



CARTILLA INFORMATIVA

PROCESO DE GRADO

INSTRUCTIVO DE INCLUSIÓN A GRADO

- 1 Ingresar a nuestra página web: www.unitecnar.edu.co



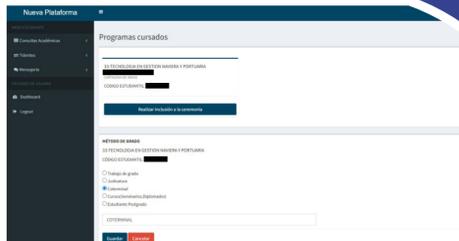
- 2 Ingresar a la Consulta estudiantil, para acceder deberá digitar su documento identidad y contraseña. (En caso de olvidar la contraseña, dar Clic en recuperar contraseña).



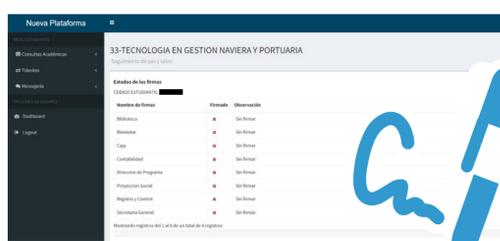
- 3 Realizar inclusión a ceremonia de grado para el seguimiento de paz y salvos.



- 4 Elegir opción de grado



- 5 Realizar seguimiento continuo hasta obtener las firmas virtuales de División.



Recuerde obtener todas las firmas requeridas para quedar a paz y salvo y completar el proceso que le permita la obtención de su título.

DIRECCIÓN DE PROGRAMA

El aspirante a grado deberá encontrarse paz y salvo académicamente para obtener esta firma.

Esta área se encarga de revisar que el egresado cumpla con los requisitos de grado estipulado en el Reglamento Estudiantil.

Pregrado

Revisar que el egresado haya aprobado los créditos académicos de su respectivo plan de estudio y su opción de grado, haber alcanzado un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.40

Posgrado

Revisar que el egresado haya aprobado los créditos académicos de su respectivo plan de estudio y haber alcanzado un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.50.



PROYECCIÓN SOCIAL

Esta área asignará paz y salvo siempre y cuando el egresado haya diligenciado la encuesta Ole momento cero. De igual forma el aspirante debe haber registrado su hoja de vida en la Bolsa de empleo de Unitecnar.

Inscripción a Ole:

<https://www.unitecnar.edu.co/notas/encuesta-de-actualizacion-de-datos>

Inscripción a Bolsa de empleo:

<https://www.unitecnar.edu.co/bolsa-empleo-unitecnar>

Pregrado

Esta área asignará paz y salvo siempre y cuando el egresado haya diligenciado la encuesta Ole momento cero. De igual forma el aspirante debe haber registrado su hoja de vida en la Bolsa de empleo de Unitecnar. .

Posgrado

Esta área asignará paz y salvo siempre y cuando realice la actualización de su información conforme al perfil de Egresado de Posgrado.

<https://docs.google.com/forms/d/1RpRFD7NjSScshJr5GSrg-d11VAvn1-7qFmC9kcE84/edit>



BIBLIOTECA

Pregrado y Posgrado

Verificar que el egresado no tenga préstamos de libros activos ni multas.



CONTABILIDAD

Pregrado y Posgrado

El egresado deberá estar paz y salvo financieramente, esta área revisará que no presente deudas con la institución.

CAJA

Pregrado y Posgrado

Genera el orden de pago del Derecho a Grado y activa el mismo luego que el egresado entregue el soporte de pago (Si cancela en otro lugar diferente a la caja de la Institución).

*La orden de pago debe solicitarse al correo: auxiliar.credito1@unitecnar.edu.co.



BIENESTAR INSTITUCIONAL

Pregrado

El egresado de Programas Técnicos, Tecnólogos y profesionales universitarios deberán cumplir con las horas de Bienestar Exigidas por Reglamento. Esta área se encargará de recibir de los Técnicos, Tecnólogos y Profesionales la estampilla Procultura liquidada en la Gobernación. La estampilla debe ser enviada a <https://forms.gle/eABAHp8k8nSSRmnS8>

Posgrado

No tiene que cumplir requisito de grado para obtener la firma de paz y salvo de esta área.



ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL

Pregrado

Revisa que el egresado cumpla con los requisitos de grado contemplado en el Reglamento Estudiantil y que haya aportado la documentación completa (Resultados ICFES saber 11, Diploma de Bachiller, Copia de Documento de Identificación Vigente ampliada a 150, Resultados saber TYT (Técnicos y Tecnólogos) Resultados saber Pro (Profesionales), Certificado de competencia en segunda lengua teniendo en cuenta el nivel de formación al que aplica para grado; Para el caso de los egresados del programa de Derecho que hayan realizado Jurisprudencia, Deberán aportar el certificado y Resolución de aprobación de la misma expedido por el Consejo Superior de la Judicatura.

Los documentos deberán ser enviados al correo electrónico:

grados@unitecnar.edu.co de la siguiente manera:

Asunto del Email: NOMBRE DEL ASPIRANTE Y PROGRAMA DEL CUAL ESTA OPTANDO EL TITULO, y en el adjunto los documentos requeridos

Posgrado

Revisa que el egresado cumpla con todos los documentos exigidos al momento de su ingreso a la institución, de existir alguna actualización de algún documento por estado ilegible se le hará la correspondiente notificación.



LA SECRETARÍA GENERAL:

Pregrado y Posgrado

Procederá con la firma una vez cierren las firmas de paz y salvo, ya que esta oficina se encargará de revisar que el egresado haya cumplido con el lleno de requisitos de la materia anteriores.

PREGUNTAS FRECUENTES:

1. **No obtuve todas las firmas de paz y salvo en mi inclusión a grado pasada, ¿Debo volver a realizar la inclusión?**

Los aspirantes que no hayan cumplido a satisfacción el proceso de grado, deberán para la próxima ceremonia hacer una nueva inclusión y proceso.

2. **¿Si ya pagué el valor del derecho a grado, pero no cumplí con todas las firmas de paz y salvos para graduarme, tengo que volver a pagarlo?**

Los aspirantes que hayan pagado su Derecho a Grado y por cualquier causa atribuible a su responsabilidad no obtuviese el título en el periodo correspondiente deberá estar pendiente a los reajustes anuales que se hacen a este concepto para que procedan a cancelar la diferencia.

3. **No tengo todos mis paz y salvos para la fecha establecida en el plazo de grado, ¿La Institución puede extender el plazo?**

Las fechas límites de paz y salvo son Improporables, con el fin de dar cumplimiento al proceso administrativo que trae consigo.

4. **¿Tengo que estar presente a la asignación de firma de paz y salvos en el proceso de grado?**

Es estrictamente responsabilidad del estudiante ingresar constantemente a su consulta estudiantil y revisar las firmas de paz y salvo las cuales pueden ser asignada hasta la fecha límite establecida en el calendario de grado.



CONTACTOS

PROYECCION SOCIAL	direccion.proyeccionsocial@unitecnar.edu.co
BIBLIOTECA	asistente.biblioteca@unitecnar.edu.co
CONTABILIDAD	pazysalvocontabilidad@unitecnar.edu.co
CAJA/ BARRAGENA	auxiliar.credito1@unitecnar.edu.co
CAJA/ BARRANQUILLA	auxiliar.bibliotecabq@unitecnar.edu.co
BIENESTAR INSTITUCIONAL	direccion.bienestar@unitecnar.edu.co
ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL	grados@unitecnar.edu.co

FACE	Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión de la Seguridad en el Trabajo, Seguridad Industrial, Tecnología en Sistemas Integrados de Gestión	direccion.programaface1@unitecnar.edu.co
	Contaduría Pública, Tecnología en Contabilidad Sistematizada, Tecnología en Gestión Financiera	direccion.programaface2@unitecnar.edu.co
	Administración de Negocios Internacionales, Tecnología en Gestión Naviera y Portuaria, Tecnología en Gestión Logística y Portuaria	direccion.programaface3@unitecnar.edu.co
	Tecnología en Gestión del Talento Humano, Tecnología en Gestión de la Producción Industrial, Administración de Empresas	direccion.programaface4@unitecnar.edu.co
	Tecnología en Gestión Gastronómica, Tecnología en Hostelería y Servicios Turísticos	direccion.programaface5@unitecnar.edu.co

FACI	Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Tecnología en Electrónica y Telecomunicaciones, Tecnología en Control de Procesos Industriales, Técnica Profesional en Instrumentación Industrial, Técnica Profesional en Operaciones de Plantas Petroquímicas	direccion.programafadi1@unitecnar.edu.co
	Ingeniería de Sistemas, Tecnología en Sistemas, Tecnología en Electricidad Industrial, Tecnología en Construcción de Obras Civiles, Técnica Profesional en Computación, Técnica Profesional en Electromecánica, Técnica Profesional en Electricidad Industrial	direccion.programafadi2@unitecnar.edu.co
FACS	Derecho, Comunicación Social, Tecnología en Criminalística y Gestión Judicial	direccion.programafacs@unitecnar.edu.co