



PETICIÓN AL COMITÉ DE NORMAS ACADÉMICAS

Instrucciones: Al realizar su petición sea breve, preciso y claro. Ofrezca las razones esenciales por la cual somete su petición. Favor de cerciorarse de tener las firmas correspondientes y someter la evidencia que sustente su solicitud.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

NOMBRE: _____
 DIRECCIÓN POSTAL: _____
 DEPARTAMENTO: _____
 FECHA EN QUE ESPERA GRADUARSE: _____

NUMERO DE SEGURO SOCIAL(últimos cuatro dígitos): _____
 NUMERO DE ESTUDIANTE: _____
 TELÉFONOS: (casa) _____ (trabajo) _____
 (celular) _____
 E-MAIL (Dirección electrónica): _____

PETICIÓN

PROBLEMA: (Sea breve, ofrezca sólo las razones esenciales. Favor de adjuntar evidencia o documentos que prueben el porqué de su petición; ejemplo; si fue por enfermedad, adjunte certificado médico, etc.)

¿QUE SOLUCIÓN USTED RECOMIENDA? (Esto es sólo una sugerencia que se tomará en cuenta en el Comité de Normas Académicas, dicho Comité se reserva el derecho de aceptar o denegar esta sugerencia).

FIRMAS

(Se requieren las firmas para poder tomar en consideración su petición al Comité de Normas Académicas.)

Firma del Solicitante: _____ Fecha: _____

Recomendación del (la) Consejero(a) Profesional : Apoyo sin reserva esta petición. No apoyo esta petición.

Firma del (la) Consejero(a) Profesional: _____ Fecha: _____

Firma del Decano o Director de Área: _____ Fecha: _____

Comentarios / Observaciones: _____

ACCION DEL COMITÉ (Sólo para uso del Comité)

____ Aprobado Observaciones: _____
 ____ No Aprobado _____
 ____ El Comité necesita más información al respecto. _____
 ____ NO requiere la decisión del Comité Fecha en que se tomó la decisión: _____

 Firma del (la) Secretario(a) del Comité de Normas Académicas

 Firma del Vicepresidente para Asuntos Académicos

Se notificará por escrito la decisión del Comité.

Instrucciones Petición al Comité de Normas Académicas:

1. Este formulario se utiliza para que se considere una situación académica en particular y se presenta a un comité que evaluará y tomará la decisión de forma individualizada.
2. Completar la información personal.
3. Comunicarse con su asesor académico.
4. Detallar situación, posible solución y acompañar evidencia que sustente su petición.
5. Firmar y esperar respuesta del Comité.
6. Este formulario debe ser enviado por:

correo a:

Universidad Adventista de las Antillas

Oficina de Registraduría

PO BOX 118

Mayagüez, PR 00681

o vía Facsímil al 787-834-9597 (dirigido a Oficina de Registraduría) o por

correo electrónico: registronline@uaa.edu

Nota: Se notificará por escrito la decisión del Comité.
