



NUC University

Oficina de Registro

Recinto: _____

Formulario de Alta / Baja

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre
Número de Estudiante		

Término y año académico: _____

Concentración: _____

Asociado

Bachillerato

Maestría

Instrucciones: Todo estudiante deberá visitar las oficinas para las firmas oficiales. Este formulario debe ser entregado a la oficina de Registraduría no más tarde de la fecha que establece el calendario académico para que sea oficial la transacción.

ALTA						
Control	Curso	Créditos	Días	Horas	Profesor	Salón
Total Créditos						
BAJA						
Control	Curso	Créditos	Días	Horas	Profesor	Salón
Total Créditos						

INSTRUCCIONES

(Indicar el tipo de Transacción)

Administrativo

Personal

Curso Cancelado

Repetir Curso

***Nota:** La firma de la Vice Presidenta de Asuntos Académicos y Decano(a) de Asuntos Académicos es requerida después de la semana 2 para 14 y 7 semanas.

Certifico Correcto
Firma del Estudiante

Visto Bueno del Director de Departamento

*Visto Bueno Vice Presidenta de Asuntos
Académicos

*Visto Bueno del Decano(a) de Asuntos Académicos

Visto Bueno Recaudaciones

Firma Oficial de Registro

Fecha _____