



Procedimiento revisión de expediente

IV Graduación Ordinaria

Fecha límite para recibir solicitudes: 30 de junio de 2017

Paso 1: Llenar el formulario de solicitud de Revisión de Expedientes con fines de Graduación

Solicita el formulario de solicitud de Revisión de Expedientes con fines de graduación en la Unidad de Atención al Usuario del Departamento de Registro. Edificio B, primer nivel.

Paso 2: Solicitar Carta de descargo bibliotecario

Dirigirte a la Biblioteca a solicitar la carta de descargo bibliotecario.

Paso 3: Verificación de deuda pendiente y pago del derecho a graduación

Dirigirte a Caja, si tienes deuda pendiente por concepto de pago de cuatrimestre debes de saldarla y pagar el derecho a graduación, dicho servicio tiene un costo de RD\$3,000 pesos.

Para realizar el pagar tienes dos opciones:

CAJA 1: Edificio Administrativo (B), primer nivel, horario de servicio de: 8:00 a.m. a 3:45 pm.

CAJA 2: Economato al lado de la Cafetería horario de servicio de: 4:00 p.m. a 7:45 p.m.

Paso 4: Solicitar carta de Saldo

Dirigirte al Departamento de Tesorería, Edificio B, tercer nivel y Solicitar la Carta de Saldo.

Paso 5: Documentos que debes de depositar en la Unidad de Atención al Usuario del Departamento de Registro:

- Copia de cédula de identidad actualizada
- Carta de descargo Bibliotecario
- Carta de Saldo de tesorería.
- Copia del Recibido de pago del derecho a graduación.

Nota:

- a) No se recibirá documentación incompleta.
- b) El candidato deberá haber cursado y aprobado todas las asignaturas indicadas en su plan de estudio o estar cursando su último cuatrimestre.
- c) Solo serán incluido en la lista de graduación aquellos candidatos que cumplan con los requisitos de graduación.