

POSGRADOS

TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA PAZ Y SALVOS, DERECHOS DE GRADO E INSCRIPCION A LA CEREMONIA

Una vez aprobados todos los requisitos académicos, iniciar los trámites administrativos para la Inscripción a la Ceremonia de Grado:

- 1.- SOLICITAR REVISION DE DOCUMENTOS DE LA CARPETA H.V.E. (7° piso, de 7:00 a.m. a 10:00 p.m.). LA REVISION LA PUEDE SOLICITAR EL PROGRAMA DE POSGRADO O DIRECTAMENTE EL ESTUDIANTE.

** Para todos los trámites es indispensable presentar la hoja de ésta "**REVISION DE DOCUMENTOS**"

- 2.- Entregar en el Archivo Central de la Facultad, (7° piso, ventanilla de certificaciones, de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. ó de 2:00 p.m. a 4:00 p.m.) los documentos faltantes según revisión de Carpeta hasta el numeral que incluye las fotocopias de la Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar.

- 3.- PAZ Y SALVO ACADEMICO: Entregar ésta revisión de documentos firmada en la Coordinación del Posgrado; y solicitar el PAZ Y SALVO ACADEMICO.

** Por favor informar en la Coordinación del Posgrado, **si se desea obtener Diploma en Latín**, cuyo costo es adicional a los Derechos de Grado.

- 4.- PAZ Y SALVOS (**BIBLIOTECA Y FINANCIERO**): La Coordinación de cada Posgrado, entrega el listado de candidatos para grado a la Secretaría de la Facultad, que previa verificación de los requisitos cumplidos (calificaciones y paz y salvo académico), procede a solicitar los paz y salvos. Este proceso es interno en la PUJ.

- 5.- DERECHOS DE GRADO: Luego de generarse los paz y salvos (Académico, Biblioteca y Financiero – en su orden-). La Oficina de Financiación y Cartera emite el recibo de **derechos de grado**, el cual puede descargar en el link:

<http://sparta.javeriana.edu.co/financiera/tesoreria/imprimirfacturas/index.jsp>

Se debe cancelar el valor correspondiente a los Derechos de Grado.

Favor tener en cuenta que el pago de la factura de los Derechos de Grado debe hacerse dentro del plazo previsto para completar los requisitos de graduación, INDEPENDIENTE DE LA FECHA DE VENCIMIENTO DE LA FACTURA, si la opción es participar en la Ceremonia de Grado programada, y la inscripción debe hacerse antes o hasta la fecha límite de Inscripción.

- 6.- INSCRIPCION: Entregar dentro de los plazos establecidos para cada ceremonia, el comprobante del Pago de los Derechos de Grado cancelado, el Carné de estudiante y el Formato de Inscripción totalmente diligenciado, en el Archivo Central de la Facultad Edif. Gabriel Giraldo, 7° piso de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. ó de 2:00 a 4:00 p.m.

- 7.- **NOTA: La radicación de: el Comprobante de Pago de los Derechos de Grado, el Carné de estudiante y el Formato de Inscripción antes de la fecha límite fijada por la Facultad, son absolutamente indispensables para ser incluido en la ceremonia de Grado correspondiente.**

- 8.- JORNADA DE PREPARACION: Asistir a la jornada de preparación de la ceremonia de grado en la fecha y hora programadas. Ese día se entregan las boletas de entrada para el Graduando y sus invitados a la Ceremonia.