado de cuenta en cero, este debe solicitarlo en la casilla No. 14.
- Si es transferido debe tener record de notas de la Universidad de procedencia legalizado por el SEESCYT
- La documentación en otro idioma debe esta traducida por un intérprete legal al español.
- Días de solicitud y entrega de record: martes y viernes.
- Para reclamar su record debe traer su recibo de pago y copia de la cedula.
- Solicite al oficial de ventanilla la fecha de retirar el mismo.
- Dicha solicitud caduca a los 45 días.

Firma del Solicitante