

# ADICIÓN DE CURSOS



Número de radicado: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE**

- \* Los procesos de: solicitud, reclamo respuesta, pago créditos adicionales sólo se realizará dentro de las (2) primeras semanas de estudio.
- \* Debe reclamar la respuesta a su solicitud en el Dpto. de Admisiones en (3) días hábiles - Recuerde que está sujeta a disponibilidad de cupos
- \* Créditos adicionales permitidos por periodo (4) una vez aceptada la adición de estos entregue en Admisiones el recibo de caja respectivo
- \* Verifique su nuevo horario y en caso de inconformidad diríjase al Dpto. de Admisiones
- \* Una vez elaborada la solicitud el estudiante no podrá retractarse

Fecha: \_\_\_\_\_ Periodo: \_\_\_\_\_ Programa: \_\_\_\_\_ N° Recibo de Caja \_\_\_\_\_

Nombre y apellido estudiante: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Documento de identidad: \_\_\_\_\_ # Telefono contacto: \_\_\_\_\_

CURSO	Grupo	CRÉDITOS DEL CURSO	CÓDIGO	HORARIO DELCURSO	AC	RE

A: Adición

AC: Aceptado

RE: Rechazado

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

**Me comprometo a estar pendiente de la respuesta a esta solicitud en el:**

Correo: \_\_\_\_\_, Celular: \_\_\_\_\_

**ESPACIO PARA ARCA**

Nivel matriculado: \_\_\_\_\_ Créditos matriculados: \_\_\_\_\_ Créditos permitidos: \_\_\_\_\_

**Observación al adicionar:** Se pasa en \_\_\_\_ Créditos y debe cancelar \$ \_\_\_\_\_ antes del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y presentar este formato con el recibo de caja en el Centro de Administración Documental CAD para oficializar la solicitud.

Firma del estudiante

Firma Decanatura o Director (a) de programa

Firma Centro de Administración Documental

Firma Admisiones, Registro y Control Académico

**DESPRENDIBLE PARA EL ESTUDIANTE**

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha radicado: \_\_\_\_\_

Firma CAD: \_\_\_\_\_

Núm. Radicado: \_\_\_\_\_

Respuesta Admisiones, Registro y Control Académico