

INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES PRÓXIMOS A GRADUARSE CEAD JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ 2017-2

Estimado Postulante a Grado Ordinario segundo periodo de 2017-2 - UNAD CEAD José Acevedo y Gómez.

Para garantizar la seriedad, celeridad, calidad y eficiencia del procedimiento de grados previsto para la vigencia 2017, la Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico GIDT, la Coordinación de Registro y Control Académico RYCA, y el Grupo de Grados, han desarrollado conjuntamente la ruta a seguir con el objeto de tramitar exitosamente la documentación requerida para los grados en los diferentes centros de la universidad, de tal forma que sigamos una secuencia ordenada y estandarizada.

A continuación, presentamos los **PASOS** a seguir:

PASO 1: Diligencie por el campus virtual en la parte izquierda de su pantalla, la Ficha de Seguimiento a Egresados (**UNICAMENTE ENTRE EL 25 DE SEPTIEMBRE HASTA EL 25 DE OCTUBRE**), una vez realizada completamente la ficha esta será su postulación. En el espacio de “Opción de Grado”, tenga en cuenta que el aplicativo tiene predeterminado todas las opciones de grado, el postulante **solo debe colocar el nombre de la opción de grado tal como aparece en el formato “Acta de Sustentación y Calificación Opción de Trabajo de Grado”** así como también es necesario que revise sus datos como son; **nombres, apellidos, lugar de nacimiento, lugar de expedición del documento de identidad, dado que estos datos son los que van a aparecer reflejados en su título.**

PASO 2: El administrativo encargado realizará internamente las verificaciones con las respectivas áreas (académica, financiera, laboratorio y biblioteca). El estudiante será informado por correo electrónico si existe alguna inconsistencia con su proceso de grado.

Una vez aprobadas estas verificaciones, se enviará por correo electrónico a cada postulante el recibo de pago para la respectiva cancelación en las entidades financieras fijadas en el recibo (**solo pago en efectivo**).

PASO 3: El postulante a grado debe enviar en archivo adjunto (formato PDF) el recibo pago con el timbre del banco legible, al mismo correo electrónico del cual se le envió. En respuesta a este envío, recibirá el Paz y Salvo firmado por el Director del Centro por parte del encargado de grados.

INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES PRÓXIMOS A GRADUARSE CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMÉZ 2017-2

PASO 4: El postulante a grados debe organizar todos los **Documentos para Grado** de acuerdo al listado que se cita después de este párrafo, de la siguiente manera:

- En medio físico: deben estar legajados en carpeta de yute o cartón tamaño oficio con gancho legajador de plástico.
- En medio magnético: en un CD regrabable con sobre de felpa sin estuche de pasta, cada uno de los documentos por separado en formato **PDF** y con un peso no superior a 512K. La foto es tamaño de carnet 3 X 4 fondo azul y se adjunta al CD en formato **JPG** con un peso no superior a 512K.

DOCUMENTOS PARA GRADOS

1. Formato Carta de solicitud de grado: Este formato lo diligencia el estudiante **SOLO DIGITAL EXCEPTO LA FIRMA (la firma es a puño y letra)** y lo encuentra [aquí](#). Las fechas que aparecen establecidas al inicio deberán estar entre el 25 de septiembre y 25 de octubre, en el campo ceremonia de grado programada para la fecha deben registrar 16-12-2017.
2. Fotocopia legible del documento de identidad en tamaño ampliada al 150% (cédula de ciudadanía o de extranjería).
3. Registro académico individual: Ingresa a su campus virtual con clave y usuario, hay encontrara el link de Registro y Control Académico, (nueva pantalla) opción: servicios al estudiante, registro académico, de igual forma lo puede guardar para incluirlo en el CD (en un solo archivo PDF).
4. Formato “Acta de Sustentación y Calificación Opción de Trabajo de Grado”. (En el caso de los estudiantes que hayan realizado su opción de grado con los diez (10) créditos de Especialización, estos deben aparecer registrados en su Registro Académico individual y con nota aprobatoria).

INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES PRÓXIMOS A GRADUARSE CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMÉZ 2017-2

5. Fotocopia del Acta y Diploma (adjuntar al CD cada uno de los documentos por separado en formato **PDF**).
 - Para los estudiantes de pregrado adjuntar fotocopia de acta y diploma de bachiller. (si es tecnólogo de la **UNAD** no debe adjuntar diploma y acta de bachiller, solamente los soportes de la tecnología).
 - Para los estudiantes de posgrado adjuntar fotocopia de acta y diploma de pregrado.
6. Para estudiantes Convenio SENA: Fotocopia del Acta y Diploma de tecnólogo (**solo para estudiantes convenio SENA- UNAD**).
7. Formato de Paz y Salvo original, firmado por el Director del Centro (Este documento es emitido por la persona encargada de grados como lo indica el **PASO 3** de esta circular).
8. Soporte prueba Saber Pro (**no aplica para estudiantes de posgrado**):
 - Para los programas de tecnología que presentaron su prueba en el mes de junio de 2017 deben adjuntar resultados obtenidos.
 - Para los programas de pregrado que presentan su prueba el 29 de octubre de 2017 deben adjuntar el certificado de asistencia.
 - Para los estudiantes que presentaron las pruebas en años anteriores deben adjuntar los resultados obtenidos.
9. Fotocopia del recibo de pago con el timbre del banco legible correspondiente a los derechos de grado.
10. Fotografía tamaño 3x4 fondo azul.

INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES PRÓXIMOS A GRADUARSE CEAD JOSE ACEVEDO Y GOMÉZ 2017-2

HORARIO DE ATENCIÓN PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS EN REGISTRO Y CONTROL CEAD JOSE ACEVEDO Y GÓMEZ:

Lunes a Jueves: 8am – 7pm.

Viernes: 8am – 5pm.

Sábados: 9am – 12md.

Los grados ordinarios se tramitarán únicamente en las siguientes fechas:

GRADOS ORDINARIOS 2	FECHA
Solicitud de grado diligenciamiento ficha de seguimiento Egresados (estudiantes próximos a graduarse).	De septiembre 25 a octubre 25 de 2017.
Expedición de recibo y pago de derechos pecuniarios por concepto de grado extraordinario.	De septiembre 29 a noviembre 01 de 2017.
Entrega de documentos para grado por parte del estudiante en el centro.	De octubre 06 a 06 de noviembre de 2017.
Graduación	diciembre 16 y 17 de 2017

Frente a cualquier inquietud o dificultad en el procedimiento, usted puede contactar al administrativo encargado de grados en el centro donde se encuentra matriculado o escribir al correo electrónico: ryc.jayg@unad.edu.co

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

CARLOS ANDRÉS VANEGAS TORRES

Director CEAD José Acevedo Y Gómez.
Zona Centro Bogotá Cundinamarca.