6301 NW 5th Way, Suite 3000, Fort Lauderdale, FL 33309
(754) 206-9447
Sitio web: http://harsonuniversity.com
Correo electrónico:
services@harsonuniversity.com

# ACUERDO DE INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

## INFORMACIÓN PERSONAL

| | |
|---|---|
| Nombre: | Nacionalidad: |
| Correo electrónico: | Fecha de nacimiento: |
| Dirección de residencia: | Ciudad: |
| Código postal: | País: |
| Teléfono: | Celular: |

## PROGRAMA Y COSTOS

Semestre de ingreso: □ Primavera □ Verano □ Otoño Término: □ A □ B
Fecha de inicio del programa: Fecha estimada de finalización del programa:
Título que se otorgará al finalizar el programa seleccionado:
Horario de clases (si se conoce): □ Diurno □ Nocturno Otro:

Por lo general, los estudiantes cursan dos materias por cada período de 8 semanas. Por lo general, los estudiantes completan su programa en el número de meses que se indica a continuación. Los estudiantes tienen un máximo de 1,5 veces la duración estándar del programa para completarlo. Nota: Los estudiantes de licenciatura suelen completar 36 créditos semestrales durante los años 1 a 3 y 12 créditos semestrales durante el primer semestre de 16 semanas del cuarto año. Al cumplir con éxito todos los requisitos de graduación del programa (consulte el Catálogo Académico), el estudiante será elegible para recibir la titulación indicada anteriormente.

Por favor, marque con una «X» el programa en el que desea inscribirse.

| Nivel académico | X | Nombre del programa | Especialización | Total de créditos | Número total de cursos | Duración del programa | Costo por crédito | Matrícula total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GRADUACIÓN | | Licenciatura en Administración de Empresas | Finanzas | 120 | 40 | 40 meses | $ 166,67 | $ 20 000 |
| | | | Logística | 120 | 40 | 40 meses | $ 166,67 | $ 20 000 |
| | | | Negocios internacionales | 120 | 40 | 40 meses | $ 166,67 | $ 20 000 |
| | | Licenciatura en Gestión de Marketing | Marketing digital | 120 | 40 | 40 meses | $ 166,67 | $ 20 000 |
| | | | Marketing minorista | 120 | 40 | 40 meses | $ 166,67 | $ 20 000 |
| GRA | | Maestría en Administración de Empresas | Gestión de proyectos | 45 | 15 | 16 meses | 555,56 dólares | $ 25 000 |
| | | | Análisis de negocios | 45 | 15 | 16 meses | 555,56 dólares | $ 25 000 |

6301 NW 5th Way, Suite 3000, Fort Lauderdale, FL 33309
(754) 206-9447
Sitio web: http://harsonuniversity.com
Correo electrónico:
services@harsonuniversity.com

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D U A T E | | | Liderazgo | 45 | 15 | 16 meses | $ 555,56 | 25 000 $ |
| | | Maestría en Digital Mercadotecnia | *Sin especializaciones* | 30 | 10 | 10 meses | $ 555,56 | $ 16 667 |
| | | Maestría en Innovación y Emprendimiento | *Sin especializaciones* | 36 | 12 | 12 meses | $ 555,56 | $ 20 000 |

*La duración del programa se determina utilizando una carga académica estándar de 12 créditos por semestre de 16 semanas para los programas de licenciatura y de 12 créditos por semestre de 16 semanas para los programas de maestría.

**Costos adicionales:** Los costos adicionales que se enumeran a continuación no están incluidos en la matrícula del programa. Estas cuotas no son reembolsables.

| **Cuotas** | |
|---|---|
| Cuota de inscripción | $85.00 |
| Cuota de readmisión | $50.00 |
| Cuota por pago atrasado | $50.00 |
| Cuota por cambio de programa | $50.00 |
| Tasa por emisión de documento oficial (copia digital) | $50.00 |
| Cuota de graduación | $200.00 |

Los estudiantes no tienen que comprar libros de texto ni materiales por separado, ya que todos los recursos se proporcionan a través del sistema de gestión de aprendizaje (LMS) y la biblioteca digital de la universidad.

## TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS (si corresponde)

Institución anterior:

Créditos transferidos:

Todos los cursos transferidos deben haberse completado en una institución de educación superior acreditada, con una calificación mínima de «C» (2,0) para los programas de licenciatura y de «B» (3,0) para los programas de maestría.

## BECA (si corresponde)

En esta sección se registran los detalles de la beca otorgada. Las características, los términos y las condiciones de la beca se especifican en la «Solicitud de beca» adjunta.

La siguiente sección refleja la decisión sobre la beca para el solicitante:

Nombre de la beca:

Porcentaje de beca aprobado: Monto total de la beca: $

El monto de la beca representa la reducción aplicada al costo total de la matrícula del programa del estudiante.

## CUOTAS DE PAGO, PLAN DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO

**Plan de pago:**

□ **Plan semestral:** Un pago de _____por cada semestre de 16 semanas, durante __ semestres. Cada pago semestral debe realizarse antes del inicio del semestre de 16 semanas, cubriendo la matrícula adeudada tanto para los períodos A y B de 8 semanas de ese semestre.

□ **Plan mensual**: Un pago de _____ por mes, durante _____ meses. Cada cuota mensual debe pagarse a más tardar en su fecha de vencimiento.

**Calendario de pagos:**

| **Número de cuotas** | **Importe por cuota:** | **Fecha de vencimiento del pago** |
|---|---|---|
| | | |

6301 NW 5th Way, Suite 3000, Fort Lauderdale, FL 33309
(754) 206-9447
Sitio web: http://harsonuniversity.com
Correo electrónico:
services@harsonuniversity.com

Tenga en cuenta que el monto a pagar cada semestre puede variar dependiendo de varios factores, entre los que se incluyen, entre otros: cambios en el número de créditos matriculados por semestre de 16 semanas, ajustes en el programa o modificaciones en el financiamiento de la beca como resultado de no cumplir con los requisitos de mantenimiento de la misma.

Dado que la institución permite a los estudiantes pagar en cuotas (por ejemplo, los estudiantes no están obligados a pagar la totalidad de su programa antes de comenzar su primer período), la institución se considera un «acreedor» y las opciones de pago que aquí se ofrecen se consideran una «extensión de crédito» o un «acuerdo de pago a plazos al por menor» según la Ley de Veracidad en los Préstamos (TILA), Regulación Z. De acuerdo con los requisitos de divulgación de la TILA, tenga en cuenta que los estudiantes no están sujetos a cargos por intereses ni a comisiones por seleccionar un plan de pago. Además, los estudiantes no están sujetos a multas por pago anticipado y no reciben descuentos por pagos elevados realizados antes de las fechas de vencimiento. Como se ilustra a continuación, los planes de pago de la institución no generan una Tasa Anual Equivalente (TAE), que es una cifra ilustrativa del costo del «crédito» otorgado a una tasa anual. La siguiente ilustración se aplica a ambas opciones de pago presentadas en este Acuerdo de Inscripción.

| **Tasa de Porcentaje Anual (costo del crédito expresado como tasa anual)*** | **Cargo financiero (costo total del crédito como monto en dólares)**** | **Cantidad financiada (el costo total de la matrícula estándar, como monto en dólares)** | **Total de pagos (costo total de la matrícula estándar y los cargos financieros como monto en dólares)** |
|---|---|---|---|
| N/A | $0 | $_____. | $_____. |

* (Cargo financiero/Cantidad financiada)/Total de días del período de financiamiento (*variable, véase la duración del programa más arriba*) x 365.
**Los estudiantes no están sujetos a cargos financieros, incluidos los intereses ni las comisiones por planes de pago.

## TÉRMINOS DEL ACUERDO

Las condiciones de pago indicadas se aplican a toda la duración del programa. Se podrán aplicar recargos por mora a los saldos vencidos. Los expedientes académicos oficiales y el título obtenido se retendrán hasta que se hayan liquidado todos los cargos de matrícula y las obligaciones financieras. Los estudiantes pueden solicitar un expediente académico no oficial en cualquier momento.

El Acuerdo de Inscripción del Estudiante es un contrato entre el estudiante y la universidad Harson. Cada estudiante debe firmar y devolver este formulario como condición para la inscripción y la asistencia a clases. En virtud de este contrato, el estudiante es responsable de toda la matrícula y las cuotas adeudadas. Si un tercero (un empleador u otra persona) acepta garantizar el pago del estudiante, se aceptará el pago en nombre del estudiante y se acreditará en su cuenta. Sin embargo, la universidad Harson mantiene obligaciones contractuales exclusivamente con el estudiante, quien sigue siendo plenamente responsable de todos los montos que figuran en su cuenta de estudiante.

Los arreglos para cubrir la matrícula completa del semestre de 16 semanas y las cuotas asociadas deben estar vigentes antes del primer día de clases. Estos arreglos pueden incluir: (1) el pago total mediante el Plan de Pago Semestral, o (2) la inscripción en el Plan de Pago Mensual y el pago puntual de todas las cuotas facturadas.

El Plan de pago mensual es un privilegio que puede revocarse por causa justificada. En cualquier plan, todos los pagos vencen al recibir el estado de cuenta del estudiante y se consideran vencidos a partir del sexto día del mes en que se facturan. Las cuentas vencidas están sujetas a un cargo mensual por mora de 50 dólares. Además, todos los saldos pendientes del semestre anterior de 16 semanas deben liquidarse antes de inscribirse o asistir a clases en el siguiente semestre de 16 semanas.

Al firmar este Acuerdo de inscripción, el estudiante acepta cubrir todos los costos razonables de cobro, incluidos los honorarios de abogados y los cargos de agencias de cobro, en que se incurra para recuperar cualquier saldo vencido. En caso de retirarse de la universidad Harson, los reembolsos se emitirán de acuerdo con la Política de reembolso de la universidad, tal como se indica a continuación.

### POLÍTICA DE COBRO

La política de cobro de la universidad Harson se activa cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones:

- El estudiante tiene un saldo pendiente al final de un semestre de 16 semanas.
- El estudiante no cumple con un plan de pago establecido.
- El estudiante no paga el saldo restante en las fechas de vencimiento, después de que se hayan aplicado los fondos de la beca.

Si se presenta alguna de estas circunstancias, la Universidad dará de baja administrativamente al estudiante de su matrícula actual y cancelará cualquier inscripción futura en cursos. Posteriormente, el estudiante será remitido a una agencia de cobro o a una agencia de informes crediticios en su país de residencia (pueden aplicarse costos adicionales, y los saldos pendientes pueden ser reportados a las agencias de crédito nacionales). Una vez que la cuenta sea transferida a una agencia de cobro, toda la comunicación relacionada con la deuda será gestionada directamente por dicha agencia.

6301 NW 5th Way, Suite 3000, Fort Lauderdale, FL 33309
(754) 206-9447
Sitio web: http://harsonuniversity.com
Correo electrónico:
services@harsonuniversity.com

**POLÍTICA DE CANCELACIÓN**

Los estudiantes tienen cinco días calendario después de firmar el Acuerdo de Inscripción Estudiantil para cancelar cualquier obligación, incluyendo la matrícula y las cuotas. Los estudiantes que se retiren después del plazo de cancelación de cinco días calendario, pero antes de la fecha de inicio de su primer período académico, recibirán un reembolso del 100 % de la matrícula, pero la Universidad retendrá la cuota de solicitud. El aviso de cancelación puede presentarse en persona, por correo certificado, o por correo electrónico o correo postal dirigido a la Oficina del Registrador:registrar@harsonuniversity.com .

**POLÍTICA DE RETIRO**

La universidad Harson exige que los estudiantes presenten su solicitud oficial de retiro a través del portal estudiantil. No completar el proceso de retiro dentro del plazo designado puede resultar en calificaciones de reprobación, lo cual podría afectar negativamente el rendimiento académico del estudiante, su progreso académico, su promedio acumulado (GPA) y sus obligaciones financieras. Para cada período académico de ocho semanas, el plazo oficial de retiro comienza el primer día de clases y termina el domingo de la segunda (2.ª) semana del período. Si un estudiante se retira de un curso después de que haya concluido la segunda semana del período, el sistema le asignará una calificación de «W». Consulte la política de reembolso para conocer los reembolsos aplicables como resultado del retiro durante el período.

**POLÍTICA DE REEMBOLSO**

Los estudiantes que se retiren durante el período oficial de retiro de un período académico de 8 semanas (por ejemplo, el período de inscripción y cancelación de cursos) recibirán un reembolso del 100 % de la matrícula de ese período. El período oficial de retiro comienza el primer día de clases y termina el domingo de la segunda (2.ª) semana del período. Los estudiantes que se retiren después de que haya concluido el período oficial de retiro de un período académico no recibirán ningún reembolso de la matrícula ni de las cuotas aplicables a ese período. Todos los reembolsos aplicables se realizan dentro de los 30 días siguientes a la fecha oficial de retiro o a la fecha de determinación del retiro administrativo (si corresponde). A los estudiantes se les otorga un reembolso del 100 % de cualquier matrícula pagada para futuros períodos de 8 semanas que no hayan comenzado a la fecha del retiro.

Ejemplo de cálculo de reembolso: Si un estudiante se inscribió en dos cursos para el período actual de 8 semanas, pagó por adelantado el período y luego se retiró el martes de la semana 3, no recibirá un reembolso por el período actual.

**TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS A OTRAS INSTITUCIONES:** Los estudiantes que planeen transferir créditos obtenidos en la universidad Harson a otra institución deben ponerse en contacto con la institución receptora antes de la inscripción. La institución receptora tiene total discreción para determinar qué créditos aceptará.

**MÉTODO DE ENSEÑANZA:**
**Modalidad 100 % en línea:** Todos los cursos universitarios se imparten íntegramente en línea. Esta modalidad utiliza una plataforma digital innovadora con herramientas avanzadas diseñadas para mejorar el aprendizaje y la participación académica, lo que permite a los estudiantes acceder y completar todas las actividades del curso de manera remota desde cualquier lugar.

**Recursos técnicos y didácticos**: Para apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje, la universidad Harson ofrece una variedad de recursos, que incluyen contenido multimedia, libros electrónicos, simuladores, software especializado, bibliotecas virtuales e integración con el Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) de la universidad. Estos recursos se incorporan a un Sistema de Gestión del Aprendizaje que cuenta con funciones clave como videoconferencias, repositorios de contenido, clases a distancia grabadas, supervisión de exámenes, análisis de aprendizaje y gestión de portafolios.

**Descargo de responsabilidad sobre empleo:** La universidad Harson brinda a los estudiantes orientación profesional y apoyo en la búsqueda de empleo; sin embargo, la universidad no garantiza el empleo ni la colocación laboral. Completar un curso o programa en un idioma distinto al inglés puede reducir la empleabilidad en contextos donde se requiera dominio del inglés.

**POLÍTICA DE QUEJAS**

La universidad Harson se compromete a mantener un entorno académico justo y transparente. La universidad reconoce que, en ocasiones, pueden surgir inquietudes o disputas, y su objetivo es abordar dichos asuntos de manera rápida y equitativa. Se anima a los estudiantes a buscar una solución discutiendo cualquier problema con sus profesores, asesores de servicios estudiantiles o personal de la Universidad. Muchas inquietudes pueden resolverse mediante una comunicación abierta y el entendimiento mutuo. La Universidad valora el bienestar de sus estudiantes y garantiza el acceso a un proceso justo para atender las quejas, con el fin de mantener un ambiente de aprendizaje positivo y de apoyo.

6301 NW 5th Way, Suite 3000, Fort Lauderdale, FL 33309
(754) 206-9447
Sitio web: http://harsonuniversity.com
Correo electrónico:
services@harsonuniversity.com

La universidad Harson considera que todos los estudiantes tienen derecho a un proceso debido, lo que incluye una notificación adecuada y la oportunidad de ser escuchados. Se anima a los estudiantes a resolver sus inquietudes a través de los canales administrativos establecidos.

**Definición de queja:** Una queja es una reclamación formal presentada por un estudiante en relación con una supuesta violación de las políticas, los procedimientos o los derechos de la Universidad que no se ha resuelto satisfactoriamente a través de los canales habituales.

**PROCEDIMIENTO FORMAL DE QUEJAS**

Si un problema sigue sin resolverse después de seguir los pasos habituales de resolución, o si el estudiante lo considera necesario, puede iniciar el proceso formal de queja. El procedimiento formal incluye los siguientes pasos:

- Los estudiantes deben completar un formulario de queja formal a través del portal estudiantil (Academia).
- Los estudiantes deben proporcionar y subir toda la documentación de respaldo pertinente.

**COMITÉ DE REVISIÓN DE QUEJAS**

Una vez recibida la queja por escrito, se formará un Comité de Revisión de Quejas para investigar el asunto. El comité suele estar compuesto por representantes de diversos departamentos académicos y administrativos.

**Investigación:**

El comité llevará a cabo una investigación exhaustiva, que puede incluir entrevistas, revisión de documentos y consultas con las partes involucradas.

**Resolución:**

El comité formulará una recomendación de resolución basada en sus conclusiones. Esta puede incluir acciones correctivas, ajustes en las políticas u otras medidas necesarias para resolver la queja.

**Notificación:**

Se notificará por escrito a los estudiantes las conclusiones del Comité y la resolución recomendada dentro de un plazo razonable.

**Proceso de apelación:**

Si el estudiante no está satisfecho con la resolución, puede apelar la decisión ante el director ejecutivo de la universidad Harson. La decisión del director ejecutivo es definitiva.

**Confidencialidad y mantenimiento de registros:**

Toda la información relacionada con el proceso de quejas se tratará de manera confidencial y se compartirá únicamente con las personas involucradas en el proceso de resolución. Los registros de las quejas se conservarán con fines de documentación y revisión.

**Resolución oportuna:**

La Universidad se compromete a resolver las quejas con prontitud y a garantizar que el proceso formal se complete dentro de un plazo razonable.
**Cumplimiento:**

Todos los procedimientos de quejas cumplen con las regulaciones federales y estatales, así como con las políticas y procedimientos de la Universidad.

Los estudiantes pueden comunicarse con la Comisión de Educación Independiente (CIE) del Departamento de Educación de Florida como último recurso, una vez que se hayan agotado todas las demás vías institucionales.

La universidad Harson cuenta con licencia de la Comisión de Educación Independiente de Florida, con número de licencia 12502.

La CIE tiene responsabilidades legales en asuntos relacionados con las instituciones educativas postsecundarias no públicas. En consonancia con el objetivo del Departamento de Educación de Florida de crear un sistema educativo sin fisuras, sus funciones incluyen la protección del consumidor,

la mejora de los programas, la supervisión de las políticas y la administración institucional, la gestión de datos y la concesión de licencias a escuelas, institutos y universidades independientes. Se puede obtener información adicional sobre la Comisión comunicándose con:

325 West Gaines Street, Suite 1414
Tallahassee, FL 32399-0400
Teléfono: (888) 224-6684 (llamada gratuita) Correo electrónico:
CIEInfo@fldoe.org

**RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

Es responsabilidad de cada estudiante de la universidad Harson:

- Cumplir con el Código de Conducta Estudiantil de la universidad Harson.
- Cumplir con todas las políticas y procedimientos de la universidad.
- Demostrar cortesía y profesionalismo en todas las interacciones.
- Leer, entender y conservar copias de todos los formularios y documentos proporcionados por la universidad.
- Revisar y cumplir con todos los requisitos de admisión.
- Notificar a la Universidad cualquier cambio en su información personal.
- Cumplir con todas las obligaciones financieras con la institución.
- Comprender y seguir la política de reembolso de la Universidad.
- Asegurarse de contar con una computadora, acceso a Internet, un espacio adecuado para estudiar, libros de texto y cualquier otro material necesario para completar con éxito el programa.

**FIRMAS DEL ESTUDIANTE**
Antes de firmar, debe asegurarse de que todas las páginas anteriores se hayan completado en su totalidad. Tiene derecho a recibir una copia exacta de este documento firmado. Consérvela para proteger sus derechos legales. Por favor, lea y ponga sus iniciales en las siguientes declaraciones:

_____ He leído y comprendo los términos y condiciones contenidos en este Acuerdo de Inscripción, y reconozco que este acuerdo se convierte en un contrato vinculante tras la aceptación por escrito de la Universidad.
_____ Un representante de admisiones me ha entregado una copia del Catálogo de la Universidad y me ha explicado los programas y los términos de este Acuerdo de Inscripción.
_____ He leído el Catálogo de la Universidad y comprendo mis derechos y responsabilidades. Entiendo y acepto las políticas de la Universidad publicadas en el Catálogo.
_____ Reconozco que la universidad Harson se reserva el derecho de ajustar la matrícula y las cuotas según sea necesario.
_____ Reconozco que la duración de este Acuerdo de Inscripción no excederá 1,5 veces la duración normal del programa.
_____ Reconozco que las tarifas de matrícula establecidas en este Acuerdo de Inscripción permanecerán sin cambios siempre y cuando mantenga una inscripción continua. Cualquier interrupción en la inscripción o cambio de programa requiere un nuevo Acuerdo de Inscripción, y el estudiante estará sujeto a las tarifas de matrícula vigentes.
_____ Recibiré una copia completa de este Acuerdo de Inscripción, firmada por la Universidad y por mí como estudiante.
_____ Autorizo a la Universidad a utilizar cualquier declaración que proporcione, así como cualquier fotografía individual o grupal y/o grabación de video en la que aparezca, con fines de publicación y promoción durante y/o después de mi inscripción.
_____ He revisado las tasas de graduación del programa en el que me estoy inscribiendo. Autorizo a la universidad Harson a verificar mi situación laboral después de la graduación.

6301 NW 5th Way, Suite 3000, Fort Lauderdale, FL 33309
(754) 206-9447
Sitio web: http://harsonuniversity.com
Correo electrónico:
services@harsonuniversity.com

Una vez que el estudiante firme y la institución acepte este Acuerdo de Inscripción, la universidad Harson se compromete a brindarle al estudiante el programa mencionado anteriormente, así como todos los servicios de enseñanza y apoyo estudiantil descritos en el Catálogo, siempre y cuando el estudiante mantenga un progreso académico satisfactorio, cumpla con el Código de Conducta de la universidad y las expectativas de Integridad Académica, y se mantenga al día con sus obligaciones financieras.

**Firma del estudiante:** _____ **Fecha:** _____

Autorización de la universidad:

**Funcionario autorizado:** _____ **Fecha:** _____