



**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
VICEPRESIDENCIA EN ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN**

SOLICITUD PARA INACTIVAR CURSOS REGISTRADOS ¹

Unidad: _____ Facultad/Colegio: _____

Departamento/Programa: _____

Título del curso: _____ Codificación alfanumérica: _____

Tipo de curso: Requisito Electivo de Servicio División de Educación Continua

Sustituido por (si aplica): Título _____ Codificación alfanumérica: _____

Fecha de efectividad: _____

Aplicable a clase admitida a partir de: _____

JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD: _____

APROBACIÓN Y CERTIFICACIÓN A NIVEL DE LA UNIDAD		NOMBRE Y FIRMA		FECHA
Decano de Asuntos Académicos ² :				
OFICINA DEL REGISTRADOR ²				
Recibido en la Oficina del Registrador:				
Fecha:		Funcionario:		
Devuelto a la Oficina del Decano de Asuntos Académicos para el trámite correspondiente:				
Fecha:				
Recomendaciones o comentarios:		Firma del Registrador:		
VICEPRESIDENCIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS E INVESTIGACIÓN				
Recibido:	Fecha:	Notificado:	Fecha:	
Devuelto:	Funcionario:			
Comentarios:				

¹ La *Guía para la Creación, Codificación Uniforme y Registro de Cursos en la Universidad de Puerto Rico* especifica los aspectos considerados en esta solicitud.

² Para evitar que se afecten estudiantes activos al inactivarse un curso requerido bajo el programa académico vigente al momento de su admisión, el Decano de Asuntos Académicos de la unidad consultará con el Registrador de su unidad previo a tramitar esta Solicitud a la Vicepresidencia de Asuntos Académicos e Investigación de la Administración Central.