

PARA USO DEL DECANO DE LA UNIDAD RECEPTORA			PARA USO OFICINA DE REGISTRADURIA UPRRP
ACCION TOMADA: <input type="checkbox"/> APROBADA <input type="checkbox"/> APROBADA CONDICIONADA <input type="checkbox"/> DENEGADA			FECHA: _____
<input type="checkbox"/> NO TIENE INDICE MINIMO REQUERIDO	<input type="checkbox"/> DEFICIENCIA EN INGLES		FUNCIONARIO: _____ _____
<input type="checkbox"/> NO HA APROBADO MIN. CRÉDITOS REQ.	<input type="checkbox"/> PROGRAM SOLICITADO NO TIENE CABIDA		
<input type="checkbox"/> NO HA APROBADO CURSOS REQUERIDOS	<input type="checkbox"/> NO SE RECIBIERON LOS EXPEDIENTES		
<input type="checkbox"/> DEFICIENCIA CIENC-MATEM	<input type="checkbox"/> NO OFRECERAN LOS CURSOS		

INSTRUCCIONES

1. Esta autorización no garantiza la matrícula en los cursos solicitados.
 2. La carga normal para la Sesión de Verano es de 7 créditos. Sólo se permitirán más créditos hasta un máximo de 10, cuando el estudiante es candidato a graduación la próxima sesión académica y obtenga la recomendación de su Decano o es estudiante de honor.
 3. El total de créditos que puede tomar un estudiante no excederá de 21 por semestre/cuatrimestre/trimestre en ningún caso.
 4. Los estudiantes que interesen cursar estudios en otras instituciones que no sean los Recintos, los Colegios Regionales o Universitarios de la UPR, deberán solicitar admisión a la institución correspondiente.
 5. Los cursos aprobados en instituciones fuera del Sistema de UPR deberán tener calificación de "C" (2.00) o más a nivel subgraduado para ser convalidados. Para los Programas Graduados refiérase a la reglamentación particular del Programa.
 6. ESTA AUTORIZACION ES ÚNICA. Si el estudiante llena más de una, la última invalidará las anteriores.
 7. Este permiso debe ser acompañado por una solicitud con dos (2) copias oficiales de su expediente.
 8. La fecha límite para radicar la solicitud estará indicada en el calendario académico de la Unidad.
 9. En los casos de permisos para estudiar fuera del Sistema Universitario Público, el estudiante deberá solicitar el envío de dos (2) copias oficiales del expediente académico a la Oficina del Registrador de la Unidad de procedencia para realizar las convalidaciones correspondientes.
 10. Solo se convalidarán los cursos autorizados aprobados satisfactoriamente.
 11. La Universidad se reserva el derecho de autorizar permisos a estudiantes en probatoria académica.
 12. En los casos en que la institución no se rija por un calendario académico de semestres (45 horas, cursos de 3 créditos durante 15 semanas), se efectuará una equivalencia de horas créditos.
 13. No se expiden permisos para cursar fuera del Recinto los últimos 36 créditos hacia un grado de bachillerato, excepto por autorización especial.
 14. Los estudiantes inactivos deberán estar aceptados en READMISIÓN antes de solicitar un permiso especial.
 15. Para información adicional sobre la reglamentación de la Unidad, véase el Catálogo general vigente.
- * Original y copia con expedientes académicos para la unidad solicitada. El original del documento para la Oficina del Registrador donde estudiará (solicita) y copia con expediente académico para el Decano de la Facultad.

LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO NO DISCRIMINA CONTRA NINGUNA PERSONA POR CONCEPTO DE RAZA, COLOR, LUGAR DE NACIMIENTO, SEXO ORIENTACIÓN SEXUAL, RELIGIÓN, EDAD, IDEAS POLÍTICAS, ORIGEN ÉTNICO O IMPEDIMENTOS EN SU POLÍTICA DE ADMISIÓN, PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y PRÁCTICAS DE EMPLEO.