

## CONVOCATORIA CRONOGRAMA #1 GRADOS INDIVIDUALES 2022 CIRCULAR No. 22/22

**PARA: ASPIRANTES A GRADO PREGRADO Y POSGRADO  
DE: SECRETARÍA DE FACULTAD  
ASUNTO: PRIMER CRONOGRAMA GRADOS INDIVIDUALES 2022, SEDE BOGOTÁ Y  
CONVENIOS.**

De acuerdo con lo previsto en la Circular No. 005 de 2022 de la Secretaría General, se informa que la solicitud de inscripción a grados individuales se debe realizar a través de la opción **GESTIÓN DE GRADUACIÓN DEL PORTAL ACADÉMICO**, por lo que se el documento adjunto titulado como “Nuevo Acceso a la solicitud de grado”. Así mismo, el estudiante debe remitir la **“solicitud motivada”** para estudio y decisión, de manera simultánea a la inscripción de grado al correo electrónico [grados\\_fdbog@unal.edu.co](mailto:grados_fdbog@unal.edu.co)

En ese orden, y bajo los parámetros definidos por la Secretaría General de la Universidad, a continuación se presenta el primer cronograma para los grados individuales del año 2022.

ACTIVIDAD	FECHA DE REALIZACIÓN
Inscripción de estudiantes de pregrado y posgrado para grados individuales de 2022, mediante la opción <b>Gestión de Graduación del Portal Académico</b>	Del 6 al 8 de junio de 2022, según la Circular No. 005 de 2022 de la Secretaría General
Envío de documentos (descritos a continuación de esta tabla), únicamente mediante la opción <b>Gestión de Graduación del Portal Académico</b> .	Del 6 al 8 de junio de 2022, según la Circular No. 005 de 2022 de la Secretaría General
Pago de Derechos de Grado, únicamente mediante la opción <b>Gestión de Graduación del Portal Académico</b> .	Del 6 al 9 de junio de 2022, según la Circular No. 005 de 2022 de la Secretaría General
Comunicación de la Resolución emitida por el Consejo de Facultad, con los <b>aspirantes autorizados y no autorizados</b> para participar en el primer cronograma de grados Individuales del año 2022	15 de junio de 2022 - virtual
Entrega de Diplomas	8 de julio de 2022

Los documentos deben ser cargados a través de la opción **Gestión de Graduación** del Sistema de Información Académica en el portal académico.

**Documentos que debe entregar el solicitante:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 047 de 2018 de la Secretaría General, los documentos que los aspirantes a grado deben allegar al momento de realizar la solicitud en la opción **Gestión de Graduación**, son los siguientes:

**Estudiantes de Pregrado:**

- a. Fotografía digital reciente con las siguientes especificaciones: formato jpg o png, tamaño 3x4 con fondo de color blanco y con un peso que no supere 100kb.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.
- c. Certificación de presentación o resultado del Examen de Estado Saber-Pro.

**Estudiantes de Posgrado:**

- a. Fotografía digital reciente con las siguientes especificaciones: formato jpg o png, tamaño 3x4 con fondo de color blanco y con un peso que no supere 100kb.
- b. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.

El recibo de los **DERECHOS DE GRADO** se generará al momento de realizar la inscripción a través la opción **Gestión de Graduación**. Los valores a sufragar son los siguientes:

**Valores:**

**PREGRADO** \$ 333.400

**POSGRADO** \$ 833.400

En relación con la “**CONSIGNACIÓN DE PAGO DE LOS DERECHOS DE GRADO**”, dado que con la solicitud se genera el recibo de pago y se concilia el mismo, en esta oportunidad no se requerirá de este documento.

**INFORMACIÓN IMPORTANTE:**

- Es importante tener habilitado el usuario y clave institucional, ya que sin los mismos no se podrá realizar la inscripción a través de la opción **Gestión de Graduación**. En caso de tener algún inconveniente con el usuario o contraseña debe comunicarse lo antes posible con la Mesa de Ayuda al teléfono 3165000, ext: 81000, o a los correos electrónicos: [mesadeayuda@unal.edu.co](mailto:mesadeayuda@unal.edu.co) o [mesadeservicios@unal.edu.co](mailto:mesadeservicios@unal.edu.co)
- La inscripción de grados **ÚNICAMENTE** podrá realizarse por la opción **Gestión de Graduación**, por ningún motivo podrá inscribirse de otra manera.
- Al momento de realizar la inscripción a través de la opción **Gestión de Graduación** es importante tener en cuenta que solo podrá hacerse siempre que se carguen los documentos descritos anteriormente, ya que de no contar con la documentación completa la solicitud de grado no quedará registrada.
- El pago de los derechos de grado debe realizarse **ÚNICAMENTE** a través de la opción **Gestión de Graduación**.

- Los estudiantes activos pertenecientes a la Sede Bogotá deben realizar el cambio de perfil en la tarjeta inteligente UN-TIUN ante la División de Registro y Matrícula de la Universidad.

  
TATIANA THIRIAT AGUDELO  
Secretaria de Facultad