

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO: FO - GDO - 10	
	GESTION DE DOCUMENTAL	VERSION:	PAGINA:
	TRAMITE PARA GRADO	FECHA:	VIGENCIA:

Nombre del Trámite: Trámite para Grado.	
Fecha de Aprobación: Octubre 7 de 2011	Fecha de Actualización: <u>02 de mayo de 2011</u>
Acta No. <u>005 de 2011</u>	
Tipo de Trámite: Académico <input checked="" type="checkbox"/>	Administrativo <input type="checkbox"/>
Norma(s) que respalda(n) el Trámite: Decreto 2150 de 1995 "Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración .." Decreto 0636 de 1996 M.E.N. "Por el cual se reglamenta el artículo 63 del Decreto 2150 de 1995" (acerca del registro de títulos otorgados por las IES), Acuerdo Superior No. 015 de 2003 "por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de la Universidad de los Llanos", Resolución Superior No. 013 de 2005 "por la cual se establece el procedimiento para la elaboración y entrega de los títulos académicos y se dictan otras disposiciones", Acuerdo Superior No. 023 de 2000 "por el cual se establecen valores a unos servicios académicos y documentos que expide la universidad".	
En qué consiste: Señalar los pasos que debe seguir el estudiante que haya cumplido los requisitos para optar a un título otorgado por la Universidad, dentro de sus programas académicos de pregrado o postgrado.	
Dirigido a: Personas naturales (estudiantes) mayores de edad, egresados de un programa de la Universidad de los Llanos.	
Dependencia que resuelve el trámite: Decanatos y Secretaría General.	
Cargo que resuelve el trámite: Secretarios Académicos de Facultad y Secretario General	
Trámite realizado por medios electrónicos:	
Totalmente <input type="checkbox"/>	No Disponible <input checked="" type="checkbox"/>
Parcialmente <input type="checkbox"/>	
Fechas en que se debe o puede realizar el trámite:	
En cualquier Fecha <input type="checkbox"/>	
En períodos determinados <input checked="" type="checkbox"/>	Periódicamente <input type="checkbox"/>
Desde: <u>Según el calendario para grados</u> Cada: (días/meses/años) <u>2 meses</u>	
Hasta: <u>el último viernes cada dos meses</u>	
Dónde se realiza el trámite:	
Dependencia donde se realiza el trámite: <u>Secretaría General</u>	
Dirección: <u>Tercer piso del edificio administrativo de la Sede Barcelona</u>	
Teléfonos: <u>6616803 - 6616803</u> e-mail: <u>sgeneral@unillanos.edu.co</u>	
Página web: <u>www.unillanos.edu.co</u>	
Horario de atención: <u>De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:30 p.m.</u>	

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO: FO - GDO - 10	
	GESTION DE DOCUMENTAL	VERSION:	PAGINA:
	TRAMITE PARA GRADO	FECHA:	VIGENCIA:

El trámite requiere pago?

SI NO Valor: \$267.800

Pagos requeridos:

- Derechos de grado: \$ 267.800
- Carné de egresados \$ 17.900

Lugar donde se realiza el pago:

En la tesorería En banco: _____

Pago en línea No. de cuenta: _____

Otros datos del trámite:

Tiempo para solución del Trámite: quince días

Producto que se obtiene: diploma y acta de grado

Forma en que se recibirá la respuesta: personalmente

Observaciones: Al inicio de cada vigencia los Consejos de Facultad mediante Resolución, expedirán el respectivo calendario para recepción y estudio de solicitudes de grado.

Quince días antes de la fecha programada para la ceremonia de grados, cada Consejo de Facultad remitirá a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, la lista de los estudiantes que solicitaron estudio de su Historia Académica con fines de grado. Dentro de los cinco (5) días siguientes, el jefe de esta oficina procederá al estudio respectivo y certificará por escrito el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el otorgamiento de los títulos a los estudiantes relacionados en una lista anexa debidamente firmada que será enviada a la Secretaría General. La Secretaría General dispondrá hasta de diez (10) días hábiles para el diligenciamiento de los diplomas y actas de grado correspondientes.

	UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	CODIGO: FO - GDO - 10	
	GESTION DE DOCUMENTAL	VERSION:	PAGINA:
	TRAMITE PARA GRADO	FECHA:	VIGENCIA:

Pasos y requisitos:

1. Aprobar todos los cursos obligatorios exigidos en el Plan de Estudios respectivo, así como los cursos electivos contemplados en el mismo, y el número de créditos determinado para el programa; además, haber cumplido con la opción de grado establecida por el programa.
2. Solicitar estudio de Historia Académica ante el Consejo de Facultad respectivo.
3. Haber presentado examen de estado de calidad de la educación superior ECAES.
4. Reclamar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, el formato de Paz y Salvo y recoger las firmas en las dependencias indicadas en el mismo.
5. Consignar en la cuenta destinada por la Universidad, el valor correspondiente a derechos de Grado (\$)
6. Entregar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, los siguientes documentos:
 - Paz y Salvo diligenciado
 - Fotocopia de la cédula, ampliada al 100%
 - Resultados de la prueba ECAES (Examen de la Calidad de Educación Superior); obligatorio para estudiantes que no hubiesen terminado su plan de estudios antes del 14 de Octubre de 2009, (Decretos 4216 y 3963, del Ministerio de Educación Nacional).
 - Recibo original de pago de derechos de grado.