

# Instrucciones para Matricularse en un Curso

Por favor, lea las instrucciones adjuntas a este formulario y complete su registro usando este formulario.

Las inscripciones a través del portal de estudiantes de CAMS no están disponibles para los estudiantes del Programa de Ministerios Hispánicos. Utilice este formulario para inscribirse en todos los cursos. Sólo los estudiantes que han sido admitidos en la maestría, diploma o auditores oficiales son elegibles para matricularse y asistir a las clases. Una revisión de su cuenta estudiantil se hará antes de ser matriculado en un curso. Si usted tiene un bloqueo de admisión, académico o financiero no podrá ser matriculado hasta que el bloqueo sea resuelto. Sin excepción. Usted puede ingresar a su cuenta de CAMS para revisar y confirmar sus cursos. Si usted nota algún problema, por favor notifíqueme inmediatamente a la oficina de Ministerios Hispánicos ([hispanicministries@gcts.edu](mailto:hispanicministries@gcts.edu)). Si no puede acceder a sus portales de estudiante (correo electrónico, CAMS or SAKAI), por favor comuníquese con la oficina de Información Técnica: [servicedesk@gcts.edu](mailto:servicedesk@gcts.edu).

1. TODOS los formularios de matrícula deben ser entregados con un mínimo de **seis semanas de anticipación previas al inicio** del curso, habiendo cancelado además la cuota de inscripción de **\$50 (USD)**. **El incumplimiento de dicho plaza resultará en el retraso académico del estudiante al no poder ser matriculado al curso(s).**
2. En el formulario de matrícula, escriba el código del curso tal y como aparece en el calendario de cursos bajo "Course #". (Ex. **CH502** *Historia de la Iglesia desde a Reforma* o **WM601** *La Misión Mundial de la Iglesia*.)
3. Indique la sección del curso (PA, PB o PC).
4. Escriba el título del curso y el nombre del profesor.
5. En la última columna, confirme si desea que la clase cuente para crédito o como una auditoria oficial. **NOTA: Este formulario es solamente para clases para crédito o auditoria oficial SOLAMENTE.** Las auditorias oficiales se registran usando este formulario, aparecen en las transcripciones, y llevan una cuota de \$150 por curso. Las auditorias no oficiales (de cortesía) se registran en un formulario separado en la oficina de Ministerios Hispánicos. Una (1) auditoria de cortesía por semestre está disponible para cada estudiante de Gordon-Conwell, cónyuge, alumno/alumna, miembro del personal y miembro de la facultad. Los formularios de auditoria de cortesía deben entregarse de acuerdo con las fechas límites regulares. Las auditorias de cortesía no aparecerán en el expediente académico. Los formularios de auditoria de cortesía están disponibles a través de la oficina de HMP.
6. Firme el formulario. Los formularios entregados sin firmas no son válidos.
7. **Usted se puede inscribir para los CURSOS en SEMLINK** en el sitio web de Semlink o en un formulario especial de Semlink disponible en la oficina de Semlink. Los cursos en Semlink courses se ofrecen durante los semestres de Primavera, Verano y Otoño solamente. Por favor tome nota de las fechas para añadir/dar de baja para el registro de cursos de Semlink. Vea el formulario de Semlink o la oficina de Semlink para las regulaciones.
8. Estudiantes internacionales que viajan a los Estados Unidos para tomar cursos tendrán que obtener una Visa F-1 y un I-20. (**Excepción:** Estudiantes de Canadá o de las Bahamas solamente necesitan un I-20.)
9. **Abandonar/retirase de un curso:**
  - **ABANDONAR:** Formularios indicando que el estudiante desea abandonar un curso deben ser entregados **ANTES** del primer día de clase. Un reembolso completo del costo de la matrícula será otorgado. El curso será removido del transcripto.
  - **RETIRARSE:** Estudiantes pueden retirarse de un curso el primer día de clase. Sin embargo, el importe de la matrícula reembolsada será el 50% de la matrícula. Si el formulario para el retiro es entregado después del primer día de clase, no habrá un reembolso de matrícula. Cuando un curso es retirado, un grado de "**W**" (*withdrawn*) aparecerá en el transcripto.
10. El calendario de cursos y los syllabus están disponibles a través de la página web del Ministerio de Hispánicos: <http://www.gordonconwell.edu/hmp/current/Course-Schedules-Calendar-fcm>
11. Formularios adicionales de registro (Agregar/Abandonar, Retirarse, Petición de Extensión) están disponibles y pueden ser descargados directamente de nuestra página web aquí: <http://www.gordonconwell.edu/hmp/current/Forms-fcm> .
12. Escanee y envíe por correo electrónico su formulario de registro completo a [igarcia@gcts.edu](mailto:igarcia@gcts.edu) o por fax al 978-646-4574.

# Programa de Ministerio Hispanos

## Formulario de Matricula

¿Estudiante Nacional o Internacional? (Indique con un ):

- NACIONAL** (Resides en los EEUU)  
 **INTERNACIONAL** (Honduras, Perú, etc.)

Por favor, lea las instrucciones adjuntas a este formulario y complete su registro usando este formulario.

Semlink, Estudios Dirigidos y Auditoria de Cortesía NO deben de ser incluidos en este formulario.  
 Hojas de inscripción para estos cursos están disponibles a través de las oficinas de HMP o Semlink.  
 Su nombre, # de ID de GCTS, Fecha, Programa(s), teléfono, y correo electrónico de GCTS deben estar **por encima de la línea.**

**Programa** (indique con un ):  Maestría de Artes (Religión)  Diploma en Liderazgo Cristiano  Doctorado en Ministerio (Equivalencias)  Otro: \_\_\_\_\_

**Asociación** (indique con un ):  Iniciativa Hispana  COGOP  RCA  Asambleas de Dios (Distrito: \_\_\_\_\_)  Otro: \_\_\_\_\_

Primer Nombre, Segundo Nombre / Primer Apellido, Segundo Apellido

# de GCTS ID

Fecha de Hoy

Programa (Maestría /Diplomado / Auditor Oficial)

# de Teléfono

Correo Electrónico Actual

¿Estudiante domestico o internacional? (indique uno ):  **Domestico** (Reside en E.E.U.U.)  **Internacional** (Jamaica, U.K., Honduras, Peru, etc...)

**SEMESTRE ACTUAL** (indique uno ):  OTOÑO  ENERO  PRIMAVERA  VERANO **AÑO:** \_\_\_\_\_

Por favor, complete la información del curso en el cual desea inscribirse para este semestre solamente (utilice formularios separados para cursos en otros semestres):  
 (No use este formulario para Estudios Dirigidos o para cursos ofrecidos por Semlink.)

Número del Curso (Requerido): <small>(Incluya el código del departamento y números. Ex. NT501 or MC/SE 602.)</small>	Sección (Requerido): <small>(Ex. PA, PB, PC)</small>	Título del Curso: <small>(Ex. Antiguo Testamento, Historia de la Iglesia I, Ética Cristiana)</small>	Instructor:	Localidad del curso: <small>(Honduras, Orlando, Fresno, etc.)</small>	Crédito <input checked="" type="checkbox"/>	Auditor Oficial <input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU
					<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU
					<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU
					<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU
					<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU

**Por favor lea y firme debajo:** \*He leído y entendido las instrucciones de registro en este formulario. Estoy de acuerdo con la declaración de la vida comunitaria y los plazos en el actual Manual del Estudiante Gordon-Conwell. Estoy de acuerdo con aceptar todas las multas y cargos aplicados, incluidos los gastos de recaudación y cobro de intereses sobre saldos pendientes de pago (1% por mes), en el caso de incumplimiento de las políticas y los plazos de inscripción y de pago de mi cuenta de estudiante.

\*Firma del Estudiante (formulario entregados sin la firma del estudiante no son válidos)

### Uso solo para oficina:

- Registration Form Received on: \_\_\_\_\_ (date)
- Student Status Reviewed on: \_\_\_\_\_ (date)
- Student account hold:  No  Yes If yes, what type of hold:  
 Financial  Admissions  Academic  
 Hold resolved on: \_\_\_\_\_ (date)
- Student Registered on: \_\_\_\_\_ (date) by \_\_\_\_\_ (initials)

### Notes: