Instructivo proceso de grados

Respetado estudiante:

Para el proceso de grados favor tenga en cuenta los requisitos que debe cumplir y los documentos que deberá entregar como aspirante a grado de forma electrónica a la Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería Forestal, en el link dispuesto para tal fin al final de este documento. Es importante leer completamente el instructivo. Los requisitos son:

- Haber culminado el plan de estudios del programa.
- Haber culminado y aprobado la opción de grado.
- Estar a paz y salvo en todo concepto con la Institución.
- Cumplir con los requisitos exigidos por la Universidad del Tolima para el proceso de grado.

Pregrado

Documentos Programa de Ingeniería Forestal.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotografía digital: resolución mínima 300dpi tamaño 3x4, fondo rojo, extensión del archivo JPG.
- Pago de los derechos de grado o soporte de exoneración.
- Copia de los resultados de las Pruebas Saber Pro (ECAES).
- Diligenciar la encuesta de graduados: https://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/login_encuestas

Documentos adicionales (Según la opción de grado).

- Copia del correo de respuesta de la biblioteca, a la entrega del Formato GB-P07-F01.
- Fotocopia de pago de la matrícula de continuidad académica, para las opciones de grado: *Trabajo de Grado, Servicio Social y Pasantía Internacional (si es el caso). No aplica para Curso de Profundización.*

Posgrado

Documentos Programa de Especialización en Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotografía digital: resolución mínima 300dpi tamaño 3x4, fondo rojo, extensión del archivo JPG.
- Pago de los derechos de grado.
- Diligenciar la encuesta de graduados: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3Q4Re7LmmmCMP6eoeAgEaWE4gp0ZiqADlk8aYa1ospcKjLw/viewform

Nota: Favor tener en cuenta la siguiente información al momento de inscribirse a la ceremonia o sesión de grados:

- *Opción de grado*: Curso de profundización.
- *Título de la opción de grado*: Gestión Ambiental y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental.
- *Fecha de sustentación*: fecha de finalización del semestre según el calendario académico del Programa.
- *Nota de sustentación:* es la calificación definitiva del curso de Gestión Ambiental y Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental.

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

Documentos Programa de Especialización en Restauración Ecológica.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotografía digital: resolución mínima 300dpi tamaño 3x4, fondo rojo, extensión del archivo JPG.
- Pago de los derechos de grado.
- Diligenciar la encuesta de graduados: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3Q4Re7LmmmCMP6eoeAgEaWE4qp0ZiqADlk8aYa1ospcKjLw/viewform
- Fotocopia de pago de la matrícula de continuidad académica (si es el caso).

Documentos Programa de Maestría en Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotografía digital: resolución mínima 300dpi tamaño 3x4, fondo rojo, extensión del archivo JPG.
- Pago de los derechos de grado.
- Diligenciar la encuesta de graduados: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3Q4Re7LmmmCMP6eoeAgEaWE4qp0ZiqADlk8aYa1ospcKjLw/viewform
- Copia del correo de respuesta de la biblioteca, a la entrega del Formato GB-P07-F01.
- Fotocopia de pago de la matrícula de continuidad académica (si es el caso).

Requisitos Adicionales (Acuerdo CA 026 de 2014).

Al programa deberá entregar soporte del examen aprobado de segunda lengua según las políticas de bilingüismo que establezca la institución (mínimo B1), el cual será aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad del Tolima.

Documentos Programa de Maestría en Planificación y Manejo Ambiental de Cuencas Hidrográficas.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotografía digital: resolución mínima 300dpi tamaño 3x4, fondo rojo, extensión del archivo JPG.
- Pago de los derechos de grado.
- Diligenciar la encuesta de graduados:
- https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3Q4Re7LmmmCMP6eoeAgEaWE4qp0ZiqADlk8aYa1ospcKjLw/viewform
- Copia del correo de respuesta de la biblioteca, a la entrega del Formato GB-P07-F01.
- Fotocopia de pago de la matrícula de continuidad académica (si es el caso).

Requisitos Adicionales (Acuerdo CA 0133 del 26 de octubre de 2020). Aplica a partir de la cohorte XII-A2021.

- El estudiante debe ser autor de un artículo científico producto de su trabajo de grado, el cual deberá someter a evaluación en una revista indexada en PUBLINDEX.

- Acreditación de un nivel B1 en el idioma Inglés u otros idiomas de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas, mediante certificación del dominio lingüístico establecidos en la Resolución 12730 del 28 de junio de 2017 emitida por el Ministerio de Educación Nacional; o aprobar examen de competencia en lengua extranjera aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad del Tolima, que para el caso sería el Cambridge English Placement Test, examen de certificación del idioma inglés contenido en la Resolución 12730 de 2017 del Ministerio de Educación Nacional.

Documentos Programa de Maestría en Ciencias Forestales.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotografía digital: resolución mínima 300dpi tamaño 3x4, fondo rojo, extensión del archivo JPG.
- Pago de los derechos de grado.
- Diligenciar la encuesta de graduados: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3Q4Re7LmmmCMP6eoeAgEaWE4qp0ZiqADlk8aYa1ospcKjLw/viewform
- Copia del correo de respuesta de la biblioteca, a la entrega del Formato GB-P07-F01.
- Fotocopia de pago de la matrícula de continuidad académica (si es el caso).
- Haber aprobado examen de segunda lengua según las políticas de bilingüismo que establezca la institución (mínimo B1), el cual será aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad del Tolima **(Acuerdo CA 024 del 13 de abril de 2021).**

Documentos Programa de Doctorado en Planificación y Manejo Ambiental de Cuencas Hidrográficas.

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía ampliada al 150%.
- Fotografía digital: resolución mínima 300dpi tamaño 3x4, fondo rojo, extensión del archivo JPG.
- Pago de los derechos de grado.
- Diligenciar la encuesta de graduados: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf3Q4Re7LmmmCMP6eoeAgEaWE4qp0ZiqADlk8aYa1ospcKjLw/viewform
- Copia del correo de respuesta de la biblioteca, a la entrega del Formato GB-P07-F01.
- Fotocopia de pago de la matrícula de continuidad académica (si es el caso).

Tipo de grado

La Universidad del Tolima cuenta con dos tipos de grados:

Grados Ordinarios: Ceremonias que se realizan según las fechas establecidas en el calendario académico.

Grados Extraordinarios: Son sesiones que se programan fuera del calendario académico y la establece la Secretaria General de la Universidad del Tolima.

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

Derechos de grado

Pago derechos de grado.

La liquidación de los *derechos de grado*, se debe solicitar en el icono ***Servicios usuario*** en la Plataforma Academusoft de la Universidad del Tolima:

1. Ingresa a la Plataforma Academusoft con su usuario y contraseña: http://mantis.ut.edu.co:8080/tolima/hermesoft/vortal/login/login.jsp
2. Identifica el modulo con el icono de servicio de usuario.

3. Realiza la solicitud de liquidación de los derechos de grado.
4. Al procesar la liquidación el sistema enviará a tu correo institucional la referencia de pago, el valor total a pagar, la fecha de inicio y fecha límite de pago.
5. No es necesario imprimir facturas: informa al corresponsal de Gana Gana o Baloto que realizaras el pago por el convenio y referencia de pago, que llegarán a tu correo al momento de solicitar el servicio.
6. Si lo deseas también puedes realizar el pago en línea por PSE. Todos los bancos se encuentran habilitados y el pago en línea no tiene costos adicionales.
7. Los pagos serán remitidos directamente por las entidades financieras al siguiente día hábil de ser efectuados.

Costo:

Grado Ordinario:	$629.000.
Grado Extraordinario:	$872.000.

ACREDITADA DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

Exoneración de pago de derechos de grado

Es un proceso que realiza la Vicerrectoría de Desarrollo Humano (*Aplica solo para grado ordinario de pregrado, si por alguna circunstancia el estudiante no se gradúa en la fecha programada, deberá surtir nuevamente el trámite*). Según Resoluciones de Rectoría Números 1477 del 26 de noviembre de 2021 y Resolución 1469 del 21 de octubre de 2022, las cuales establece "Exonerar del pago de derechos de grado a los estudiantes que aspiren a obtener título de pregrado en la modalidad presencial o distancia, la presente exoneración aplica únicamente a quienes cumplan con lo siguiente:

- Tener SISBEN IV en categoría A (Pobreza Extrema) o B (Pobreza), y estén afiliados al sistema de salud en el régimen subsidiado al momento de realizar la solicitud de exoneración de pago de los derechos de grado.
- Tener la condición de indígena, afrodescendiente, víctima del conflicto y/o desplazamiento forzado certificable y estar afiliado al régimen subsidiado.

Requisitos:

Para realizar la solicitud de este trámite de exoneración debe ser a través de la página web de la Universidad del Tolima, una semana antes de presentar los documentos para acreditar el grado en la dependencia correspondiente.

- Diligenciar formulario en drive y anexar los documentos solicitados: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd-iZ7jNdI73lHKwIAkbWOQGCN8lmoqxLcCwN8x-ay0tTat9A/viewform?gxids=7628
- Para realizar el formulario en drive, debes contar con correo institucional de lo contrario no podrás iniciar el proceso.
- Sisbén IV clasificación A (pobreza extrema) y B (pobreza) y que estén afiliados al Sistema de Régimen Subsidiado de Salud (tamaño carta - formato PDF).
- En ningún caso el estudiante podrá encontrarse inactivo, suspendido, retirado o desafiliado como cotizante o beneficiario en el régimen contributivo.
- El estudiante debe haber culminado su plan de estudios.
- Hoja de vida académica o extendido de notas (descargada de la plataforma UT - tamaño carta - formato PDF).

Nota: En caso de que la opción de grado sea por semillero de investigación debe entregar el oficio emitido por la Vicerrectoría de Investigación-Creación, Innovación, Extensión y Proyección Social donde conste su participación en el semillero y haber firmado el acta de compromiso.

Se recomienda solicitar la liquidación de los derechos de grado mientras recibe la respuesta de la exoneración de los derechos grado, pues en caso de no ser exonerado podrá tener la liquidación para pagar.

Tenga en cuenta que, para este proceso se establecen unas fechas para cada grado ordinario desde la Vicerrectoría de Desarrollo Humano que son compartidas por el Grupo de Comunicaciones e Imágenes de la UT a los correos electrónicos y publicados en la página de Facebook de la UT.

La Vicerrectoría de Desarrollo Humano informa al estudiante y a la Facultad la respuesta a la solicitud de exoneración. Por tanto, no es necesario que el estudiante realice un proceso adicional con la Facultad.

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

Pago de matrícula de continuidad académica

Existe la matrícula de continuidad para los estudiantes que, habiendo terminado y aprobado todas las asignaturas o núcleos temáticos, de su respectivo plan de estudios y programa, se encuentran elaborando su trabajo de grado, o en el período académico en que llevan a cabo su semestre social o pasantía. Esta matrícula debe hacerse a partir de la terminación de las asignaturas, hasta la aprobación del trabajo de grado.

Los derechos de este tipo de matrícula son:

- Del 25% de la matrícula regular, para el primer período académico posterior a la aprobación de todas las asignaturas;
- Del 50% de la matrícula regular para el segundo, tercero y cuarto períodos académicos posteriores a la aprobación de todas las asignaturas;
- Del 100% de la matrícula regular para los períodos académicos siguientes al cuarto período de haber aprobado todas las asignaturas (Acuerdo CS No. 006 de 1996).

Nota: La matrícula cero, solo aplica para el pago de la matrícula de continuidad de los periodos académicos uno y dos.

Para solicitar la liquidación de la matrícula de continuidad académica:

1. Escribir a la dirección del programa a la cual pertenece solicitando la liquidación de la matrícula de continuidad

La Dirección del Programa revisará la condición académica del estudiante y solicitará a la oficina de Liquidación de Matrículas la elaboración de respectivo recibo.

2. Descargar el recibo de pago en el siguiente link: https://www.ut.edu.co/recibo-de-pago.html,una vez la Dirección del Programa le informe que está listo.
3. Podrá cancelar en:

Entrega de trabajos de grado y tesis doctoral a la Biblioteca "Rafael Parga Cortes"

Los estudiantes que hayan realizado la opción de grado "Trabajo de Grado" (pregrado) y "Tesis Doctoral", deben enviar al correo electrónico trabajosdegrado@ut.edu.co el documento de Trabajo de Grado o Tesis Doctoral (en la segunda página, debe incluir el acta de sustentación) y el formato GB-P07-F01 debidamente diligenciado, en dos archivos convertidos en PDF. La biblioteca "Rafael Parga Cortes", dará respuesta al correo enviado.

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

Encuesta de graduados

Guarde un pantallazo del diligenciamiento de la encuesta de graduados o el certificado, lo necesitará al momento de la inscripción de su grado.

En caso de presentar algún inconveniente con el diligenciamiento, por favor comunicarse al correo oficinagraduados@ut.edu.co

ACREDITADA
DE ALTA CALIDAD
¡Construimos la universidad que soñamos!

Fechas de grados ordinarios y extraordinarios.

Grados Ordinarios

Grado ordinario: 31 de Marzo de 2023.

Liquidación y pago de derechos de grado en la plataforma de servicios por parte de los aspirantes a grados y entrega de documentos a los programas académicos - Presencial y Distancia.	Del 01 de Febrero al 10 de Marzo
Cargue de aspirantes a grado en el aplicativo Gestión de Grados, por parte de las Direcciones de Programas - Presencial y Distancia.	Del 11 al 14 de Marzo
Paz y Salvos académicos y administrativos por parte de las instancias competentes en el aplicativo Gestión de Grados.	Del 15 al 21 de Marzo
Paz y Salvos definitivos por parte de los Secretarios Académicos – Presencial y Distancia.	Hasta el 22 de Marzo
Reporte final a la Secretaria General Facultad	23 de Marzo

Gado ordinario: 26 de Mayo de 2023

Liquidación y pago de derechos de grado en la plataforma de servicios por parte de los aspirantes a grados y entrega de documentos a los programas académicos - Presencial y Distancia.	Del 10 al 21 de Abril
Cargue de aspirantes a grado en el aplicativo Gestión de Grados, por parte de las Direcciones de Programa - Presencial y Distancia.	Del 24 al 27 de Abril
Paz y Salvos académicos y administrativos por parte de las instancias competentes en el aplicativo Gestión de Grados.	Del 28 de Abril al 5 de Mayo
Paz y Salvos definitivos por parte de los Secretarios Académicos - Presencial y Distancia.	Hasta el 6 de Mayo
Reporte final a la Secretaria General Facultad	7 de Mayo

Grado ordinario: 28 de Julio de 2023.

Liquidación y pago de derechos de grado en la plataforma de servicios por parte de los aspirantes a grados y entrega de documentos a los programas académicos - Presencial y Distancia.	Del 10 al 26 de Mayo
Cargue de aspirantes a grado en el aplicativo Gestión de Grados, por parte de las Direcciones de Programa - Presencial y Distancia.	Del 29 de Mayo al 6 de Junio
Paz y Salvos académicos y administrativos por parte de las instancias competentes en el aplicativo Gestión de Grados.	Del 7 al 16 de Junio
Paz y Salvos definitivos por parte de los Secretarios Académicos - Presencial y Distancia.	Hasta el 7 de Julio
Reporté final a la Secretaria General Facultad	8 de Julio

Grado ordinario: 29 de Septiembre de 2023.

Liquidación y pago de derechos de grado en la plataforma de servicios por parte de los aspirantes a grados y entrega de documentos a los programas académicos - Presencial y Distancia.	Del 10 de Julio al 16 de Agosto
Cargue de aspirantes a grado en el aplicativo Gestión de Grados, por parte de las Direcciones de Programa - Presencial y Distancia.	Del 17 al 28 de Agosto
Paz y Salvos académicos y administrativos por parte de las instancias competentes en el aplicativo Gestión de Grados.	Del 29 de Agosto al 8 de Septiembre
Paz y Salvos definitivos por parte de los Secretarios Académicos - Presencial y Distancia.	Hasta el 12 de Septiembre
Reporté final a la Secretaria General Facultad	13 de Septiembre

Grado ordinario: 24 de Noviembre de 2023.

Liquidación y pago de derechos de grado en la plataforma de servicios por parte de los aspirantes a grados y entrega de documentos a los programas académicos - Presencial y Distancia.	Del 19 de Septiembre al 12 de Octubre
Cargue de aspirantes a grado en el aplicativo Gestión de Grados, por parte de las Direcciones de Programa - Presencial y Distancia.	Del 13 al 23 Octubre
Paz y Salvos académicos y administrativos por parte de las instancias competentes en el aplicativo Gestión de Grados.	Del 24 de Octubre al 1 de Noviembre
Paz y Salvos definitivos por parte de los Secretarios Académicos - Presencial y Distancia.	Hasta el 7 de Noviembre
Reporté final a la Secretaria General Facultad	8 de Noviembre

Grado ordinario: 20 de Diciembre de 2023.

Liquidación y pago de derechos de grado en la plataforma de servicios por parte de los aspirantes a grados y entrega de documentos a los programas académicos - Presencial y Distancia.	Del 23 de Octubre al 7 de Noviembre
Cargue de aspirantes a grado en el aplicativo Gestión de Grados, por parte de las Direcciones de Programa - Presencial y Distancia.	Del 8 al 15 de Noviembre
Paz y Salvos académicos y administrativos por parte de las instancias competentes en el aplicativo Gestión de Grados.	Del 16 al 23 de Noviembre
Paz y Salvos definitivos por parte de los Secretarios Académicos - Presencial y Distancia.	Hasta el 28 de Noviembre
Reporté final a la Secretaria General Facultad	29 de Noviembre

Grados Extraordinarios

El periodo para este proceso oscila de 7 a 10 días hábiles.

1. El estudiante debe solicitar aval a la Dirección del Programa.
2. La Dirección del programa da aval para iniciar el proceso de grados.
3. El estudiante debe realizar el pago de los derechos de grado en la plataforma académica.
4. La Secretaria Académica de la Facultad da aval al cumplimiento de los requisitos y de la inscripción en el formulario.
5. La Dirección del Programa se encarga del registro del aspirante en el Sistema de Gestión de Grados.
6. Los tramites de paz y salvos académicos y administrativos se encargan las oficinas competentes para realizar el registro en el aplicativo de Gestión de Grados.
7. La Secretaria Académica de la Facultad emite la paz y salvo definitivo para realizar el registro en el aplicativo de Gestión de Grados.

Nota: Si en el desarrollo del proceso surgen novedades académicas o administrativas, se suspende el tiempo de los diez (10) hábiles, y se informa a la dirección del programa.

Inscripción a ceremonia o sesión de grado

1. Verifica los requisitos y documentos solicitados para ser aspirante a grado del programa.
2. Valida las fechas establecidas para cada uno de las etapas del proceso, ya que son cerradas y no hay excepciones.
3. Revisa en Plataforma academusoft: http://mantis.ut.edu.co:8080/tolima/hermesoft/vortal/login/login.jsp , en el módulo *HOJA DE VIDA*, que los datos como nombres y apellidos, número de Cédula de Ciudadanía y lugar de expedición, estén igual a como están registrados en su documento de identidad, sino actualízalos. Los datos para la elaboración del diploma son obtenidos del sistema.
4. Inscríbete para el grado en el siguiente link: https://forms.gle/K9PnnCDAQJFH58uB9 Una vez reúna todos los documentos para su proceso favor enviar al correo secretariaacademicafif@ut.edu.co
5. Al correo institucional llegará confirmación de la inscripción a la ceremonia o sesión de grados, una vez cerrado el proceso, según las fechas de grado.
6. En la etapa de validación de los requisitos, incluyendo la recolección de paz y salvos (actividad interna de la Secretaria y otras dependencias), informaremos las novedades que se puedan presentar.
7. Una vez terminen estas etapas, la Secretaria Académica informará a los aspirantes que en adelante el proceso de grados queda a cargo de la Secretaria General quien es la encargada del protocolo de las ceremonias y la entrega de los diplomas y actas.

Este instructivo fue diseñado con el fin de facilitar el proceso de grados, agradecemos leerlo detenidamente para cumplir a satisfacción el proceso.

Cualquier inquietud favor escribir al correo electrónico secretariaacademicafif@ut.edu.co

Elaboró: Yenny Alexandra Ramírez Hernández
Directora Programa de Ingeniería Forestal

Actualizó: Sandra Mayerli Saavedra Salcedo
Auxiliar Administrativa Decanatura FIF