

CONSOLIDADO DE DOCUMENTOS SOPORTE DE GRADOS

Apreciado estudiante. La unidad de posgrados del Instituto de Educación a Distancia a Distancia ha diseñado este formato como una medida de contingencia frente a la situación que como colombianos estamos afrontando con la pandemia COVID 19, el propósito del mismo es que usted en un solo documento consolide todos los soportes requeridos para autorizar su grado.

Se recomienda incluir soportes legibles que permitan hacer la verificación.

Una vez consolidada la información debe guardar el documento en PDF y cargarlo en el siguiente enlace, en donde además debe suministrar la información personal de forma correcta para que su diploma no se vea alterado. Adicional a ello, enviar el PDF al correo electrónico de la dirección de su programa.

Formulario Grados:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc3wSrRJVhB7WZzCwXVZtAy_bUM5qhBmJSh5V4JdB4z7wv2yRA/viewform

Por favor tener en cuenta que para diligenciar el formulario su cuenta de correo electrónico institucional debe estar abierta.

El diligenciar el formulario y el formato actual no garantiza su trámite de grado, toda vez que la dirección de programa y otras dependencias de la Universidad del Tolima deberán revisar la información suministrada por usted, en caso de que se presente un inconveniente con su trámite desde la dirección de su programa se estarán comunicando con usted vía correo electrónico, si es urgente lo harán a través del celular, por lo que se requiere que este muy atento o atenta a estos dos medios de comunicación.

Por favor remitirse a la siguiente página del presente documento para iniciar el diligenciamiento del formato y a su vez la entrega de sus documentos de grado.

- a) Verificar ingresando a plataforma que cursó y aprobó todas las asignaturas del plan de estudios del Programa; como soporte se sugiere, descargar el registro extendido de notas, copiar y pegarlo en las páginas que requiera a partir de la actual.
- b. Debe solicitar la liquidación del recibo por la plataforma Academusoft y pagar este en las fechas establecidas para ambos fines.

Por favor en este espacio relacione el recibo donde se evidencie el pago o el soporte de la transacción de forma legible

- c. Fotocopia de la cédula, la cual deberá entregar en físico en la dirección del programa en caso de requerirse; como soporte escanear el documento, copiarlo y pegarlo en esta página.

- d. Soporte de haber realizado y aprobado la opción de grado ya sea enviando el acta de sustentación, nota de aceptación, diploma, certificación, borrador de notas o carta de la dependencia de la universidad encargada de calificar la opción de grado elegida por el estudiante; si no tiene el soporte solicitado por favor informar lo siguiente:

Nombre de la opción de grado

Tipo de opción de grado

Fecha (mes y año) de realización o sustentación de la opción de grado

Escanear el soporte, copiarlo y pegarlo en esta página

- e.
- f. Actualización en plataforma del aplicativo de hoja de vida. Escanear el soporte o tomarle un pantallazo a la actualización y pegarlo en esta página
- g. Constancia de diligenciamientos de la encuesta de graduados, la cual se hace ingresando al siguiente enlace:

<http://encuestasole.mineducacion.gov.co/hecaa-encuestas/>

- h. Escanear el soporte, copiarlo y pegarlo en esta página; este soporte debe imprimirlo y entregarlo en la dirección del programa, en caso de requerirse.
- i. Si usted hizo trabajo de grado como opción de grado debe relacionar en este espacio el certificado del trabajo de grado emitido por la Biblioteca de la Universidad, para tal fin por favor ponerse en contacto con su dirección de programa; **si su opción de grado no fue trabajo de grado por favor omitir este punto.**

Escanear el soporte, copiarlo y pegarlo en esta página.