

 Fundación Universidad de América	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2022	

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 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

Registro Académico

Registro Financiero – Generación de Paz y Salvos

Sistema de Bibliotecas - Técnico de Procesos

Sistemas – Generación de Paz y Salvos

Laboratorios– Generación de Paz y Salvos

Oficina de Egresados – Generación de Paz y Salvos

Estudiantes

DEFINICIONES

Herramienta anti plagio: la Universidad determinó dar uso a la herramienta Turnitin, 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 de presentación de trabajos escritos a nivel internacional, diseñadas especialmente para proyectos de grado de Ingeniería.

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

 Fundación Universidad de América	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2022	

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 la Universidad registran los resultados de la investigación realizada como requisito para optar al título profesional. Para esta coyuntura el documento se entrega sólo en UN soporte: Digital.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS TRÁMITES CON REGISTRO ACADÉMICO

1. Documentos académico-administrativos para grados:

El documento original del Acta de calificación del trabajo de grado, los paz y salvos académicos, financieros, de biblioteca y de laboratorio, son suministrados internamente por la dependencia de la Universidad que le corresponde y consignados en el sistema de Registro Académico:

CRONOGRAMAS

Segunda ceremonia

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	Grado Junio
Entrega de acta de calificación del trabajo de grado	Secretario Académico de Facultad	13 de mayo de 2022
Paz y Salvo Financiero y expedición de órdenes de derechos de grado	Registro Financiero	del 16 de mayo al 24 de mayo de 2022
Entrega por parte de los estudiantes de Documento digital de Monografía a Biblioteca.	Biblioteca	hasta el 16 de mayo de 2022
Verificación de estudiantes con pendientes en Laboratorios	Coordinación de Laboratorios	hasta el 23 de mayo de 2022
Encuesta Observatorio Laboral Ministerio de Educación Nacional	Oficina de Egresados	hasta el 23 de mayo de 2022
Entrega por parte de los estudiantes de los documentos para el Grado a Registro Académico en formato digital.	Registro Académico	hasta el 24 de mayo de 2022
Validación de Paz y Salvos y cambios de estado	Registro Académico	Hasta el 10 de junio de 2022
Ceremonia de grados	Registro Académico	23 de junio 2022

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

 Fundación Universidad de América	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2022	

Tercera Ceremonia

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	Grado Septiembre
Entrega de acta de calificación del trabajo de grado	Secretario Académico de Facultad	12 de agosto de 2022
Paz y Salvo Financiero y expedición de órdenes de derechos de grado	Registro Financiero	del 16 de agosto al 24 de agosto de 2022
Entrega por parte de los estudiantes de Documento digital de Monografía a Biblioteca.	Biblioteca	hasta el 16 de agosto de 2022
Verificación de estudiantes con pendientes en Laboratorios	Coordinación de Laboratorios	hasta el 22 de agosto de 2022
Encuesta Observatorio Laboral Ministerio de Educación Nacional	Oficina de Egresados	hasta el 22 de agosto de 2022
Entrega por parte de los estudiantes de los documentos para el Grado a Registro Académico en formato digital.	Registro Académico	hasta el 23 de agosto de 2022
Validación de Paz y Salvos y cambios de estado	Registro Académico	Hasta el 10 de septiembre de 2022
Ceremonia de grados	Registro Académico	22 de septiembre 2022

Cuarta Ceremonia

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	Grado Diciembre
Entrega de acta de calificación del trabajo de grado	Secretario Académico de Facultad	21 de octubre de 2022
Paz y Salvo Financiero y expedición de órdenes de derechos de grado	Registro Financiero	del 25 de octubre al 02 de noviembre de 2022

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

 Fundación Universidad de América	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2022	

ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	Grado Diciembre
Entrega por parte de los estudiantes de Documento digital de Monografía a Biblioteca.	Biblioteca	hasta el 25 de octubre de 2022
Verificación de estudiantes con pendientes en Laboratorios	Coordinación de Laboratorios	hasta el 31 de octubre de 2022
Encuesta Observatorio Laboral Ministerio de Educación Nacional	Oficina de Egresados	hasta el 31 de octubre de 2022
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 2022
Validación de Paz y Salvos y cambios de estado	Registro Académico	Hasta el 19 de noviembre de 2022
Ceremonia de grados	Registro Académico	01 de Diciembre 2022

Nota: Los trámites realizados después de las fechas establecidas, entran directamente a estudio para la próxima ceremonia de Graduación.

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

 Fundación Universidad de América	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2022	

2. Los documentos que **SÍ** 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 de la cédula de ciudadanía 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	Resultado completo del Examen de Estado Saber Pro. (lo descarga de la página web ICFES) en formato PDF	Ejemplo: 101010101saberpro	PREGRADO
4	Certificado de examen de segunda lengua, también se puede Validar con el resultado del Examen Saber Pro con nota de B1.	Ejemplo: 101010101idiomas	PREGRADO
5	Registro Para Grados, diligenciando la Encuesta del Observatorio Laboral del Ministerio de Educación Nacional a través del siguiente link: https://encuestasole.mineduacion.gov.co/hecaa-encuestas/login_encuestas Para información adicional comunicarse con la Oficina de Egresados de la Universidad al correo ofiegresados@uamerica.edu.co quienes expedirán el respectivo Paz y Salvo.		PREGRADO 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.

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

 Fundación Universidad de América	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2022	

El estado 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, 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 válida 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	Revisó	Aprobó
Decanos de Facultad Director Registro Académico Dirección de Biblioteca	Vicerrectoría Académica y de Investigaciones Secretaría General	Secretaría General

 Fundación Universidad de América	Código: AN-GAP-01	Fecha: 29 enero de 2021	Versión: 03
	Proceso: Gestión de aprendizaje	Instructivo Proceso de Grados de 2022	

DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS TRÁMITES CON BIBLIOTECA

- El estudiante se contactará a los siguientes correos electrónicos y solicitará una cita virtual para la revisión del documento.
 - Pregrado (procesos.biblioteca@uamerica.edu.co)
 - Posgrado (procesos4.biblioteca@uamerica.edu.co)
- La revisión de los trabajos se realizará bajo las normas ICONTEC, 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 (procesos3.biblioteca@uamerica.edu.co)
 - Posgrado (servicios4.biblioteca@uamerica.edu.co)
- Si el resultado es superior al 24% de coincidencia, se realizará la revisión y anotación de las correcciones a realizar y se reenviará para realizar las correcciones para volverlo a subir.
- Si el resultado es inferior al 24%, se procederá a enviar la carta de cesión de derechos de autor y autorización de publicación para ser impresa, firmada y escaneada.
- El estudiante debe diligenciar el formulario denominado “Descripción del trabajo de grado para publicación” <https://forms.gle/Ss2LWeg7pMGU9yfa8> (Pregrado)
<https://forms.gle/hbSwKMMiKuKghuwP6> (Posgrado).
- El estudiante enviará el documento final con los anexos (si los tienen) en formato PDF, la carta de cesión de derechos y autorización debidamente firmada y escaneada y enviarlos a los siguientes correos:
 - Pregrado (procesos3.biblioteca@uamerica.edu.co)
 - Posgrado (servicios4.biblioteca@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 en el momento que termine la coyuntura de la cuarentena. **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
--	--	------------------------------