



SOLICITUD DE CAMBIO DE CARRERA

I. Para ser completado por el solicitante

Nombre del estudiante: _____

No. de Registro: _____

Carrera en la que está inscrito: _____

Carrera a la que solicita cambio: _____

¿Ha cambiado de carrera anteriormente? Sí No ¿Cuántas veces?

Fecha: _____

Firma del estudiante

II. Para ser llenado por la Dirección de Servicios Estudiantiles (DISE)
Según resultados de la prueba aptitudinal se orienta al estudiante en los siguientes términos:

Fecha: _____

Nombre y Firma Psicólogo/Evaluador

Firma y Sello Director (a) DISE

*Se adjunta el dictamen de la prueba aptitudinal

III. Para ser completado por el Coordinador, Jefe o Secretario Académico de la carrera en la que está inscrito
Según resultados del examen aptitudinal y estudio del rendimiento académico del estudiante en la carrera, se emite el razonamiento siguiente a la solicitud presentada por el estudiante: _____

Se autoriza el retiro de la carrera: Si No Fecha: _____

Autorización del Departamento (o sección) en la que está inscrito

Firma Asesor/Coordinador Académico

Vo. Bo. _____
Firma y Sello de Jefe de Departamento (o sección)

IV. Para ser llenado por el Jefe del Dpto. de la carrera a la que se cambiará.
Sustentado en el análisis de los resultados de la prueba aptitudinal, historial académico, y entrevista al estudiante se autoriza el cambio de carrera:

Si No Fecha: _____

Firma y Sello del Jefe del Departamento (o Sección)

Nota: se debe adjuntar la boleta de pago por cambio de carrera, dictamen de la DISE e historial académico.

Última publicación en el portal de transparencia.

Tegucigalpa, MDC, 1 de julio del 2015.

