

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

RESOLUCIÓN No. 000128

Por la cual se relacionan los documentos requeridos por el Despacho de Admisiones y Registro Académico para expedir un título de grado

EL VICERRECTOR ACADÉMICO en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y especial las conferidas por el Consejo Superior en el Acuerdo 016 de 2007, artículo 23°, literal e) y el artículo 24°, literal d), y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior mediante Acuerdo 016 de 2007 adoptó el Reglamento Estudiantil para los estudiantes de los programas académicos de pregrado y de postgrado de la Universidad de Caldas.

Que el Consejo Académico mediante Acuerdo 49 de 2007 reglamentó el Acuerdo 016 de 2007 expedido por el Consejo Superior.

Que el Artículo 23° del Acuerdo 016 de 2007 del Consejo Superior establece los requisitos para obtener un título universitario de pregrado y el artículo 24° para un título universitario de postgrado y en los literales e) y d), respectivamente, dice: *“Presentar los documentos exigidos por el Centro de Admisiones y Registro Académico, según resolución expedida por la Vicerrectoría Académica”*.

Que el Artículo 32° del Acuerdo 019 de 2000 expedido por el Consejo Superior, establece: *“ Todos los postgrados exigirán como requisito de egreso la comprensión de lectura en el área disciplinar de un idioma diferente al nativo, certificado por el Departamento de Lenguas de la Universidad de Caldas, o por una entidad reconocida por el estado ”*.

Que es necesario precisar los documentos requeridos por el Despacho de Admisiones y Registro Académico para expedir un título universitario en la Universidad de Caldas.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Con base en el Artículo 23° del Acuerdo 016 de 2007 emitido por el Consejo Superior, los documentos requeridos por el Despacho de Admisiones y Registro Académico para expedir un título universitario de pregrado son los siguientes:

1. Resolución de la respectiva Facultad por la cual se solicita el otorgamiento de grado.
2. Formato actualizado de datos personales debidamente diligenciado, el cual llevará pegado en la parte superior derecha una fotografía tamaño cédula.

3. Acta de sustentación del trabajo de grado, con la calificación de aprobado.

Para la constancia en el acta de grado de un trabajo de grado con distinción de Meritorio, Laureado o Destacado, es necesario anexar a los documentos la resolución de la instancia correspondiente; de no recibir la resolución en el Despacho de Admisiones y Registro Académico, el trabajo de grado figurará sólo como aprobado.

4. Resolución de Judicatura: Aprobada (Para los estudiantes del Programa de Derecho).
5. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
6. Fotocopia ampliada de la libreta militar.
7. Consignación por concepto de pago de los derechos de grado y la marcación y registro del diploma.
8. Recibo de matrícula vigente al momento de la solicitud de grado.
9. Paz y salvo de la División Financiera, Bibliotecas, Laboratorios, Servicios Médicos y Egresados (por concepto de trámite del carné de egresado).

Los estudiantes de las tecnologías de la sede de Manizales deben presentar todos los paz y salvo; a los estudiantes de las demás sedes se les exigirá los paz y salvo pertinentes.

10. Informe individual de resultados del Examen de Estado de Calidad de Educación Superior –ECAES-. (Este requisito se exige a los estudiantes que ingresaron a la Universidad a partir del segundo período académico del año 2003).
11. Certificación de competencia en comprensión lectora en idioma extranjero y en informática básica. (Este requisito se exige a los estudiantes que ingresaron a la Universidad a partir del año 2002).
12. Fotocopia del diploma y acta de grado de bachiller.
13. Plan de estudios con la firma del Director de Programa.
14. Carné de estudiante.

ARTÍCULO SEGUNDO: Con base en el Artículo 24° del Acuerdo 016 de 2007 y el Artículo 32° del Acuerdo 019 de 2000 expedidos por el Consejo Superior, los documentos requeridos por el Despacho de Admisiones y Registro Académico para expedir un título universitario de postgrado son los siguientes:

1. Resolución de la respectiva Facultad por la cual se solicita el otorgamiento de grado.
2. Formato actualizado de datos personales debidamente diligenciado, el cual llevará pegado en la parte superior derecha una fotografía tamaño cédula.
3. Acta de sustentación del trabajo de grado, con la calificación de aprobado.

Para la constancia en el acta de grado de un trabajo de grado con distinción de Meritorio, Laureado o Destacado, es necesario anexar a los documentos la resolución de la instancia correspondiente; de no recibir la resolución en el Despacho de Admisiones y Registro Académico, el trabajo de grado figurará sólo como aprobado.

4. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
5. Fotocopia ampliada de la libreta militar.
6. Consignación por concepto de pago de los derechos de grado y la marcación y registro del diploma.
7. Recibo de matrícula vigente al momento de la solicitud de grado.
8. Paz y salvo de la División Financiera, Bibliotecas, Laboratorios, Servicios Médicos y Egresados (por concepto de trámite del carné de egresado).
9. Certificación de comprensión de lectura en el área disciplinar de un idioma diferente al nativo. (Este requisito se exige a los estudiantes que ingresaron a la Universidad a partir de agosto 17 del año 2000).
10. Fotocopia del diploma y acta de grado del título universitario.
11. Plan de estudios con la firma del Director de Programa.
12. Carné de estudiante.

ARTÍCULO TERCERO: En el evento que los documentos estén incompletos, estos no serán recibidos en el Despacho de Admisiones y Registro Académico. De igual manera, ninguno de los documentos puede ser entregado en papel de fax.

ARTÍCULO CUARTO: Para tramitar un grado privado se requiere anexar además, copia de la carta dirigida al Rector en la que se solicita el grado y allí debe aparecer la fecha en la que se realizará la ceremonia.

ARTÍCULO QUINTO: Para efectos de realizar grados en otra sede de la Universidad de Caldas, se debe anexar además, copia de la carta dirigida al Rector en la cual se solicita la programación de la ceremonia (municipio y fecha).

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales, 2 de septiembre de 2008

ORIGINAL FIRMADO POR:

GERMÁN GÓMEZ LONDOÑO
Vicerrector Académico

ORIGINAL FIRMADO POR:

Vo. Bo. **MARCO FIDEL SUÁREZ SALGADO**
Jefe Despacho de Admisiones y Registro Académico