



NATIONAL UNIVERSITY COLLEGE

PETICIÓN DE REMOCIÓN DE CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE INCOMPLETO Excepción Pandemia Coronavirus (COVID – 19)

Nombre del estudiante: _____

Número de estudiante: _____

Programa: _____

Recinto: _____

Término Académico: _____ Módulo (si aplica): _____

Curso / sección: _____ / _____ Nombre del profesor: _____

Firma del estudiante: _____ Fecha _____

INFORME DEL PROFESOR

Notas Parciales: _____ Nota Final: _____

Total de horas de práctica completadas (si aplica): _____ Total Requeridas: _____

Comentarios: _____

Certifico correcto:

Firma del Profesor: _____ Fecha: _____

Vo. Bo.: _____ Fecha: _____

Decano / Director Académico o persona autorizada

INSTRUCCIONES PARA REMOVER UNA CALIFICACIÓN PROVISIONAL DE INCOMPLETO:

El estudiante:

1. Solicitará el documento para la Remoción de Calificación Provisional de Incompleto en la Oficina de Registro en los Recintos o a través del Asesor Académico en la División en Línea. **(Esta será libre de costo para el estudiante).**
2. Completará y entregará el documento con las tareas requeridas al profesor del curso **en o antes de la fecha límite establecida en el calendario académico o por excepción, hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días académicos, después del inicio de clases del siguiente término académico o módulo en el que se le asignó la nota provisional de incompleto.** Las tareas serán enviadas al profesor a través del correo electrónico institucional, de ser posible de acuerdo al tipo de trabajo. Si el profesor no está disponible, estas serán entregadas al Decanato de Asuntos Académicos o Asesor Académico, según corresponda, quien acusará recibo de los documentos.

Nota: Si el estudiante no completa el proceso de remoción de la nota provisional de incompleto, prevalecerá la calificación otorgada por el profesor. No se autorizará una segunda petición de incompleto para un mismo curso.