



# Instructivo proceso de grados

Respetado estudiante:

Para el proceso de grados 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. Favor 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.mineduacion.gov.co/hecaa-encuestas/login\\_encuestas](https://encuestasole.mineduacion.gov.co/hecaa-encuestas/login_encuestas)

### Documentos adicionales (Según la opción de grado).

- Constancia de biblioteca (Opción de grado *Trabajo de grado*).
- 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/1FAIpQLSf3Q4Re7LmmmCMP6eoeAgEaWE4qp0ZiqADIk8aYa1ospckjLw/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.

### **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>
- Constancia de biblioteca.
- 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>
- Constancia de biblioteca.
- Fotocopia de pago de la matrícula de continuidad académica (si es el caso).

### 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>
- Constancia de biblioteca.
- 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.

**Nota.** Debido a la emergencia sanitaria por la pandemia generada por el virus COVID-19, las ceremonias de grados se llevan a cabo conforme a las directrices del gobierno nacional y departamental y con los protocolos de bioseguridad.

*Grados extraordinarios* son sesiones que se programan fuera del calendario académico y la establece la Secretaría General de la Universidad del Tolima (No se realiza ceremonia).

## 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. Ingresar a la Plataforma Academusoft con su usuario y contraseña:  
<http://mantis.ut.edu.co:8080/tolima/hermesoft/vortal/login/login.jsp>
2. Identificar el módulo con el icono de servicio de usuario.



Servicios  
Usuarios

3. Realizar 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 llegaran 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 \$492.000

Grado Extraordinario \$683.000.

### Exoneración de pago de derechos de grado.

Es un proceso que realiza la Vicerrectoría de Desarrollo Humano (*Aplica solo para grado ordinario y pregrado*). Según Resolución de Rectoría 330 de 2021, establece "Exonerar del pago de derechos de grado a los estudiantes que aspiren a obtener título de pre-grado en la modalidad presencial o distancia que tengan SISBEN IV en categoría A (Pobreza Extrema) o B (Pobreza), o estén afiliados al sistema de salud en el régimen subsidiado. La presente exoneración aplica únicamente a quienes cumplan con:

1. En ningún caso el estudiante podrá encontrarse activo, suspendido, desafiliado, inactivo o retirado en el régimen contributivo.
2. La exoneración al pago de derechos de grado para estudiantes de pregrado en la modalidad presencial y distancia aplica únicamente para grado ordinario, si por alguna circunstancia el estudiante no se gradúa en la fecha programada, deberá surtir nuevamente el trámite.
3. El trámite para la solicitud de exoneración debe realizarse 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.
4. Para la opción de grado por semillero de investigación debe entregar el oficio emitido por la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico donde conste su participación en el semillero y haber firmado el acta de compromiso.

### Requisitos

- Diligenciar formulario en drive y anexar los respectivos documentos solicitados <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd-iZ7jNdI73IHKwIAkbWQQGCN8lmoqxLcCwN8x-ay0tTat9A/viewform?gxids=7628>
- El estudiante debe haber culminado su plan de estudio.
- Hoja de vida académica (descargada de la plataforma UT formato PDF).

**Nota:** 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.

## 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).

Para solicitar la liquidación de la matrícula de continuidad académica:

1. Escriba a la dirección del programa a la cual pertenece solicitado la liquidación de la matrícula de continuidad

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

2. Descargue su recibo de pago en el siguiente link: <https://www.ut.edu.co/recibo-de-pago.html>
3. Podrá cancelar en:

Corresponsales Bancarios:



Pago seguro en línea PSE:



Taquillas de bancos:



**Nota:**

Los recaudos de matrícula tienen habilitados otros bancos diferentes al Banco de Bogotá, los cuales se detallan en el recibo de pago, en ellos podrás continuar realizando los pagos, sin embargo, la transacción será cargada en la plataforma al siguiente día hábil de ser realizada.

## Constancia de Biblioteca (Trabajos de grado)

Los estudiantes que desarrollaron la opción de grado “Trabajo de grado”, deberán solicitar a la biblioteca “Rafael Parga Cortes” de la Universidad del Tolima, la constancia que acredite que el trabajo de grado cumple con las normas de estilo exigidas, para esto se debe enviar la solicitud de revisión del trabajo de grado junto con el acta de sustentación de este en formato Word, a través de la cuenta de correo electrónico: [icontecyapa@ut.edu.co](mailto:icontecyapa@ut.edu.co)

## Encuesta de graduados

Guarde un pantallazo del diligenciamiento de la encuesta de graduados, lo necesitará al momento de la inscripción.

En caso de presentar algún inconveniente con el diligenciamiento, por favor comunicarse al correo [oficinagraduados@ut.edu.co](mailto:oficinagraduados@ut.edu.co)

*Una nueva historia*  
**ACREDITADA  
DE ALTA CALIDAD**

## Fechas de grados ordinarios y extraordinarios.

**Grado ordinario:** 26 de marzo de 2021.

Liquidación derechos de grado plataforma servicios	Del 28 de Enero al 08 de febrero
Pago derechos de grado	Del 28 de Enero al 10 de febrero
Entrega de documentos a las facultades e IDEAD- CAT Ibagué y Nacional	Hasta Febrero 10
Fecha de grado presencial y distancia	26 de Marzo

**Grado ordinario:** 28 de mayo de 2021.

Solicitud de liquidación de los derechos de grado	Del 08 al 26 de Marzo
Pago derechos de grado	Del 09 de Marzo al 06 de Abril
Entrega de documentos a las facultades e IDEAD- CAT Ibagué y Nacional	Hasta Abril 06
Fecha de grado presencial y distancia	28 de Mayo

**Grado ordinario:** 30 de julio de 2021.

Solicitud de liquidación de los derechos de grado	Del 18 de mayo al 03 de Junio
Pago derechos de grado	Del 19 de mayo al 08 de Junio
Entrega de documentos a las facultades e IDEAD- CAT Ibagué y Nacional	Hasta Junio 08
Fecha de grado presencial y distancia	30 de Julio

**Grado ordinario:** 24 de septiembre de 2021.

Solicitud de liquidación de los derechos de grado	Del 12 al 29 de Julio
Pago derechos de grado	Del 13 de julio al 02 de Agosto
Entrega de documentos a las facultades e IDEAD- CAT Ibagué y Nacional	Hasta Agosto 02
Fecha de grado presencial y distancia	24 de Septiembre

**Grado ordinario:** 26 de noviembre de 2021.

Solicitud de liquidación de los derechos de grado	Del 13 al 30 de Septiembre
Pago derechos de grado	Del 14 de Septiembre al 04 de Octubre
Entrega de documentos a las facultades e IDEAD- CAT Ibagué y Nacional	Hasta Octubre 04
Fecha de grado presencial y distancia	26 de Noviembre

**Grado ordinario: 15 de diciembre de 2021.**

<b>Solicitud de liquidación de los derechos de grado</b>	Del 19 de octubre al 05 de noviembre
<b>Pago derechos de grado</b>	Del 20 de octubre al 09 de noviembre
<b>Entrega de documentos a las facultades e IDEAD-CAT Ibagué y Nacional</b>	Hasta Noviembre 09
<b>Fecha de grado presencial y distancia</b>	15 de Diciembre

**Grados extraordinarios 2021**

<b>Entrega de documentos a las facultades e IDEAD-CAT Ibagué y Nacional</b>	Hasta Febrero 05
<b>Fecha de grado presencial y distancia</b>	26 Febrero

<b>Entrega de documentos a las facultades e IDEAD-CAT Ibagué y Nacional</b>	Hasta Abril 13
<b>Solicitud de liquidación de los derechos de grado</b>	Hasta Abril 12
<b>Pago derechos de grado</b>	Hasta Abril 12
<b>Fecha de grado presencial y distancia</b>	30 Abril

<b>Entrega de documentos a las facultades e IDEAD-CAT Ibagué y Nacional</b>	Hasta Junio 08
<b>Fecha de grado presencial y distancia</b>	25 Junio

<b>Entrega de documentos a las facultades e IDEAD-CAT Ibagué y Nacional</b>	Hasta Agosto 06
<b>Fecha de grado presencial y distancia</b>	27 de agosto

<b>Entrega de documentos a las facultades e IDEAD-CAT Ibagué y Nacional</b>	Hasta Octubre 7
<b>Fecha de grado presencial y distancia</b>	29 octubre

**Nota.** Desde el año 2020, por indicaciones del señor Rector, se han aumentado el número de ceremonias para brindar más posibilidades de grado en corto tiempo, razón por la cual este año se han programado grados de manera mensual ya sean ordinarios o extraordinarios, lo que conlleva a tener plazos ajustados para cada una de las instancias participantes. Por lo tanto, los aspirantes que no puedan cumplir los plazos, podrán acogerse a las siguientes fechas de grado ordinario o extraordinario programadas.

## 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/RFksGyfoqLbKyxMF8>  
(Se recomienda tener listos los documentos para facilitar el proceso). Favor no enviar documentos al correo de [secretariaacademica@ut.edu.co](mailto:secretariaacademica@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 Secretaría y otras dependencias), informaremos las novedades que se puedan presentar.
7. Una vez terminen estas etapas, la Secretaría Académica informará a los aspirantes que en adelante el proceso de grados queda a cargo de la Secretaría 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 [secretariaacademica@ut.edu.co](mailto:secretariaacademica@ut.edu.co)*