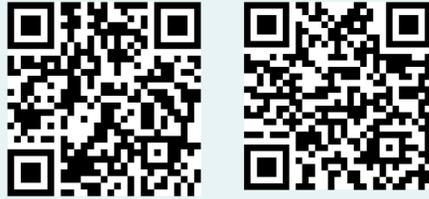


Excenciones de Matrícula PREM

prem
wisconsin * puerto rico
Award #1827894



1 CERTIFICACIÓN DE MENTORES:

Será responsabilidad de cada mentor, someter los datos de la excención de matrícula que aprobará. Esto incluye, **nombre, número de estudiante y correo electrónico del estudiante** que seleccionó.



2 EL ESTUDIANTE DEBERÁ COMPLETAR & ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO A: YALEIKA ACEVEDO-GARCÍA (YALEIKA.ACEVEDO@UPR.EDU):

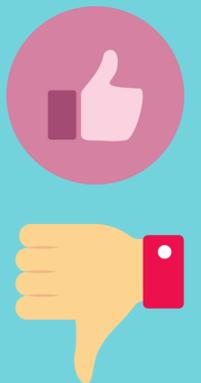
- Formulario de la Oficina de Estudios Graduados DAAEG-011 - "Autorización de Pago de Matrícula con Fondos Externos"

- Copia oficial de la factura de la matrícula.
- Copia de su tarjeta de estudiante.
- *Student Agreement - PREM.*



3 EVALUACIÓN DE CASO:

El caso sometido, será evaluado y de estar todo en orden se someterá al proceso de firmas y aprobaciones correspondientes. De lo contrario, se le notificará ASAP los hallazgos al estudiante y a su mentor para que puedan subsanar los mismos. Luego, el estudiante deberá re-someter el caso a re-evaluación y de estar todo en orden se someterá al proceso correspondiente.



4 CERTIFICACIÓN DE FONDOS:

Tan pronto el caso sea aprobado, se someterá a la Oficina de Presupuesto CID (presupuestocid@upm.edu) para la auditoría y certificación de fondos correspondiente.

- De la Oficina de Presupuesto se envía por email, los documentos que tengan los fondos certificados, a la Oficina de Recaudaciones para el trámite correspondiente. Se le copiará al PI y/o a la persona autorizada para que tenga conocimiento de que el trámite fue realizado y puedan comunicarse con la Oficina de Recaudaciones en caso de que tengan preguntas relacionadas a la cancelación del balance de la matrícula en sistema.



5 COMPLETAR PROCESO DE MATRÍCULA:

Una vez completado el proceso de certificación de fondos, el estudiante deberá completar el proceso de matrícula confirmando la misma. Será total responsabilidad del estudiante cumplir satisfactoriamente este proceso.

