



2303 SW 3rd Street
 Ankeny, IA 50023
 Tel: (515) 289-9200
 Fax: (515) 289-9201

Una petición de registro académico debe ser remitida a la oficina de secretaria general vía U.S. Mail, en persona o por fax. Las peticiones telefónicas no serán aceptadas.

PETICIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO

(Procesado en 3-5 días laborables)

Apellido(s) _____ Nombre(s) _____
 Nombre Anterior: _____ Fecha de nacimiento ___/___/___ Número estudiantil de identidad _____
Mes/ Día/ Año
 Último Semestre _____ Fecha de graduación _____ Teléfono _____

(Si hace la petición por fax, incluya la siguiente información de la tarjeta de crédito)

INFORMACIÓN DE TAJETA DE CREDITO

Nombre (tal como aparece en la tarjeta) _____

Número de la tarjeta _____

Fecha de expiración _____ Tipo de tarjeta: ? Visa ? MasterCard CVS _____
Últimos tres números a la espalda de la tarjeta

Dirección (donde recibes la factura) _____

Ciudad _____ Estado _____ _ Zip _____

Adjunte un cheque o "money order" (o la información de su tarjeta de crédito arriba) por \$5 por cada petición de registro académico.

..... \$5 (x) _____ = _____

(Si requiere un envío especial, incluya lo siguiente)

Envío Expreso (Overnight Express) (cuota adicional: \$16.25)..... _____

TOTAL..... _____

ENVIAR EL REGISTRO ACADÉMICO A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: (INCLUYA PERSONA Y/O DEPARTAMENTO)

Escuela, Iglesia, o Compañía _____

Persona y/o Departamento _____

Dirección _____

Ciudad _____ Estado _____ Zip _____

Enviar petición a: Registrar, 2303 SW 3rd Street, Ankeny, IA 50023
Por Fax: 515-289-9201

Fecha _____ Firma _____