

**MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA ORGANIZACIÓN
GRADOS VENTANILLA
Periodo Febrero – Junio 2017**

a) **CALENDARIO PARA GRADOS**

		Cali y Convenios
GRADO POR VENTANILLA	Solicitud Ante la Dirección del Programa:	Hasta 17 de Febrero de 2017
	Fecha de Grado:	Abril 21 de 2017

- Por favor tener en cuenta que *aproximadamente 10 días antes de la fecha de grado*, usted debe *verificar en la página del Área de Registro Académico* <http://registro.univalle.edu.co/> *su información personal*, dado que así se elaborará el diploma y acta de grado. En caso de errores en el nombre, código y/o documento de identidad, por favor comunicarse al siguiente teléfono: 3212105.

b) **DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOLICITUD DE GRADO**

Indicamos los documentos requeridos y direcciones Web, en las cuales puede descargar los formatos que debe diligenciar para la solicitud de grado (Usted puede diligenciar algunos formularios directamente en los enlaces respectivos).

1. Formato de Solicitud de Grado ([Ver](#))
2. Formato solicitud carnet (Opcional) de Egresado y con *foto 3x4 cm en un solo fondo (sin degradaciones), color azul claro como aparece en el formato de solicitud y tomada de frente (reciente máximo un mes)*. Por favor siga las instrucciones, al pie de la letra, para la toma fotográfica. ([Ver](#))
 - Título a obtener del Programa de Maestría en Administración: Magister de Administración.
 - Título a obtener del Programa de Maestría en Ciencias de la Organización: Magister en Ciencias de la Organización.
3. Fotocopia del Documento de identidad.
4. Fotocopia del Diploma y/o Acta de Grado de pregrado.

5. Pago de los derechos de grado y estampillas.

- Grado por Ventanilla ([Ver](#))

Las Tarifas de Derechos Grados para Trabajadores y Empleados Univalle, puede consultarlas en el siguiente enlace ([Ver](#)) y diligenciar el formato correspondiente ([Ver](#))

6. Pago de Estampillas: Usted deberá acercarse a la Gobernación del Valle del Cauca o liquidar las estampillas en la página Web: <http://www.valledelcauca.gov.co/>; en este caso, por favor revisar el siguiente instructivo ([Ver](#)): Acta de Grado (*Certificados o constancias expedidas por funcionarios o servidores públicos*) por valor \$24.100. Diploma (*Inscripción de los títulos de bachiller y universitarios*) por valor \$15.200. ([Ver modelo de estampillas](#)).
7. Solicitud de Paz y Salvos: las oficinas de **Bienestar Universitario** y **Matrícula Financiera** están ubicadas en la sede Meléndez, Edificio 301 (Administración Central), *el Servicio Médico Universitario* está ubicado en la sede Meléndez, Edificio 384- Segundo piso (Horario de atención de 8:00 a 11:30 a.m.), la **Coordinación Académica de la Facultad de Ciencias de la Administración** se encuentra ubicada en la sede San Fernando, Edificio 124 Espacio 1012; para el paz y Salvo de la **Biblioteca** se puede dirigir a cualquiera de las dos sedes ([Ver](#))
8. **Dos (2) CDs con el Trabajo de Investigación** en un **sólo archivo** y en **formato PDF**. Por favor **elaborar caratula** de acuerdo con las siguientes especificaciones ([Ver](#)). **Igualmente, se deberá incluir, en forma digital**, el siguiente formato de autorización para publicación de obras ([Ver](#)). Si los entregó el día de la sustentación, no es necesario presentarlos nuevamente.
9. Diligenciar la encuesta para Egresados de la Facultad de Ciencias de la Administración. ([Ver](#))

c) **SÓLO PARA SU INFORMACIÓN**

Según el Acuerdo 007 de 1996 para solicitar y ser considerado candidato a grado, debe haber cumplido lo siguiente:

ARTICULO 81°. Para optar al título académico de Magister el candidato debe:

- A. Haber aprobado todas las asignaturas y/o actividades propias de su Programa Académico, con un rendimiento satisfactorio determinado

por el respectivo Comité de Programa. En ningún caso el promedio ponderado total podrá ser inferior a tres punto cinco (3.5).

- B. Haber desarrollado, presentado y sustentado un Trabajo de investigación dirigido que cumpla con el reglamento interno de cada programa particular.
- C. Haber sido alumno regular del Programa por lo menos durante dos (2) semestres académicos o su equivalente.

ARTICULO 84°. Para que un estudiante de postgrado sea considerado como candidato a grado, el Director de Programa Académico debe certificar ante la División de Admisiones y Registro Académico que cumplió con todos los requisitos exigidos. Así mismo, debe citar la fecha de aprobación y número de resolución del programa académico que rige para el candidato a grado.

PARÁGRAFO: Uno de los requisitos para considerar como candidato a grado a un estudiante será la entrega de por lo menos dos copias de Tesis o Trabajo de Investigación del Director del Programa, el cual los enviará a la Biblioteca Central, y a los Centros de Documentación pertinentes.

ARTICULO 85°. Para solicitar grado se cumplirá con lo estipulado por la División de Admisiones y Registro Académico en su manual de procedimientos.

ARTICULO 86°. La Sección de Registro Académico se abstendrá de recibir solicitudes de grado que no están debidamente diligenciadas y con sus anexos completos o que se presenten después de las fechas previstas. Igualmente se abstendrá de tramitar grados de quienes, en la fecha de la revisión, no tengan la ficha académica completa.