

AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO
Bayamón / Manatí

INFORMACION GENERAL PARA BAJA TOTAL OFICIAL (BTO)

American University of Puerto Rico (AUPR) promueve la retención de sus estudiantes; pero existen circunstancias que pueden obligar a un estudiante a abandonar un curso matriculado, después de haber asistido al mismo. Para estas situaciones, AUPR dispone de un proceso de bajas en el que se orienta al estudiante y se advierte de las consecuencias académicas y financieras de esta acción. Para beneficio del estudiante, se establece el siguiente procedimiento:

1. Solicitar el documento denominado Información General para Baja Total Oficial disponible en todas las oficinas de servicio al estudiante (Asistencia Económica, Recaudaciones, Registro, Decanato de Facultad y Servicios Estudiantiles y Retención). Este documento contiene una explicación general de los posibles efectos de la baja total oficial en los estudios universitarios y las advertencias de rigor sobre las consecuencias que conllevaría esta acción.
2. Los estudiantes que requieran información detallada sobre las consecuencias de la BTO en su expediente académico, su elegibilidad a asistencia económica o las deudas contraídas con la Universidad, serán referidos a la Oficina de Servicios Estudiantiles y Retención (OSER) para recibir la asesoría necesaria. El Consejero(a) le orientará respecto a las Normas de Progreso Académico Satisfactorio (NPAS) y le recomendará visite la Oficina de Asistencia Económica y Recaudaciones para que conozca los efectos que podría ocasionar dicha acción.
3. El estudiante que tenga la intención de registrar una baja en todos los cursos activos en el término académico que transcurre, deberá efectuar el proceso de BTO. Este proceso se lleva a cabo en la Oficina de Registraduría (Registro) donde obtendrá el formulario denominado Solicitud de Baja Total Oficial. El estudiante solicitante completará y firmará el mismo reconociendo que ha sido orientado y que asume la responsabilidad de todas las obligaciones con la Universidad. De esta manera autoriza a la Institución a que procese la BTO. El Oficial de Registro procesará la solicitud y le hará entrega al estudiante del recibo oficial correspondiente.
4. Los estudiantes que no puedan comparecer personalmente a la Oficina de Registro, a realizar el proceso de baja total, podrán realizar el mismo mediante vía telefónica, correo electrónico o a través de un representante autorizado. Es indispensable que la persona que haga la gestión de baja del estudiante provea toda la información necesaria para poder identificar al estudiante sujeto del proceso de baja. en la Oficina de Registro para solicitar el recibo oficial de la baja y finalizar su proceso.