

Caribbean University
Vicepresidencia de Asuntos Académicos y de Acreditación

Política de Cambio de Programa, Concentración o Especialidad

Con el propósito de definir procesos y parámetros que regulen las solicitudes de cambios de concentración o especialidad por parte de los estudiantes, se establece lo siguiente:

- Todo estudiante que desee realizar un cambio de programa, concentración o especialidad tendrá que completar la Solicitud y el Proceso de Cambio de Programa, Concentración o Especialidad.
- La primera solicitud de cambio tendrá un costo de \$10.00. La segunda solicitud de cambio tendrá un costo de \$15.00. Los pagos serán realizados previo a la radicación de la misma.
- Solamente los estudiantes regulares oficialmente matriculados podrán solicitar cambio de concentración o especialidad.
- La fecha límite para solicitar cambio de concentración o especialidad se registrará estrictamente por los calendarios académicos de la División Técnico Vocacional, Programa Sub-graduado o Programa Graduado según corresponda.
- Para ser considerada favorablemente una solicitud de cambio de concentración o especialidad, el estudiante tiene que cumplir con el promedio mínimo requerido y cualquier otro requisito del programa que solicita.
- Todo estudiante que solicite cambio de concentración a los programas de Ingeniería Civil, Industrial o Eléctrica, además de cumplir con el promedio requerido, deberá obtener la puntuación mínima de 800 puntos en la suma total de Aprovechamiento y Aptitud Matemática en la Prueba de Evaluación y Admisión Universitaria (PEAU) que ofrece College Board. De no haber obtenido dicha puntuación o no haber tomado la prueba, tendrá que aprobar el curso MATH 101 previo a la aprobación del cambio, además del promedio requerido.
- Se podrá solicitar cambio de concentración a otro programa siempre y cuando el estudiante no haya completado todos los cursos de dicho programa y cumpla con los requisitos de promedio correspondiente para la admisión al mismo.
- Si el estudiante solicita cambio de concentración durante su primer término de estudios, se considerará el promedio general de escuela superior. Una vez el estudiante haya cursado al menos un término académico previo a la solicitud de cambio de concentración, se considerará el promedio general acumulado en Caribbean University.
- De ser considerada favorablemente la solicitud de cambio de concentración, el estudiante será responsable de cumplir con la asesoría académica para el cumplimiento del secuencial y requisitos de graduación de su programa de estudios.
- Se podrá solicitar cambio de concentración hasta un máximo de dos (2) veces durante sus años de estudio del programa sub-graduado o graduado.
- El formulario *Solicitud de Cambio de Concentración o Especialidad* podrá ser rechazado si está incompleto o por falta de pago.

- **Procedimiento**

A continuación se describen los pasos para solicitar cambio de Programa, Concentración o Especialidad.

1. Todo estudiante que interese solicitar cambio de programa, concentración o especialidad, deberá radicar la misma en la Oficina de Registraduría a través del formulario “**Solicitud de Cambio de Programa, Concentración o Especialidad**”. Luego, realizará el pago correspondiente en la Oficina de Recaudaciones.
2. El estudiante será responsable de completar la solicitud en todas sus partes, junto a su firma y fecha de radicación.
3. Con la evidencia de pago, llevará su solicitud a la Oficina de Asistencia Económica para la orientación acerca de las ayudas económicas bajo Título IV u otras. El Oficial de Asistencia Económica completará el documento una vez provista la orientación al estudiante.
4. Una vez el estudiante complete el proceso en la Oficina de Asistencia Económica, llevará su solicitud al Director/Coordinador de Programa o Asesor Académico del Programa a cual solicita el cambio, para la asesoría correspondiente y recomendación de cambio. Este último será responsable de referir dicha solicitud al Decano(a)/Director(a) Académico(a) en o antes de cinco (5) días laborables a partir de la fecha de ser completada y entregada por el estudiante, independientemente de si el cambio fuera o no recomendado.
5. El Decano(a)/Director(a) Académico evaluará la solicitud para la acción pertinente dentro de cinco (5) días laborables, una vez recibida la solicitud, la cual será enviada a la Oficina Registraduría de la Unidad Académica correspondiente.
6. De ser aprobado el cambio, el Oficial de Registraduría procesará el mismo en sistema al momento de recibirse el documento.
7. El Oficial de Registraduría enviará la solicitud original a la Oficina de Registraduría Institucional. El (la) Registrador(a) Institucional será responsable de envíarle la comunicación oficial al estudiante sobre el resultado de su solicitud. Además, será responsable de archivar ambos documentos en el expediente del estudiante.

La aprobación de la Solicitud de Cambio de Programa, Concentración o Especialidad se regirá estrictamente por la Política de Cambio de Concentración.

Vigencia

Esta política es efectiva el 1^{ro} de enero de 2013, y deja sin efecto cualquier otra reglamentación, certificación, norma, procedimiento u otras directrices que estén en conflicto con lo aquí dispuesto. La misma puede ser enmendada o derogada por las autoridades pertinentes.