



Presidencia

UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMÓN

PO Box 1725, Bayamón, P.R. 00960•1725 • Tel. (787) 786•3030 • Exts. 2001•2002 • Fax. (787) 740•2200

ORDEN EJECUTIVA ADM. 14-08

19 de marzo de 2014

DECANOS
DIRECTORES DE COLEGIOS ACADÉMICOS
DIRECTORES DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS
REGISTRADOR

PROCEDIMIENTO PARA INFORMAR AL ESTUDIANTE QUE COMPLETÓ SU GRADO

Introducción

El Departamento de Educación Federal exige que todo estudiante con préstamo y que complete los requisitos del grado, se informe al *National Student Loan Data System* (NSLDS). La notificación debe llevarse a cabo dentro de los próximos 30 días calendario una vez obtenga el grado.

Proceso para informar el grado:

1. El estudiante recibe asesoría académica en su Colegio y completa la Petición de Grado.
2. El estudiante es identificado como graduando una vez complete los requisitos del grado.
3. El Registrador evalúa cada graduando e informa al estudiante o al Colegio si hay discrepancias en los requisitos para completar el grado.
4. Una vez el estudiante complete el último término académico de estudios, el Registrador evalúa nuevamente y certifica el promedio académico (GPA) y el grado obtenido.
5. Dentro de los próximos 30 días de haber terminado el término académico, el Registrador informa al NSLDS vía WEB y Clearing House.
6. Una vez completado el grado, el estudiante recibe un certificado de graduación.

Vigencia:

Esta política tendrá vigencia inmediata y deroga cualquier otra directriz, normas, políticas o procedimientos que estén en contraposición con lo aquí dispuesto.

Aprobado:


Lillian Negrón Colón, Ph. D.
Presidenta