

# CONSÚLTAME puedo ser útil cuando quieras hacer un trámite ACADÉMICO

Información  
Unidad de Apoyo Estudiantil  
Horario de recepción de documentación:  
lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m.

Calle 59A N° 63-20, Autopista Norte - Bloque 43, oficina 114  
Conmutador: (57-4) 430 9888 Ext. 46254. Fax: (57-4) 260 44 51

Correo electrónico:  
fcheofiestud\_med@unal.edu.co

## Guía trámites POSGRADOS

TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	¿CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?	NORMATIVA	RESPONSABLE
Autorización para cursar menos de la carga mínima	El estudiante podrá inscribir asignaturas que sumen como mínimo tres (3) créditos. Deberá justificar ante el Consejo de Facultad un período antes.	El estudiante debe hacer la solicitud en el SIA, opción "Autorización para cursar menos de la carga mínima".	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario</b> <b>Art. 9.</b> En cada período académico los estudiantes admitidos a un programa de posgrado deberán inscribir asignaturas o actividades académicas que sumen tres (3) créditos como mínimo. Y Parágrafo del Art. 9.	Estudiante posgrado.
Autorización para inscribir Tesis o Trabajo Final	Se realiza cuando el estudiante superó y aprobó las actividades académicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proyecto de tesis o proyecto de trabajo final.</li> <li>Examen de calificación (solo aplica para estudiantes de Doctorado).</li> <li>Seminarios de Investigación.</li> </ul>	El estudiante debe hacer la solicitud en el SIA, opción "Autorización para inscribir Tesis o Trabajo Final".	<b>Acuerdo 056 de 2012 - C.S.U</b> <b>Acuerdo 033 de 2008 - C.S.U</b> <b>Art. 14.</b> Parágrafo El proyecto de tesis debe aprobarse antes de la tercera matrícula en las Maestrías y de la cuarta en los doctorados. <b>Acuerdo 05 de 2009 - Consejo de Facultad</b> Art. 6. Parágrafo 3. El proyecto de tesis deberá ser presentado por el estudiante durante el segundo período académico (Maestría), y tercero (Doctorado). En caso de que el proyecto no cumpla con los requisitos de evaluación, según concepto de los jurados, el estudiante podrá volver a presentarlo, por una única vez, en el siguiente período.	Estudiante posgrado.
Cancelación de asignaturas posterior a la mitad del período académico	El estudiante tiene la posibilidad de cancelar asignaturas después del 50% de avance del período académico, previa justificación ante el Consejo de Facultad. Deberá quedarse con el mínimo de créditos exigidos.	Se hace a través del SIA, según fechas establecidas en el calendario académico, opción "Cancelación de asignaturas posterior a la mitad del período académico".	<b>Acuerdo 008 de 2008 - C.S.U</b> <b>Art. 9.</b> En cada período académico los estudiantes admitidos a un programa de posgrado deberán inscribir asignaturas o actividades académicas que sumen tres (3) créditos como mínimo. <b>Circular 001 de 2014 - Secretaría General</b> Cancelación extemporánea por asignatura, para ello deberá pagar el valor de Un (1,0) punto que en pesos, equivale a un día de salario mínimo legal vigente.	Estudiante posgrado.
Cancelación de período académico	El estudiante podrá cancelar el período en caso de fuerza mayor, o caso fortuito, debidamente justificado y documentado.	Se hace a través del SIA, según fechas establecidas en el calendario académico, opción "Cancelación período académico".	<b>Acuerdo 008 de 2008 - C.S.U</b> <b>Art. 18.</b> En casos de fuerza mayor, caso fortuito debidamente documentado o por traslado entre programas de la Universidad, el Consejo de Facultad podrá autorizar la cancelación del período académico.	Estudiante de posgrado, deberá anexar los soportes que su situación y/o condición.
Homologación y convalidación de asignaturas	El estudiante tiene la posibilidad de que le reconozcan la homologación, convalidación y equivalencia de asignaturas cursadas en la UNAL u otra institución.	El estudiante hace la solicitud a través del SIA, opción "Homologación y convalidación de asignaturas".	<b>Acuerdo 008 de 2008 - C.S.U</b> <b>Art. 35.</b> Homologación <b>Art. 36.</b> Convalidación <b>Art. 37.</b> Equivalencias	Estudiante de posgrado, deberá anexar el certificado original de notas actualizado y contenido de la asignatura si fueron cursadas en otra universidad.
Inscripción para Grado	Una vez el estudiante cumple con el 100% de los créditos exigidos en el plan de estudios puede hacer solicitud para que sea incluido en la ceremonia de grado.	El estudiante hace la solicitud a través del SIA, opción "Inscripción para Grados", en las fechas establecidas según calendario.	<b>Circular 001 de 2014 - Secretaría General</b> Para ello deberá pagar el valor correspondiente a veinte (20) puntos que en pesos equivale cada punto a un (1) día de salario mínimo legal vigente.	Estudiante posgrado.

TIPO DE SOLICITUD	DESCRIPCIÓN	¿CÓMO, CUÁNDO Y DÓNDE?	NORMATIVA	RESPONSABLE
Reingreso	Es el proceso que debe realizar un estudiante que ha perdido la calidad, se encuentra retirado y desea continuar con sus estudios de posgrado.	Debe hacerlo a través del SIA, opción "Reingreso". En caso de no poder tramitarlo por allí, acercarse a la Unidad de Apoyo Estudiantil, para realizarlo de forma manual.	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario Art. 46.y parágrafos 1º, 2º y 3º.</b> Establece las condiciones de Reingreso, para estudiantes de Pregrado y Posgrado <b>Concepto 01 de 2013 y Circular 003 de 2013</b> de Vicerrectoría Académica <b>Resolución 012 de 2014 del Vicerrector Académico</b> , a través del cual se establece el procedimiento para el estudio de reingresos.	Estudiante posgrado.
Reserva de cupo adicional	Se presenta cuando el estudiante no renueva su matrícula, no registra asignaturas y además agotó sus dos reservas de cupo automáticas. Además, se deberá justificar la situación ante el Consejo de Facultad.	El estudiante hace la solicitud a través del SIA, opción "Reserva de cupo adicional".	<b>Acuerdo 008 de 2008 - Consejo Superior Universitario Art. 19. Reserva de cupo - Art. 20.</b> <b>Parágrafo.</b> Cuando habiendo tenido dos reservas de cupo, la programación del plan de estudios o la situación personal, debidamente justificada, no permita el reintegro para continuar con los estudios, el Consejo de Facultad, podrá autorizar reservas de cupo adicionales. <b>Circular 001 de 2014 - Secretaría General</b> Para ello deberá pagar el valor correspondiente a seis (6) puntos que en pesos equivale cada punto a un (1) día de salario mínimo legal vigente.	Estudiante posgrado.
Traslados	La posibilidad que tiene el estudiante de cambiarse de un programa curricular a otro.	Se hace la solicitud a través del SIA, opción "Traslado de Programa Curricular".	<b>Acuerdo 008 de 2008 del Consejo Superior Universitario, Art. 39 y</b> Parágrafos 1 y 2 <b>Acuerdo 089 de 2014 del Consejo Académico.</b> Por el cual se reglamentan los traslados de un programa curricular a otro en la Universidad Nacional de Colombia.	Estudiante posgrado.
Tránsito entre los programas de posgrado	El estudiante que haya cumplido con los requisitos para obtener el título de posgrado y desee continuar en otro posgrado de un nivel superior, podrá solicitar este beneficio, sin someterse nuevamente al proceso de admisión regular.	Se hace la solicitud de forma manual al Comité Asesor de Posgrado.	<b>Resolución 241 de 2009 - Vicerrectoría Académica, Art. 3.</b> <b>Parágrafo 1.</b> "Este ingreso está condicionado a la aceptación del aspirante por parte del Consejo de Facultad, basada en la recomendación del Comité Asesor respectivo, el cual podrá exigir la presentación de algunas pruebas que constituyen el examen de admisión". <b>Parágrafo 2.</b> "Los estudiantes tendrán a lo sumo un año después de obtener su primer título para formalizar su ingreso al segundo programa. Pasado este tiempo, deberán presentarse a un nuevo proceso de admisión regular.	
Cambio título tesis	Después de haber registrado y haber sido aprobado su proyecto de tesis, el estudiante hace cambios en el título, debe hacer la solicitud ante el C.F. para que le sea aceptado el cambio y proceder a los respectivos ajustes en el sistema.	Se hace la solicitud de forma manual y debe llevar el VºBº del Director o Directora de Tesis.	<b>Acuerdo 033 de 2008 - C.S.U</b> Art. 10 Parágrafo 1: El Consejo de Facultad, a propuesta del Comité Asesor de Programa Curricular de Postgrado, aprobará y reglamentará qué modalidades de trabajo final adopta para sus planes de estudio y definirá sus características.	Estudiante posgrado.
Cambio de tutor o Director de Tesis	Cuando el docente asignado como tutor o Director de determinado estudiante no acepta su designación por parte del Consejo de Facultad.	Se hace la solicitud de forma manual y debe llevar el VºBº del nuevo Tutor, Director o Directora.	<b>Acuerdo 033 de 2008 - C.S.U</b> <b>Art. 2.</b> El tutor(a). Es un profesor(a) de la Universidad Nacional de Colombia o de otra institución reconocida, encargado de acompañar académicamente al estudiante, asistiéndolo, entre otras actividades, en la selección de asignaturas, en la determinación del tema del trabajo final o la tesis y en la formulación definitiva del proyecto de tesis. Todo estudiante de maestría y de doctorado tendrá un tutor desde el primer semestre de escolaridad. <b>Parágrafo 1.</b> Los profesores(as) pensionados de la Universidad Nacional de Colombia podrán ser tutores. <b>Parágrafo 2.</b> El tutor(a) podrá ser nombrado posteriormente director de trabajo final o de tesis. <b>Parágrafo 3.</b> Los tutores(as) serán designados por el Consejo de Facultad, por sugerencia del Comité Asesor de Programa Curricular de Postgrado.	Estudiante de Posgrado Comité Asesor de posgrado.
Beneficio para cursar estudios de posgrado	El estudiante que al finalizar su pregrado dispone de créditos para inscripción podrá solicitar al Consejo de Facultad, la exención en Derechos Académicos.	Se hace la solicitud de forma manual al Comité Asesor de Posgrado.	<b>Acuerdo 008 de 2008 - C.S.U</b> <b>Art. 57,</b> literal d). "Se hará exención en el pago de los derechos académicos equivalente a un (1) punto por cada crédito disponible durante todos los períodos académicos que contemple el programa curricular de posgrado".	Admitido de posgrado.

## Observación:

Sólo en casos excepcionales se recibirán solicitudes a través de correo electrónico; de forma manual sólo cuando la solicitud no esté habilitada en el sistema. Tener en cuenta las fechas establecidas según el calendario académico para cada tipo de solicitud.