



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS

Fecha de la Solicitud

**PLANILLA DE MODIFICACIONES AL ACTA
DE POSTGRADO
(Sustitución de “Sigue” por Nota)**

Datos de la asignatura						
Código de la asignatura	Nombre de la asignatura	Sección	Número de Acta:			
Nombres y Apellidos del profesor:		Trimestre:				
Datos de las calificaciones a modificar						
	Renglón	Número de Carnet	Nombres y Apellidos del estudiante	Nota Definitiva		
				Numérica o no numérica	En letras	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
FIRMA DEL PROFESOR		AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO O LA COORDINACIÓN (firma, sello y fecha)		AUTORIZACIÓN DE LA DIVISIÓN O EL DECANATO (firma, sello y fecha) <small>(después de la semana IV)</small>		RECIBIDO POR DACE (firma, sello y fecha)
Importante:						
<ul style="list-style-type: none"> Este reporte deberá ser llenado por el profesor hasta la cuarta semana del período lectivo siguiente, para asentar la nota definitiva obtenida por el estudiante de postgrado cuando haya sido asignada la calificación “Sigue” en el acta oficial de notas. Deberá obtener la firma y sello del Departamento académico o Coordinación docente de postgrado respectiva, de acuerdo con el tipo de asignatura. Cuando la modificación ocurra luego de la cuarta semana del período lectivo siguiente, deberá obtener la firma y sello del Decano de Estudios de Postgrado o del Director de la División respectiva, de acuerdo con el tipo de asignatura Deberá ser entregado en DACE para su debido procesamiento en el sistema de control de estudios. Complete la planilla en el formato electrónico antes de imprimirla Va sin enmiendas 						