

- [Fechas importantes](#)
- **Si requiere autenticar la certificación para enviarla al extranjero, debe:**
 - Presentar la certificación en la Vicerrectoría de Vida Estudiantil para la respectiva autenticación (4° nivel, Edificio Administrativo)
 - Adjuntar timbre fiscal de ₡ 100.00
 - Llevar la certificación al Ministerio de Relaciones Exteriores

- **Descargar formularios:**
 - [Instructivo para completar los formularios para reportar modificación del expediente académico](#)
 - [Formulario para reportar modificación del expediente académico](#) (para varios estudiantes)
 - [Formulario para reportar modificación del expediente académico](#) (para un solo estudiante)
 - [Formulario "Solicitud de certificación"](#) para estudiantes de Sedes Regionales y aquellos estudiantes de la Sede Rodrigo Facio que ingresaron a la Universidad en el año 1978 y años anteriores, (Uso exclusivo para Sedes Regionales)

- [Procedimientos para solicitar certificaciones](#)
- [Tipos de certificaciones](#)
- **Recepción de actas de calificaciones.** Este trámite consiste en que la Oficina de Registro e Información, una vez finalizado cada ciclo lectivo, procede a recibir las actas de calificaciones, diez días hábiles después de concluido el período de exámenes finales

- [Procedimiento para la modificación del expediente académico](#)
- [Premiación de los Mejores Promedios de la U.C.R. -Reglamento-](#)
- [Normativa acerca de las calificaciones e informes finales](#)
- **Para ver más normativa:** [Reglamento de Régimen Académico Estudiantil](#)