

Apreciado estudiante,

Para cumplir con el paz y salvo en el sistema:

1. Recuerda estar a paz y salvo tanto académicamente donde tu estado debe estar en Continuidad académica y financieramente sin ninguna deuda por concepto de matrícula.

2. Con biblioteca debe realizar el cargue de los siguientes documentos

- Acta de Sustentación de Trabajo de Grado en archivo pdf con todas las firmas.
- Trabajo de grado sin anexos en formato pdf.
- Formato de derechos de autor diligenciado.

En este sentido la Oficina de Recursos Bibliográficos y Administración de Documentos tiene habilitado el sistema para la recepción de trabajos de grado hasta el día 17 de septiembre de 2021.

El link para acceder al cargue de los documentos es el siguiente:

http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_15/recursos/2020/documentos/01072020/recepcion_docs_grado.jsp

Cabe aclarar que después de ingresar al link deben acceder desde el espacio de **Posgrados**. La Oficina de Recursos Bibliográficos Estableció que este será el único medio para la recepción de trabajos de grado, no se recibirán por correo electrónico u otro medio.

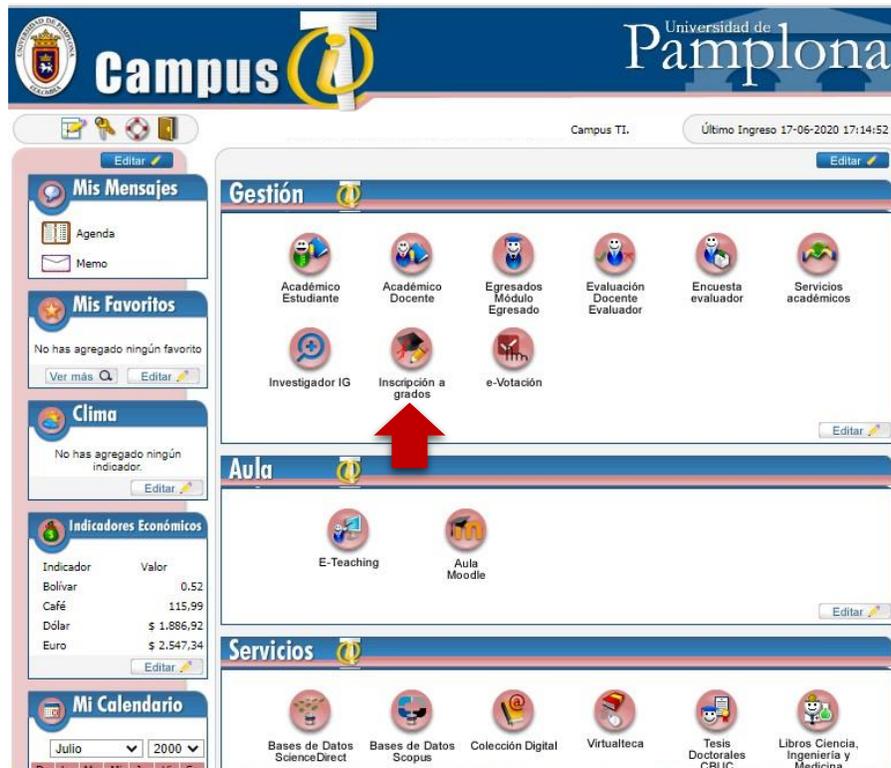
Así mismo, a continuación, se relaciona el link donde encontrarán el video tutorial para cargar el trabajo de grado en línea.

<https://www.youtube.com/watch?v=IQf8FKJsOY8>

3. Si tiene pendiente la entrega del **carné estudiantil** por no recibir el mismo, debe realizar una carta al director del programa o a la facultad manifestando que no se le hizo entrega del mismo, esto con el fin de que puedan realizar el cargue de este documento para estar a paz y salvo.

Si tiene el carné debe realizar la devolución del mismo al director de programa o a la facultad para que le puedan chequear este requisito.

4. Para realizar el proceso de inscripción debe ingresar al Campus TI:



- Dar click en inscripción a grados.
- Luego se abre una pestaña donde debe verificar y agregar toda la información personal, agregar foto (Si no la tiene en el sistema), seleccionar el programa y darle click en continuar.
- Para finalizar, se genera la liquidación por concepto de derecho a grados, la cual debe ser cancelada en las fechas establecidas.



Una vez realizado el pago y poder continuar con el proceso debe tener en cuenta los siguientes requisitos y documentos. (Todos en un archivo pdf en el orden indicado)

- 1. Diligenciar el Formato de Inscripción de Grado FGA-69** (Archivo adjunto) o pantallazo de del formato de inscripción en línea en pdf.
- 2. Paz y salvos de Pagaduría, biblioteca y laboratorio (Matrículas Financieras, Derechos de Grado)** Pantallazo del campus TI, icono de verificación de paz y salvo en formato pdf.
- 3. Presentar copia del recibo de pago por concepto de Derechos a Grado.** (Liquidación descargada en el proceso de inscripción pagada).
- 4. Acta de Sustentación de Trabajo de Grado** (Archivo pdf con todas las firmas).
- 5. Certificado de competencia Lectora y Escritora en una segunda lengua (Sólo para Maestrías)** (El estudiante debe enviar un correo al departamento de lenguas extranjeras dlenguas@unipamplona.edu.co para verificación de fecha y aprobación de la competencia y anexa correo electrónico con su respectiva respuesta en pdf)
- 6. Certificado de Publicación de Artículo y ponencia (Sólo para Maestrías).** (Debe anexar en formato pdf cada una de las certificaciones e igualmente el comité curricular debe emitir un acta donde relacione y certifique que avala tanto el artículo como la ponencia del estudiante a grado.
- 7. Fotocopia ampliada de la Cédula de Ciudadanía** (Documento en formato pdf).
- 8. Registro extendido de calificaciones** (Descargado desde el Campus TI en formato pdf).
- 9. Foto 3x4 fondo azul** (se debe pegar en el formato FGA-69).

Estos documentos deberán en ser enviados al director de programa o en su defecto a la Facultad en un único archivo pdf cuando el estudiante tenga realizado el proceso de inscripción y el pago por concepto de derechos de grado. Cabe resaltar que no deben ser cargados a través del Campus TI.

Nota:

- Con respecto al documento de identidad no se recibirán contraseñas, ni cualquier otro documento que no sea válido como documento de identificación.
- Como ya se mencionó e
- El estudiante debe enviarle a cada director todos los documentos anteriormente relacionados en un solo pdf en orden.
- Una vez el director o la Facultad verifique sus documentos completos los envía al correo posgrados.direccion@unipamplona.edu.co
- También puede encontrar todos los documentos relacionados en el siguiente link http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_11/recursos/general/20082009/requisitos_grado.jsp