

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE MINAS

CRONOGRAMA PARA LA SEGUNDA CEREMONIA DE GRADOS DEL AÑO 2017

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA								
GRADUANDO	<p>Inscripción para grados a través del SIA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ingresar al SIA con usuario y contraseña. 2. Clic en Mis Solicitudes. 3. Clic en Inscripción de grado. 	Hasta el 26 de mayo								
GRADUANDO	<p>Inscripción manual para grados: realizarla en la Secretaría de la Facultad de Minas (personalmente al momento de entregar la documentación para grados en el Bloque M5 oficina 118). (Aplica únicamente para los estudiantes que no pudieron realizar la inscripción a grados en el SIA -módulo de solicitudes estudiantiles).</p>	Hasta el 12 de junio								
GRADUANDO	<p>Requisitos para el grado: se podrán graduar únicamente los estudiantes que hayan completado el ciclo de estudios (historia académica bloqueada por causal [4], completar ciclo de estudios previstos).</p> <p>Si usted cumple con lo anterior: <u>entregar personalmente</u> (o <u>enviar con un tercero</u>) la siguiente documentación, en <u>formato físico</u>, a la Secretaría de la Facultad, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía (ampliada al 150%) (indispensable anotar en ella las tildes y/o diéresis de los nombres y apellidos, si las tienen). 2. Fotocopia del certificado de presentación o de resultados de las pruebas Ecaes (Aplica únicamente para los programas de Pregrado). 3. Formato "<u>Actualización de Información de Graduandos</u>" debidamente diligenciado, (Imprimir a doble cara el Formato adjunto al presente Instructivo). 4. Una foto reciente, tamaño 3x4 y fondo blanco (física y escaneada). (La foto escaneada debe remitirla previamente al correo (fotoparacarnet@gmail.com), en formato JPG, con un peso máximo de 100KB y que el nombre del archivo sea el número de identificación del graduando, sin puntos ni comas. Si no envía la foto escaneada, o no la envía con las especificaciones mencionadas, no se le expedirá el carnet de egresado y deberá realizar posteriormente el trámite de solicitud de carnet de egresado, cancelando los costos correspondientes a \$24.600. 5. Original del Recibo de pago de los Derechos de grado: El pago de derechos de grado tanto de pregrado como de posgrado, deben realizarse a través del portal http://www.pagovirtual.unal.edu.co/ > catalogo Sede Medellín, el cual permite realizar el pago en forma electrónica mediante PSE y tarjeta de crédito y en forma presencial mediante cupón de pago en sucursal de Bancolombia. 6. La opción presencial sería desde la Oficina de Cooservunal <table border="1" data-bbox="344 1617 1321 1850"> <thead> <tr> <th colspan="2">VALOR DERECHOS DE GRADO</th> </tr> <tr> <th>PARA PROGRAMAS DE:</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PREGRADO</td> <td>\$172.100</td> </tr> <tr> <td>POSGRADO</td> <td>\$491.800</td> </tr> </tbody> </table>	VALOR DERECHOS DE GRADO		PARA PROGRAMAS DE:	VALOR	PREGRADO	\$172.100	POSGRADO	\$491.800	Del 12 al 15 de junio
VALOR DERECHOS DE GRADO										
PARA PROGRAMAS DE:	VALOR									
PREGRADO	\$172.100									
POSGRADO	\$491.800									

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA
GRADUANDO	<p>7. Requisitos exclusivos para programas de Posgrado: Enviar al correo electrónico (asesorestu_med@unal.edu.co) o entregar directamente en la oficina de la Unidad de Apoyo a la Secretaría (Bloque M4, oficina 004, primer piso. Horario: 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m. Teléfono 425 50 83), los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Según Resolución CF-011 de 2010 del Consejo de la Facultad de Minas, los programas de <u>Maestría y Doctorado</u> deberán acreditar <u>suficiencia en idioma inglés</u>, ya sea mediante calificación igual o superior a 3.0 de examen del Centro de Idiomas, aprobación del curso de comprensión lectora del Centro de Idiomas, calificación igual o superior a 3.0 de la Dirección Nacional de Admisiones como parte del examen de admisión, o certificación de pruebas internacionales. Según el Acuerdo 007 de 2012 del Consejo de la Facultad de Minas, Artículo 18 - párrafo. Para los programas de <u>Doctorado</u> se exigirá como requisito de grado adicional, que el estudiante tenga un Artículo aceptado en una revista indexada categoría A2 o superior, según el índice de Colciencias, en el cual se reporten resultados de la Tesis. Entregar <u>el Artículo y el comprobante de la aceptación del mismo</u> en donde se evidencie: Nombre de la revista, nombre del Artículo, nombre del autor y fecha de la aceptación. 	Del 12 al 15 de junio
GRADUANDO	<p>Reclamar Historia Clínica: (Aplica únicamente para los programas de Pregrado). Acercarse al Servicio Médico Estudiantil BQ 50 A, 2do piso, en un horario de lunes a viernes de 7:00 am a 1:00 pm y de 1:30 pm a 3:00 pm para reclamar la Historia Clínica. Para reclamar las invitaciones es requisito indispensable presentar la Historia Clínica en la Secretaría de la Facultad, sin esta no se le hará entrega de las invitaciones..</p>	Del 01 al 14 de agosto
SECRETARÍA DE FACULTAD	<p>Publicar la Lista de Graduandos: Una vez se haya verificado el total cumplimiento de los requisitos para grado de cada uno de los aspirantes, la Secretaría de la Facultad publicará la LISTA DE GRADUANDOS en la página web de la Facultad de Minas.</p>	Del 25 al 26 de julio
SECRETARÍA DE FACULTAD	<p>Entrega de tarjetas de invitación: para reclamar las invitaciones, el graduando debe estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Universidad*. Acercarse a la Secretaría de la Facultad, en el horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m., en jornada continua, presentando la Historia Clínica y el carné original de estudiante, o en caso de pérdida de dicho carné, la correspondiente denuncia**</p>	Del 4 al 7 de Septiembre
GRADUANDOS, SECRETARÍA DE FACULTAD Y OFICINA DE COMUNICACIONES	<p>CEREMONIAS DE GRADOS ***</p>	14 y 15 de Septiembre

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LA GRADUACIÓN

- * Paz y salvos:** las dependencias con las que se debe estar a paz y salvo son: Biblioteca, Bienestar Universitario de la Sede y de la Facultad (préstamo condonable, locker, entre otros), Laboratorios, Centro de Cómputo. Estas dependencias NO expedirán un certificado por escrito al graduando, sino que enviarán a la Secretaría de la Facultad un listado consolidado de los estudiantes que se encuentren a paz y salvo.

Para los **Graduandos de Programas de Posgrado** el paz y salvo implica subir la Tesis de grado en el Repositorio Institucional UN (**HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2017**). Para mayor información consultar la página www.sinab.unal.edu.co, www.bdigital.unal.edu.co o llamar al teléfono 425 50 03.

- ** Tarjetas de invitación:** Los graduandos que no puedan reclamar personalmente las tarjetas de invitación pueden enviar a un tercero autorizado, únicamente con la documentación requerida para tal efecto (Historia Clínica y Carné de estudiante).

3. ***** Asistencia a ceremonia de grados:** Los graduandos que no puedan asistir a la ceremonia de grado deben informarlo por escrito (oficio o correo electrónico) a la Secretaría de la Facultad, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de la ceremonia, indicando los motivos por los cuales no puede asistir, y especificando si el Diploma y el Acta de grado los reclamará personalmente después de la ceremonia o si va a enviar a un tercero autorizado a reclamarlos durante la ceremonia o después de ésta. En caso que decida autorizar a un tercero, para estos fines debe utilizar el formato denominado **Autorización de un tercero para reclamar Diploma y Acta de Grado** (anexo al presente Instructivo) e igualmente remitirlo a la Secretaría de la Facultad dentro de los términos anteriormente señalados. Los correos electrónicos referentes a este tema deben tener como asunto: **“Novedad en la entrega de Diploma y Acta de grado”**.

4. **Marcación del Diploma, Acta de grado y Carnet de egresado:** será responsabilidad de la Facultad, con base en la información suministrada por el graduando en el Requisito para grados # 1 y # 4 (fotocopia de la cédula de ciudadanía y fotografía).

De conformidad con la Resolución 003 de 2009 de la Secretaría General, a partir de la fecha de la ceremonia de grados el egresado cuenta con diez (10) días hábiles para solicitar correcciones del Diploma y/o Acta de Grado por errores de marcación. Pasados los diez (10) días hábiles, el graduado que solicite la modificación del Diploma y/o Acta de grado tendrá que gestionar la expedición de un reemplazo de éstos, con los costos que ello implica (\$368.900). Además, luego de dos (2) años de expedido un Diploma y Acta de grado, si éstos no son reclamados por el egresado, la Secretaría General procederá a eliminarlos, y comunicará a la Secretaría de Facultad para que deje la respectiva constancia en el Libro de Registro de Diplomas. En este caso el egresado también deberá solicitar la expedición de un duplicado y cancelar los costos establecidos (\$368.900).

5. **Trámite de Tarjeta Profesional:** el graduando debe gestionar de manera individual e independientemente de la Universidad su tarjeta profesional, ante el Consejo Profesional correspondiente al programa académico del cual se gradúa, para mayor información consultar el sitio web del Programa de Egresados de la Sede: <http://www.medellin.unal.edu.co/egresados/>

