



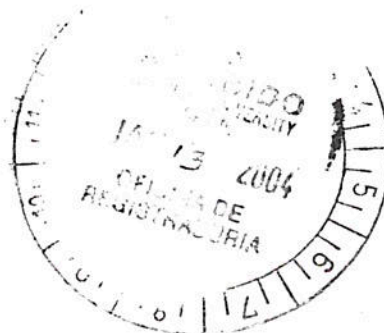
POLÍTICA INSTITUCIONAL SOBRE CONVALIDACION DE LA PRACTICA DOCENTE

American University of Puerto Rico establece la siguiente Política Institucional aplicable a estudiantes de la Facultad de Educación y Tecnología.

1. American University of Puerto Rico no convalida la Práctica Docente.
2. La convalidación de la Práctica Docente es prerrogativa del Departamento de Educación de Puerto Rico bajo los criterios establecidos para ello.
3. Tod@ estudiante a quien el Departamento de Educación le haya reconocido la experiencia docente como sustituto de la Práctica Docente deberá presentar la documentación oficial a la Facultad de Educación y Tecnología de American University.
4. La Facultad de Educación y Tecnología evaluará la documentación sometida y de ser aceptada, recomendará dos cursos (6 créditos), en el área de metodología para sustituir los créditos de la Práctica Docente correspondientes al grado de Bachillerato.
5. Tod@ estudiante del Programa de Bachillerato en Educación y Tecnología deberá completar la totalidad de créditos para satisfacer los requisitos de graduación.

Esta política tiene efectividad inmediata.


Consuelo Castro Meléndez, Ed.D.
V.P. Asuntos Académicos y Estudiantiles



POLÍTICA INSTITUCIONAL 01-04 VP AE
8 de enero de 2004

El proceso de solicitar graduación es uno muy importante, ya que no sólo conlleva la evaluación del expediente académico para determinar si se cumple o no con los requisitos para el grado, sino que, además, te prepara para la **ceremonia de graduación**. Todo estudiante **candidato a graduación** debe solicitar graduación dentro de la **fecha límite** establecida en el calendario académico. Esta solicitud se hace independientemente de si se va a participar en la **ceremonia de graduación**. **La ceremonia es un acto**, el graduar al estudiante en sistema para otorgarle el grado alcanzado, **es un proceso**. A continuación los pasos que deberás seguir para cumplir con este proceso:

1. **Solicitar graduación.** No más tarde de la fecha límite establecida en el Calendario Académico, deberás pasar por la **Oficina de Registraduría** para llenar el **Formulario de Solicitud de Graduación**.
2. **Pagar cuota de graduación.** Una vez completes los formularios, te dirigirás a la **Oficina de Recaudaciones** a emitir el pago de la cuota de graduación, por la cantidad de \$70. Esta cuota sólo cubre los costos de evaluación, Certificación de Grado y del **diploma**. Con el **recibo de pago**, devolverás el Formulario de Solicitud de Graduación a la **Oficina de Registraduría**.
3. **Toga, birrete y esclavina.** El costo de éstos no está incluido en la cuota de graduación y puede variar de año en año.
4. **La Oficina de Asuntos Estudiantiles** enviará una carta a todos los candidatos a graduación **que hayan radicado su Solicitud de Graduación dentro de la fecha límite**. Citará a una reunión en la cual se ofrecerá detalles de la **ceremonia de graduación** y se tomará la orden de togas, birretes y esclavinas.
5. **Importante: si no va a asistir a la ceremonia de graduación, NO TIENE QUE ORDENAR TOGA; pero el PAGO DE LA CUOTA DE GRADUACIÓN (\$70), ES REQUISITO.**

Es responsabilidad del estudiante estar pendiente de las fechas límites para solicitar graduación y para ordenar la indumentaria para la ceremonia. De tener alguna duda, debe dirigirse a la **Oficina de Registraduría**, la **Oficina de Asuntos Estudiantiles** o a la oficina de la **Decana de Estudiantes**. Te exhortamos a leer los tableros de anuncios, en éstos encontrarás avisos para este proceso y otros importantes.

La **graduación** es el momento cumbre de tu vida universitaria: **¡CELEBRALA!**