



Formulario para Transacciones Estudiantiles

(solo un semestre por formulario)

Apellido _____ Primer Nombre _____ Inicial del Segundo Nombre _____

Número de Estudiante de NSU N _____ Número de Teléfono _____ Semestre _____

Este formulario se usa SOLAMENTE para aquellas transacciones de inscripción o de retiro de cursos que no pueden ser efectuadas en tiempo real (en línea) utilizando Sharklink o Self-Service Banner; por ejemplo, después que ha vencido el período de agregar o darse de baja en materias. Por favor tenga en cuenta que todos los estudiantes que se inscriban para clases deben completar un nuevo **Acuerdo de Inscripción Estudiantil (SEA)** cada año académico. El registro no se completará hasta que el SEA haya sido completado en línea. Para completar el SEA, siga los pasos indicados más abajo:

Ingrese a **Sharklink** ► en la sección **Useful Links** haga clic en **Registration-Add/Drop SEA**

La inscripción figurará en su record estudiantil dentro de los tres días después de haber sido realizada. Sin embargo, la inscripción será cancelada si usted no ha completado el SEA.

Cursos a Agregar

Número de Referencia del Curso (CRN)	Prefijo del Curso	Número del Curso	Sección	Título/Nombre del Curso	Fecha de Inicio/Finalización	Número de Créditos

Cursos a Dar de Baja o Retirar

Número de Referencia del Curso (CRN)	Prefijo del Curso	Número del Curso	Sección	Título/Nombre del Curso	Fecha de Inicio/Finalización	Número de Créditos

Firma del Estudiante

Fecha

Firma del Consejero Académico

Nombre

Extensión

Fecha

Solo para Uso Oficial

Procesado por

Fecha