



NUC UNIVERSITY

PETICIÓN DE REMOCIÓN DE CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE INCOMPLETO

Nombre del estudiante: _____

Número de estudiante: _____

Programa: _____

Recinto / División: _____

Término Académico: _____ Módulo (si aplica): _____

Curso / sección: _____ / _____ Nombre del profesor: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha _____

VO. BO. RECAUDACIONES

INFORME DEL PROFESOR

Notas Parciales: _____ Nota Final: _____

Total de horas de práctica completadas (si aplica): _____ Total Requeridas: _____

Comentarios: _____

Certifico correcto:

Firma del Profesor: _____ Fecha: _____

Vo. Bo.: _____ Fecha: _____

Decano / Director Académico o persona autorizada

INSTRUCCIONES PARA REMOVER UNA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE INCOMPLETO:

El estudiante:

1. Solicitará el documento para la *Remoción de Calificación Provisional de Incompleto* en la Oficina de Registro en los Recintos o a través del Asesor Académico en la División en Línea.
2. Completará el documento y efectuará el pago correspondiente (no reembolsable) en la Oficina de Recaudaciones, según los “derechos de matrícula y cuotas” vigentes al momento de la solicitud. La remoción de incompleto en los cursos de práctica no conllevará cargo.
3. Entregará el documento y las tareas requeridas al profesor del curso en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico. Las tareas serán enviadas al profesor a través del correo electrónico institucional, de ser posible de acuerdo al tipo de trabajo. Si el profesor no está disponible, estas serán entregadas al Decanato de Asuntos Académicos o Asesor Académico, según corresponda, quien acusará recibo de los documentos.

Nota: Si el estudiante no completa el proceso de remoción de la nota provisional de incompleto, prevalecerá la calificación otorgada por el profesor. No se autorizará una segunda petición de incompleto para un mismo curso.