



CIRCULAR EXTERNA

PARA: ASPIRANTES A GRADO PÚBLICO 2022

Asunto: **INFORMACIÓN GENERAL GRADOS PÚBLICOS**

Cordial saludo señor aspirante a grado Público. Felicitaciones por la finalización de esta etapa y el comienzo de una nueva.

En cumplimiento del Reglamento Académico, Acuerdo Superior No. 381, Artículo 53, le informamos que las ceremonias de grado Público para el año 2022, para todos los programas (pregrado y posgrado), previo cumplimiento de los requisitos de grado, previstos en el Artículo 56 del Reglamento, quedaron establecidas para las fechas que a continuación relaciono, según Acta de Consejo Académico No. 24-21 del 8 de noviembre de 2021.

- * 25 de febrero de 2022
- * 13 de mayo de 2022
- * 12 de agosto de 2022
- * 02 de diciembre de 2022

Le invito a leer detenidamente las siguientes instrucciones.

Requisitos Académicos Programas de Pregrado.

- Haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al plan de estudios del programa con un promedio acumulado ponderado de 3.0.
- Cumplir con los requisitos específicos según la Modalidad de Grado de cada programa Académico.
- Acreditar fotocopia del resultado de las pruebas exigidas por el Estado para programas de pregrado o constancia de su presentación (sólo si aún no ha sido publicado el resultado, por parte del ICFES -Pruebas SABER PRO).
- Acreditar los certificados de paz y salvo exigidos por la Universidad (proceso de manejo interno).
- Cancelar los derechos de grado que reglamente la Universidad.



- Los demás que exijan las normas legales e institucionales.
- **Requisitos Académicos Programas de Posgrado.**
- Haber aprobado la totalidad de los cursos correspondientes al plan de estudios del programa, con un promedio ponderado acumulado igual o superior a 3.5.
- Cumplir con los requisitos específicos según la Modalidad de Grado de cada programa académico.
- Acreditar los certificados de paz y salvo exigidos por la Universidad, (proceso de manejo interno).
- Cancelar los derechos de grado que reglamente la Universidad.
- Los demás que exijan las normas legales e institucionales.
- Para el caso de Maestría, presentar certificación de un nivel mínimo de B2 en inglés.

Primer Paso: Validar usuario y contraseña del Correo Institucional y Timonel

Por favor validar que el acceso al correo institucional y a Timonel, funcionen correctamente.

Si olvidó su contraseña de correo institucional y/o Timonel, puede: 1. recupérela ingresando a [identificate a través del siguiente link](https://identificate.ucc.edu.co/identity/faces/signin?_adf.ctrl-state=1jvj4xwm5_1&_afLoop=8869456728367270&_afWindowMode=0&_afWindowId=null) https://identificate.ucc.edu.co/identity/faces/signin?_adf.ctrl-state=1jvj4xwm5_1&_afLoop=8869456728367270&_afWindowMode=0&_afWindowId=null debe digitar el usuario y hacer clic en has olvidado la contraseña; 2. Diríjase a la oficina de atención más integral (AMI) ubicada en el bloque 2 del campus; 3. Escriba un correo a mesa de ayuda desde su correo personal, registrado en el sistema de información académico, a la dirección: mesa.ayuda@ucc.edu.co, enviado los siguientes datos: usuario, nombre completo, número de identificación.

Segundo Paso: Solicitud de auditoria de grado y documentación requerida en OPS

Realizar la solicitud de auditoria para grado en el Sistema de Información Académico (Oracle PeopleSoft - Timonel) por el componente: Autoservicio y cargar documentos requisitos para grado, a través de la siguiente ruta:

Autoservicio > progreso de grados/solicitud de auditoría grado.

Documentos a cargar en el sistema de información:

- * Para estudiantes de pregrado y posgrado, Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%. (documento en pdf legible y que no supere en tamaño a los 350 k).



- * Sólo para estudiantes de pregrado, resultado o certificado de presentación de las pruebas SABER PRO, **si los resultados aún no han sido publicados por el ICFES.**
- * Sólo para estudiantes de pregrado, diligenciar encuesta momento cero, establecida por el Observatorio Laboral para la Educación (OLE).
<http://www.graduadoscolombia.edu.co/encuesta/>
- * Diligenciar Formulario de Actualización de Datos del Egresado (pregrado y posgrado). Para lo cual debe copiar el siguiente link en un navegador (Google Chrome o Firefox)
<https://bit.ly/3sYALPX>
- * Registrar hoja de vida en la Bolsa de Empleo de la Universidad y enviar al correo egresados.nei@ucc.edu.co pantallazo donde se evidencie la creación y diligenciamiento de un 95% al 100% de su hoja de vida. A continuación, se registra el link donde podrán realizar dicho proceso: <https://www.eempleo.com/sitios-empresariales/colombia/universidad-cooperativa-colombia/> *si se presenta alguna dificultad, por favor comunicarse al teléfono 8632800 Ext. 8700 – 8792 o dirigirse a la oficina de Egresados ubicado en el 1er Piso del Bloque 2”*

NOTA:

- * Para los Egresados No graduados del programa de Derecho que realizaron modalidad de grado: **JUDICATURA**, se debe presentar la Resolución Original expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y radicar en la Unidad de Correspondencia, por tardar en la fecha límite establecida para la solicitud de auditoría de grado en OPS- Timonel (ver columna 1 de la tabla fechas de radicación).
- * Autoarchivar el trabajo de grado en el repositorio institucional <http://repository.ucc.edu.co/> Si no conoce de este proceso, por favor comunicarse con el Departamento de Biblioteca o la respectiva Facultad)

Tabla fechas de radicación de solicitudes de auditoría:

Fechas para solicitud auditoría de grado y cargue de documentos en OPS – TIMONEL	Fecha para solicitar grado por autoservicio timonel y pago de derechos de grado	Fecha de grado
Del 03 de diciembre de 2021 al 17 de enero de 2022.	Del 26 al 28 de enero de 2022.	25 de febrero de 2022
Del 1 al 22 de febrero de 2022.	Del 23 de marzo al 5 de abril de 2022.	13 de mayo de 2022
Del 03 de mayo al 13 de junio de 2022.	Del 7 al 11 de julio de 2022.	12 de agosto de 2022
Del 26 de agosto al 23 de septiembre de 2022.	Del 24 al 28 de octubre de 2022.	02 de diciembre de 2022



Tercer Paso: Solicitar Grado y descargar recibo para pago derechos de grado por el Autoservicio de Timonel

Como resultado de auditoría, el sistema le enviará un mensaje de estado “COMPLETO” al correo Campus, en la fecha inicial para la solicitud de grado y pago de derechos de grado, columna dos de la tabla anterior, para que realice la solicitud de graduación por el autoservicio, a través de la siguiente ruta:

Autoservicio > progreso de grados/solicitud de graduación.

Descargar la factura de pago derechos de grado, a través de la siguiente ruta:

Ingresar a Timonel / Módulo cuenta Financiera / Impresión de facturas – imprimir recibo o realizar pago.

Nota: Puede imprimir el recibo y pagar en la entidad financiera correspondiente o pagar en línea. Igualmente puede realizar su pago por medio de tarjeta débito o crédito con el uso de Datafono en la oficina de Tesorería de la Universidad (Bloque 2).

Recuerde que NO es necesario allegar el comprobante de pago a la Universidad.

Para efectos de Tarjeta de Identificación como egresado(a) (carnet de egresado(a))

Una vez le sea comunicado el estado completo y con fecha límite a el vencimiento para pago de derechos de grado, solicite el carnet a través del correo archivo.nei@ucc.edu.co adjuntando la siguiente información:

- * Asunto: Solicitud **TIP**.
- * Foto fondo blanco de **FRENTE**, tipo pasaporte, en formato JPG, favor fotos nítidas, no usar prenda de vestir blanca, si son tomadas con su celular que no sean selfi.
- * Nombres y apellidos completos, como se registra en el documento de identidad y en mayúscula sostenida.
- * Tipo de documento (C.C./ T.I/ CE ... y número (sin puntos).
- * Tipo de vinculación con la Universidad en este caso: Egresado.

Nota: Si la solicitud se hace dentro del tiempo indicado y anexando de manera correcta lo requerido, el carnet le será entregado en la carpeta de grado.

Guías y tutorial para el proceso de grados:



Las guías y tutoriales para realizar el proceso de solicitud de grado por el autoservicio, las encuentra ubicadas en la página de la Universidad en la sede Neiva en la opción: **Procesos de Grado**.

- ✓ Guía Solicitud Graduación Autoservicio,
- ✓ Guía pago derechos de grado
- ✓ <https://www.youtube.com/watch?v=Qwxe4SEkabo>

Nota: Si no puede asistir a la ceremonia, deberá acercarse al Departamento de Admisiones, Registro y Control Académico a reclamar su Diploma y Acta de Grado, el día hábil siguiente a la ceremonia. Cuando exista causa justificada, el grado podrá entregarse por poder. Para tal efecto el graduando debe conferir poder legal a una persona mayor de edad, para que en su nombre reciba el grado correspondiente. (Art.54 del Reglamento Académico de Pregrados y Artículo 53 del reglamento de Posgrados).

Atentamente,

Martha Estella Cadena Manjarres
JEFE(A) ADMISIONES Y REGISTRO

Anexos: N/A

Copia: N/A

Proyectó: Martha Estella Cadena M.

Revisó: Martha Estella Cadena M

martha.cadena@ucc.edu.co