

Bogotá, 24 de julio de 2015

**CIRCULAR INFORMATIVA
280-029**

PARA: COMUNIDAD UNADISTA

ASUNTO: ACLARACIÓN GRADOS EXTRAORDINARIOS Y ORDINARIOS SEGUNDO PERIODO DE 2015

Teniendo en cuenta la Circular Informativa 400-001 de enero 20 de 2015, donde se establecen las responsabilidades frente al procedimiento de grados, responsables, cumplimiento de requisitos, programación de grados Ordinarios y Extraordinarios, el Grupo de Grados adscrito a la Gerencia de Innovación y Desarrollo Tecnológico se permite hacer los siguientes cambios y aclaraciones.

Programación Grados Extraordinarios Segundo período académico

EVENTO	FECHA
Pago de derechos pecuniarios para Grado	Del 25 de Julio al 18 de Agosto
Entrega documentos para grado por parte del graduando en el Centro	Del 25 de Julio al 19 de agosto
Graduación	Septiembre 18 y 19

Programación Grados Ordinarios. Segundo período académico

EVENTO	FECHA
Pago de derechos pecuniarios para grado	Septiembre 25 a Noviembre 13
Entrega documentos para grado por parte del graduando en el Centro	Septiembre 25 a Noviembre 13
Graduación	Diciembre 18 y 19

Cumplimiento de los requisitos de grado

El funcionario responsable por cada Centro debe verificar que este completa y legible la documentación que le fue entregada por el estudiante en medio magnético (CD), para cargar en el aplicativo Módulo de solicitud de Grados. A continuación se relaciona:

- 1) Carta de solicitud de grado dirigida al Director del Centro.
- 2) Ficha de solicitud de grado individual.
- 3) Ficha de seguimiento individual.
- 4) Fotocopia de la cédula legible y ampliada al 150%.
- 5) Soportes de opción de trabajo de grado (Original del acta de sustentación del trabajo de grado, certificación de créditos académicos de posgrado, acta de sustentación de trabajo final de

curso de profundización, certificación de experiencia profesional dirigida, diplomado y proyecto de grado).

- 6) *Registro académico individual (Con firma del funcionario de Registro y Control Académico).*
- 7) *Fotocopia del acta y diploma de bachiller y/o tecnólogo (para estudiantes convenio SENA-UNAD)*
- 8) *Fotocopia del acta y diploma de Bachiller, Tecnólogo o profesional según el grado a obtener. (si es tecnólogo de la UNAD no debe adjuntar diploma y acta de bachiller, solamente los soportes de la tecnología).*
- 9) *Diligenciar el formato de Paz y Salvo original, firmado por el Director del Centro.*

10) Certificado de asistencia o resultado obtenido de la prueba Saber Pro.*

- 11) *Fotocopia del recibo de pago de los derechos de grado.*
- 12) *Fotografía tamaño 3x4 fondo azul marcada con nombre, cédula y programa.*
- 13) *Proyecto Trabajo de Grado (Según la opción de trabajo de grado revisar la circular informativa 100-0024 Proceso de Reposición de los Proyectos de Grado en Biblioteca).*

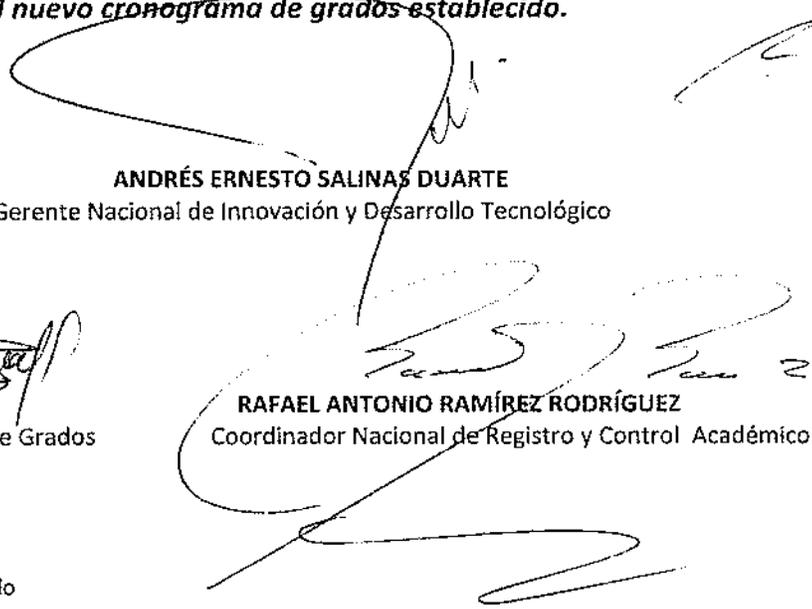
***Nota: Los estudiantes que se hayan registrado ante el ICFES, para la presentación del examen Saber Pro, programado para el 22 de noviembre de 2015 y que aspiren a graduarse en la sesión de grados ordinarios (diciembre 18-19 de 2015). En cuanto al literal 10, Certificado de asistencia o resultado obtenido de la prueba Saber Pro y con el objetivo de incluirlos, se les informa que deben cumplir con los siguientes parámetros:**

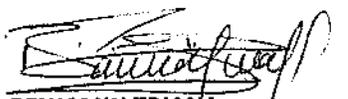
1. Diligenciar la ficha de Seguimiento a Egresados por el Campus Virtual, con su usuario y contraseña, en las fechas previstas para la sesión correspondiente.
2. Hacer entrega a la persona encargada de grados en su respectivo centro, de todos los documentos exigidos para grados por la Universidad a excepto de la **certificación de asistencia al examen Saber Pro.**
3. Los encargados de grados en los centros, reciben, revisan y avalan que la documentación allegada este completa, (a excepto de la **certificación de asistencia al examen Saber Pro.**) la consolidan zonalmente en archivo Excel y la reportan como casos especiales a la oficina de grados de la sede Nacional, según programación Grados Ordinarios Segundo Periodo (Septiembre 25 a Noviembre 13).
4. El 23 de noviembre los estudiantes, deben acercarse a los centros donde se encuentran inscritos y con la Certificación de asistencia del examen Saber Pro entregada por el ICFES, solicitan el recibo de pago por derechos de grado, lo cancelan y hacen entrega de éste, al respectivo Centro, en físico y en digital.

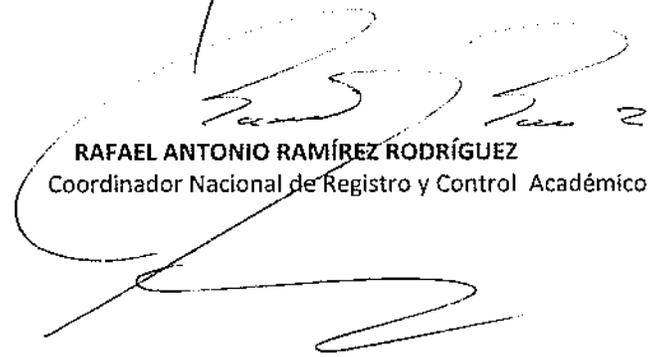
5. Los encargados de grados en los centros de acuerdo al listado reportado, suben al aplicativo la totalidad de documentos (con la certificación de asistencia al examen Saber Pro, de 22 de noviembre de 2015) entre el 23 y el 24 de noviembre de 2015.

Nota: Las fechas establecidas y la entrega de documentos con las aclaraciones, deben cumplirse a cabalidad no se aceptan postulaciones por la fuera del nuevo cronograma de grados establecido.

Firmado,


ANDRÉS ERNESTO SALINAS DUARTE
Gerente Nacional de Innovación y Desarrollo Tecnológico


BENJAMÍN TRIANA
Coordinador Oficina de Grados


RAFAEL ANTONIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ
Coordinador Nacional de Registro y Control Académico

Proyecto: Edilma Acevedo