



Política de Progreso Académico Satisfactorio AC-2015R01		Responsable: VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles Oficina Institucional de Ayuda Económica
Distribución: Departamentos Académicos y Oficinas Administrativas	Aplicable a: Estudiantes de National University College	Fecha de Efectividad: 29 de junio del 2016

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

National University College promulga y adopta estas Políticas de Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo con sus regulaciones académicas y federales, específicamente la 34 CFR 668.34.

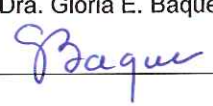
APLICABILIDAD DE ESTA POLÍTICA

Esta política aplica a cualquier estudiante matriculado en National University College, independientemente de si son estudiantes a tiempo completo o a tiempo parcial, o si reciben ayuda económica federal o cualquier otro tipo de ayuda. La política no aplica a los estudiantes matriculados en cursos de educación continua.

DEFINICIÓN DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

National University College define el Progreso Académico Satisfactorio como la medida de progreso académico requerida para completar el programa académico del estudiante. El Progreso Académico Satisfactorio se evalúa con dos estándares: un componente cualitativo (GPA) y un componente cuantitativo (créditos concluidos con éxito).

El estudiante debe mantener el promedio general requerido y aprobar satisfactoriamente los créditos necesarios con el fin de cumplir con los componentes cualitativos y cuantitativos de SAP (Progreso Académico Satisfactorio, por sus siglas en inglés). Para que el estudiante complete el programa académico aprobado dentro del plazo máximo establecido para el programa (el componente

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	Fecha: Agosto 2016
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	

cuantitativo de SAP). El estudiante también debe mantener un ritmo constante de cursos completados y aprobados a través de la duración de su programa académico.

La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio no está completa hasta que ambas medidas, cualitativas y cuantitativas, hayan sido revisadas. Si la revisión muestra que un estudiante no tiene el GPA requerido o no está manteniendo el ritmo requerido, quedan inelegibles para fondos de ayuda económica, a menos que hayan sido colocados en periodo de Probatoria de Ayuda Económica después de una apelación exitosa.

REQUISITOS PARA MANTENER UN PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Componente Cualitativo (GPA):


Los estudiantes están obligados a mantener un promedio de calificaciones que les permita cumplir con los requisitos de graduación. Los estudiantes necesitan lograr el promedio académico general mínimo en cada punto de evaluación (*Para más detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico*).

Componente Cuantitativo (Créditos):

Los estudiantes deberán completar satisfactoriamente un mínimo de créditos académicos para permanecer encaminados a terminar su programa de estudios dentro del límite de tiempo máximo permitido. Este componente debe ser monitoreado para asegurar que los estudiantes completen sus programas dentro del marco máximo de tiempo. Los estudiantes que cumplen o superan los requisitos mínimos completarán su programa dentro del marco máximo de tiempo, como se describe en la sección de Tiempo Máximo.

El componente cuantitativo se mide dividiendo los créditos que se completaron exitosamente por el número de créditos intentados. Los estudiantes deben completar exitosamente un porcentaje mínimo de todos los créditos intentados en cada punto de evaluación para cumplir con los estándares mínimos de SAP (*Para más detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico*).

La siguiente tabla proporciona información sobre cómo las calificaciones afectan el componente cualitativo (GPA) y cuantitativo (créditos).

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	Fecha: Agosto 2016

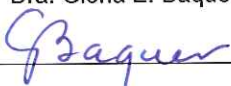
Tipo de Calificación	Calificación	GPA	Créditos/Horas Intentadas	Créditos/Horas Aprobadas (Completadas Exitosamente)	Periodo de Tiempo Máximo
Calificaciones de aprobación	A, B, C, D	Sí	Sí	Sí	Sí
Calificaciones de aprobación adicionales	CE, P	No	Sí	Sí	Sí
Calificación Fracasada	F	Sí	Sí	No	Sí
Calificación de No Pasó	NP	No	Sí	No	Sí
Incompletos	IA, IB, IC, ID, IF	Sí	Sí	Sí	Sí
Cursos de baja	W, AW, FW*	No	Sí	No	Sí
Cursos repetidos	Un * aparecerá al lado de la calificación	Calificación más alta obtenida	Sí	Depende de la nota obtenida	Sí
Créditos transferidos de programas anteriores en NUC que fueron aceptados para el programa actual	Refiérase a las calificaciones anteriores	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)	Aplicabilidad basada en la calificación obtenida (consulte las calificaciones anteriores)
Créditos transferidos de otras escuelas que fueron aceptados hacia el programa actual	TC, TD**	No	Sí	Sí	Sí

PLAZO DE TIEMPO MÁXIMO

Se requiere que los estudiantes completen sus programas dentro de un plazo de tiempo razonable. Las regulaciones federales definen el marco de tiempo máximo como un 150% de la duración publicada para el programa de estudio.

El tiempo máximo se basa en créditos intentados y se determina multiplicando la cantidad de créditos publicada en el programa por 1.5. Por ejemplo, un programa que consta de 64 créditos tendría un marco de tiempo máximo de 96 créditos para completar el programa.

Un estudiante no cumple con los estándares de tiempo máximo cuando se hace matemáticamente imposible para él completar su programa dentro de un 150% de tiempo.

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	Fecha: Agosto 2016
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	

Un estudiante que no cumple con los estándares tiempo máximo pierde la elegibilidad para recibir ayuda financiera, a menos que el estudiante complete un proceso de apelación y el mismo sea aprobado. Para obtener más información, consulte el Proceso de Apelación y Matrícula Extendida a continuación.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La Oficina de Registraduría evaluará anualmente el progreso académico de los programas, al concluir el trimestre de primavera (*Durante el mes de julio, para detalles, por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico*).

PROCEDIMIENTO DE REEVALUACIÓN

La Oficina de Registraduría reevaluará el Progreso Académico Satisfactorio de estudiantes para los que se recibió una notificación de cambio de calificación. Registraduría le enviará una notificación escrita con los resultados de la evaluación a aquellos estudiantes que como resultado de la reevaluación, no lograron cumplir con los estándares de progreso académico.

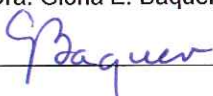
ESTADOS DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO Y PROCESO DE NOTIFICACIÓN

Si algún estudiante no cumple con los estándares de progreso académico, recibirá una notificación escrita de la Oficina de Registraduría indicando los resultados de la evaluación, el estatus de progreso académico satisfactorio en el cual fue colocado y cualquier proceso aplicable que debe realizar para mantener o recuperar su elegibilidad para ayuda económica.

Probatoria de Asistencia Económica

Este estatus aplica a aquellos estudiantes que no han podido cumplir con los requisitos de progreso académico, pero luego completan el proceso de apelación y su apelación es aprobada (Por favor, refiérase al Proceso de Apelación a continuación).

El periodo de Probatoria de Asistencia Económica es solo por un término académico. La aprobación de una apelación puede requerir que el estudiante sea colocado en un plan académico durante la probatoria de asistencia económica si es poco probable que el estudiante logre alcanzar los estándares de SAP para el final del periodo que está en probatoria. El plan académico es para asegurar que el estudiante se supervisa cada término académico subsiguiente para determinar si el estudiante está en camino de graduarse en el plazo máximo de tiempo (Véase el Plan Académico a continuación).

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	Fecha: Agosto 2016

Los estudiantes serán elegibles para recibir asistencia económica durante el término en probatoria. Una vez culmine el periodo de probatoria, con el fin de mantener la elegibilidad para asistencia económica, los estudiantes deberán poder demostrar que cumplen con los requisitos de progreso académico satisfactorio o con el plan académico.

PROCESO DE APELACIÓN

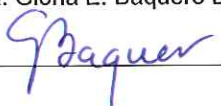
Una apelación es un proceso mediante el cual un estudiante que no está cumpliendo con los estándares de SAP le solicita a la institución una reconsideración de su elegibilidad para recibir fondos de ayuda económica. El proceso de apelación se aplica a los estudiantes que no cumplan con los requisitos de progreso académico en el año evaluado.

Si un estudiante afirma que su condición de no tener un estado de progreso académico satisfactorio se debe a que la determinación hecha por la institución fue el resultado de un error administrativo o porque durante el periodo de evaluación hubo circunstancias atenuantes que le impedían el cumplimiento con los requisitos de progreso académico satisfactorio, el estudiante tiene el derecho de apelar la decisión tomada por la institución.

La Institución considera los siguientes como ejemplos de circunstancias atenuantes:

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad familiar
- Angustia en la unidad familiar, tales como: el divorcio o la muerte de los padres, cónyuge o hijos
- La pérdida del empleo o cambios potencialmente significativos en el horario de trabajo durante el trimestre
- Relaciones abusivas
- Discapacidades no documentadas previamente
- Desastres naturales
- Dificultades económicas tales como una ejecución hipotecaria o desahucio
- Otras situaciones más allá del control del estudiante

Para iniciar el proceso de apelación, el estudiante debe completar y presentar una solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio en un periodo de cinco (5) días a partir de la fecha del término que va a iniciar. La solicitud está disponible en la Oficina de Consejería. El Consejero presentará la solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio al Decano de Asuntos Académicos, quien convocará al Comité de Apelación para una evaluación apropiada.

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	Fecha: Agosto 2016

La responsabilidad del Comité es evaluar las razones presentadas en la solicitud de Apelación de Ayuda Económica y determinar si al final del siguiente término el estudiante será capaz de cumplir con los estándares de progreso académico o un plan académico.

El Comité de Apelación está formado por el Director de Asuntos Estudiantiles, el Registrador/a Director de Asistencia Económica, un Consejero Profesional y un Representante Académico. El Comité de Apelación evaluará la **Solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio** y notificará al Decano de Asuntos Académicos de la decisión tomada. Este Comité debe establecer un calendario de reuniones en cada término académico, con un periodo de tiempo establecido para que el estudiante documente su caso y se presente al Comité. El Registrador enviará al estudiante una notificación por escrito, no más tarde de 5 días calendario a partir de la fecha de la decisión del comité. Esta notificación será configurada y enviada desde el Sistema de Administración Estudiantil, y a la misma tendrán acceso las oficinas académicas, de Registraduría, Consejería, Asistencia Económica y Recaudaciones.

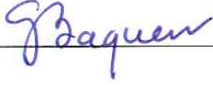
Si la solicitud es aprobada, el estudiante será elegible para recibir ayuda económica durante el término en probatoria. Una vez culmine el periodo de probatoria, para poder mantener la elegibilidad para ayuda económica, el estudiante deberá poder demostrar que cumple con los requisitos de progreso académico satisfactorio o el plan académico.

El estudiante tiene la oportunidad de apelar nuevamente, si no logra cumplir con los acuerdos establecidos para el periodo probatorio.

PLAN ACADÉMICO

Los planes académicos son desarrollados por el Consejero y el representante académico en conjunto con el estudiante para asegurar que el estudiante sea capaz de cumplir con los estándares de progreso académico satisfactorio de la institución para un punto específico de tiempo.

Si un estudiante apela exitosamente y se coloca en un periodo de probatoria de SAP y en un plan académico, el SAP del estudiante será revisado al final de cada periodo subsiguiente, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos del plan académico. Para continuar en el plan académico después del periodo inicial en probatoria, el Decano de Asuntos Académicos supervisará que el representante académico cumpla con el seguimiento y documentación de que el estudiante está cumpliendo con los requisitos del plan académico y que es posible que el estudiante sea capaz de cumplir con los estándares de graduación dentro del marco máximo de tiempo.

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	Fecha: Agosto 2016

SUSPENSIÓN DE AYUDA ECONÓMICA

Los estudiantes perderán la elegibilidad para ayuda económica si no cumplen con los estándares de Progreso Académico Satisfactorio y:

- Tuvo la opción, pero no completaron una apelación o
- Una apelación fue denegada o
- No cumplieron con los requisitos del plan académico o
- Se convirtió matemáticamente imposible para el estudiante completar el programa dentro del marco de tiempo máximo permitido o para cumplir con el GPA mínimo requerido.

Los estudiantes podrán continuar estudios sin la ayuda de asistencia económica después de suspendida la misma, si de otra manera es permitido académicamente. Si el estudiante continúa sin la asistencia económica, el mismo será responsable por el costo total que pueda aplicarse durante ese periodo de matrícula.

Los estudiantes recibirán una notificación por escrito de la Suspensión de Asistencia Económica de la Oficina de Registraduría. El Registrador también notificará al Decano Académico, las oficinas de Asistencia Económica y Recaudaciones de la no elegibilidad del estudiante para recibir asistencia económica.

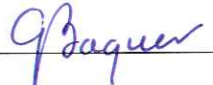
RESTABLECIMIENTO DE ELEGIBILIDAD

La pérdida de elegibilidad para asistencia económica por no cumplir con los estándares de SAP puede ser reestablecida una vez que el estudiante obtenga el promedio mínimo de GPA y/o el tiempo mínimo requerido.

MATRÍCULA EXTENDIDA

Un estudiante que no cumpla con los estándares de tiempo máximo pierde la elegibilidad para recibir asistencia económica, pero se le puede permitir que continúe sus estudios bajo una Probatoria de Asistencia Económica o un periodo de Matrícula Extendida. Los estudiantes interesados en esta opción deberán completar una solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio.

El Comité de apelaciones se reunirá para revisar la apelación (Para más detalles, consulte el proceso de apelación anterior). El comité podrá colocar al estudiante en Probatoria de Asistencia Económica si se determina que es probable que el estudiante sea capaz de completar el programa para el final del próximo término (periodo de pago). Los estudiantes colocados en un periodo de probatoria de Asistencia Económica sólo serán elegibles para recibir ayuda económica para este término adicional (favor referirse al periodo de Probatoria de Asistencia Económica anterior).

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	Fecha: Agosto 2016
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	

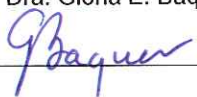
El comité podrá colocar al estudiante en un periodo de Matrícula Extendida si se determina que el estudiante necesita más de un término adicional para completar su programa. Los estudiantes que hayan sido colocados en periodo de Matrícula Extendida perderán la elegibilidad para ayuda económica y serán responsables por los costos totales que puedan aplicar durante este periodo.

TABLAS DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: Progreso Académico Satisfactorio será evaluado cada año durante el mes de julio. En cada punto de evaluación, los estudiantes deben alcanzar un GPA acumulativo y un mínimo de créditos requeridos, como se muestra en las tablas de SAP a continuación (Tabla SAP aplicable para cada programa se identifica en las tablas de programas a continuación):

ASSOCIATE DEGREES

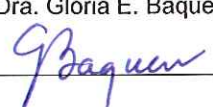
Program	Credits in Program	Maximum Credit Attempts to Complete Program	Applicable SAP Table
Grado Asociado en Contabilidad	64	96	SAP TABLE I
Grado Asociado en Administración de Empresas	69	103	SAP TABLE I
Grado Asociado en Administración en Desarrollo Empresarial	67	100	SAP TABLE I
Grado Asociado en Justicia Criminal	71	106	SAP TABLE I
Grado Asociado en Asistente Dental con Funciones Expandidas on/after 2007	81	121	SAP TABLE I
Grado Asociado en Asistente Dental con Funciones Expandidas on/after 2014	78	117	SAP TABLE I
Grado Asociado en Tecnología de Ingeniería Eléctrica en Energía Renovable	80	120	SAP TABLE I
Grado Asociado en Tecnología de Ingeniería Electrónica en Telecomunicaciones	86	129	SAP TABLE I
Grado Asociado en Tecnología de Información en Salud	61	91	SAP TABLE I
Grado Asociado en Instrumentación	85	127	SAP TABLE I
Grado Asociado en Facturación y Codificación Médica	61	91	SAP TABLE I
Grado Asociado en Tecnología de Redes y Desarrollo de Aplicaciones on/after 2011	87	130	SAP TABLE I

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	Fecha: Agosto 2016
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	

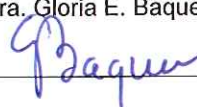
Program	Credits in Program	Maximum Credit Attempts to Complete Program	Applicable SAP Table
Grado Asociado en Tecnología de Redes y Desarrollo de Aplicaciones on/after 2013	74	111	SAP TABLE I
Grado Asociado en Sistemas de Oficina en Procesamiento de Información	82	123	SAP TABLE I
Grado Asociado en Sistemas de Oficina en Secretarial Médico	84	126	SAP TABLE I
Grado Asociado en Técnico de Farmacia on/after 2007	87	130	SAP TABLE I
Grado Asociado en Técnico de Farmacia on/after 2014	76	114	SAP TABLE I
Grado Asociado en Terapia Física	78	117	SAP TABLE I
Grado Asociado en Asistente del Terapeuta Físico on/after 2016	77	115	SAP TABLE IV
Grado Asociado en Enfermería on/after 2008	81	121	SAP TABLE I
Grado Asociado en Enfermería on/after 2014	70	105	SAP TABLE II

BACHELLOR DEGREES

Program	Credits in Program	Maximum Credit Attempts to Complete Program	Applicable SAP Table
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Inteligencia de Negocios	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración General	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Recursos Humanos	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad on/after 2010	129	193	SAP Table I
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Contabilidad on/after 2013	121	181	SAP Table I
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Administración de Servicios de Salud	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Administración de	120	180	SAP Table I

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	Fecha: Agosto 2016

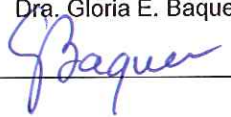
Program	Credits in Program	Maximum Credit Attempts to Complete Program	Applicable SAP Table
Empresas con concentración en Negocios Internacionales			
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Gerencia	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Justicia Criminal on/after 2007	121	181	SAP Table I
Bachillerato en Justicia Criminal on/after 2012	117	175	SAP Table I
Bachillerato en Justicia Criminal on/after 2013	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Justicia Criminal con concentración en Crímenes Cibernéticos	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Justicia Criminal con concentración en Investigación Forense	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Justicia Criminal con concentración en Seguridad Nacional	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Justicia Criminal con concentración en Servicios Humanos	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Tecnología de Información on/after 2016	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Tecnología de Información con concentración en Seguridad de la Información	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Tecnología de Información con concentración en Administración de Redes	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Tecnología de Información con concentración en Análisis y Desarrollo de Software	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Tecnología de Redes y Desarrollo de Aplicaciones on/after 2011	133	199	SAP Table I
Bachillerato en Tecnología de Redes y Desarrollo de Aplicaciones on/after 2013	120	180	SAP Table I
Bachillerato en Administración de Sistemas de Oficinas	126	189	SAP Table I
Bachillerato en Tecnología de Información	133	199	SAP Table I
Bachillerato en Administración de Empresas con concentración en Banca	125	187	SAP TABLE III
Bachillerato en Ciencias de Enfermería on/after 2008	126	189	SAP TABLE II

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	Fecha: Agosto 2016

Program	Credits in Program	Maximum Credit Attempts to Complete Program	Applicable SAP Table
Bachillerato en Ciencias de Enfermería on/after 2014	122	183	SAP TABLE III
Bachillerato en Ciencias de Enfermería RN a BSN on/after 2013	45	67	SAP TABLE III
Bachillerato en Ciencias de Enfermería RN a BSN on/after 2014	52	78	SAP TABLE III
Bachillerato en Educación con concentración en Educación para la Salud	125	187	SAP TABLE IV
Bachillerato en Educación con concentración en Educación Preescolar	131	196	SAP TABLE IV

MASTER DEGREES

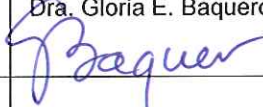
Program	Credits in Program	Maximum Credit Attempts to Complete Program	Applicable SAP Table
Maestría en Enfermería con Especialidad en Educación	36	54	SAP TABLE V
Maestría en Administración de Empresas	39	58	SAP TABLE V
Maestría en Administración de Empresas con Especialidad en Mercadeo Digital	39	58	SAP TABLE V
Maestría en Administración de Empresas con Especialidad en Especialidad en Planificación y Estrategia	39	58	SAP TABLE V
Maestría en Educación con Especialidad en Liderazgo Educativo	39	58	SAP TABLE V
Maestría en Administración de empresas con Especialidad en Recursos Humanos	39	58	SAP TABLE V

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	Fecha: Agosto 2016

SAP TABLE I		
Terms Completed	Minimum Pace (Credit Hours Completed / Credit Hours Attempted)	Minimum Grade Point Average
1	50%	1.50
2	50%	1.60
3	50%	1.70
4	60%	1.80
5	60%	1.90
6 or more	67%	2.00

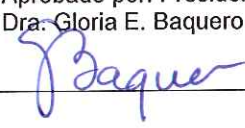
SAP TABLE II		
Terms Completed	Minimum Pace (Credit Hours Completed / Credit Hours Attempted)	Minimum Grade Point Average
1	50%	1.50
2	50%	1.70
3	50%	1.90
4	60%	2.00
5	60%	2.10
6 or more	67%	2.25

SAP TABLE III		
Terms Completed	Minimum Pace (Credit Hours Completed / Credit Hours Attempted)	Minimum Grade Point Average
1	50%	1.70
2	50%	1.90
3	50%	2.10
4	60%	2.20
5	60%	2.40
6 or more	67%	2.50

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	Fecha: Agosto 2016
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	

SAP TABLE IV		
Terms Completed	Minimum Pace (Credit Hours Completed / Credit Hours Attempted)	Minimum Grade Point Average
1	50%	2.00
2	50%	2.50
3	50%	2.70
4	60%	2.80
5	60%	2.90
6 or more	67%	3.00

SAP TABLE V		
Terms Completed	Minimum Pace (Credit Hours Completed / Credit Hours Attempted)	Minimum Grade Point Average
1	50%	3.00
2	50%	3.00
3	50%	3.00
4	60%	3.00
5	60%	3.00
6 or more	67%	3.00

Preparado por: Ana Milena Lucumi VP de Efectividad y Asuntos Estudiantiles y Registradores	Revisores: VP de Ayuda Económica - Corporativa, Registradoras, VP de Asuntos Académicos, VP de Cumplimiento, Directora Institucional de Asistencia Económica.	Aprobado por: Presidenta Dra. Gloria E. Baquero Lleras 
Fecha: septiembre 2015	Fecha: abril a agosto 2016	Fecha: Agosto 2016
Editado: marzo a Julio 2016	Lectura y revisión final con Equipo de Directores de Asuntos estudiantiles, Consejeros y Registradoras, con personal de COD y EDUK Fecha: 4 de agosto de 2016	