

CIRCULAR

ARCA - 006

Medellín, diciembre 4 de 2018

PARA: ESTUDIANTES DE PROGRAMAS CON METODOLOGÍA VIRTUAL

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR GRADOS

A continuación, se informa a quienes deseen solicitar aprobación de grados, los requisitos y el procedimiento a seguir.

El aspirante a grado debe acogerse a las fechas definidas por Calendario Académico, por lo tanto, debe cumplir con los requisitos para grado en las fechas indicadas a continuación.

PASO 1. Identifique las fechas en la cual desea obtener su título

Fechas de Grados Públicos

Descripción	SEDE	PRIMER SEMESTRE 2019	FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO	SEGUNDO SEMESTRE 2019	FECHA ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO
Ceremonia de grados públicos	Neiva	22 de febrero	14 de diciembre de 2018	16 de agosto	08 de julio de 2019
	Medellín	01 de marzo		23 de agosto	
	Popayán	08 de marzo		09 de agosto	
	Cali	21 de marzo		02 de agosto	

Fechas de Grados privados

Descripción	SEDE	PRIMER SEMESTRE 2019	FECHA ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO	SEGUNDO SEMESTRE 2019	FECHA ENTREGA DE REQUISITOS DE GRADO
Grados privados	Todas las sedes	15 de febrero	14 de diciembre de 2018	13 de septiembre	23 de agosto de 2019
		12 de abril	21 de marzo de 2019	15 de noviembre	07 de octubre de 2019
		12 de junio	23 de mayo de 2019	13 de diciembre	21 de noviembre de 2019

CIRCULAR

PASO 2. Registre su solicitud de grado en el sistema Academusoft

Apreciado estudiante, para tramitar la solicitud debe realizar su inscripción a grado en la plataforma Academusoft, por el ambiente estudiante según instructivo que se adjunta, **(no olvide cargar la foto)**.

[Instructivo de inscripción a grados en la plataforma academusoft: \(Ver instructivo\)](#)

PASO 3. Envío de documentos en la Oficina de Admisiones

1. Cancelar el valor por derechos de grado según derechos pecuniarios establecidos para el año 2018, éstos tienen un valor de **\$780.000** para posgrado, **\$677.000** para pregrado que deben ser consignados **Banco BBVA y GNB Sudameris presentando el comprobante de pago con código de barras**, que se descarga del entorno estudiante, luego de su inscripción a grados según instructivo.

Este valor es para quienes se registren, soliciten y cancelen los derechos de grado durante el 2018

2. Enviar según la fecha de entrega de requisitos, en formato PDF, al correo electrónico luz.hidalgo@fumc.edu.co de la oficina de Admisiones y Registros, la siguiente documentación:
 - Carta dirigida al Consejo Académico, solicitando aprobación del título profesional y/o especialista.
 - Certificar la competencia comunicativa en inglés, según lo establecido en Resolución Rectoral N°575 del 11 de noviembre de 2016, mediante la cual se reglamenta la certificación de la competencia de inglés para los estudiantes de pregrado de la Fundación Universitaria María Cano. consultar Resolución Rectoral. N°575. http://portal.fumc.edu.co/portal/images/stories/institucional/resoluciones/575_reglamentacion_ingles.pdf
 - Fotocopia ampliada de la cédula al 150.
 - Resultados de las pruebas SABER PRO. En caso de no estar aún publicados los resultados, fotocopia del certificado de presentación de las mismas. Este requisito es sólo para estudiantes de pregrado.
 - Haber devuelto, junto con el trabajo final de grado, el carné de estudiante.

Fecha de actualización 24/11/2009 Versión 1

CIRCULAR

Tener presente que para realizar el procedimiento de solicitud de grado el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos, antes de solicitar el título profesional y/o de especialista, según sea el caso.

- Haber cursado y aprobado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa.
- Tener aprobado el trabajo de grado, de acuerdo con la modalidad elegida para optar al título, según reglamento de Investigaciones.
- Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- Para el paz y salvo de Tesorería, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto, incluyendo el pago de los derechos de grado.

REQUISITOS PARA LA OFICINA DE EGRESADOS:

- Diligenciar el formulario de egresado de la siguiente manera:

Ingresar al portal <http://www.fumc.edu.co/egresados> en **Actualización al Egresado**, aparecerán las opciones: **Actualización Pregrado** y **Actualización Posgrado**; selecciona la opción de acuerdo al programa del cual se va a graduar y diligencia el formulario completo, dicha información luego será verificada en la Oficina de Egresados.

- Enviar al correo electrónico **egresados@fumc.edu.co** una foto tamaño 3x4, fondo azul, en formato **JPG** o **PNG** para el carné de egresado y una fotocopia de la cédula ampliada al 150%.
- Comprobante de diligenciamiento de encuesta del observatorio laboral (sólo para programas de pregrado); para ello deben realizar los siguientes pasos:
 - Ingresar al observatorio laboral: <http://www.graduadoscolombia.edu.co/>
Estudiantes y graduandos
Diligenciar la encuesta
Encuesta de seguimiento a graduandos
 - O ingresar directamente a: <http://www.graduadoscolombia.edu.co/encuesta/>
 - Luego de diligenciar la encuesta, enviar comprobante a **egresados@fumc.edu.co**

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la solicitud de grado será presentada al Consejo Académico para aprobación en la próxima reunión programada, según el Calendario Institucional.

CIRCULAR

Desde la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico le será confirmado el día, hora y lugar del grado, luego de su aprobación por parte del Consejo Académico.

Una vez sea aprobada su solicitud de grado, el título le será enviado y entregado personalmente en la oficina de Servientrega autorizada para este trámite, en un lapso de 24 a 48 horas.

MARTA LUZ PULGARÍN LOPERA
Jefe Admisiones y Registros