



## NATIONAL UNIVERSITY COLLEGE

### POLITICA FISCAL DE GRADUACIÓN

#### **Propósito**

Esta política establece el requisito fiscal para que los candidatos a graduación obtengan el permiso que les permita asistir a la ceremonia que National University College (NUC) prepara para los estudiantes graduandos.

#### **Política**

Todo estudiante debe cumplir con sus obligaciones económicas pagando la totalidad del costo de sus estudios o garantizando el pago total a través de sus ayudas económicas: Fondos federales, estatales y Autorizaciones de Agencias para obtener el Diploma y tener el derecho de asistir a la Ceremonia de Graduación.

#### **Alcance**

La política aplica a la comunidad estudiantil de los recintos de NUC, en todas las modalidades educativas.

#### **Disposiciones Generales de la Política fiscal de graduación:**

1. No se otorgará el permiso de graduación a ningún estudiante que tenga una deuda con NUC.
2. Todo estudiante deberá pagar cualquier balance pendiente con la Institución para recibir el diploma de graduación.
3. El Director de Recaudaciones de cada Recinto es la persona responsable de la aplicación de la Política fiscal de graduación.
4. El Director Institucional de Recaudaciones es la única persona que podrá autorizar cualquier excepción a esta política.
5. El estudiante es responsable de mantenerse informado sobre las normas de pago de la institución accediendo el portal [www.nuc.edu](http://www.nuc.edu) o visitando la Oficina de Recaudaciones de su Recinto.
6. NUC se reserva el derecho de admisión a la Ceremonia de Graduación.

**ESTA POLITICA HACE PARTE DEL MANUAL DE POLITICAS DE NATIONAL UNIVERSITY COLLEGE**

**Derechos reservados© National University College**



## **NATIONAL UNIVERSITY COLLEGE**

### **POLITICA FISCAL DE GRADUACIÓN**

#### **Procedimiento de implementación**

1. La cuota de graduación de \$100.00 dólares es un pago que debe hacer todo estudiante para que su expediente sea evaluado por la oficina de Registraduría y así conocer si cumple con los requisitos de graduación y la emisión del diploma.
2. La Oficina de Recaudaciones tiene la responsabilidad de cobrar los \$100.00 dólares y le sella la solicitud como pagada, el estudiante llena la solicitud de graduación con la cual procede a visitar todas las oficinas de servicio para buscar el visto bueno de que no tiene procesos o documentos pendientes con cada una de las oficinas.
3. El estudiante entrega a la Oficina de Registraduría la solicitud de graduación con todas las firmas de las Oficinas de servicio, para que procedan con la evaluación del expediente y solicitud de diploma.
4. Si el estudiante cumple con los requisitos de graduación, recibirá una notificación de la Oficina de Registraduría para que continúe el proceso de graduación.
5. La Oficina de Registraduría procede a emitir un reporte de los candidatos a graduación certificados para la Oficina de Recaudaciones.
6. La Oficina de Recaudaciones evalúa los balances de los candidatos a graduación certificados por la Oficina de Registraduría y notifica a las oficinas de Registro y Colocaciones quienes son los estudiantes finalmente elegibles para pagar y recibir la toga y que pueda asistir a la ceremonia de graduación.