**UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE LAS ANTILLAS**
**REGISTRADURÍA**
**P. O. BOX 118 * MAYAGÜEZ, PR 00681-0118**
**TEL. (787) 834-9595 ext. 2206, 2222 * FAX (787) 834-9597 * WEBSITE: UAA.EDU**

# SOLICITUD PARA TRANSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS

**(Favor utilice letra de molde. Vea Normas e Instrucciones al dorso.)**

| Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombre | Inicial | No. Estudiante | Fecha de Solicitud |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**Dirección Postal del Estudiante**

_____

_____

_____

_____

**Fecha y Lugar de Nacimiento:**_____

**Teléfono Residencial:** _____

**Teléfono Celular:** _____

**E-Mail:**_____

**Firma del Estudiante:** _____

**Envíe mi transcripción de créditos a:**

_____

_____

_____

_____

_____

**Información sobre la transcripción solicitada**

**Estudios a Nivel de:** _____**Subgraduado (Asociado/Bachiller)**

_____**Maestría**

**Transcripción:** _____ **Personal** _____ **Oficial**

_____**Inglés** _____ **Español**

**¿Estudia actualmente en la UAA?** _____ **Sí** _____ **No**

**Última fecha de estudios:** _____

**Para Uso Oficial**

| Finanzas de Estudiantes | Cajero | Documentos Completos | Recibida | Enviada | Iniciales |
|---|---|---|---|---|---|
| | Recibo:_____ $_____ | _____Sí _____No | | | |

**HOJAS COLOR BLANCA y COLOR ROSADA: REGISTRADURÍA** **HOJA COLOR AZUL: ESTUDIANTE**

## NORMAS E INSTRUCCIONES
## PARA LA EXPEDICIÓN DE TRANSCRIPCIONES DE CRÉDITOS

1. **La transcripción de créditos es un documento confidencial del cual se expiden copias por solicitud del propio estudiante. Si el estudiante desea designar otra persona para que solicite la transcripción de créditos, la persona designada deberá entregar la autorización escrita y firmada por el estudiante.**

2. **Las transcripciones de créditos oficiales se envían directamente por la Universidad Adventista de las Antillas a otras Universidades, Instituciones, Agencias, etc. designadas por el estudiante. Las transcripciones de créditos que se entreguen al estudiante son para uso personal solamente. Para entregar a otras personas, se exigirá la autorización escrita del estudiante.**

3. **No se expiden transcripciones de créditos a estudiantes que tengan deudas o documentos pendientes con la Universidad.**

4. **Costo:** **$4** **para ser expedidas en 10 días laborables.**
   **$15** **para ser expedidas en 24 horas (enviada por correo regular)**
   **$25** **para ser traducidas al idioma español (primera copia).**

   **Servicios de envío especial tienen costo adicional según la oficina de correo local. (Express Mail, Priority, otros)**

   **Si va a enviar la solicitud por correo, el pago debe hacerse mediante giro postal a favor de la Universidad Adventista de las Antillas. Si va a enviar la solicitud utilizando el servicio de *fax o internet* debe hacerse mediante tarjeta de crédito (VISA o Master Card). Registraduría no procesará ningún documento que sea recibido sin la firma del estudiante.**

5. **Registraduría procesará su solicitud de transcripción de créditos de acuerdo al pago realizado.**

**Horario de Ventanilla:**
**lunes a jueves 9:00 a.m. –4:00 p.m.**
**viernes 9:00 a.m. – 12:00 a.m.**