

PROCEDIMIENTO DUPLICADO DE DIPLOMA

1. El estudiante que pierde su diploma por razones fuera de su control podrá solicitar un duplicado al rector del recinto que lo expidió. La petición para el duplicado deberá acompañarse con una declaración jurada en la cual se informen las circunstancias en que se perdió el diploma. Si se trata de un diploma mutilado. El estudiante deberá entregar a la Universidad el diploma o la parte de éste que pudo rescatar.
2. El Rector solicitará al Registrador una investigación pertinente. De encontrar méritos en la petición, el rector la elevará a la atención del Presidente para aprobación final acompañada de una certificación de graduación del peticionario. Una vez aprobada, la Oficina del Presidente efectuará los trámites correspondientes para expedir el duplicado.
3. Toda solicitud para duplicado de diploma deberá venir acompañada de un pago equivalente a \$50.00 a nombre de la UIPR.
4. Los duplicados serán identificados por medio de una anotación al alcalce del diploma que lea: DUPLICADO DE DIPLOMA: EL ORIGINAL FUE EXPEDIDO EL DIA XXXX DE XXXXXX DE XXXX.
5. Si el duplicado de diploma es para acatar una orden judicial de cambio de nombre, el egresado debe entregar el diploma original a la Universidad. En este caso no es necesario acompañar la solicitud con una declaración jurada, sino con la certificación oficial de graduación.