



NUC UNIVERSITY

PETICIÓN DE CONVALIDACIÓN DE CURSOS

NOMBRE: _____

NÚM. EST.: _____

RECINTO: _____

TELÉFONO: _____

CONCENTRACIÓN: _____

Asociado Bachillerato Maestría

INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA: _____

<i>Cursos de otra Institución</i>	<i>Fecha del curso</i>	<i>Nota</i>	<i>Crds.</i>	<i>Cursos Equivalentes en el NUC</i>	<i>Crds.</i>	<i>Convalidar Sí/No</i>	<i>Comentarios</i>	<i>Firma del Director de Depto.</i>	<i>Para uso de Oficina de Registro</i>

*** Para uso exclusivo de la academia

Total de Cursos Generales		Total de Cursos de Concentración		Total de Otros Cursos		Total Convalidado Preliminarmente	
----------------------------------	--	---	--	------------------------------	--	--	--

Convalidar SEMI 1001	Sí _____	No _____	Firma Representante Académico: _____
-----------------------------	--------------------	--------------------	--

FIRMA ESTUDIANTE

FECHA

FIRMA REGISTRADOR (A)

INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE CONVALIDACIÓN

Los estudiantes procedentes de Instituciones de Educación Superior y de Instituciones de Nivel Postsecundario No Universitario tendrán la oportunidad de solicitar convalidación de cursos. El procedimiento es el siguiente:

1. El estudiante completa el Formulario de Petición de Convalidación de Cursos en la Oficina de Admisiones.
2. El estudiante solicita una transcripción de créditos oficial y de requerirse, una copia del catálogo de la Institución de procedencia.
3. La solicitud y evaluación preliminar puede realizarse con una copia de la transcripción de créditos, sin embargo, la convalidación final se hará tomando en consideración la transcripción oficial que se reciba de la institución de procedencia. Si la transcripción de créditos oficial no llega a la Oficina de Registro en el tiempo establecido en el punto #5, la petición de cursos a convalidar queda sin efecto.
4. Para efectos de convalidación se tomará en cuenta lo siguiente:
 - a. Se evaluará cada uno de los cursos aprobados y su equivalencia en contenido y créditos con los cursos correspondientes que ofrece NUC.
 - b. Se considerará para transferencia cursos convalidados de otras instituciones que estén identificados en la transcripción de créditos presentada. Aquellos estudiantes que interesen convalidar cursos adicionales de otras instituciones deberán presentar la transcripción de créditos de dicha institución. En el caso de estudiantes que reciban servicios de adiestramiento para Veteranos o cualquier otra entidad que así lo exija, deberán presentar todas las transcripciones de créditos de las instituciones donde hayan estudiado.
 - c. En los programas subgraduados los cursos a convalidar deben haber sido aprobados en una institución acreditada con una calificación de C o más, excepto en los programas académicos que establezcan requisitos distintos, en cuyo caso tienen que cumplir con la calificación mínima requerida para éstos. En el caso de los programas a nivel graduado, los cursos a convalidar deben haber sido aprobados con una calificación de B o más.
 - d. Aquellos cursos aprobados en un periodo mayor de diez (10) años, serán considerados en sus méritos y de acuerdo con las exigencias de las agencias acreditadoras y a los requisitos y cambios de las juntas examinadoras. Estos casos serán evaluados por un comité compuesto por el Decano Académico, Directores y Coordinadores de Programa. En el nivel graduado los cursos deben haber sido aprobados en un periodo no mayor de seis años.
 - e. El curso de Seminario de Vida Universitaria puede ser convalidado a estudiantes que vienen en transferencia que hayan aprobado seis créditos o más en otra institución universitaria.
 - f. Los cursos remediales, de Educación Continua, certificados técnicos, exámenes de competencia o de reto, tomados en otras instituciones universitarias, no serán convalidados.
5. La solicitud de convalidación debe peticionarse durante el proceso de admisión a la institución o en un periodo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de inicio de su primer término académico; luego de la fecha no se aceptarán solicitudes nuevas. Además, durante este periodo la Oficina de Registro debe recibir la transcripción de créditos oficial.
6. Cuando el expediente académico del estudiante llega a la Oficina de Registro con documentos no oficiales para la convalidación de cursos, el Oficial de Registro colocará un *Hold Registration* en el Sistema de Administración Estudiantil, que restringirá su matrícula. El estudiante es responsable de dar seguimiento a que sus documentos sean recibidos en dicha oficina en o antes de la próxima matrícula, específicamente la transcripción de créditos oficial de todos los cursos para los cuales ha solicitado convalidación. Este *Hold* puede ser removido siempre y cuando el estudiante entregue la TC oficial o se matricule en los cursos que había solicitado convalidar en el siguiente término, de acuerdo a la disponibilidad.
7. La Oficina de Registro notificará por escrito al estudiante sobre el resultado de la convalidación.
8. El estudiante puede someter por escrito una apelación a la oficina del Decano de Asuntos Académicos si está en desacuerdo con la decisión tomada. Tendrá un periodo de diez (10) días laborables al recibo de la notificación para someter la apelación.

NOTA: La Oficina de Registro solo aceptará una solicitud de convalidación de cursos y una reconsideración o apelación a dicha solicitud. De acuerdo a nuestra política institucional la cantidad máxima de créditos a convalidar a nivel subgraduado será de un 50 por ciento del total de créditos que el estudiante debe tomar para cumplir con los requisitos de graduación de un programa académico en NUC, ya sea en créditos de transferencia o en combinación con exámenes de competencia. En el nivel graduado la cantidad máxima de créditos a convalidar será de seis créditos. El proceso de Convalidaciones para el Programa de Bachillerato en Ciencias de Enfermería (RN to BSN) se registrará por otros criterios.

Certifico haber recibido copia de instrucciones. Firma del Estudiante: _____ Fecha: _____