



**SOLICITUD DE GRADUACIÓN Y/O  
\*DUPLICADO DE CERTIFICACIÓN DE GRADO  
Oficina de Asuntos Académicos**

Sol. Grad.  \*Duplicado  Reactivación  
 Español  Inglés

Nombre: \_\_\_\_\_

Núm. Estudiante: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

Dirección Postal \_\_\_\_\_

Teléfono: Casa: \_\_\_\_\_ Trabajo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Programa en el cual está solicitando grado o certificación de grado

\_\_\_ Maestría en Divinidad \_\_\_ Maestría en Artes y Religión \_\_\_ DMin \_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

Fecha en que espera completar los requisitos de grado: \_\_\_\_\_

\*Necesita usted acomodo razonable en los Actos de Graduación? \_\_\_ Si \_\_\_ No

*De responder Si, favor completar la Solicitud de Acomodo Razonable.*

*Certifico que he leído el procedimiento y los requisitos de graduación que están al dorso de este documento. Me comprometo a cumplir con los mismos y de pagar la cuota de graduación en o antes de la fecha establecida en el Calendario Académico.*

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

**PARA USO DE LA OFICINA DE REGISTRADURIA**

\_\_\_\_\_  
GRADO CONFERIDO

\_\_\_\_\_  
ÍNDICE DE GRADUACIÓN

\_\_\_\_\_  
HONOR

\_\_\_\_\_  
EL GRADO LE SERA CONFERIDO: FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE OFICIAL DE REGISTRADURIA

\_\_\_\_\_  
FECHA

**OFICINA DE ASISTENCIA ECONÓMICA**

Recibió Préstamo Estudiantil: Si  No

Entrevista de Salida: Si  No

Se requiere el Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
Firma del Oficial de Asistencia Económica

\_\_\_\_\_  
Fecha

**OFICINA DE FINANZAS**

Tiene deudas pendientes: Si  No

Cuota de Graduación: Si  No

# DE RECIBO: \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Oficial de Finanzas

\_\_\_\_\_  
Fecha

\*Toda solicitud de duplicado de certificación de grado debe ser entregada en la Oficina de Registraduría por lo menos 10 días laborables antes de la fecha para la cual solicita.

VER AL DORSO PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN.

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR GRADUACIÓN

1. Pasar por la Oficina de Asuntos Académicos-Registraduría para buscar la Solicitud de Graduación.
2. Completar la Solicitud de Graduación.
3. Pasar por la Oficina de Asistencia Económica
4. Pasar por la Oficina de Finanzas para efectuar el pago correspondiente de la Cuota de Graduación.
5. Devolver la Solicitud de Graduación ya completado a la Oficina de Registraduría.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los (as) estudiantes del Seminario Evangélico de Puerto Rico son elegibles para la obtención de su grado académico luego de haber completado los siguientes requisitos:

1. Haber solicitado graduación y pagar la cuota de graduación en o antes de la fecha establecida en el calendario académico. El (La) estudiante puede solicitar graduación a verano, diciembre o mayo.
2. Haber aprobado todos los requisitos académicos establecidos según el grado que se quiere obtener.
3. Haber completado el número de horas-créditos y cursos requeridos por el grado a obtener.
  - Los (as) estudiantes deberán culminar su grado con un índice académico no menor de 2.50.
  - Debe cumplir con el programa de estudios dentro del tiempo establecido por la institución. El (La) estudiante de Maestría en Divinidad tiene nueve (9) años y el (la) estudiante de Maestría en Artes en Religión tiene seis (6) años.
4. Obtención de Honores
  - SUMMA CUM LAUDE 4.00
  - MAGNA CUM LAUDE 3.80-3.99
  - CUM LAUDE 3.50-3.79
5. El (La) candidato (a) a graduación debe tener satisfechos todos sus compromisos financieros con la Institución.
6. Haber completado toda la documentación requerida en el expediente académico.
7. Debe asistir a las reuniones establecidas por Asuntos Académicos para los (as) candidatos (as) a graduación.
8. Los (as) candidatos (as) se registrarán por los requisitos de graduación vigentes al momento de solicitar graduación.

## NOTAS:

1. Aún cuando el (la) estudiante no someta solicitud formal de graduación podría ser considerado como candidato (a) a graduación si la Oficina de Registraduría certifica que ha completado todos los requisitos para la obtención de un grado académico.
2. Todo (a) candidato (a) debe solicitar durante su penúltimo año de estudio una entrevista con el (la) Asesor (a) Académico (a) o el (la) Registrador (a) para evaluar su expediente académico. El (La) estudiante debe solicitar por escrito una evaluación académica de su expediente como candidato (a) a graduación a la Oficina de Registraduría. Se le hará una evaluación oficial y se le enviará por email los requisitos a completar. Es importante que haga este proceso con anticipación para que pueda hacer los ajustes necesarios para poder completar su grado.
3. Una vez el (la) estudiante recibe por email el resultado de su evaluación académica y entiende que completa a la fecha correspondiente, entonces completará la Solicitud de Graduación con el pago correspondiente de la cuota según la fecha establecida en calendario académico.
4. Los actos de graduación se llevan a cabo una vez al año, luego de haber finalizado el año académico.
5. Si por alguna razón desea que el proceso de su Solicitud de Graduación sea detenido deberá solicitarlo por escrito. Esta solicitud debe ser recibida en la Oficina de Registraduría a un mes antes de que culmine el término académico para el cual solicitó graduación.