



PROCESO PARA DETERMINACIÓN DE GRADUACIÓN DE ESTUDIANTES

Preámbulo y base legal:

La Acta de Educación Superior (HEA) a través de regulaciones específicas en los programas de préstamos del *Direct Loan Program*, FFEL y *Federal Perkins Loan* en 34 CFR 685.309 (b), 682.610 (c) y 674.33 (j), y respectivamente; requiere que todas las instituciones educativas que reciban fondos a través de los Programas de Ayudas Económicas de Título IV emitan el Informe de Estudiantes Matriculados (Enrollment Report) al Departamento de Educación Federal, en un periodo no mayor de sesenta (60) días calendario y para cambios de estatus para los estudiantes que hayan recibido cualquier tipo de préstamo, en un periodo no mayor de treinta (30) días calendario.

Propósito:

Caribbean University tiene el propósito de establecer controles internos, y definir los procesos y responsabilidades que tienen las diferentes oficinas que interactúan en el proceso de reportar el movimiento de matrícula y graduandos (*enrollment report*); desde identificar el candidato a graduación hasta evaluar, graduar y reportarlo a las agencias correspondientes.

Los directores y coordinadores que componen el Decanato Académico realizan asesorías académicas para cada término. Estas asesorías consisten en verificar en el expediente del estudiante los cursos que deben tomar y hacerles el plan de estudio correspondiente a su próxima matrícula. En ese momento, los directores y coordinadores identifican a los estudiantes que, cuando finalicen ese término, serán candidatos a graduación.

Con miras a completar la identificación de aquellos estudiantes candidatos a graduación, cada director y coordinador de programa tiene la responsabilidad de informarlo a la oficina de Registro de la siguiente manera:

A. Decanato Académico

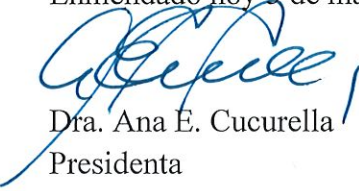
1. Los directores y coordinadores académicos de todos los niveles (desde carreras cortas hasta el doctorado) identificarán a través de la asesoría, a los estudiantes que son candidatos a graduación en cada término y por Recinto o Centro.
2. Completarán el *Informe de Candidatos a Graduación*, establecido para este propósito, que incluye el término académico de culminación de requisitos, el nombre del estudiante, el número de estudiante, el programa académico y el Recinto o Centro al que pertenece.

3. Envían el informe de candidatos a graduación a la oficina de Registro, cinco días laborables siguientes a la fecha de reporte de baja no oficial de estudiantes que nunca asistieron (NA), para la revisión y acción correspondiente en cada término académico.

B. Oficina de Registro

1. Una vez, la Oficina de Registro suscribe el Informe de Candidatos de Graduación, evaluará si los estudiantes informados cumplen con los requisitos de graduación en el término indicado durante las próximas tres semanas de recibido el informe.
2. Si el estudiante no se gradúa, se le enviará un correo electrónico con el resultado de su evaluación indicándole los requisitos que debe matricular para culminar su grado. Copiará en este correo al director y/o coordinador académico y al director del recinto o centro.
3. Finalizado el término académico, se reevaluará si los estudiantes cumplieron con los requisitos de graduación; de ser así se procederá a graduarlos en el sistema dentro de los 30 días calendario reglamentarios, que comenzarán a contar a partir del último día del término que corresponda.
4. Mensualmente la Oficina de Registro, enviará el “enrollment report” a “Clearinghouse” y verificará que este haya recibido y adjudicado la clasificación de estudiante graduado.
5. Si por alguna razón la Oficina de Registro se percata que “Clearinghouse” no ha realizado el registro de algún estudiante como estudiante graduado procederá de inmediato a informar esta situación a “Clearinghouse”. El registrador se comunicará con el(la) Director(a) de Asistencia Económica para que pueda adjudicar esta clasificación directamente en el registro del Departamento de Educación Federal cumpliendo así con el requisito establecido.

Enmendado hoy 5 de mayo de 2021 con efectividad inmediata.



Dra. Ana E. Cucurella
Presidenta