

Programa de Ministerios Hispanos

Instrucciones para Matricularse en un Curso

Por favor leer las instrucciones y completar su matrícula utilizando esta forma.

Si usted es un estudiante que regresa y aun no se ha matriculado en el semestre de verano y otoño del 2011, deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas debajo. Si ya está matriculado en estos semestres y está haciendo ajustes a su horario, por favor utilice un formulario añadir/dar de baja. Su petición será procesada dentro de dos días. Por favor entre a su portal de estudiante CAMS para asegurar que todos los cambios se han hecho correctamente. Si usted nota algún problema, por favor notifique a la oficina del Programa del Ministerio Hispano. (hispanicministries@gcts.edu).

1. TODOS los formularios deberán presentarse por lo menos **UN mes antes** del comienzo del curso. De lo contrario, resultará en un cargo de \$50.
2. En el formulario de matrícula, indique el código del curso tal y como aparece en el horario bajo la columna *Número de Curso*. [Ejemplo: CH501 Historia de la Iglesia hacia la reforma o CH/CO/ET602 Sexualidad Humana]
3. Indique la sección del curso. (Ejemplo: BA).
4. Indique el título del curso y el profesor.
5. En la última columna, especifique si desea que la clase valga como crédito o como una auditoría oficial.
NOTA: Este formulario es para clases acreditadas y auditorías oficiales SOLAMENTE. [Auditorías oficiales son registradas en este formulario.]
6. Si desea matricularse para las alternativas a causa de cursos limitados, por favor, indique el curso en el espacio titulado "Alternativas a los cursos limitados", siguiendo las instrucciones dadas anteriormente. Si es colocado en la lista de espera para un curso, la oficina de matrícula la enviará un aviso a su dirección de correo electrónico de GCTS. Usted será matriculado al primer curso alternativo que seleccionó. En el caso de que el curso en la lista de espera se vuelva disponible, se le matriculará automáticamente en dicho curso, se le notificará de esta acción a través de su correo electrónico y tendrá la oportunidad de retirarse del curso alternativo sin cargo alguno.
7. Firme el formulario. Después del 31 de Enero del 2011, estudiantes con visa F-1 deben obtener la firma del coordinador de estudiantes internacionales antes de someter su formulario a la oficina de matrícula.
8. **ESTUDIANTES DE DOBLE TITULACIÓN:** Usted tendrá que obtener dos formularios de matrícula, uno para cada grado. Es *muy importante* que matricule su curso bajo el marco del programa de estudio adecuado ya que cursos individuales no pueden registrarse para dos grados.
9. **CURSOS SEMLINK** están registrados en un formulario especial de registro Semlink localizado en la oficina Semlink. Se puede matricular en un curso Semlink en cualquier momento, simplemente entregue el formulario de inscripción en la Oficina Semlink. Cursos Semlink son durante la primavera, verano y otoño solamente. Por favor preste atención a las fechas para añadir/dar de baja, use esto para saber cuales son los días de matrícula para los cursos Semlink. Vea el formulario Semlink o la Oficina Semlink para revisar el reglamento.
10. **Cursos BTI** requieren un formulario separado que se encuentra en la oficina de matrícula.

Verano y Otoño 2011

Formulario de Matrícula

Por favor leas las instrucciones adjuntas a este formulario y complete su inscripción utilizando este formulario.

Iniciativa Hispánica COGOP Líder de líderes

Priority Registration
Group Number:

Nombre	GCTS ID #	Fecha
Programa (Diploma o Maestría)	Teléfono	Correo Electrónico GCTS (Toda la información educacional será enviada solamente al correo electrónico GCTS)

Marque lo que corresponda: Estoy inscrito(a) para el examen de Hebreo. Estoy inscrito(a) para el examen de Griego..

Cursos verano 2011 (NO COLOQUE: BTI, Semlink, o cursos de Estudio Directo)

Número del Curso (REQUERIDO) (Incluya el código del departamento (e.g., CH/CO/ET) y su número)	Sección (REQUERIDO) (i.e., BA, BB, etc.)	Nombre del Curso (i.e., Hebreo I, Encuesta de la historia de la Iglesia, Misión Mundial de la Iglesia, etc.)	Profesor	Crédito	Auditoría Oficial
				<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU
				<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU

Cursos otoño 2011 (No coloque: BTI, Semlink, or Cursos de estudio directo)

Número del Curso (REQUERIDO) (Incluya el código del departamento (e.g., CH/CO/ET) y su número)	Sección (REQUERIDO) (i.e., BA, BB, etc.)	Nombre del Curso (i.e., Hebrew I, Church History Survey, World Mission of the Church, etc.)	Profesor	Crédito	Auditoría Oficial
				<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

Alternativa(s) a los Curso(s) Limitado(s) para el otoño 2011 (NO COLOQUE: BTI, Semlink, or Cursos de Estudio Directo)

				<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU
				<input type="checkbox"/> CR	<input type="checkbox"/> AU

***Yo he leído y entendido las instrucciones de matrícula en este formulario. He leído y estoy de acuerdo con la Declaración de la Vida Comunitaria, la Declaración de Fe, las políticas y los plazos en el actual manual del estudiante de Gordon-Conwell. Yo acepto todas las sanciones impuestas y los honorarios, incluyendo gastos de recaudación y cobro de intereses sobre los saldos pendientes de pago (1% por mes), en caso no cumpla con los plazos respecto a la inscripción y el pago de mi cuenta.**

*Firma del estudiante (REQUERIDA)