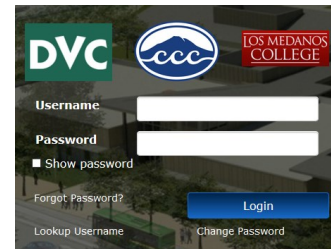


¿Cómo presento una petición para repetir una clase?

Hay varias razones por las que es posible que deba enviar una petición para repetir una clase. Una de las razones más comunes para presentar un "Petition to Repeat" es realizar un tercer intento en una clase después de haber obtenido previamente dos calificaciones deficientes, como dos "W" o una combinación de las dos. Esto se conoce como "Alleviation of Substandard Academic Work". En este caso, el tercer intento será su último intento en la clase. Si este es su caso, solo puede enviar un "Petition to Repeat" después de recibir su calificación, no mientras esté en el segundo intento de la clase. Otras razones para presentar la solicitud las puede encontrar en www.dvc.edu/petition-to-repeat. Para obtener más información, comuníquese por correo electrónico con Carissa Craig - ccraig@dvc.edu.

1. Ir a www.dvc.edu/petition-to-repeat, e inicie sesión con su nombre de usuario y contraseña. Lea atentamente las instrucciones en la parte superior de la página.



2. Su nombre, dirección de correo electrónico y número de identificación de estudiante ya deben estar ingresados. Verifique que sean correctos.

STUDENT MUST COMPLETE ALL INFORMATION REQUESTED

Name: ID Number:

Email:

3. Ingrese la abreviatura y el número del curso. Puede consultar el catálogo o el calendario de clases si no está seguro de cuál puede ser. Las abreviaturas de los semestres son "SU" para el verano, "FA" para el otoño y "SP" para primavera.

I hereby request approval to repeat (enter DVC course abbreviation and number ex: Math-120)

Semester you are planning to repeat the class (ex: FA 15, SP 16, SU 16)

4. Incluya los intentos que haya tratado de tomar la clase. Si no está seguro, inicie sesión en el InSite y verifique su transcripción no oficial. Asegúrese de utilizar las abreviaturas del semestre como se mencionó anteriormente.

List ALL attempts of this class including Ws, NP (not passing or no credit), and grades A-F:

Semester	Grades
1. <input type="text"/>	A <input type="text"/>
2. <input type="text"/>	A <input type="text"/>
3. <input type="text"/>	A <input type="text"/>
4. <input type="text"/>	A <input type="text"/>

¿Cómo presento una petición para repetir una clase?...continued

5. Lea las instrucciones del “Alleviation of Substandard Academic Work”. Marque la casilla si esto se aplica a usted.

Alleviation of Substandard Academic Work [Title 5 55040(b) (2)] - Repeating a course in an effort to alleviate a substandard grade; a substandard grade (D, F, NC, or NP) and/or a withdrawal (W) has been earned two times.

- The **Third attempt is the final attempt.**
- Both a substandard grade and/or a W count as an attempt.
- The previous grade will be disregarded in computing the student's grade point average.
- The substandard grade will remain on the student's transcript with a notation that the course has been repeated.
- A withdrawal is a non-evaluated symbol and does not alleviate a substandard grade

6. Si tiene otro motivo para enviar un “Petition to Repeat”, lea atentamente las otras opciones disponibles. Todas las otras opciones requieren documentación de respaldo. Asegúrese de incluir enlaces a esta documentación en el cuadro de comentarios en la parte inferior de la página.

Significant Lapse of Time [Title 5 55040(b) (3)] - I have received a satisfactory grade for a non-repeatable class (A, B, C, CR, or P) **AND** there has been a significant lapse of time (3 or more years) since I took this course. **(Must submit supporting documentation)**

Diablo Valley College has established a recency prerequisite for the above course. **(Must submit supporting documentation)**

OR

My transfer institution has a recency requirement which necessitates a repeat of the above course. **(Must submit supporting documentation)**

- All units and grades will be counted in GPA.

Legally Mandated Course [Title 5 55040(b) (8)] - A student can repeat a course that is required by a statute or regulation as a condition of employment, and the student is employed or actively seeking to be employed for a paid or volunteer job for which the course is required.

- All units and grades will be counted in GPA. **(Must submit supporting documentation)**

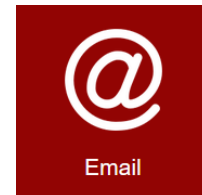
Occupational Work Experience [Title 5 55040(b) (6)] - A student can repeat a course due to significant change in industry or licensure standards since the student last took the course and the course is required for employment or licensure.

- All units and grades will be counted in GPA. **(Must submit supporting documentation)**

Extenuating Circumstances [Title 5 55040(b) (5)] - Extenuating circumstances are verified cases of **accidents, illness, or other circumstances beyond the control of the student.**

- Student has received multiple substandard grades for a **non-repeatable** class and has enrolled in the course 3 times.
- Due to extenuating circumstances during the most recent attempt, the student is seeking approval to repeat the class beyond the maximum allowed.
- A maximum of two substandard grades may be alleviated from GPA calculations. **(Must submit supporting documentation)**

7. Envíe el formulario. Recibirá una respuesta en su correo electrónico de InSite. Inicie sesión en InSite y haga clic en el icono de “Email”.



8. Si se le aprueba para repetir la clase, el registro se puede completar en InSite. Haga clic en el icono “Plan-Progress” para completar su registro. Si necesita ayuda para registrarse, consulte nuestro documento en [“Cómo me registro para clases en línea”](#).

