

1. Objeto: Definir las actividades necesarias para optar el título académico de grado de los diferentes programas académicos de grado y posgrado de la Universidad de los Llanos.

2. Alcance: Desde la postulación para grado por parte del estudiante hasta la publicación de la lista de graduandos en la Página web Institucional.

3. Referencias normativas:

Para programas académicos de grado:

- **Acuerdo Superior No 020 de 2021**, “Por medio del cual se establece el Reglamento Estudiantil de programas de grado de la Universidad de los Llanos”
- **Acuerdo Superior 008 de 2020**, “Por el cual se establece el régimen de matrículas de los programas de pregrado en la Universidad de los Llanos”
- **Acuerdo Superior 001 de 2021**, “Por el cual se establecen las tarifas de los derechos pecuniarios de la Universidad de los Llanos”
- **Acuerdo Superior 009 de 2021**, “Por medio el cual se modifica el Acuerdo Superior No. 001 de 2021”
- **Acuerdo Superior No 004 de 2023**, “Por el cual se expide el reglamento de ceremonias de grados y de elaboración y entrega de títulos académicos”
- **Acuerdo Académico N° 003 de 2023**, “Por el cual se establecen las estrategias para el desarrollo de competencias comunicativas en un segundo idioma en estudiantes – plan de bilingüismo Universidad de los Llanos BULL”
- **Acuerdo Académico 002 de 2006**, “Mediante el cual se establecen las opciones de grado en los programas de pregrado de la Universidad de los Llanos”.
- **Resoluciones de Facultad** “Por las cuales se establecen las opciones de grado en cada facultad”
- **Resolución Rectoral con la cual se establece el calendario para grados en cada vigencia.**
- **Resolución Rectoral con la cual se determina el cronograma para el procedimiento de postulación a la ceremonia de grado colectivo y las actividades para postulación a entrega de título académico individual de grado (sin ceremonia).**

Para programas académicos de posgrado:

- **Acuerdo Superior No 004 de 2023**, “Por el cual se expide el reglamento de ceremonias de grados y de elaboración y entrega de títulos académicos”.
- **Acuerdo Superior No 003 de 2023**, “Por el cual se establece el reglamento estudiantil para los programas de posgrado de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior No 002 de 2023**, “Por medio de la cual se establece el régimen de matrículas en los programas académicos de posgrados de la Universidad de los Llanos”.
- **Acuerdo Superior N° 009 de 2021**, “Por medio el cual se modifica el Acuerdo Superior No. 001 de 2021”.
- **Acuerdo Superior N° 001 de 2021**, “Por el cual se establecen las tarifas de los derechos pecuniarios de la Universidad de los Llanos”.
- **Resolución Rectoral** “Por la cual se determina el cronograma para el procedimiento de postulación a la ceremonia solemne de grado colectivo y entrega de título individual para cada vigencia”

4. Definiciones:

- **Exoneración derechos de matrícula para programas de pregrado:** Es la exención en el pago de los derechos de matrícula a los estudiantes que obtuvieron un buen desempeño académico y cumplieron con los requisitos exigidos en la normatividad vigente.
- **Exoneración derechos de grado para programas de pregrado:** Es la exención en el pago de los derechos de grado en cualquiera de los siguientes casos:
 - A los estudiantes que, habiendo terminado el último semestre del plan de estudios, cumplan con los requisitos para la exoneración de pago de derechos de matrícula, siempre y cuando se gradúen en un plazo no mayor a dos periodos académicos, a partir de la fecha de finalización de su

plan de estudios.

- A los estudiantes que obtengan mención meritoria o laureada en su opción de grado.
- A los estudiantes que obtengan puntaje entre los diez mejores a nivel Nacional en la prueba de Estado para la respectiva profesión.
- A los estudiantes a quienes se les haya otorgado grado de honor.

- **Matrícula:** Contrato entre la Universidad de los Llanos y el admitido, quien adquiere así la calidad de estudiante y se compromete a cumplir los estatutos el presente reglamento y las demás normas de la Universidad. La matrícula vence al terminar cada uno de los períodos que contempla el calendario académico de la Universidad.
- **O.A.R.C.A:** Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
- **Opción de grado:** Es un requisito para optar por el título de pregrado o posgrado en los programas de la Universidad de los Llanos y debe ser desarrollado por el estudiante con la dirección de un profesor o grupo de profesores, en un plazo no superior al establecido en el reglamento estudiantil contados luego de la aprobación de todos los cursos del plan de estudio.
- **Semestre regular:** Se entiende por "semestre regular del plan de estudios" al constituido por todos los cursos que hacen parte de cada uno de los semestres definidos en el Acuerdo Académico que establece el plan de estudios vigente. Así mismo, la exigencia de no haber habilitado, se refiere al mismo periodo académico (o semestre referido).

5. Condiciones Generales:


- Para iniciar trámite de título de grado el estudiante debe:
 - Tener matrícula vigente.
 - Tener aprobados el 100% de los cursos contemplados en el plan de estudios al cual se encuentre adscrito.
 - Contar con la certificación de suficiencia en segunda lengua expedido por el Centro de idiomas de la Universidad.
 - Haber presentado la prueba SABER PRO (ECAES).
 - Estar a paz y salvo por todo concepto con la Universidad.
- Antes de finalizar el trámite de título, el estudiante debe haber aprobado la opción de grado desarrollada.
- Para la generación de paz y salvo, las dependencias y/o unidades académico administrativas responsables (Tesorería, Biblioteca, Laboratorios, Egresados) deberán realizar el reporte de deudores en el mecanismo respectivo.

6. Contenido:

6.1 Actividades para programas de pregrado:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Registrar postulación para <i>trámite de grado</i> mediante el mecanismo que adopte la Universidad y de acuerdo con las fechas establecidas por la Resolución Rectoral vigente, adjuntando en formato PDF legible los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Certificación original de Suficiencia en segunda lengua expedido por el Centro de idiomas de la Universidad. - Documento de identificación actualizado. - Resultado prueba SABER PRO (ECAES). 	Estudiante	Solicitud registrada en SIAU Documentos soporte cargados

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
2.	<p>Generar los recibos por concepto de derechos pecuniarios para grado mediante el Sistema de Información Académico Unillanos (SIAU), (derechos de grado y carnet de egresado).</p> <p>Nota 1: El SIAU no genera recibo por concepto de derechos de grado para aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos para la exoneración de dicho concepto.</p> <p>Nota 2: Los estudiantes que cumplan con las condiciones descritas en el Artículo 2 del Acuerdo Superior 001 del 2021 y 009 del 2021 tendrán un descuento del 50% en el valor de derechos de grado establecido.</p>	SIAU Oficina de Sistemas	Recibos servicios generados
3.	Realizar los pagos que haya lugar para trámite de grado	Estudiante	Derechos pecuniarios para grado pagados
4.	Registrar en el SIAU los pagos de los derechos pecuniarios para grado realizados por el estudiante solicitante y Verificar que se encuentre a paz y salvo por conceptos financieros.	Tesorería	Resultado de validación (aprobada – rechazada)
5.	Realizar el procedimiento para paz y salvo con la oficina de Egresados.	Estudiante	Solicitud registrada
6.	Verificar que el procedimiento realizado por el estudiante para paz y salvo con la oficina de Egresados haya sido satisfactorio.	Oficina de Egresados	Solicitud del estudiante aprobada – rechazada
7.	Verificar el certificado de suficiencia en segunda lengua cargado previamente por el estudiante candidato para grado	Secretaría Académica de cada Facultad	Solicitud del estudiante aprobada – rechazada
8.	Remitir los documentos correspondientes con aprobación del estudio de hoja de vida académica para grado del estudiante postulado, según aplique y conforme a los documentos a cargo de la Secretaría Académica de la Facultad y los anexos respectivos estipuladas en la Sección de <u>“Trámite para Grado”</u> de lista de Chequeo FO-DOC-01	Secretaría Académica de cada Facultad	Documentos remitidos para revisión - verificación
9.	Verificar el cumplimiento de requisitos para grado establecidos en el reglamento estudiantil de acuerdo a los documentos remitidos por la Secretaria Académica de cada Facultad, según la Sección de <u>“Trámite para Grado”</u> de lista de Chequeo FO-DOC-01 y los avales realizados por las demás dependencias que intervienen.	OARCA	Documentos del estudiante candidato para grado verificados
10.	Generar el reporte de los estudiantes candidatos para grado que cumplen requisitos y enviar a la Secretaría General mediante oficio.	OARCA	Reporte Listado de Estudiantes para grado
11.	Verificar, publicar y notificar a los estudiantes habilitados para la obtención del título.	Secretaria General, Oficina de Sistemas	Publicación del listado de graduandos habilitados en la página de la Universidad

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE DOCENCIA		
	PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE TÍTULO DE GRADO		
	Código: PD-DOC-03	Versión: 06	Fecha de aprobación: 27/02/2024

6.2 Actividades para Posgrado:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
1.	Realizar la solicitud para estudio de hoja de vida académica para grado ante la Dirección de Programa y/o Secretaria Académica de Facultad correspondiente.	Estudiante	Oficio de solicitud
2.	Remitir los documentos correspondientes con Aprobación del estudio de hoja de vida académica para grado del estudiante candidato, según aplique y conforme a los documentos a cargo de las Secretarías Académicas y los anexos respectivos estipuladas en la Sección de <u>"Trámite para Grado"</u> de lista de Chequeo FO-DOC-52	Secretaria Académica de Facultad	Documentos remitidos para revisión - verificación
3.	Pagar el valor de los derechos pecuniarios por concepto de derechos de grado y carnet de egresados.	Estudiante	Recibo de pago de Derechos de grado cancelados
4.	Entregar a través de correo electrónico en la OARCA los documentos para grado correspondiente al estudiante, dispuestos en la sección de <u>"Trámite para Grado"</u> de según lista de Chequeo FO-DOC-57	Estudiante	Soportes remitidos a OARCA
5.	Verificar el cumplimiento de requisitos para grado establecidos en el Reglamento Estudiantil de acuerdo a los documentos remitidos por la Secretaria Académica del estudiante candidato para grado según la Sección de <u>"Trámite para Grado"</u> de lista de Chequeo FO-DOC-57 y los avales realizados por las demás dependencias que intervienen.	OARCA	Formato lista de chequeo para grado
6.	Generar el reporte de los estudiantes candidatos para grado que cumplen requisitos y enviar a la Secretaría General mediante oficio.	OARCA	Reporte Listado de Estudiantes para grado
7.	Verificar, Publicar y Notificar a los estudiantes habilitados para la obtención del título.	Secretaria General, Oficina de Sistemas	Publicación Listado de graduandos habilitados en la página de la Universidad de los Llanos

7. Flujograma:

N/A

8. Listado de anexos:

- No aplica

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	29/11/2012	Documento nuevo.			
02	26/11/2013	Se realizaron ajustes a las condiciones generales, se incorporaron más definiciones y se discriminó aún más el paso a paso del procedimiento.			
03	29/11/2016	Se modifica el nombre del procedimiento de trámite de grado a trámite de título de grado, se actualizaron las referencias normativas y las condiciones generales aplicables, y se modificaron las actividades para ajustar el procedimiento a la realidad operativa del proceso. Se modificó la lista de chequeo FO-DOC-01.	Yajaira Casas PGI OARCA	Doris Consuelo Pulido Líder del proceso Docencia	Claudio Javier Criollo Ramírez <i>Representante de la Alta Dirección</i>
04	14/05/2019	Actualización referencias normativas, actualizaron condiciones generales y la versión del formato lista de chequeo FO-DOC-01 versión 06.	Adiela Gutiérrez García Técnico Operativo OARCA	Yajaira Casas PGI OARCA	María Luisa Pinzón Rocha <i>Líder proceso Docencia</i>
05	09/12/2021	Actualización en: - Objeto - Referencias normativas, - Condiciones generales y - Mecanismos establecidos por la Universidad para solicitud, verificación y el pago de servicio. - Versión del formato lista chequeo FO-DOC-01	Nury Consuelo Álvarez Héctor Julián Martínez Camacho Jesús Darío Núñez Adiela Gutiérrez García	Jeisson Antonio Rodríguez Neira <i>Jefe OARCA</i>	María Luisa Pinzón Rocha <i>Líder Proceso Docencia</i>
06	27/02/2024	Se cambia el nombre del procedimiento, agregando la palabra "Académico", además se realiza la actualización de las referencias normativas, las condiciones generales y actividades del documento teniendo en cuenta la normatividad vigente aplicable al procedimiento.	Nury Álvarez <i>Profesional Apoyo</i> María Teresa Álvarez <i>Técnico de Apoyo</i> Adiela Gutiérrez García <i>Técnico Operativo</i>	Jeisson Antonio Rodríguez Neira <i>Jefe OARCA</i> Adriana Ramos <i>Prof. de apoyo de Planeación</i>	Mónica Silva Quiceno. <i>Vicerrectora Académica</i>