



PTQ: Non-ECE Course Verification Form

When an early childhood professional has completed credit-based coursework, but the college transcript does not clearly signify that a particular course is related to the approved courses for Paths to QUALITY™, you can use this form to submit acceptance for your course not currently listed.

Background

If you have completed credit-based coursework in a topic outside of the approved list of Paths to QUALITY™ courses, you may need to determine that the course completed is an equivalent course. You then need to request from the Office of Early Childhood and Out-of-School Learning to verify and approve the course(s). A list of OECOSL approved courses is available to determine if the course has already been approved as an equivalency. If a course in question is not on the list, a copy of the Non-ECE Course Equivalent Verification form is filled out and sent to Michael Wiegmann (mwiegmann@inaeyc.org).

When an international degree or transcript requires translation, the program should send documentation (including the transcript or diploma and the individual's name to which the documents belong*) to Dr. Hanan Osman, Senior Director T.E.A.C.H. Early Childhood® Indiana at hosman@inaeyc.org. IN AEYC will arrange for the documentation to be translated and return it to the program.

**When emailing or transmitting a transcript in any way, only the individual's name is needed on the transcript or diploma. All other information should be blacked out to protect the individual.*

Taking action

- Visit the [OECOSL approved course list](#) or download from the additional resources section.
- If you need a course approved, print a copy of the Non-ECE Course Equivalent Verification form to send in to OECOSL.

Next steps

- First, you will want to obtain a copy of your transcript, official or unofficial.
- If the transcript is in a foreign language and needs translating, black out any personal information on the transcript and send it to Dr. Hanan Osman, Senior Director T.E.A.C.H. Early Childhood® Indiana at hosman@inaeyc.org.
- If the transcript is in English, you should review your transcript and look for only those courses that were completed with a grade of at least a “C”. Anything below a “C” is not accepted.
- Then, you will determine if a course on your transcript has already been approved by OECOSL. Access the list, and if your course is approved, no further action is needed. Place a copy of the transcript into your program’s education documentation.
- If the course is NOT on the approved list but you believe it could be an equivalent course, you will need to complete the Non-ECE Course Equivalent Verification form.
- Send a copy of the Non-ECE Course Equivalent Verification form, transcript and college or university course description(s) to Michael Wiegmann mwiegmann@inaeyc.org.
- Make a copy to add to your own records.
- If courses are approved, a copy of the completed approval form received from OECOSL should be maintained in the program’s education documentation.

Additional resources

- [Approved Course List](#)

How to get more help

Contact the Provider Support Help Desk for support at 1-800-299-1627. We are available Monday through Thursday, 8 a.m. to 7 p.m. and Friday, 8 a.m. to 5 p.m. EST.

Source(s)

PTQ Policy Manual



PTQ: Formulario de Verificación de Cursos No Pertenecientes a ECE

Cuando un profesional de primera infancia ha completado sus cursos acreditados, pero la transcripción de calificaciones no expresa claramente que el curso está relacionado con los cursos aprobados de Paths to QUALITY™, se puede usar una descripción del curso para verificar que el curso sea un curso equivalente.

Antecedentes

Si ha completado los cursos acreditados en un tema fuera de los cursos aprobados de Paths to QUALITY™, es posible que se deba determinar que el curso completado es un curso equivalente o que deba solicitarlo a la Oficina de Educación Infantil Temprana y Aprendizaje Fuera de la Escuela (OECOSL) para verificar y aprobar un curso como un curso equivalente. Una lista de cursos aprobados por la OECOSL está disponible para determinar si el curso ya ha sido aprobado como equivalente. Si un curso en cuestión no está en la lista, una copia del Formulario de Verificación de Cursos No Pertenecientes a ECE se completará y se enviará a Michael Wiegmann (mwiegmann@inaeyc.org) junto con una copia de la transcripción y la descripción del curso.

Cuando un título o transcripción internacional requiera traducción, el programa debe enviar la documentación (incluida la transcripción o el diploma y el nombre de la persona a la que pertenecen los documentos*) a la Asociación de Indiana para la Educación de Niños Pequeños. IN AEYC se encargará de que la documentación sea traducida y devuelta al programa.

**Al enviar por correo electrónico o transmitir una transcripción de cualquier manera, solo se necesita el nombre de la persona en la transcripción o en el diploma. El resto de la información se debe ocultar para proteger al individuo.*

Tomar medidas

- Haga [clic aquí](#) para obtener la lista de la Lista de Cursos Aprobados por OECOSL o descárguela de la sección de recursos adicionales.
- Descargue e imprima una copia del Formulario de Verificación de Cursos No Pertenecientes a ECE.

Próximos pasos

- Primero, querrá obtener una copia de su transcripción oficial o no oficial.
- Si la transcripción está en un idioma extranjero y necesita traducción, borre cualquier información personal en la transcripción y envíela a la Dra. Hanan Osman, directora sénior de T.E.A.C.H. Early Childhood® Indiana a hosman@inaeyc.org.
- Si la transcripción está en inglés, debe revisarla y buscar solo aquellos cursos que se completaron con una calificación de al menos una «C». No se acepta nada por debajo de una «C».
- Luego, usted determinará si un curso en su transcripción ya ha sido aprobado por la OECOSL. Acceda a la lista a través del siguiente enlace en recursos adicionales. Si su curso está en la lista de aprobados, no es necesario realizar ninguna otra acción. Coloque una copia de la transcripción en la documentación educativa de su programa.
- Si el curso NO está en la lista aprobada, pero cree que podría ser un curso equivalente, deberá completar el Formulario de Verificación de Cursos No Pertenecientes a ECE.
- Envíe una copia del formulario, la transcripción y la(s) descripción(es) del curso de la universidad a Michael Wiegmann mwiegmann@inaeyc.org. Recuerde hacer una copia de sus registros.
- Si se aprueban los cursos, se debe mantener una copia del formulario de aprobación completado recibido de la OECOSL en la documentación educativa del programa.

Recursos adicionales

- [Lista de cursos aprobados](#)

Cómo obtener más ayuda

Comuníquese con el Servicio de Asistencia de Provider Support al 1-800-299-1627. Estamos disponibles de lunes a jueves 8 a.m. - 7 p.m. y viernes 8 a.m. - 5 p.m. EST.

Fuente(s)

Manual de Políticas de PTQ



Non-ECE Course or Child Development Associate (CDA) Credential Equivalent Verification

*Verificación de Equivalencia de Credenciales de Asociado en Desarrollo Infantil
(CDA) o de un Curso no Perteneciente a ECE*

Date: _____

Fecha

Name of Person on Transcript: _____

Nombre de la persona en la transcripción

Name of Person Submitting: _____

Nombre de la persona que envía

Phone Number: _____

Teléfono

Email Address (please print): _____

Dirección de correo electrónico (en letras de molde)

Name of Program: _____

Nombre del programa

License/Registration Number: _____

Número de licencia/registro

College/University Name: _____

Nombre de la Universidad

Course Number <i>Número de curso</i>	Number of Credit Hours <i>Número de horas de crédito</i>	Approved Aprobado (to be completed by OECOSL or IN AEYC Staff) (para ser completado por el personal de OECOSL o IN AEYC)	
		☐ YES <i>si</i>	☐ NO
		☐ YES <i>si</i>	☐ NO
		☐ YES <i>si</i>	☐ NO
		☐ YES <i>si</i>	☐ NO
		☐ YES <i>si</i>	☐ NO

IMPORTANT: ATTACH TRANSCRIPT(S) AND COURSE DESCRIPTIONS

IMPORTANTE: ADJUNTE LAS TRANSCRIPCIONES Y DESCRIPCIONES DE LOS CURSOS

OECOSL Review & Approval <i>Revisión y aprobación de la OECOSL</i>			
Signature of OECOSL or IN AEYC Representative: <i>Firma del representante de la OECOSL o IN AEYC</i>		Date: <i>Fecha</i>	

Requesting Program Information <i>Solicitud de Información del programa</i>			
Program Contact Person (print first/last name): <i>Persona de contacto del programa (nombre/apellido en letra de molde)</i>		Date Submitted: <i>Fecha de presentación</i>	
Email address: <i>Dirección de correo electrónico</i>			

Retain a copy of this form in the staff member's personnel file
Conserve una copia de este formulario en el archivo personal del funcionario