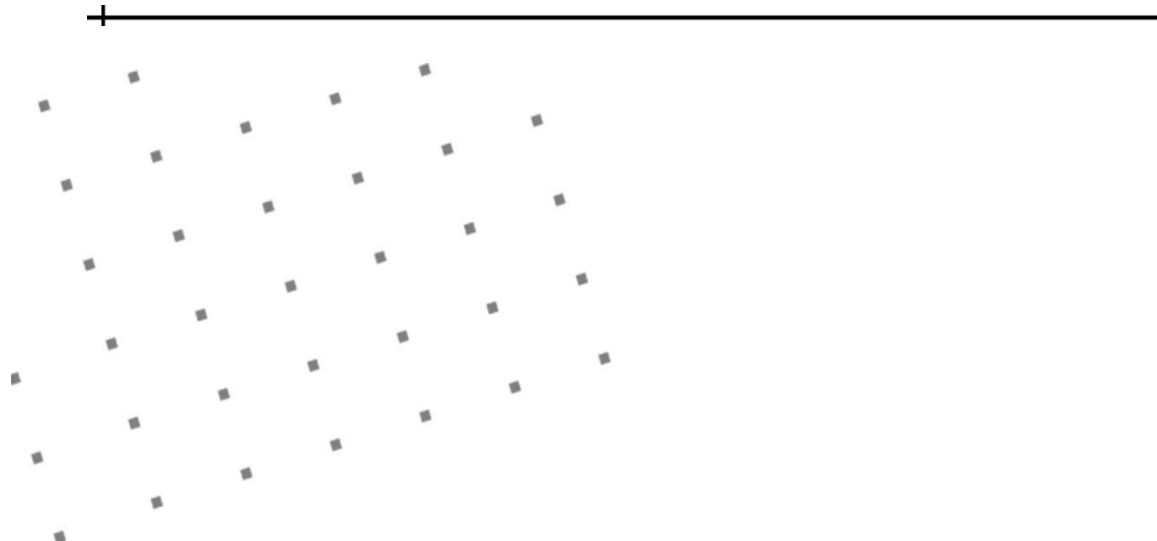




ADENDA #4 AL CATÁLOGO INSTITUCIONAL 2021-2022

Efectivo al 1 de abril de 2023



Adenda al Catálogo Institucional 2021-2022

Las siguientes son las enmiendas a Columbia Central University (CCU) Catálogo Institucional, alineadas a los cambios en la Junta Directiva Institucional, Sinopsis Histórica de CCU, Política de Admisiones, Política de Devolución de Fondos Título IV (R2T4) y Política de Progreso Académico Satisfactorio efectivas al 1 de abril de 2023.

Página 11, Se procede a enmendar la lista de los miembros de la Junta de Directores Institucional de CCU:

Columbia Central University es una institución de educación superior corporativa, privada, propietaria, que responde a la Junta de Directores Institucional y una Junta de Directores Corporativo. El propósito de la Junta Institucional es servir el interés público, ser responsable de la calidad e integridad de la Universidad, y asegurar que la Universidad cumpla su misión y sus objetivos. En la actualidad, estos consejos están compuestos por los siguientes miembros:

Junta de Directores Corporativo

Atif Gilani-----Director

Brad Whitman-----Director

Ruchi Hazaray-----Director

Junta de Directores Institucional

Alberto Estrella, Esq.-----Chair

Ruchi Hazaray-----Vice Chair

Sara Salva-----Secretary

Owen Wing-----Member

Francisco Bartholomei-----Member

Vicente Feliciano-----Member

Marcos Vidal-----Member

Michael Bannett-----Non-Voting Member

José Córdova-----Non-Voting Member

SINOPSIS HISTÓRICA

Columbia Central University (CCU) se fundó en Caguas en 1966, como Caguas City College, por un grupo de destacados hombres de empresas ante la necesidad que ellos percibieran de una institución que se especializara en preparar personal de oficina para ocupar las posiciones emergentes en la comunidad de Caguas, que a la razón comenzaba a despertar económicamente y a destacarse como ciudad importante. Este estaba ubicado en el Edificio Lorenzo Isern al final en la Calle El Troche, frente al Hospital Municipal de Caguas.

En 1974 el entonces instituto comercial cambió de propietario y la nueva administración, cuya experiencia era en el campo universitario, comenzó a darle un giro que estuviera más a tono con los tiempos. Posteriormente, en 1976 se mudó a un edificio cercano, pero más grande ubicado en la calle Dr. Rufo. Así, en 1976, el Caguas City College comenzó a ofrecer programas de dos años; esto es, grados asociados, a tono con las nuevas necesidades de la comunidad por un profesional mejor preparado. En 1979, logró su acreditación como “Junior College” de la “Accrediting Council for Independent Colleges and Schools”, entidad acreditadora nacional reconocida por el Departamento de Educación Federal. La primera en lograr una acreditación de este tipo en la ciudad de Caguas. También durante este año se mudó a sus nuevas y remodeladas facilidades en la Carr. 183 de Caguas. Estas facilidades de aproximadamente 40,000p2 no se utilizaron inicialmente en su totalidad pues con solo 15,000p2 bastaban para entonces.

En 1980, comenzó a ofrecer el Bachillerato en Administración, convirtiéndose en la primera institución del Municipio Autónomo de Caguas en ofrecer un programa de bachillerato. El nuevo programa era poco tradicional, de orientación amplia, tendiente a formar personal capaz de identificar y solucionar problemas de administración en los varios campos de actividad humana. Esta innovación dio inicio a una oferta académica de programas poco tradicionales que convirtió al entonces Caguas City College en una verdadera alternativa universitaria. Durante la década de los 80s, para mantener su posición de vanguardia en la comunidad educativa de la región, expandió sus ofrecimientos académicos para incluir programas de alta demanda en empleo en áreas vocacionales y técnicas, tales como electrónica y enfermería, pero sin abandonar su énfasis en el área de la administración y el comercio.

En 1986, después de haberse consolidado en la región de Caguas, la Institución abre el Recinto de Yauco, en aquel momento la única institución educativa en esa municipalidad. Para comenzar operaciones se arrienda unas oficinas en el segundo piso del edificio Galería Yaucana y posteriormente se arrienda la totalidad del tercer piso del mismo edificio, unos 5,000p2 aproximadamente. Su primera colación de grados se llevó a cabo en junio de 1987. En 1990, el Recinto de Yauco recibió la autorización para ofrecer programas universitarios de grados asociados. Durante la década del 80s, además, la Institución afianzó su posición de líder en la educación universitaria del país al tomar la iniciativa de ofrecer oportunidades educativas y servicios de calidad para el estudiante adulto. A esos efectos creó la Alternativa Educativa para Adultos (AEPA), hoy día denominada Pro-sigue, como una alternativa para los adultos con experiencia de trabajo.

También, se comenzaron a ofrecer nuevos programas de estudios: Bachillerato en Ciencias en Enfermería para el Recinto de Caguas y dos Grados Asociados para el Recinto de Yauco: Grado Asociado en Ciencias en Enfermería y Grado Asociado en Administración Comercial en Sistemas de Información. En 1990, a tono con su nueva realidad de presencia geográfica más allá de Caguas asumió el nombre de Columbia College. Considerando las exigencias de las profesiones, desarrolló la División de Educación Continuada Avanzada (DECA), la cual se encarga de mantener un programa de educación continua disponible a la comunidad en general en los temas de actualidad y requisitos para cumplir con diferentes licencias profesionales.

Fiel a sus orígenes de institución comercial, en el 2002 comenzó a ofrecer en el Recinto de Caguas el programa de Maestría en Administración de Empresas con dos especialidades: una especialidad en Administración General y otra en Administración en Organizaciones de Salud. Este nuevo nivel dio paso a una nueva modificación en su nombre: Columbia Centro Universitario.

Como resultado de su ejecutoria y participación en los varios sectores de la comunidad, durante los últimos años CCU ha logrado el reconocimiento de la comunidad industrial y empresarial de la región. Ha dado, y continúa dando apoyo, a actividades tales como: Ferias Empresariales, Foros Educativos, Mes de la Industria Puertorriqueña y Simposios sobre Calidad Total.

También se ha involucrado en proyectos de alianza y actividades colaborativas con otras instituciones educativas, con la Red Técnico Vocacional, con el gobierno Municipal de Caguas, con el Consejo Técnico Vocacional y con iniciativas federales como "School to Work". Atenta a

las necesidades emergentes de la comunidad, en el año 2005, CCU incorpora a sus ofrecimientos educativos el Certificado en Masaje Terapéutico Profesional y el Certificado en Medios de Comunicaciones tanto en el Recinto de Caguas como el Recinto de Yauco.

En su continua búsqueda de la excelencia, en el 2007 logró la acreditación de la “*Middle States Commission on Higher Education*”. Este logro, además, estuvo basado en la necesidad de una acreditación más ajustada al desarrollo institucional alcanzado durante los últimos años. Durante este año también inauguró los ofrecimientos académicos en áreas de la Salud (Técnico en Cuidados Respiratorios) y en Artes Aplicadas (Técnico en Audio, Diseño Gráfico y Cinematografía).

Próximos a concluir una década de logros, se recibió aprobación para iniciar el ofrecimiento del Bachillerato en Ciencias en Enfermería mediante medios educativos no presenciales (on-line) en el Recinto de Caguas. Comenzó a ofrecer también la Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Adultos y Viejos.

La segunda década del nuevo siglo la recibimos con autorizaciones para el ofrecimiento de la Maestría en Administración de Empresas con especialidad en Gerencia por medios educativos no presenciales y de los Grados Asociados en Audio y Cine para el Recinto de Caguas en adición de las autorizaciones para los Grados Asociados en Administración en Servicios de Salud, Masaje Terapéutico, Comunicaciones y Diseño Gráfico para los Recintos de Caguas y Yauco. En el 2015, se recibió autorización para ofrecer el Bachillerato en Sistemas de Información, Seguridad y Redes (BATEC). En mayo de 2016 recibimos la autorización para el programa de Bachillerato en Ciencias de Enfermería y en octubre de 2017 el programa de Cyber Seguridad.

En mayo de 2020, CCU cambia de dueño siendo adquirido por la firma de inversionistas Renovus Partners, dueños de EDIC College. En el proceso de adquisición, Renovus Partners evalúa las diferentes opciones y deciden integrar dos instituciones en una, donde se acoge el nombre de Columbia Central University y las localidades de EDIC College ubicadas en Carolina y Bayamón pasan a ser Recintos de CCU y la localidad ubicada en Caguas Norte, se convierte en una localidad adicional del Recinto de Caguas de CCU; convirtiéndose está en una institución con 4 Recintos y una localidad adicional.

Como resultado de esta integración, los programas de EDIC College pasan a ser parte de la oferta

académica de CCU. Entre los programas que se añaden están los programas del nivel de certificado, que incluye los siguientes: Médico Secretarial con Facturación de Planes Médicos, Enfermería Práctica, Técnico de Emergencias Médicas, Asistente de Maestro Preescolar Asistente de Veterinario, Asistente de Laboratorio con Procesamiento Electrónico, Pet Groomer Profesional y Asistente de Veterinario con Pet Grooming. A nivel de Grado Asociado Tecnología Radiológica, Sonografía Médica, Ciencias Ópticas, Tecnología Cardíaca y Vascular, Ciencias en Enfermería, Terapia Física y Técnico de Farmacia. Además, a nivel de bachillerato los siguientes programas: Bachillerato en Ciencias en Enfermería, Bachillerato en Ciencias en Imágenes de Diagnóstico con concentración en CT y MRI, Bachillerato en Nutrición y Dietética y Bachillerato en Ciencias en Enfermería de RN a BSN en línea.

En diciembre de 2022, se procedió a someter a todos los entes reguladores de CCU, el cierre de la localidad adicional del Recinto de Caguas conocida como Caguas Norte. El cierre de esta localidad se debió a la baja en matrícula, por lo tanto, se trasladaron todos los programas académicos de esta localidad a la licencia del Recinto principal de Caguas.

En marzo de 2023, Renovus, adquirió National College of Business and Technology, Inc, la propietaria de NUC University. En la actualidad, Renovus es propietaria tanto de Columbia Central University como de Universidad NUC. Las dos instituciones planean fusionarse en otoño de 2023 y operar bajo el nombre de NUC y estructura institucional.

Si la historia es premonitora del futuro, Columbia Central University alcanzará en los tiempos futuros tantos o más logros como los que ha tenido en su historia de 56 y más años.

Página 75- 80, Se procede a modificar el narrativo de la Política de Admisiones de CCU:



Introducción

Columbia Central University (CCU) ofrece a las personas la oportunidad de continuar estudios de subgraduado y graduados a través de nuestros programas de certificado, asociado, bachillerato y maestría. Cualquier persona interesada y que pueda beneficiarse de continuar sus estudios en nuestra universidad debe cumplir con los requisitos de admisión establecidos. Una vez que las personas completen y cumplan con el proceso de admisión, podrán iniciar sus estudios en el programa seleccionado que los llevará a convertirse en profesionales en la profesión elegida.

Nuestra política de admisión requiere un diploma de escuela superior o su equivalente (para programas subgraduados), y graduación de un programa de bachillerato para programas graduados. CCU acepta solicitudes de admisión de estudiantes que estén estudiando o hayan estudiado en otras instituciones educativas postsecundarias, debidamente autorizadas y/o acreditadas para operar en Puerto Rico y Estados Unidos, así como las de instituciones extranjeras reconocidas.

Esta política ofrece a las personas la oportunidad de continuar estudios postsecundarios a través de nuestros diversos programas académicos. La universidad no excluye la participación, ni niega beneficios, ni discrimina a ninguna persona por motivos de raza, sexo, color, nacimiento, orientación sexual, origen o condición social, discapacidad física o mental, o por ideales políticos, religiosos, sociales o sindicales.

Oficina de Admisiones

La Oficina de Admisiones es responsable de ofrecer información clara y completa sobre los programas académicos a cualquier persona interesada en asistir a la Universidad. Entre la información principal que se le brinda al futuro estudiante se encuentra el plan de estudios del programa de interés, los requisitos de admisión que debe completar, los requisitos de práctica y divulgación de la licencia (si aplica), y los criterios de elegibilidad para solicitar la licencia y/o los exámenes de licencia según los requisitos de revisión de la junta (si aplica), entre otros documentos.

Además, se le indica al interesado que pase por la Oficina de Asistencia Económica y la Oficina

de Recaudaciones para recibir toda la información sobre la ayuda financiera disponible, si reúne los requisitos, y sobre los métodos de pago alternativos.

Requisitos generales de admisión

Admisión a los niveles de certificado y licenciatura

Para ser admitido como estudiante regular en CCU, cada solicitante debe cumplir con los siguientes requisitos y documentos:

1. Completar en su totalidad la solicitud de admisión, debidamente firmada.
2. Ser graduado de escuela superior o tener una preparación equivalente reconocida:
 - a. Evidencia de haber completado la escuela superior presentando una transcripción de créditos oficial o el diploma original. Un estudiante que no puede proporcionar una transcripción oficial de la escuela superior o una copia de su diploma porque la escuela cerró puede ser permitido proporcionar una declaración jurada firmada de la terminación de la escuela secundaria. Tales excepciones sólo se permiten en los casos excepcionales y deben ser revisadas y aprobadas por el Programa de Oportunidades Académicas (POA).
 - b. Evidencia de haber aprobado el examen de equivalencia del estado (GED) o alguna prueba de equivalencias se acepta como equivalente a la finalización de la escuela superior.
 - c. Si el estudiante se traslada desde otra institución postsecundaria, un expediente universitario oficial que documente la finalización de 1) grado de asociado 2) haber completado con éxito al menos 60 horas de crédito semestrales o trimestrales o 72 horas de crédito cuatrimestrales que no den lugar a la concesión de un título de asociado, 3) la inscripción en un programa de grado asociado en el que se hayan completado con éxito al menos 60 horas de crédito semestrales o trimestrales o 72 horas de crédito cuatrimestrales, que puedan ser consideradas para ser transferidas a un programa de bachillerato.
 - d. Evidencia de haber completado la escuela superior como estudiantes educados en el hogar “Home Schooled” (más detalles a continuación en el apartado

"Admisión de alumnos que escolarizan en casa").

3. El estudiante debe haber obtenido un promedio mínimo de calificaciones de 2.00 o más en la escuela superior o en la institución postsecundaria de la que se transfiere. Aquellos estudiantes que no cumplan con el GPA requerido de 2.00, pueden ser elegibles para admisión como estudiantes regulares bajo el "Programa de Oportunidad Académica" (POA). (ver Política del Programa de Oportunidad Académica publicada en el catálogo institucional).
4. Si el estudiante no puede presentar una transcripción oficial o los resultados del examen de equivalencia, el diploma de la escuela secundaria será aceptado y una copia fiel y exacta del diploma original será tomada por el personal de la universidad como evidencia del título de la escuela secundaria o Certificación de Graduación (documento original, no copia). Estos estudiantes son admitidos como estudiantes bajo el POA, ya que no tendremos una manera de documentar el GPA obtenido en la escuela secundaria.
5. Los estudiantes que se hayan graduado de una escuela superior fuera de Puerto Rico y Estados Unidos deben presentar evidencia de sus credenciales académicas validadas por el Departamento de Educación de Puerto Rico.
6. Los estudiantes menores de 18 años deben estar acompañados por sus padres o su tutor legal al realizar el proceso de admisión.
7. Para los programas en los que haya un componente de prácticas o en los que exista el requisito de solicitar el examen de reválida de las Juntas Examinadoras, el aspirante deberá tener 18 años o más en el momento en que se aplique el requisito.
8. Presentar el Certificado de Vacunas por el Departamento de Salud (estudiantes menores de 21 años), en cumplimiento con la Ley 25 de Inmunización Escolar de PR. Ver Política de Inmunización publicada en el Catálogo Institucional.

Para ser admitido como estudiante regular en un programa de graduado en CCU, cada solicitante debe cumplir con los siguientes requisitos y documentos:

1. Radicar solicitud de admisión, que se puede obtener en la Oficina de Admisiones o en la Oficina del Programa Graduado. Los estudiantes que se han graduado de CCU también tendrán que presentar una solicitud de readmisión.
2. Presentar una (1) copia oficial de la(s) constancia(s) de créditos vigente(s) de la institución donde se completó el grado de bachillerato o grado superior. La universidad correspondiente donde se obtuvo el bachillerato debe contar con la debida autorización y/o acreditación.
3. Presentar tres (3) cartas de recomendación de 3 personas que puedan ofrecer una opinión sobre las posibilidades de éxito del candidato para cursar estudios de postgrado. Véanse los formularios incluidos en la solicitud.
4. Los estudiantes internacionales deberán presentar la transcripción oficial, diploma o título recibido con sus calificaciones y promedio. Dicho expediente académico deberá estar homologado por una agencia acreditada por NACES (*National Association of Credential Evaluation Services*) y deberá incluir curso por curso, promedio y grado obtenida, en su caso.

Requisitos específicos de admisión a las maestrías para estudiantes de nuevo ingreso y graduados de programas de grado en CCU:

Maestría en Administración de Empresas

- Poseer 2.50 de promedio general acumulado. Los estudiantes interesados en ser admitidos que tengan un promedio menor, refiéranselo el POA.

Máster en Ciencias en Enfermería

- Poseer 2.75 de promedio general acumulado, estudiante interesado en ser admitidos y tengan un promedio menor, refiérase al POA.
- Poseer un Bachillerato en Enfermería
- Presentar pruebas de que tiene licencia vigente como enfermero generalista.

Requisitos de admisión a nivel de graduado bajo la modalidad No Presencial (a distancia),

además de los requisitos antes mencionados, el aspirante deberá:

- Los estudiantes de educación a distancia matriculados en programas de graduado deben ser residentes de Puerto Rico. Los futuros estudiantes deben presentar a la universidad una copia de un documento de identidad del estado que acredite su identidad y residencia. En el momento de la entrevista, este documento puede ser enviado por correo electrónico.
- Posteriormente, para validar la inscripción, se deberá enviar el mismo documento en copia legalizada por un notario de la ciudad en la que resida. Este documento debe ser el Documento Nacional de Identidad (DNI), identificación emitida por el estado o país de origen o pasaporte vigente y no vencido. Si el solicitante puede acudir personalmente a las oficinas del CCU, tiene la opción de presentar su identificación y validarla en nuestras oficinas sin necesidad de legalización notarial.

Verificación de documentos de Cuarto Año en el proceso de admisión de estudiantes de Puerto Rico

CCU, como parte de su política de admisión, verifica el origen del documento que evidencia que un estudiante se ha graduado de la escuela superior.

El funcionario de admisiones utilizará el documento proporcionado por la Junta de Instituciones Postsecundarias (o la agencia predecesora o sucesora apropiada), que indica la fecha de licencia de la escuela, para determinar si la escuela secundaria tenía licencia cuando el estudiante se graduó. Si la escuela tenía licencia cuando el estudiante se graduó, se acepta la documentación de finalización de la escuela secundaria.

Si la escuela no tenía licencia cuando el estudiante se graduó, se le indica al estudiante que consulte con la escuela. Si la escuela no estaba registrada/licenciada en el momento en que el estudiante se graduó, el estudiante no será admitido en la Universidad.



En aquellos casos que los documentos presentados por el alumno para su validación reflejen inconsistencias en la identidad o diferencia en el nombre proporcionado en la solicitud de admisión, se realizará la verificación correspondiente, garantizando que no se discrimine a ninguna persona por motivos de raza, sexo, color, nacimiento, orientación sexual, origen o condición social, discapacidad física o mental, o por ideas políticas, religiosas, sociales o sindicales. Ante esto, deben someterse:

- Declaración jurada que certifique el cambio de nombre.

Verificación de documentos de Cuarto Año en el proceso de admisión de estudiantes de escuelas aceleradas

CCU, como parte de su política de admisión, verifica los documentos de graduación de escuela superior en el proceso de admisión de estudiantes de escuelas aceleradas en Puerto Rico. Esta política aplica a todos los estudiantes entrantes que obtuvieron su diploma de escuela superior en una escuela acelerada y no proveen documentación de un equivalente reconocido a un diploma de escuela superior.

Mediante el procedimiento establecido, se verificará lo siguiente:

1. La validez de la licencia de la escuela acelerada de la que procede el estudiante.
2. El año en que se concedió el diploma escolar acelerado.
3. Que los estudiantes de dichas escuelas hayan completado sus estudios de acuerdo con los requisitos aplicables según la Junta de Instituciones Postsecundarias (o el organismo predecesor o sucesor apropiado).

Documentos que debe entregar el estudiante de una escuela acelerada:

1. La transcripción de créditos de la escuela acelerada.

Una vez verificados y validados los documentos entregados por el estudiante, se determinará su admisión en la institución.

Evidencia de Escuela Superior de validez cuestionable

Todos los diplomas de la escuela secundaria y / o transcripciones de créditos presentadas por los estudiantes prospectos y matriculados serán revisados de manera individual por algún representante de admisiones. Si CCU tiene alguna razón para cuestionar la validez de la documentación presentada por el estudiante, el representante de admisiones procederá a corroborar con la escuela secundaria de procedencia para confirmar su validez. Además, confirmará que la escuela esté debidamente autorizada por las agencias pertinentes como un proveedor de educación secundaria. La auto certificación por parte de un estudiante para evidenciar su cuarto año no es suficiente para confirmar la validez del mismo.

Admisión de alumnos que estudian en casa (homeschooling)

Los estudiantes de la educación en casa pueden aplicar a CCU de tres maneras:

1. Presentar evidencia de haber completado un programa de estudios equivalente a la graduación de escuela superior en Puerto Rico. La equivalencia debe ser certificada por el Departamento de Educación de Puerto Rico. La equivalencia del índice académico obtenido debe cumplir con el requisito mínimo de 2.00.
 1. Si no hay certificación del Departamento de Educación de Puerto Rico, se presentará el padre o tutor del estudiante:
 - a. Transcripción de créditos: la persona o entidad que certifica los estudios en el país de origen preparará una transcripción de los cursos realizados por el estudiante. Deberá incluir el nombre del curso, período en que se tomó y calificación obtenida. El estudiante debe completar todos los cursos requeridos por el Departamento de Educación de Puerto Rico para completar la Escuela Superior.
 - b. Declaración jurada que destaque que el alumno completó sus estudios a través de la modalidad de aprendizaje en casa (homeschooling).
2. Si el completado un programa de estudio equivalente a la graduación de la escuela secundaria en los Estados Unidos o una empresa extranjera, el estudiante debe presentar sus transcripciones a la Asociación Nacional de Servicios de Evaluación de Credenciales (NACES) para su evaluación. NACES confirmará si

el programa de estudios del estudiante es equivalente a la finalización de la escuela secundaria.

Requisitos de admisión para el Mejoramiento Profesional

Un estudiante de Mejoramiento Profesional (MP) es aquel que le interesa tomar algunos cursos en particular, sin estar matriculado en un programa académico de la Universidad. Los motivos más frecuentes de este tipo de solicitud son para propósitos de educación profesional continua o la solicitud de transferencia de créditos a otra universidad. Los estudiantes MP no son elegibles a ayudas económicas. Los requisitos para ser admitido como estudiante MP son:

- Presentar una solicitud de admisión debidamente cumplimentada.
- Pago íntegro de la tasa de solicitud de admisión.

Transferencia de créditos

CCU aceptará créditos de transferencia de instituciones postsecundarias autorizadas y/o acreditadas por una agencia reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos e instituciones extranjeras legítimas, según lo determine CCU. Los cursos completados en la institución de origen serán considerados individualmente para su convalidación; CCU se reserva el derecho de determinar el otorgamiento de créditos de transferencia por cursos completados en otras instituciones. Para más detalles, consulte la Política de convalidación de cursos.

- Para los estudiantes de un programa graduado, se aceptará la transferencia de créditos hasta un máximo de 18 créditos. Normalmente, los cursos completados con una calificación inferior a B no se aceptarán como créditos de transferencia. Los cursos aceptados en transferencia no serán considerados para computar el promedio de calificaciones del estudiante en CCU.
- Para los estudiantes con experiencia profesional que postulan al Programa de Maestría en Administración de Empresas, CCU ofrece la oportunidad de considerar y acreditar los conocimientos y habilidades adquiridos a través de su experiencia laboral profesional, según lo establece la alternativa PROSIGUE. A través de esta alternativa, se puede otorgar un máximo de 18 créditos. A nivel subgraduado, también se pueden otorgar créditos por experiencia profesional (aplican requisitos de residencia)



En el caso de instituciones que hayan cesado sus funciones y por lo tanto sea imposible obtener una transcripción de créditos oficial, el estudiante podrá presentar una copia de la transcripción de créditos de estudiante o cualquier otro documento que acredite sus cursos realizados para su consideración por parte de CCU, siempre y cuando estén respaldados por una declaración jurada. Sin embargo, CCU se reserva el derecho de validar dichos conocimientos a través de sus instrumentos de evaluación antes de la aceptación del crédito de transferencia. Esta disposición se aplica únicamente a los programas de subgraduado.

El estudiante con beneficios de veterano y/o sus beneficiarios, que haya estudiado en cualquier institución post secundaria o universitaria, deberá presentar la transcripción oficial de créditos de la institución de origen, para poder optar a los beneficios educativos de la Administración de Veteranos. En caso de no presentar la transcripción de créditos oficial, CCU no podrá certificarlo ante la Administración de Veteranos.

Casos especiales – “Experimental Learning”

- Las personas que hayan adquirido conocimientos por otros medios, distintos de los académicos tradicionales, y deseen que se consideren para la obtención de créditos académicos, deberán solicitar orientación al respecto en la Oficina de Admisiones, para que sea remitida al Decano de Asuntos Académicos.
- En aquellos casos que presenten constancia de haber cursado las partes de matemáticas, inglés y/o español con 560 puntos o más en el *College Board*, se les convalidará el curso de acuerdo con su programa de estudios, sin importar si provienen de preparatoria o transferencia.

Requisitos de residencia

Programas Graduados: Independientemente del número de créditos que un estudiante pueda obtener mediante transferencia, experiencia profesional u otros métodos aceptados por la comunidad académica, cada estudiante debe completar al menos 21 horas crédito en su programa de estudios en residencia dentro de CCU.

Programas de subgraduado: Independientemente del número de créditos que un estudiante pueda obtener mediante transferencia, experiencia profesional u otros métodos aceptados por la comunidad académica, cada estudiante debe completar al menos 24 horas de crédito acreditadas para su programa de estudio en residencia dentro de CCU.

Para los programas de certificado o grado asociado, estos créditos en residencia deben incluir al menos 12 horas crédito en el área de especialización del estudiante. Los estudiantes matriculados en un programa de bachillerato deben completar al menos 24 horas de crédito en residencia en su área de especialización o cursos relacionados, excepto en el programa de Bachillerato en Ciencias en Enfermería RN a BSN, en el que al menos 18 horas de crédito deben ser completadas en el área de especialización del estudiante o cursos relacionados.

Notificación de admisión

Todos los solicitantes serán informados puntualmente de la decisión de la institución sobre su admisión en la universidad, a través de una carta de la Oficina de Admisiones.

La aceptación en la universidad y en un programa educativo no autoriza al solicitante a comenzar las clases a menos que se haya presentado toda la documentación requerida o se haya concedido una prórroga para presentar los documentos.

Otras condiciones de admisión

El estudiante que no disponga de una solicitud acompañada de todos los documentos requeridos dispondrá de un plazo de 30 días a partir del inicio de las clases para presentar los documentos que falten. El responsable de Reclutamiento y Admisiones notificará al estudiante la documentación necesaria para completar su expediente y el plazo para su entrega. Dicho estudiante se considera admitido condicionalmente y no se le desembolsará la ayuda financiera hasta que haya cumplido todos los requisitos de admisión.

Si el alumno no entrega la documentación requerida en el plazo indicado, se anulará la matrícula, y el alumno causará baja en la Universidad.

Página 110- 111, Se procede a modificar el narrativo de la Política Institucional de Devolución de Fondos Título IV (R2T4) de CCU:

POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN DE FONDOS DEL TÍTULO IV (R2T4)

Bajo las regulaciones de ayuda financiera del Título IV (ayuda financiera federal) emitidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, se han establecido las siguientes políticas para aquellos estudiantes matriculados en un programa elegible que se den de baja, sean expulsados, o que por cualquier razón no completen el período de matrícula o el período de pago en el que estaban matriculados. Por favor revise la Política de Bajas de CCU para obtener información sobre el proceso para darse de baja. Un estudiante no se considera baja si aplica cualquiera de los siguientes:

1. El estudiante completa los requisitos de graduación antes de finalizar el periodo de pago (aplicable sólo a la graduación del programa de matrícula del estudiante a la fecha de ese periodo de pago);
2. Si el estudiante está matriculado en un programa compuesto por módulos y aplica alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. La institución obtiene una confirmación por escrito de que el estudiante asistirá a un módulo posterior en el mismo periodo de pago o periodo de matrícula que comience no más tarde de 45 días calendario después de que finalice el módulo al que el estudiante dejó de asistir. (Si el estudiante está matriculado en algún curso que dure la totalidad del periodo de pago, el plazo de 45 días no se aplica, pero el estudiante debe confirmar por escrito que volverá a un módulo que comience más tarde en el periodo de pago),
 - b. el estudiante completa con éxito uno o más módulos que, en conjunto, comprenden al menos el 49% de los días del periodo de pago (excluyendo los recesos académicos de cinco o más días consecutivos y todos los días entre módulos); o
 - c. el estudiante completa satisfactoriamente una cantidad de créditos iguales o superiores a los necesarios para una matrícula a medio tiempo.

Los reglamentos de los programas del Título IV exigen que cuando un estudiante deja de asistir durante un período de pago o un periodo de matrícula, la cantidad de la ayuda financiera obtenida por el estudiante hasta ese momento se determine mediante un cálculo prorrateado. Para determinar la cantidad ganada por el estudiante, CCU realiza un cálculo prorrateado que utiliza el número de días completados en el período de pago (a la fecha del último día de asistencia) como numerador, y como denominador, el número de días en el semestre, o, como se detalla a continuación si está matriculado en un semestre que contiene módulos:

- Si es elegible para la Beca Pell, Beca de Servicio Irak-Afganistán durante el período - días en módulos que el estudiante realmente asistió, o
- Si es elegible para recibir fondos del Préstamo Directo o FSEOG durante el período (independientemente de la elegibilidad para otros programas del Título IV) - días en módulos en los que el estudiante estuvo matriculado el primer día del período o en los que estuvo matriculado en cualquier momento durante el período.

Los recesos académicos de cinco (5) días consecutivos o más, si aplica durante el período de pago, se excluirán del cálculo. Por ejemplo, si, a la fecha del último día de asistencia, un estudiante completó 50 días de un semestre de 100 días, habrá obtenido el 50% de su ayuda del Título IV para ese semestre.

Si el porcentaje que resulta de la fórmula es superior al 60%, el estudiante obtuvo el 100% de la ayuda financiera a la que tenía derecho.

Si el porcentaje ganado es 60% o menos y la ayuda financiera para la cual el estudiante era elegible antes de dejar de asistir ya ha sido desembolsada, la Universidad y/o el estudiante serán responsables de reembolsar la porción de los fondos que el estudiante no ganó. La porción no ganada de los fondos del Título IV de la que la institución es responsable, debe ser devuelta al Departamento de Educación de los EE.UU. a más tardar 45 días a partir de la fecha en que CCU determinó que el estudiante dejó de asistir (Fecha de Determinación).

Si la Institución no está obligada a devolver la totalidad de los fondos no ganados, el estudiante puede ser requerido a devolver la cantidad restante. Si corresponde, dentro de los 30 días a partir de la fecha de determinación de la baja, CCU se pondrá en contacto con el estudiante para

coordinar los arreglos para devolver la parte del estudiante de los fondos de beca no ganados. Los estudiantes deben hacer arreglos satisfactorios para devolver los fondos de la beca no ganados dentro de los 45 días siguientes al recibo de la notificación de CCU de pago en exceso. Si el estudiante no hace arreglos satisfactorios, CCU procederá a reportar el sobrepago del estudiante al Sistema Nacional de Datos Sobre Préstamos a Estudiantes, por sus siglas en inglés, NSLDS. Tenga en cuenta que la falta de arreglos satisfactorios puede resultar en que el estudiante pierda la elegibilidad para los fondos del Título IV.

Los fondos no ganados se devuelven en el siguiente orden:

- Préstamos Directos no subsidiados;
- Préstamos directos subsidiados;
- Préstamos Directos PLUS;
- Beca Federale Pell;
- Beca IASG;
- Beca FSEOG;
- Beca TEACH.

No se devolverá la parte de la beca correspondiente al estudiante si el sobrepago de la beca es de 50 dólares o menos. Cualquier importe de préstamo devuelto por el prestatario deberá ser reembolsado de acuerdo con los términos del pagaré del prestatario.

Si la ayuda financiera a la que tenía derecho el estudiante aún no ha sido desembolsada, el estudiante puede ser elegible para que la ayuda financiera ganada sea desembolsada después de que se haya realizado el cálculo R2T4. Si el cálculo R2T4 determina que el estudiante ha recibido menos en desembolsos del Título IV de lo que ha ganado, se le puede ofrecer al estudiante un desembolso posterior a la baja (PWD). CCU puede desembolsar automáticamente la totalidad o una parte del

PWD que consiste en fondos de beca con el fin de satisfacer la matrícula, cuotas, alojamiento y comida, según corresponda, dentro de los 45 días siguientes a la fecha en que CCU determinó que el estudiante dejó de asistir. CCU solicitará el permiso del estudiante para utilizar los fondos de la beca para cualquier otro cargo relacionados con la educación. Cualquier PWD de los fondos del préstamo debe ser ofrecido al estudiante o padre prestatario por escrito dentro de

los 30 días y aceptado por el estudiante o padre prestatario y desembolsado dentro de los 180 días de la fecha CCU determinó que el estudiante dejó de asistir. Los prestatarios a los que se les ofrezca un PWD de los fondos del préstamo recibirán instrucciones por escrito para rechazar el PWD o aceptar la totalidad o una parte del PWD. Un prestatario nunca puede recibir un PWD por fondos para los cuales no cumplía con los criterios de elegibilidad en el momento en que dejó de asistir.

Para obtener información adicional, el estudiante puede solicitar una copia del formulario utilizado para calcular la devolución de los fondos del Título IV titulado: "Tratamiento de los Fondos de Título IV Cuando un Estudiante se da de Baja", que está disponible en la Oficina de Asistencia Económica.

El cálculo R2T4 es independiente de la política de reembolso de CCU. Si un estudiante deja de asistir, los fondos del Título IV que anteriormente pagaban o se anticipaban para pagar el balance adeudado por el estudiante a CCU pueden reducirse, lo que resulta en que el estudiante adeude un balance a CCU. CCU solicitará al estudiante el pago de cualquier saldo adeudado en la cuenta del estudiante debido a la devolución de fondos al Departamento de Educación de los Estados Unidos.

ACLARACIÓN: Esta política puede ser modificada por nuevas regulaciones emitidas por el Departamento Federal de Educación y la Agencia Acreditadora, o según se considere apropiado. En tal caso, CCU actualizará las publicaciones pertinentes. Exhortamos al estudiante a consultar los boletines, catálogos, oficinas u otros medios de la Universidad en relación con las nuevas políticas de reembolso que se emitan, si procede.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Introducción

Columbia Central University (CCU) adopta esta Política de Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo con sus regulaciones académicas y federales, específicamente 34 C.F.R. § 668.34.

Aplicabilidad

Esta política aplica a todos los estudiantes matriculados en CCU, independientemente de si son estudiantes a tiempo completo o parcial o si reciben ayuda económica federal, o cualquier otro tipo de ayuda. La política no se aplica a los estudiantes matriculados en cursos de Educación Continua.

Definición de progreso académico satisfactorio

CCU define el Progreso Académico Satisfactorio como la medida requerida del progreso académico del estudiante para completar su programa académico. El Progreso Académico Satisfactorio (SAP) se evalúa con dos estándares: un componente cualitativo (GPA) y un componente cuantitativo (Créditos Completados Satisfactoriamente).

Los estudiantes deben mantener el promedio acumulativo requerido y completar con éxito el porcentaje acumulativo requerido de créditos intentados (ritmo) para asegurar que se graduarán dentro del tiempo máximo de su programa con el fin de cumplir con los componentes cualitativos y cuantitativos de SAP.

Para que el estudiante complete su programa académico dentro del tiempo máximo establecido para el programa (el componente cuantitativo de SAP), el estudiante debe completar con éxito el porcentaje requerido de créditos intentados a lo largo de la duración de su programa académico. Una evaluación de SAP no se completa hasta que se revisan los componentes cualitativo y cuantitativo.

Si la evaluación muestra que un estudiante no tiene el promedio requerido o no está manteniendo el ritmo requerido, el estudiante se convierte en inelegible para los fondos de la FSA (Ayuda Federal para Estudiantes), a menos que se le permita recibir fondos de la FSA

durante un solo período de pago consecutivo del estatus de Alerta de Asistencia Económica (Financial Aid Warning) o, después de una apelación exitosa, mientras se encuentre en estado de Probatoria de Asistencia Económica (Financial Aid Probation) de Ayuda Financiera.

Funciones y responsabilidades

Comité de Progreso Académico	Director Académico y/o Coordinador de Programa, Registrador, consejero y el director de la Oficina de Asistencia Económica.
Presentación de la solicitud de recurso	El consejero o equivalente presentará la solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio que fue preparada y presentada por el estudiante al Decano de Asuntos Académicos y/o Director Académico, quien convocará al Comité de Apelación para una evaluación apropiada.

REQUISITOS DE LA POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Componente cualitativo: Promedio (GPA)

Los estudiantes deben alcanzar el promedio mínimo de calificaciones acumuladas en cada punto de evaluación SAP. (Para más detalles, consulte los cuadros de evaluación del progreso académico satisfactorio).

Un estudiante matriculado en un programa de más de dos años académicos debe tener un promedio equivalente a los estándares de graduación de su programa al final del segundo año académico del estudiante para cumplir con el estándar cualitativo de SAP.

Componente cuantitativo: Créditos aprobados

Un estudiante debe progresar a través del programa al ritmo mínimo para los puntos de evaluación de SAP especificados con el fin de terminar el programa académico dentro del tiempo máximo permitido. Los estudiantes que cumplan o superen los requisitos de ritmo mínimo completarán su programa dentro del tiempo máximo descrito en la sección Tiempo Máximo de esta política.

El componente cuantitativo se mide dividiendo los créditos completados satisfactoriamente por el número de créditos intentados. Los estudiantes deben completar satisfactoriamente un porcentaje mínimo de todos los créditos intentados en cada punto de evaluación para cumplir con las normas mínimas de SAP (Por favor refiérase a las Tablas de Evaluación de Progreso Académico).

El siguiente cuadro ofrece información sobre cómo afectan las calificaciones a los componentes cualitativo (GPA) y cuantitativo (créditos) del SAP:

Tipo de grado	Grado	Incluido en el GPA acumulativo	Incluido en Créditos acumulados/ Horas intentadas	Incluido en los créditos acumulados (superados con éxito)	Incluido en el marco temporal máximo
Aprobados	A, B, C, D	Sí	Sí	Sí	Sí
Calificaciones de aprobado adicionales (cursos de Aprobado/ Suspenso)	P	No	Sí	Sí	Sí
Suspenso	F	Sí	Sí	No	Sí
No Pass Grade (Pass/Fail courses)	NP	No	Sí	No	Sí
Incompletos	I	No	Sí	No	Sí
Curso abandonado (bajas)	W, WT, WF	No	Sí	No	Sí
Cursos de abandono de emergencia - COVID-19	COVID-19 Grado	No	No	No	No
Cursos repetidos	Según lo obtenido en cada intento del curso	Calificación más alta obtenida	Sí, todos los intentos del curso	Sí, todos los intentos de cursos completados con éxito	Sí, todos los intentos del curso
Créditos/horas transferidas de programas anteriores en CCU aceptados para el programa actual	Consulte los grados anteriores	Sí	Sí	Sí	Sí
Créditos transferidos de otras instituciones que fueron aceptados para el programa actual	T	No	Sí	Sí	Sí

CCU no ofrece cursos remediales; por lo tanto, los cursos remediales no se discuten en esta política.

Tiempo Máximo

Los estudiantes deben completar su programa en un tiempo razonable. Las regulaciones federales definen el marco del tiempo máximo como el 150% de la duración publicada del programa de estudios. El tiempo máximo se basa en los créditos intentados y se determina multiplicando por 1.5 el número de créditos necesarios para completar el programa. Por ejemplo, un programa de 64 créditos tendría un tiempo máximo de 96 créditos para completar el programa.

Un estudiante no cumple con las normas de tiempo máximo cuando se hace matemáticamente imposible completar el programa dentro del 150% de la duración publicada del programa y por lo tanto pierde la elegibilidad para la ayuda financiera federal para su programa. Todos los créditos intentados, a excepción de las bajas debidas a COVID-19, cuentan para el tiempo máximo, incluidas las horas de créditos de transferencia aceptadas para el programa de estudios actual del estudiante.

Un estudiante para quien se ha vuelto matemáticamente imposible completar el programa dentro del 150% de la duración del programa en créditos puede ser permitido continuar por un término adicional, si es aprobado por el Comité de Progreso Académico. Este período no se considerará elegible para recibir ayuda financiera y los estudiantes no podrán presentar una apelación SAP. Si se le permite continuar por un término adicional, el estudiante se matricula bajo un Plan Académico.

Procedimiento de evaluación SAP

Se espera que los estudiantes cumplan con el porcentaje de créditos mínimos requeridos (66.67 %) y el promedio de calificaciones al final de cada período de evaluación de SAP (semestre).

La Oficina de Registro evaluará el progreso académico al final de cada término académico (semestre).

Procedimiento de reevaluación SAP

La Oficina del Registrador reevaluará el Progreso Académico Satisfactorio para los estudiantes en casos raros de cambios de calificación o una calificación final recibida tarde de un miembro de la facultad. El Registrador enviará una comunicación escrita notificando al estudiante de los resultados de la evaluación si debido al cambio de grado el estudiante ya no está cumpliendo con los estándares de SAP. CCU no alterará la ayuda financiera ya desembolsada a los estudiantes sobre la base de las evaluaciones SAP que eran exactas en el momento en que se realizaron.

Si a un curso anteriormente incompleto se le asigna una calificación, dicha calificación se tendrá en cuenta en la siguiente evaluación SAP ordinaria.

Progreso académico satisfactorio y proceso de notificación

Si un estudiante no cumple con los estándares de Progreso Académico Satisfactorio, la Oficina de Registro enviará una notificación por escrito indicando los resultados de la evaluación, el estatus de progreso académico satisfactorio bajo el cual el estudiante fue colocado, y cualquier proceso aplicable que deba seguirse para mantener o recuperar la elegibilidad de ayuda financiera.

Además, la Oficina del Registrador preparará la lista de estudiantes que no cumplen con la política SAP y lo notificará por escrito a las oficinas de Asistencia Económica, Recaudaciones y Asuntos Estudiantiles.

Alerta de Asistencia Económica – Financial Aid Warning

La Alerta de Asistencia Económica es un estatus asignado a un estudiante que no cumple con el componente cualitativo y/o cuantitativo según lo establecido en la política de Progreso Académico Satisfactorio.

Los estudiantes a los que se les aplique una Alerta de Asistencia Económica tendrán derecho a recibir ayuda financiera durante el período de pago siguiente al período en el que el estudiante no cumplió con los estándares de progreso académico satisfactorio. Se espera que los estudiantes mejoren su rendimiento académico durante este período de

Alerta de Asistencia Económica. Si un estudiante no cumple con los estándares mínimos cualitativos y cuantitativos descritos anteriormente al completar el período de Alerta de Asistencia Económica, el estudiante será colocado en estado de Suspensión de Ayuda Económica y perderá la elegibilidad para los programas de la FSA. Si el estudiante apela con éxito su estatus de suspensión de ayuda financiera, el estudiante será colocado en estado de probatoria de asistencia económica.

Suspensión de Asistencia Económica

Los estudiantes en Suspensión de Asistencia Económica pierden la elegibilidad para recibir ayuda financiera. Un estudiante será colocado en estado de suspensión de ayuda económica si aplica cualquiera de los siguientes:

- El estudiante no cumple los estándares de SAP después de completar un semestre en Alerta de Asistencia Económica, o
- El estudiante no cumple los estándares de SAP después de completar un semestre en período de probatoria de asistencia económica o no se adhiere al plan académico requerido para su estatus de probatoria de asistencia económica (discutido más adelante), o
- Es matemáticamente imposible que el estudiante complete el programa dentro del tiempo máximo permitido. Como se ha explicado anteriormente, los estudiantes que no pueden completar su programa dentro del tiempo máximo no pueden presentar una apelación SAP.

Los estudiantes recibirán una notificación por escrito de la Suspensión de Asistencia Económica de la Oficina del Registrador. La Oficina del Registrador también notificará al Decano de Asuntos Académicos, Asistencia Económica y la Oficina de Cuentas Estudiantiles de la inelegibilidad del estudiante para recibir ayuda financiera.

Los estudiantes pueden continuar sus estudios sin ayuda financiera después de la suspensión si así lo permiten las normas académicas de la universidad. Si el estudiante continúa sin ayuda financiera, será responsable del costo total que pueda aplicarse durante ese periodo de matrícula.

Proceso de Apelación

Una apelación es un proceso mediante el cual un estudiante en estatus de Suspensión de Ayuda Económica solicita a la institución que reconsidere su elegibilidad para recibir fondos de ayuda económica. El proceso de apelación se aplica a los estudiantes que no cumplen los requisitos SAP (incluidos los términos de su Plan Académico, si procede) en el periodo evaluado. El proceso de apelación no aplica a los estudiantes que no pueden completar su programa dentro del tiempo máximo.

Si un estudiante experimenta circunstancias atenuantes que le impiden cumplir con los requisitos SAP, el estudiante puede apelar para recuperar la elegibilidad para la ayuda financiera federal.

La Institución considera los siguientes ejemplos de circunstancias atenuantes:

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad familiar
- Dificultades en la unidad familiar, como divorcio o fallecimiento de los padres, el cónyuge o los hijos.
- Pérdida de empleo o cambios potencialmente significativos en el horario de trabajo durante la legislatura
- Relaciones abusivas
- Catástrofes naturales
- Dificultades financieras como ejecución hipotecaria o desahucio
- Otras situaciones ajenas a la voluntad del estudiante

Para iniciar el proceso de apelación, el estudiante debe completar y presentar una solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio, incluyendo la documentación de apoyo, dentro de un plazo de cinco (5) días laborales a partir de la fecha de recibo de la notificación de que fue puesto en estatus de Suspensión de Asistencia Económica. El estudiante debe poder explicar qué ha cambiado en su situación que le permita cumplir los requisitos SAP en la próxima evaluación. El formulario de apelación SAP está disponible en las oficinas de Registro, Consejería y Académica.

La responsabilidad del Comité es evaluar las razones presentadas en la solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio y determinar si es posible que el estudiante cumpla con los estándares de progreso académico o con un Plan Académico al final del siguiente semestre.

El Comité de Apelaciones evaluará la Solicitud de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio y notificará la decisión al Director Académico o persona designada. Este Comité deberá establecer un calendario de reuniones para cada período académico, con una fecha límite para que el estudiante documente su caso y lo presente al Comité a través del formulario de Apelación de Progreso Académico Satisfactorio. La Oficina de Registro enviará al estudiante una notificación por escrito de la decisión del Comité en un plazo máximo de 5 días naturales a partir de la fecha de la decisión del Comité.

Si se aprueba la apelación, el estudiante tendrá derecho a recibir asistencia económica durante el periodo de Probatoria. En el siguiente punto de evaluación, para mantener la elegibilidad para la ayuda financiera, el estudiante debe ser capaz de demostrar que cumple con los requisitos de progreso académico satisfactorio o que se está adhiriendo a los términos de su Plan Académico. El estudiante tiene la oportunidad de apelar de nuevo, si él / ella no cumple con los requisitos de SAP o los términos de su Plan Académico.

Probatoria de Asistencia Económica

Este estatus se aplica a aquellos estudiantes que no han podido cumplir con los requisitos SAP y fueron colocados en el estatus de Suspensión de Asistencia Económica, pero posteriormente completan el proceso de apelación y su apelación es aprobada. (Consulte la sección Proceso de apelación anterior).

El período de probatoria de asistencia económica es sólo por un término académico. La aprobación de una apelación requerirá que el estudiante sea colocado en un Plan Académico durante el período de Probatoria de Asistencia Financiera si el estudiante no podrá cumplir con los estándares de progreso académico satisfactorio al final del período de pago bajo probatoria. El propósito del Plan Académico es asegurar que el estudiante sea monitoreado cada periodo de pago subsecuente para asegurar la habilidad del estudiante

de graduarse con el GPA apropiado y dentro del tiempo máximo.

Los estudiantes serán elegibles para la ayuda financiera durante el período de pago bajo un estatus de Probatoria de Asistencia Económica. Una vez finalizado el periodo de probatoria, los estudiantes deben ser capaces de demostrar que cumplen con los requisitos de Progreso Académico Satisfactorio o el Plan Académico para mantener la elegibilidad para la ayuda financiera.

Plan académico

Los planes académicos son desarrollados por el consejero o representante académico designado en conjunto con el estudiante para asegurar que el estudiante sea capaz de cumplir con los estándares de progreso académico satisfactorio de la institución en un momento específico.

Si un estudiante apela con éxito y se coloca en estado de Probatoria de Asistencia Económica con un Plan Académico, el estudiante conservará la elegibilidad para la ayuda financiera federal si él / ella cumple con las normas de SAP o está cumpliendo con los términos del Plan Académico en cada período de evaluación SAP. Para continuar en el Plan Académico después del período inicial de Probatoria de Asistencia Financiera, el Consejero Académico hará un seguimiento y documentará que el estudiante está cumpliendo con los requisitos del Plan Académico. Si un estudiante desea cambiar su Plan Académico, debe presentar una apelación.

Restablecimiento de elegibilidad

Un estudiante al que se le haya suspendido la ayuda económica puede restablecer la elegibilidad para la ayuda financiera federal asistiendo a cursos sin el beneficio de la ayuda financiera y cumpliendo con los estándares cualitativos (GPA) y cuantitativos (Créditos) acumulativos. Un estudiante que ha perdido la elegibilidad para la ayuda financiera federal debido al tiempo máximo no puede restablecer la elegibilidad.

COVID-19 Excepción para los criterios cuantitativos SAP

El artículo 3509 de la Ley CARES permitía a las instituciones excluir del cálculo del progreso académico satisfactorio (SAP) los créditos intentados que un estudiante no hubiera podido completar debido a una circunstancia relacionada con la pandemia COVID-19.

Las circunstancias permitidas incluyen, pero no se limitan a:

- Enfermedad del estudiante o de un miembro de su familia
- La necesidad de convertirse en cuidador o socorrista
- Dificultades económicas
- Aumento de la jornada laboral
- Pérdida de guarderías
- Imposibilidad de continuar con las clases a través de la educación en línea

Esta excepción está disponible para los estudiantes que lo soliciten a la Oficina de Registro para cualquier término que incluya las fechas de inicio y finalización de la emergencia nacional COVID-19 (5 de marzo de 2020 al 11 de mayo de 2023). La documentación apropiada debe ser proporcionada para apoyar las circunstancias permitidas.

Por ejemplo, el porcentaje de créditos intentando y aprobados de un estudiante que ha completado 78 créditos de los 120 créditos intentados en un programa de bachillerato es del 65% (78/120), lo que está por debajo de los estándares SAP. Sin embargo, si un estudiante confirma que los 12 créditos que intentó, pero no pudo completar en el trimestre de primavera de 2020 se debieron a una circunstancia relacionada con COVID-19, el porcentaje se recalcula para omitir los 12 créditos, lo que da como resultado una tasa de finalización revisada del 72% (78/108), que cumple los estándares SAP. Los 12 créditos intentados también se excluyen del tiempo máximo y del GPA.

TABLAS PARA EVALUAR EL PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO DEL ESTUDIANTE POR NIVEL:

PROGRAMAS DE DIPLOMA

Programa: Técnico en Reparación de Computadora

Resumen del programa:

Créditos requeridos	Plazo máximo	Promedio acumulativo mínimo	Ritmo acumulativo mínimo (horas de crédito completadas / horas de crédito intentadas)
36	54	2.00	66.67%

Programa: Asistente de Veterinario

Resumen del programa:

Créditos académicos en el programa	Ayuda financiera Créditos en el programa	Plazo máximo en créditos de ayuda financiera
55	36	54

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: El Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al final de cada trimestre. En cada punto de evaluación los estudiantes deben lograr:

- Un GPA acumulativo de 2.00, y
- Un porcentaje mínimo acumulado de créditos superados del 66.67%.
 - Por ejemplo, si se intentan 18 créditos al final del trimestre, al menos 12 deben haberse completado con éxito ($12/18 = 0.6667\%$).

Los créditos académicos y de ayuda financiera son diferentes para este programa. La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio se basa en los créditos de ayuda financiera. La siguiente tabla proporciona detalles sobre los cursos requeridos y los créditos académicos y de ayuda financiera correspondientes.

Descripción del curso	Créditos académicos	Créditos de ayuda financiera
Introducción a la Medicina Veterinaria y Bioseguridad Animal	4	2
Destrezas de Comunicación Efectiva en Español	3	1.5
Conceptos Básicos de Ciencias	4	2
Conceptos Matemáticos	3	1.5
Principios Generales de Quirófano Veterinario	2	2
Anatomía y Fisiología de los Animales	5	3
Microbiología Veterinaria	3	1.5
Patología, Toxicología y Farmacología Veterinaria	4	2
Principios de Medicina Veterinaria	4	2.5
Manejo, Cuidado y Enfermedades de Animales de Granja	4	3
Procedimientos Clínicos Veterinarios	3	3
Principios de Odontología Veterinaria	2	1
Nutrición Animal	2	1
Introducción a la Radiología y Sonografía Veterinaria	4	3
Principios de Psicología Social Comunitaria	2	1
Práctica Clínica Veterinaria	6	6

Programa: Asistente de Veterinario con Pet Grooming

Resumen del programa

Créditos académicos en el programa	Ayuda financiera Créditos en el programa	Plazo máximo en créditos de ayuda financiera
71	48	72

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: El Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al final de cada trimestre. En cada punto de evaluación los estudiantes deben lograr:

- Un GPA acumulativo de 2.00, y
- Un porcentaje mínimo acumulado de créditos superados del 66.67%.
 - Por ejemplo, si se intentan 18 créditos al final del trimestre, al menos 12 deben haberse completado con éxito ($12/18 = 0.6667\%$).

Los créditos académicos y de ayuda financiera son diferentes para este programa. La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio se basa en los créditos de ayuda financiera. La siguiente tabla proporciona detalles sobre los cursos requeridos y los créditos académicos y de ayuda financiera correspondientes.

Descripción del curso	Créditos académicos	Créditos de ayuda financiera
Introducción a la Medicina Veterinaria y Bioseguridad Animal	4	2
Destrezas de Comunicación Efectiva en Español	3	1.5
Conceptos Básicos de Ciencias	4	2
Conceptos Matemáticos	3	1.5
Principios Generales de Quirófano Veterinario	2	2
Anatomía y Fisiología de los Animales	5	3
Microbiología Veterinaria	3	1.5
Patología, Toxicología y Farmacología Veterinaria	4	2
Principios de Medicina Veterinaria	4	2.5
Manejo, Cuidado y Enfermedades de Animales de Granja	4	3
Procedimientos Clínicos Veterinarios	3	3
Principios de Odontología Veterinaria	2	1
Nutrición Animal	2	1
Introducción a la Radiología y Sonografía Veterinaria	4	3
Principios de Psicología Social Comunitaria	2	1
Introducción a Pet Grooming	2	1
Técnicas Pre-Grooming	3	2.5
Grooming Básico	3	2.5
Empresarial Básico y Mercadeo	2	1
Patrones y Estilos de Recorte	3	2.5
Técnicas Avanzadas de Grooming	3	2.5
Práctica Clínica Veterinaria	3	3
Práctica de Grooming	3	3

Programa: Medico Secretarial con Facturación de Planes Médicos

Resumen del programa:

Créditos académicos en el programa	Ayuda financiera Créditos en el programa	Plazo máximo en créditos de ayuda financiera
56	36	54

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: El Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al final de cada trimestre. En cada punto de evaluación los estudiantes deben lograr:

- Un GPA acumulativo de 2.00, y
- Una tasa mínima acumulada de finalización de créditos del 66.67%.
 - Por ejemplo, si se intentan 18 créditos al final del trimestre, al menos 12 deben haberse completado con éxito ($12/18 = 0.6667\%$).

Los créditos académicos y de ayuda financiera son diferentes para este programa. La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio se basa en los créditos de ayuda financiera. La siguiente tabla proporciona detalles sobre los cursos requeridos y los créditos académicos y de ayuda financiera correspondientes.

Descripción del curso	Créditos académicos	Créditos de ayuda financiera
English Basic	4	2
Inglés básico	3	1.5
Matemática Comercial	3	1.5
Terminología Médica	8	4
Mecanografía Básica Computarizada	3	3
Crédito y Cobro en Facturación a Planes Médicos I	4	2
Administración de documentos	4	2
Mecanografía Intermedia y Avanzada	3	3
Relaciones Humanas	2	1
Principios Básicos de Clasificación y Codificación ICD-9-CM y ICD-10CM/PCSyCPT	4	2
Principios de computación	2	2
Inglés Comercial	2	1
Inglés comercial	2	1
Office Administration	2	1
Principios de Récord Medico	2	1
Crédito y Cobro en Facturación a Planes Médico II	3	3
Práctica en Médico Secretarial y Facturación de Planes Médicos	5	5

Programa: Asistente de Laboratorio con Procesamiento Electrónico

Resumen del programa:

Créditos académicos en el programa	Ayuda financiera Créditos en el programa	Plazo máximo en créditos de ayuda financiera
38	24	36

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: El Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al final de cada trimestre. En cada punto de evaluación los estudiantes deben lograr:

- Un GPA acumulativo de 2.00, y
- Un porcentaje mínimo acumulado de créditos superados del 66.67%.
 - Por ejemplo, si se intentan 18 créditos al final del trimestre, al menos 12 deben haberse completado con éxito ($12/18 = 0.6667\%$).

Los créditos académicos y de ayuda financiera son diferentes para este programa. La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio se basa en los créditos de ayuda financiera. La siguiente tabla proporciona detalles sobre los cursos requeridos y los créditos académicos y de ayuda financiera correspondientes.

Descripción del curso	Créditos académicos	Créditos de ayuda financiera
Introducción al Laboratorio Clínico - Leyes Normativas y Papel del Asistente en la Manipulación de Equipos	7	4
Compendio General de Ciencias	5	3
Competencias básicas en comunicación eficaz y atención al cliente	4	2
Terminología médica	2	1
Conceptos básicos de microbiología	3	2
Procesos generales de introducción de datos y facturación de servicios de laboratorio	3	2
Gestión de muestras de laboratorio	5	3
Procesos especiales	5	3
Práctica clínica	4	4

Programa: Asistente de Maestro Preescolar

Resumen del programa:

Créditos académicos en el programa	Ayuda financiera Créditos en el programa	Plazo máximo en créditos de ayuda financiera
63	36	54

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: El Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al final de cada trimestre. En cada punto de evaluación los estudiantes deben lograr:

- Un GPA acumulativo de 2.00, y
- Un porcentaje mínimo acumulado de créditos superados del 66.67%.
 - Por ejemplo, si se intentan 18 créditos al final del trimestre, al menos 12 deben haberse completado con éxito ($12/18 = 0.6667\%$).

Los créditos académicos y de ayuda financiera son diferentes para este programa. La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio se basa en los créditos de ayuda financiera. La siguiente tabla proporciona detalles sobre los cursos requeridos y los créditos académicos y de ayuda financiera correspondientes.

Descripción del curso	Créditos académicos	Créditos de ayuda financiera
Relaciones Humanas	3	1.5
English Basic	4	2
Principios de computación	2	2
Desarrollo del Niño	6	3
Management of Discipline in Children	3	1.5
Intervención en crisis	4	2
Administración y Supervisión de Personal	4	2
Conceptos básicos en Salud y Seguridad en Infantes y Niños	5	2.5
Niños con necesidades especiales	5	2.5
Diseño de Actividades	4	2.5
Inglés aplicado a la enseñanza preescolar	2	1
Matemática Comercial	3	1.5
Desarrollo de Programas de servicio y desarrollo de propuesta	4	2
Currículo de infantes y preescolares	4	2
Integración de experiencias de arte, música y literatura en la niñez temprana	4	2
Práctica supervisada	6	6

Programa: Pet Groomer Profesional

Resumen del programa:

Créditos académicos en el programa	Ayuda financiera Créditos en el programa	Plazo máximo en créditos de ayuda financiera
33	25	37.5

Requisitos de Progreso Académico Satisfactorio: El Progreso Académico Satisfactorio será evaluado al final de cada trimestre. En cada punto de evaluación los estudiantes deben lograr:

- Un GPA acumulativo de 2.00, y
- Una tasa mínima acumulada de finalización de créditos del 66.67%.
 - Por ejemplo, si se intentan 18 créditos al final del trimestre, al menos 12 deben haberse completado con éxito ($12/18 = 0.6667\%$).

Los créditos académicos y de ayuda financiera son diferentes para este programa. La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio se basa en los créditos de ayuda financiera. La siguiente tabla proporciona detalles sobre los cursos requeridos y los créditos académicos y de ayuda financiera correspondientes.

Descripción del curso	Créditos académicos	Créditos de ayuda financiera
Introducción a Pet Grooming	2	1
Anatomía y Zootecnia	3	1.5
Salud, Bienestar y Manejo de Emergencias	3	1.5
Técnicas Pre-Grooming	3	2.5
Principios de conducta	3	2.5
Grooming Básico	3	2.5
Empresarial Básico y Mercadeo	2	1
Patrones y Estilos de Recorte	3	2.5
Grooming Creativo y Funciones Asiáticas	3	2.5
Técnicas Avanzadas de Grooming	3	2.5
Práctica de Grooming	5	5

GRADOS ASOCIADOS, BACHILLERATOS Y MAESTRIAS

Programas	Créditos requeridos	Plazo máximo	Promedio acumulado mínimo	Ritmo acumulado mínimo (total créditos completados satisfactoriamente / total crédito intentados)
Grado Asociado en Audio	60	90	2.25	66.67%
Grado Asociado en Administración de Empresas	72	108	2.25	66.67%
Grado Asociado en Tecnología Cardíaca y Vascular	91	136.5	2.25	66.67%
Grado Asociado en Ciber Seguridad	71	106.5	2.25	66.67%
Grado Asociado de Diseño Gráfico	60	90	2.25	66.67%
Grado Asociado en Sonografía Médica	84	126	2.25	66.67%
Grado Asociado en Ciencias en Enfermería	72	108	2.25	66.67%
Grado Asociado de Ciencias Ópticas	79	118.5	2.25	66.67%
Grado Asociado de Técnico en Farmacia	83	124.5	2.25	66.67%
Grado Asociado en Tecnología Radiológica	83	124.5	2.25	66.67%
Grado Asociado en Masaje Terapéutico Profesional	63	94.5	2.25	66.67%
Bachillerato en Tecnologías de Información, Redes y Seguridad	120	180	2.25	66.67%

Programas	Créditos requeridos	Plazo máximo	Promedio acumulado mínimo	Ritmo acumulado mínimo <i>(total créditos completados satisfactoriamente / total crédito intentados)</i>
Bachillerato en Ciencias en Enfermería	125	187.5	2.25	66.67%
Bachillerato en Ciencias en Enfermería RN a BSN	52	78	2.25	66.67%
Bachillerato en Imágenes de Diagnóstico, Concentración en CT y MRI	135	202.5	2.25	66.67%
Bachillerato en Administración de Empresas	120	180	2.25	66.67%
Maestría en Administración de Empresas con Especialidad en Administración de Organizaciones de Salud	39	58.5	3.00	66.67%
Maestría en Administración de Empresas con Especialidad en Recursos Humanos	39	58.5	3.00	66.67%
Maestría en Administración de Empresas con Especialidad En Gerencia	39	58.5	3.00	66.67%
Maestría en Ciencias en Enfermería con Especialidad en Adultos y Viejos	41	61.5	3.00	66.67%