 Universidad de América <small>Caligo Series 1715</small>	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2023	

OBJETIVO

Garantizar que los estudiantes candidatos a graduarse, entreguen sus documentos oportunamente para cumplir con los requisitos de grado

ALCANCE

Inicia con la entrega de los documentos requisito en las fechas establecidas por el calendario académico, para aspirar al grado por parte de los estudiantes y finaliza con el grado. Aplica para todos los estudiantes que están en proceso de grado en los programas de pregrado y posgrado.

RESPONSABLES

Facultades: Decanos, directores de departamento, Coordinadores de programa y Secretario Académico de Facultad – Acta de calificación del trabajo de grado definitivo, el cual incluye el paz y salvo de revisiones.

Registro Académico: Director de Registro Académico

Registro Financiero – Generación de Paz y Salvos: Analista de Registro Financiero

CRAI - Coordinador Procesos Técnicos – Paz y Salvo de Biblioteca

Tecnologías de la Información – Coordinador soporte TICS - Generación de Paz y Salvos

Laboratorios– Coordinadora de Laboratorios - Generación de Paz y Salvos

Centro de Trayectoria Profesional – Especialista de Egresados - Generación de Paz y Salvos

CLUA - Coordinador de Idiomas – Paz y salvo de segundo idioma

Estudiantes


DEFINICIONES

Herramienta anti plagio: la Universidad determinó dar uso a la herramienta Antiplagio, la cual previene y detecta el plagio académico. **Plagio:** Idea u obra literaria, artística o científica de un autor, que se presenta como si fuera propia.

Normas APA: son estándares creados por la American Psychological Association, con el fin de unificar la forma de presentación de trabajos escritos a nivel internacional, diseñadas especialmente para proyectos de grado o cualquier tipo de documentos de investigación.

Normas IEEE: son estándares creados por el Institute of Electrical and Electronics Engineers, Este recurso ofrece a la comunidad académica y profesional de las ciencias exactas e ingenierías un resumen de las principales reglas y normas del Manual de estilo editorial, con el fin de unificar la forma

Realizó	Revisó	Aprobó
Decanos de Facultad Director Registro Académico Dirección de Biblioteca	Vicerrectoría Académica y de Investigaciones Secretaría General	Secretaría General

 Universidad de América <small>Calles 12715</small>	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2023	

de presentación de trabajos escritos a nivel internacional, diseñadas especialmente para proyectos de grado de Ingeniería.

Normas ICONTEC: son una serie de pautas para realizar todo tipo de informes, tesis, investigaciones, trabajos escritos, trabajos académicos, etc. Estas normas son expedidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC).

Trabajo de Grado: es el documento donde los estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad registran los resultados de la investigación realizada como requisito para optar al título profesional, de acuerdo a la modalidad de grado escogida por el estudiante o el requisito de grado establecido por el programa académico correspondiente. El documento se entrega en soporte digital.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS TRÁMITES CON REGISTRO ACADÉMICO

1. Documentos académico-administrativos para grados:

1.1 El documento original del Acta de calificación del trabajo de grado definitivo incluye paz y salvo de revisiones y Paz y salvo de CRAI (anti plagio)


1.2 Paz y salvos académicos, financieros, de CRAI, de laboratorio y de segundo idioma, son suministrados internamente por la dependencia de la Universidad que le corresponde y consignados en el sistema de Registro Académico

1.3 Documentos de Grado que presenta el estudiante (ver tabla abajo)

CALENDARIO Segunda ceremonia

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	Grado Septiembre
Entrega por parte de los estudiantes de Documento digital de Trabajo de Grado a Biblioteca según requerimientos.	Biblioteca	Según Fechas de Entrega de Trabajos de Grado, Sustentación o Correcciones
Entrega de documento original del Acta de calificación del trabajo de grado definitivo incluye paz y salvo de revisiones y Paz y salvo de CRAI (anti plagio)	Secretario Académico de Facultad	17 de agosto de 2023
Paz y Salvo Financiero y expedición de órdenes de derechos de grado	Registro Financiero	del 18 de agosto al 24 de agosto de 2023
Verificación de paz y salvos con las áreas	Coordinación de Laboratorios CRAI Tecnología CLUA	hasta el 18 de agosto de 2023
Encuesta Observatorio Laboral Ministerio de Educación Nacional (pregrado) o	Especialista de Egresados	hasta el 24 de agosto de 2023

Realizó Decanos de Facultad Director Registro Académico Dirección de Biblioteca	Revisó Vicerrectoría Académica y de Investigaciones Secretaría General	Aprobó Secretaría General
--	--	------------------------------


 Universidad de América <small>Caligo Series 1715</small>	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2023	

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	Grado Septiembre
actualización de datos Escolaris (posgrados)		
Entrega por parte de los estudiantes de los documentos para el Grado a Registro Académico en formato digital.	Registro Académico	hasta el 25 de agosto de 2023
Ceremonia de grados	Registro Académico	21 de septiembre 2023

Tercera Ceremonia

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	Grado Noviembre
Entrega por parte de los estudiantes de Documento digital de Trabajo de Grado a Biblioteca según requerimientos.	Biblioteca	Según Fechas de Entrega de Trabajos de Grado, Sustentación o Correcciones
Entrega de documento original del Acta de calificación del trabajo de grado definitivo incluye paz y salvo de revisiones y Paz y salvo de CRAI (anti plagio)	Secretario Académico de Facultad	24 de octubre de 2023
Paz y Salvo Financiero y expedición de órdenes de derechos de grado	Registro Financiero	del 25 al 31 de octubre de 2023
Verificación de paz y salvos con las áreas	Coordinación de Laboratorios CRAI Tecnología CLUA	hasta el 25 de octubre de 2023
Encuesta Observatorio Laboral Ministerio de Educación Nacional (pregrado) o actualización de datos Escolaris (posgrados)	Especialista de Egresados	hasta el 31 de octubre de 2023
Entrega por parte de los estudiantes de los documentos para el Grado a Registro Académico en formato digital.	Registro Académico	hasta el 01 de noviembre de 2023
Ceremonia de grados	Registro Académico	30 de noviembre 2023

Realizó Decanos de Facultad Director Registro Académico Dirección de Biblioteca	Revisó Vicerrectoría Académica y de Investigaciones Secretaría General	Aprobó Secretaría General
--	--	------------------------------

 Universidad de América <small>Código SRIES 1715</small>	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2023	

Nota 1: La Universidad podrá ajustar el anterior calendario en caso de ser necesario


Nota 2: La Universidad podrá entregar el Acta y el Diploma de Grado de manera individual al egresado que así lo solicite por escrito, por fuera de las fechas establecidas en el anterior calendario

- Los documentos que aportan los estudiantes, son enumerados a continuación y deben ser **escaneados y grabados** con el nombre del archivo de acuerdo a las siguientes características: todo en letra minúscula, con **número del documento de identidad y nombre del documento que se entrega**.

DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGAR LOS ESTUDIANTES PARA GRADO

NÚMERO	DOCUMENTO	EJEMPLO	APLICA PARA:
1	Fotocopia legible del documento de identidad al 150% (por los dos lados) en formato PDF.	101010101cedula	PREGRADO POSGRADO
2	La fotografía debe enviarse en archivo formato JPEG: Imagen en color, fondo blanco, tipo documento, sin marco y que la foto ocupe todo el espacio del archivo.	101010101	PREGRADO POSGRADO
3	Certificado de presentación del Exámen de Estado Saber Pro o resultados (lo descarga de la página web ICFES) en formato PDF	101010101saberpro	PREGRADO
4	Certificado de examen de segunda lengua: <i>Certificación de nivel B2 para el programa de Negocios Internacionales y certificación de nivel B1 para todos los demás programas.</i> *Resolución 018031 MEN 21 sept de 2021	101010101idiomas	PREGRADO
5	Registro Para Grados, diligenciando la Encuesta del Observatorio Laboral del Ministerio de Educación Nacional a través del siguiente link:		

Realizó Decanos de Facultad Director Registro Académico Dirección de Biblioteca	Revisó Vicerrectoría Académica y de Investigaciones Secretaría General	Aprobó Secretaría General
--	--	------------------------------

 Universidad de América <small>GRADOS SERIES 1715</small>	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2023	

NÚMERO	DOCUMENTO	EJEMPLO	APLICA PARA:
	https://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/login_encuestas Para información adicional comunicarse con la Oficina de Egresados de la Universidad quienes expedirán el respectivo Paz y Salvo escribiendo al correo ofiegresados@uamerica.edu.co		PREGRADO
6	Registro Para Grados, diligenciado en Escolaris Vía Web, ingreso con las mismas credenciales de consulta de notas.		POSGRADO

Los documentos completos deben ser enviados al correo electrónico registro@uamerica.edu.co desde la cuenta de correo institucional de cada estudiante, con el **Asunto: Grados y (fecha de ceremonia)**. Cualquier inquietud, comunicarse a este mismo correo.


El estado en Escolaris de **“Derechos de Grado”** lo habilita para descargar su Orden para Pago de Derechos de Grado, y se ajusta en el momento que el estudiante tenga su Plan de Estudios Completo.

Nota: la Orden de Pago se descarga a través de la plataforma Escolaris, dicho recibo **NO** se envía al correo electrónico y puede realizar su pago en línea a través de Avalpay, o imprimiendo el recibo con el código de barras para pago en Banco de Bogotá o en la cadena de Almacenes Éxito, Carulla o Surtimax.

Después de la fecha límite de pago no podrá descargar su orden, ni realizar el pago. El Pago de Derechos de Grado no valida el cambio de Estado a **“Candidato a Grado”**.

Una vez concluida la revisión de Paz y Salvos y lleno de Requisitos, el estudiante queda en estado **“Candidato a Grado”** para confirmación de Ceremonia y debe estar atento a su correo electrónico para la información logística de la misma.

Realizó Decanos de Facultad Director Registro Académico Dirección de Biblioteca	Revisó Vicerrectoría Académica y de Investigaciones Secretaría General	Aprobó Secretaría General
--	--	------------------------------

	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2023	

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS TRÁMITES CON CRAI

- El estudiante se contactará a los siguientes correos electrónicos y solicitará una cita virtual para la revisión del documento.
 - Pregrado (ingrid.pinzon@uamerica.edu.co)
 - Posgrado (rimy.cruz@uamerica.edu.co)
- La revisión de los trabajos se realizará bajo las normas APA o IEEE, según el desarrollo del Trabajo de Grado.
- Cumpliendo con las correcciones solicitadas, el estudiante debe enviar el documento en formato PDF al siguiente correo para subirlo a la plataforma ANTIPLAGIO
 - Pregrado y posgrado (ingrid.pinzon@uamerica.edu.co)
- El porcentaje de similitud aprobado por la Universidad del documento de pregrado o posgrado, debe ser revisado en el documento “REGLAMENTO OPCIONES DE GRADO”, art. 11.
- El estudiante enviará el documento final con los anexos (si los tienen) en formato PDF, la carta de Contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor y Autorización para la publicación en el RDI Repositorio Digital Institucional – Lumieres debidamente firmada, escaneada y entregada en físico en el CRAI enviarlos a los siguientes correos:
 - pregrado y posgrado (ingrid.pinzon@uamerica.edu.co)

De ser factible y oportuno, se le solicitará al estudiante realizar una copia en CD-ROM, para entregarlo al Sistema de Bibliotecas. **Control de cambios**

Fecha del cambio	Versión	Motivo del cambio

Realizó Decanos de Facultad Director Registro Académico Dirección de Biblioteca	Revisó Vicerrectoría Académica y de Investigaciones Secretaría General	Aprobó Secretaría General
--	--	------------------------------