



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY  
CAYEY, PUERTO RICO 00633

JUNTA ACADEMICA  
SECRETARIA

Tel (809) 738-2161 27

1986-87  
Certificación número 47

Yo, Marcos José Laborde Maristany, Secretario Ejecutivo de la Junta Académica del Colegio Universitario de Cayey CERTIFICO:

Que la Junta Académica, en su reunión ordinaria del jueves, 30 de abril de 1987, aprobó por unanimidad el Procedimiento para la Certificación de Graduandos del Colegio Universitario de Cayey, sometido por el Decanato Académico, según fuera enmendado.

Y, PARA QUE ASI CONSTE y para remitir a las autoridades correspondientes, expido la presente certificación en Cayey, Puerto Rico, el día treinta de abril de mil novecientos ochenta y siete.

Marcos José Laborde Maristany  
Secretario Ejecutivo

Vo. Bo.

Margarita Benítez  
Rectora y Presidenta  
Junta Académica





OFICINA DE ASUNTOS ACADEMICOS

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY  
CAYEY, PUERTO RICO 00633

*Creo que la éste el  
Para referencia futura:  
(1) Certif. # 33  
1986-87*

29 de abril de 1987

Miembros de la Junta Académica

*Ivette Torres Toro*  
Ivette Torres Toro  
Decana Asuntos Académicos

*(2) Reunión del  
30/abril/87*

*Saves  
1/21/1993  
un certif.  
# 47  
1986-87*

PROCEDIMIENTO PARA LA CERTIFICACION DE GRADUANDOS DEL CUC

Respondiendo a lo recomendado en la reunión de la Junta Académica del 29 de mayo de 1986, presento a continuación el procedimiento a seguir para la certificación de graduandos en el Colegio Universitario de Cayey:

1. El estudiante solicita graduación en la Oficina del Registrador en o antes de la fecha límite establecida en el calendario de cada sesión académica.
2. El oficial evaluador de la Oficina del Registrador realiza una evaluación de cada solicitante en el grado que solicitó. (Antes se coteja que el estudiante esté clasificado en el departamento del cual solicita graduación)
3. El oficial evaluador somete al Director de Departamento las evaluaciones de sus estudiantes candidatos a graduación y el listado de todos los candidatos a graduación del Colegio.
4. El Director de Departamento enviará comunicación a sus profesores indicándoles que las listas estarán disponibles en el Departamento para su evaluación.
5. El Director del Departamento devuelve todas las evaluaciones a Registro e indica en ellas quiénes son elegibles y los que no completan los requisitos.
6. El oficial evaluador al finalizar la sesión académica correspondiente recibe un listado de todos los candidatos con las calificaciones obtenidas en los cursos en progreso.
7. Después de pasar las calificaciones a la evaluación de cada estudiante y cotejar los promedios de graduación y el general somete a la sección de anotaciones los estudiantes que completaron los requisitos para la certificación de los mismos.
8. Anualmente el Registrador establecerá un calendario de las actividades concediendo el tiempo razonable para efectuar estas evaluaciones.