



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE PUERTO RICO
OFICINA DE REGISTRADURÍA

COSTO: \$2.00

PROGRAMA GRADUADO

SOLICITUD DE: A. [] CAMBIO DE ESPECIALIDAD
B. [] DECLARACIÓN DE ESPECIALIDAD ADICIONAL

Form fields for Name of student, Student Number, Campus, and College (AH, SC, BU, ED, GR).

A. [] Cambio de Especialidad: De: _____
A: _____

Recuerde: El cambio debe ser dentro del mismo Colegio. Para cambio de colegio debe solicitar Admisión.

B. [] Declaración de Especialidad Adicional: _____

Recuerde: Sólo puede solicitar una especialidad adicional.

ACCIÓN TOMADA

Director del Departamento o su equivalente en los Recintos:

Table with columns: Aceptado, Año Currículo a aplicarle, No Aceptado, Razón, Firma, Fecha. Rows A and B.

Decano del Colegio o su equivalente en los Recintos:

Table with columns: Confirmado, Firma, Fecha. Rows A and B.

Stamp area: PARA USO DE REGISTRADURÍA. Recibida: Iniciales, Fecha. Procesada: Iniciales, Fecha.

Procedimiento:

- 1. El estudiante llenará el formulario y lo entregará en la Oficina de Registraduría con todas las firmas requeridas y con el recibo de pago.
2. Registraduría procesará la solicitud.
3. Estudiante podrá verificar por auto servicio Banner (cuando esté disponible) si el cambio fue procesado.
4. Una vez completado los cursos requeridos y sugeridos por el Director, el estudiante deberá solicitar al Director el envío de carta de certificación de cumplimiento de los requisitos de la especialidad declarada.

ENTERADO:

Signature line for Firma del Estudiante and Fecha.