



REQUISITOS PARA GRADOS FACULTAD DE ARTES ASAB

Los **PROYECTOS CURRICULARES** (ART,72 Estatuto Estudiantil) deben revisar las hojas de vida académica de los estudiantes aspirantes a grado relacionados en el listado que deben remitir a la Secretaría Académica, es requisito fundamental para grados que los estudiantes tienen que:

- Haber cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios.
- Haber sustentado el trabajo de grado.
- Haber cancelado el recibo de pago de matrícula por valor del seguro estudiantil.
- Haber presentado el examen Saber Pro (Antigua prueba ECAES) o anexar la certificación de presentación del examen SABER PRO. (Para estudiantes de Pregrado).
- Estar a paz y salvo en Bienestar por concepto de préstamo de equipos (tablets) o Sim Card (equipos prestados por el centro de apoyo a la conectividad de Bienestar Institucional al estudiante).
- Estar a paz y salvo con Biblioteca (no deber multas ni tener libros pendientes para devolución) y Laboratorios.

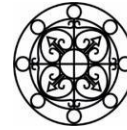
Los Proyectos Curriculares deben remitir el acta de sustentación del trabajo de grado de los aspirantes a grado firmada por los jurados (Resol 099 de 2013 del Consejo Académico).

(LOS ESTUDIANTES DEBEN VERIFICAR CON EL PROYECTO CURRICULAR EL TÍTULO DEL TRABAJO DE GRADO QUE QUEDA CONSIGNADO EN EL ACTA DE SUSTENTACIÓN PARA EVITAR ERRORES POSTERIORES AL IMPRIMIR EL ACTA DE GRADO).

DOCUMENTACIÓN SOPORTE – INSCRIPCIÓN A GRADO DE ASPIRANTES DE PREGRADO Y POSGRADO (Resolución No. 099 de octubre 1 de 2013 del Consejo Académico)

El **ESTUDIANTE** debe remitir en un (1) archivo PDF marcado con sus nombres y apellidos al correo de la Secretaría Académica secasab@udistrital.edu.co los siguientes documentos y requisitos requeridos para recibir el grado en las fechas estipuladas en el cronograma de grados para esta actividad:

1. Diligenciar y descargar el formulario completo de inscripción para grado en el Sistema de Gestión Académica Cóndor. Al diligenciar los datos en el módulo **INFORMACIÓN TRABAJO DE GRADO / PASANTÍA**, es importante aclarar que si no tiene el dato del Nro. Acta de sustentación: escriba N/A.



2. Fotocopia de la Cédula ampliada al 150% (**DOCUMENTO CLARO Y LEGIBLE POR AMBOS LADOS**).
3. Este pago se debe realizar exclusivamente por el mecanismo de **CÓDIGO DE BARRAS ingresando al Sistema de Gestión Académica (Cóndor)** y descargando el comprobante para realizar el pago los Derechos de Grado en el Banco de Occidente en las fechas establecidas en el cronograma de grados para la presente vigencia.

Este pago se puede realizar también por **PSE**. [Circular 001 de 2022](#) – División de Recursos Financieros (CONSIGNACIÓN VALORES PECUNIARIOS)

IMPORTANTE:

- Tenga en cuenta que: **Si realiza la inscripción por el Sistema de Gestión Académica - Córdor, pero no entrega los documentos en las fechas establecidas, NO se tendrá en cuenta la inscripción y si no realiza la inscripción por el Sistema de Gestión Académica-Córdor NO se tendrá en cuenta la inscripción.**
- En cumplimiento de la directiva 004 de 2003, de la Vicerrectoría Académica, los estudiantes que sólo les hace falta sustentar el trabajo de grado o que están a la espera de graduarse al momento de iniciar el semestre académico (período de matrícula), **NO TENDRÁN QUE PAGAR EL MONTO DE LA MATRÍCULA**, tan sólo deberán cancelar los derechos correspondientes al seguro estudiantil y de esta manera oficializar la matrícula.
- Para efectos de evitar errores ortográficos al momento de generar el Diploma y el Acta de Grado, es necesario que revise y actualice la información en Córdor, para esto debe ir al menú, en "Datos Personales" dar clic en "Actualizar Datos" y diligenciar el formulario con los datos a actualizar o corregir.
- En caso de que necesite corregir los nombres, apellidos o número de documento de identidad, comunicarse a su Proyecto Curricular con su documento de identidad para que realicen la respectiva corrección, por correo electrónico.
- Recuerde actualizar la información de su correo electrónico (sea el personal o el institucional), puesto que en caso contactarlo (a) por algún inconveniente o futuros eventos, esto se hará a través del correo electrónico que esté registrado en el Sistema de Gestión Académica – Córdor.