



## AUTORIZACIÓN PARA ENTREGAR REGISTROS ACADÉMICOS

Sírvase escribir toda la información en letra de molde – Envíe por correo o por fax el formulario firmado a Global University, Encargado de Admisión. Este formulario firmado también puede ser escaneado y enviado como un documento adjunto en un correo electrónico a [registrar@globaluniversity.edu](mailto:registrar@globaluniversity.edu).

Número de alumno: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_  
(Ejemplo: día-mes-año)

Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre del alumno:

\_\_\_\_\_  
Nombre

\_\_\_\_\_  
Segundo nombre

\_\_\_\_\_  
Apellido

Dirección de envío:

\_\_\_\_\_  
Casilla de correo o Calle

\_\_\_\_\_  
Ciudad, Estado y Código postal

\_\_\_\_\_  
País

**Autorizo a Global University para que pueda entregar mis registros académicos y financieros y autorizo que mis cursos puedan ser pedidos por**

\_\_\_\_\_  
(El nombre de una persona o del representante de una iglesia o escuela es requerido.)

**Esta autorización estará en efecto hasta que yo me comunique con Global University en Springfield, Missouri, y que invalide esta autorización por escrito. He leído y entiendo las normas para la cancelación y el reembolso de Global University de acuerdo como apliquen al nivel de los cursos (Escuela de la Biblia Berea o Nivel Universitario) que están siendo pedidos.**

Firma del alumno \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_