

**REQUISITOS PARA ASPIRANTES A GRADO PROGRAMAS EN CONVENIO CON  
LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

**GRADO EN CEREMONIA SOLEMNE:**

Apertura de Inscripciones a partir del:  
Cierre de Inscripciones hasta el:

Fecha a confirmar  
6 de Agosto de 2018  
1 de Septiembre de 2018

Entregar la siguiente documentación en la ventanilla de Admisiones y Registro Académico en las fechas estipuladas (no se recibe documentación incompleta):

El código estudiantil que se pide en los formularios de la UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER, es el de esa universidad, si lo desconoce pregunte en Admisiones y Registro Académico, **NO COLOQUE EL CODIGO ESTUDIANTIL DE LA UNIAJC.**

El estudiante debe diligenciar en su totalidad todos los formularios que se mencionan en este instructivo.

**ASPIRANTE A GRADO INGENIERÍA Y LICENCIATURA - UFPS**

**FORMULARIOS UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

1. Formulario SEGUIMIENTO A GRADUADOS de la UFPS (dos hojas):  
Pegar una foto fondo rojo, colocar código estudiantil de la UFPS.  
En la línea TITULO DE LA TESIS O CURSO DE PROFUNDIZACIÓN (hoja No. 2), dejar en blanco.
2. Formulario SOLICITUD PAZ Y SALVO PARA GRADO de la UFPS, que solicita la siguiente información:

**Información general del estudiante:**

- Nombre completo del estudiante
- Cédula y donde es expedida (lugar donde fue expedido su documento de identidad, verifíquelo en su cédula).
- Código estudiantil de la UFPS
- Libreta militar, distrito No. (No diligencie este espacio)
- Nombre completo y exacto de la carrera de la cual se va a graduar, sino lo sabe o no lo tiene claro pregunte en Admisiones y Registro Académico.
- Colocar una x en educación a distancia.
- Trabajo de grado (No diligencie este espacio).

**Paz y Salvos requeridos:**

No diligenciar, estos espacios son destinados para firma de las diferentes dependencias en la UFPS, es decir, serán diligenciados en la ciudad de Cúcuta.

**Requisitos anexos:**

Hacer caso omiso a los requisitos que se detallan en este punto.

Firmar el formulario, colocar su dirección, teléfono y la fecha en que lo entrega a Registro Académico.

3. Formulario IDENTIFICACIÓN DEL EGRESADO de la UFPS, colocar código estudiantil de la UFPS, pegar una foto fondo rojo.
4. Cuatro fotos fondo rojo tamaño 3x4 recientes (no digitalizadas ni escaneadas), marcadas al reverso con nombre completo, cédula de ciudadanía y programa académico del cual se va a graduar (una debe pegarse en el formulario seguimiento a graduados y otra en el formulario identificación del egresado).
5. Tres fotocopias por ambos lados, legibles de la cédula de ciudadanía ampliadas al 150.
6. Resultado de las pruebas saber PRO.
7. Consignación original Bancolombia por valor de TRES MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 3.900.00), Cta. No. 61003. La referencia es el código estudiantil UFPS, anteponiendo el número 10067.
8. Una copia de: diploma bachiller, acta de grado bachiller e ICFES.
9. Elaborar una carta con las siguientes especificaciones:

Fecha, dirigida al Consejo Académico de la Universidad Francisco de Paula Santander, solicitar autorización para que la Oficina de Admisiones y Registro Académico reciba la documentación para realizar el proceso de grado explicando las razones por las cuales dejó pasar el tiempo para obtener su grado teniendo sus materias terminadas. Debe firmar la carta y colocar nombre, código estudiantil de la UFPS, documento de identidad, correo electrónico, celular, y teléfono contacto.

### **FORMULARIOS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO**

Solicitud Aspirante a Grado UNIAJC (diligenciar de forma legible el formato, sin tachones ni enmendaduras, no papel reciclado).

### **ASPIRANTE A GRADO TECNOLOGÍA EN REGENCIA DE FARMACIA - UFPS**

### **FORMULARIOS UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER**

1. Formulario SEGUIMIENTO A GRADUADOS de la UFPS (dos hojas):  
Pegar una foto rondo rojo, colocar código estudiantil de la UFPS.

En la línea TITULO DE LA TESIS O CURSO DE PROFUNDIZACIÓN (hoja No. 2), dejar en blanco.

2. Formulario SOLICITUD PAZ Y SALVO PARA GRADO de la UFPS, que solicita la siguiente información:

**Información general del estudiante:**

- Nombre completo del estudiante
- Cédula y donde es expedida (lugar donde fue expedido su documento de identidad, verifíquelo en su cédula).
- Código estudiantil de la UFPS
- Libreta militar, distrito No. (No diligencie este espacio)
- Nombre completo y exacto de la carrera de la cual se va a graduar, sino lo sabe o no lo tiene claro pregunte en Admisiones y Registro Académico.
- Colocar una x en educación a distancia.
- Trabajo de grado (No diligencie este espacio).

**Paz y Salvos requeridos:**

No diligenciar, estos espacios son destinados para firma de las diferentes dependencias en la UFPS, es decir, serán diligenciados en la ciudad de Cúcuta.

**Requisitos anexos:**

Hacer caso omiso a los requisitos que se detallan en ese punto.

Firmar el formulario, colocar su dirección, teléfono y la fecha en que lo entrega a Registro Académico.

3. Formulario IDENTIFICACIÓN DEL EGRESADO de la UFPS, colocar código estudiantil de la UFPS y pegar una foto fondo rojo.
4. Cuatro fotos fondo rojo tamaño 3x4 recientes (no digitalizadas ni escaneadas), marcadas al reverso con nombre completo, cédula de ciudadanía y programa académico del cual se va a graduar (una debe pegarse en el formulario seguimiento a graduados y otra en el formulario identificación del egresado).
5. Tres fotocopias por ambos lados, legibles de la cédula de ciudadanía ampliadas al 150.
6. Resultado de las pruebas saber T y T.
7. Consignación original Bancolombia por valor de TRES MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$ 3.900.00), Cta. No. 61003. La referencia es el código estudiantil UFPS, anteponiendo el número 10067.
8. Ingresar a la página <http://www.graduadoscolombia.edu.co/encuesta>, diligenciar la encuesta e imprimir la hoja donde se confirma que se realizó satisfactoriamente el proceso y adjuntarla a los documentos de grado.
9. Una copia de: diploma bachiller, acta de grado bachiller e ICFES.
10. Elaborar una carta con las siguientes especificaciones:

Fecha, dirigida al Consejo Académico de la Universidad Francisco de Paula Santander, solicitar autorización para que la Oficina de Admisiones y Registro Académico reciba la documentación para realizar el proceso de grado explicando las razones por las cuales

dejó pasar el tiempo para obtener su grado teniendo sus materias terminadas. Debe firmar la carta y colocar nombre, código estudiantil de la UFPS, documento de identidad, correo electrónico, celular, y teléfono contacto.

### **FORMULARIOS INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO**

Solicitud Aspirante a Grado UNIAJC (diligenciar de forma legible el formato, sin tachones ni enmendaduras, no papel reciclado).

### **OBSERVACIONES:**

### **PAGO DERECHOS DE GRADO:**

El pago por derechos de grado debe hacerlo quien previamente radica la solicitud de aspirante a grado y sus anexos en la ventanilla de Admisiones y Registro Académico, en las fechas aquí estipuladas, el plazo máximo para realizar el pago es hasta el 15 de Septiembre de 2018, el recibo de pago debe solicitarse en Tesorería y después de realizar el desembolso traer el recibo original a la ventanilla de Admisiones y Registro Académico.

El estudiante debe diligenciar **completamente y en la forma como se indica todos los formularios que se mencionan en este instructivo.** Después de ser entregados en la ventanilla serán revisados nuevamente, si se encuentran incompletos, mal diligenciados, con errores, tachones o enmendaduras; el estudiante será citado y deberá elaborarlos nuevamente dentro del tiempo que la UNIAJC le estipule.

### **EL PROCESO DE GRADO COMPRENDE LOS SIGUIENTES PASOS:**

El estudiante que entrega su solicitud en la Oficina de Admisiones y Registro Académico, se le denominará **ASPIRANTE A GRADO**, es decir, inicia un proceso que comprende la revisión del cumplimiento de diferentes requisitos; y es la oficina de Admisiones y Registro Académico la encargada de realizar **INTERNAMENTE** la verificación con cada una de las oficinas y solicitar el paz y salvo que certifica el cumplimiento de cada uno de ellos:

1. Paz y salvo historia académica (revisión de la carpeta que el aspirante tiene en el archivo de Registro Académico, debe contener todos los documentos que se debieron aportar al momento de la inscripción, si falta algo en su historia académica se le comunicara para que lo aporte).
2. Paz y salvo histórico de notas (auditoria que se realiza desde el primero hasta el último semestre cursado, para verificar que el aspirante cumplió debidamente con todo el pensum del programa académico del cual aspira a egresar).
3. Paz y salvo niveles de inglés
4. Paz y salvo cuarenta (40) horas de formación integral.

5. Paz y salvo financiero: es el estudio que realiza la oficina de Tesorería, desde el primer semestre hasta el último cursado, esta revisión incluye el pago de los derechos de grado.
  6. Paz y salvo Dirección DTIC (Laboratorio de Sistemas).
  7. Paz y salvo laboratorio de electrónica.
  8. Paz y salvo de biblioteca.
  9. Paz y salvo de la dirección de programa.
- Si no cumple con alguno de los ítems descritos, no podrá optar por su título.
  - Si cambia alguno de sus datos de contacto, debe actualizarlo en la Oficina de Admisiones y Registro Académico (665 28 28 Ext. 4405), con el fin de enviar oportunamente toda la información.
  - Si por alguna causa usted desiste de su proceso de grado debe informarlo a esta dependencia con anticipación.
  - Este presto para atender cualquier solicitud que se le haga, por favor no obvie las comunicaciones que reciba, y si tiene alguna inquietud puede comunicarla al 665 28 28 Ext. 4405 para atenderle.
  - Si pasado un mes, aproximadamente, no recibe ningún tipo de comunicación por parte de esta oficina sobre el avance de su solicitud de grado es importante que lo informe, **COMUNIQUESE O VENGA PERSONALMENTE;** nuestra misión es lograr que todos los aspirantes a grado culminen satisfactoriamente su proceso.

**Publicado: 6 de Agosto de 2018**