

Medellín, 15 de octubre de 2024

COMUNICADO 007-2024
ESTUDIANTES ASPIRANTES A SEGUNDA CEREMONIA DE GRADOS COLECTIVOS
DE 2024

La Secretaría de Facultad de Ciencias Agrarias Sede Medellín, se permite informar:

Que de acuerdo a la Resolución 746 de 2024 de la Rectoría y la Circular SG-007-2024 emitida por la Secretaría General, el cronograma para realizar la **personalización de Diplomas y Actas de Grado** correspondientes a la tercera ceremonia de grados colectivos del año 2024 es el siguiente:

GRADOS COLECTIVOS

EVENTO	FECHA	DEPENDENCIA
Inscripción de candidatos a Grado a través del portal académico dninfoa.edu.co	Del 25 al 31 de octubre de 2024	Estudiante
Fecha de pago de derechos de grado	Del 25 de octubre al 01 de noviembre de 2024	Estudiante
Ceremonia de Grados Colectivos	13 de diciembre	Consejo de Facultad de Ciencias Agrarias

Costos: Aplica el costo establecido en la Circular 001 de 2024 de Secretaría General, así:

DOCUMENTO O TRÁMITE	PREGRADO	COSTO EN PESOS	POSGRADO	COSTO EN PESOS
Derechos de grado - Ceremonia Colectiva	Siete (7.0) puntos	303.400	Veinte (20.0) puntos	866.700

DOCUMENTOS APLICABLES PARA LA INSCRIPCIÓN A LA PRIMERA CEREMONIA DE GRADOS COLECTIVOS DEL AÑO 2024

Estudiante de pregrado:

1. Deberá realizar la solicitud en línea a través del portal académico DINARA en el siguiente enlace: dninfoa.edu.co y adjuntar los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía ampliada al 150%.
 - b) Una foto reciente en formato digital: La cual debe cumplir estrictamente las siguientes especificaciones:
Tamaño 3x4. – Fondo blanco.
Formato JPG. – Peso máximo: 100KB.
 - c) Certificado de presentación o de resultados de examen de estado de pruebas Saber-Pro.

Nota: NO es válida la presentación de la **citación** para la presentación del examen.

Estudiante de Posgrado

1. Deberá realizar la solicitud en línea a través del portal académico DINARA en el siguiente enlace: dninfoa.edu.co y adjuntar los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia legible de la cedula de ciudadanía ampliada al 150%.
 - b) Una foto reciente en formato digital: La cual debe cumplir estrictamente las siguientes especificaciones:
 - Tamaño 3x4. – Fondo blanco.
 - Formato JPG. – Peso máximo: 100KB.

Paz y Salvos

Se podrán graduar únicamente quienes estén a *paz y salvo* con todas las dependencias de la Universidad, entre estas, las siguientes:

- Biblioteca (Multas, préstamo de libros, etc.)
- Bienestar Universitario (prestamos, locker, etc.)
- Repositorio Institucional UN, para los programas de Maestría y Doctorado, la tesis debe estar publicada en la Biblioteca Digital de la Universidad www.bdigital.unal.edu.co

Nota: Las dependencias anteriores **NO EXPEDIRÁN** el certificado de paz y salvo directamente a los aspirantes a grado, sino que el mismo será suministrado directamente a la Secretaría de Facultad. Tenga en cuenta que, de poseer alguna deuda con la Universidad, será contactado directamente por la Secretaría de Facultad quien informará cuál es el monto adeudado que, de no ser cancelado, lo inhabilitará para continuar adelantando el proceso.

Para pregrado:

Cada estudiante debe reclamar la historia clínica que reposa en el área de salud en el horario de lunes a viernes de 9:15 am a 12:00 M y 1:30 pm 2:30 pm en el bloque 50 A del campus volador

Para posgrado:

En caso que el estudiante no pueda publicar su tesis en el Repositorio Institucional por haber adquirido previamente compromisos de confidencialidad, debe contar con el respectivo acuerdo de confidencialidad o, en su defecto, el comunicado de no publicación en el Repositorio Institucional expedido por el Director del Área Curricular correspondiente. Al respecto, consultar la siguiente información de interés:

- Resolución 023 de 2015 de la Secretaría General.
- Circular 023 de 2019 de la Secretaría General.

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN A GRADO:

Realizar su inscripción mediante la opción *Gestión de Graduación* del portal académico DINARA en el siguiente enlace: <https://dninfoa.unal.edu.co/> de acuerdo a los siguientes pasos:

1. Digite su usuario y contraseña

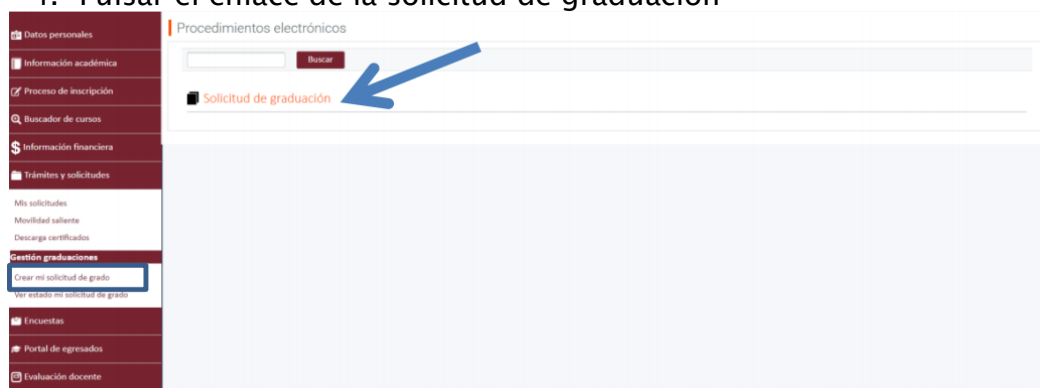


2. Ingresa al botón trámites y solicitudes

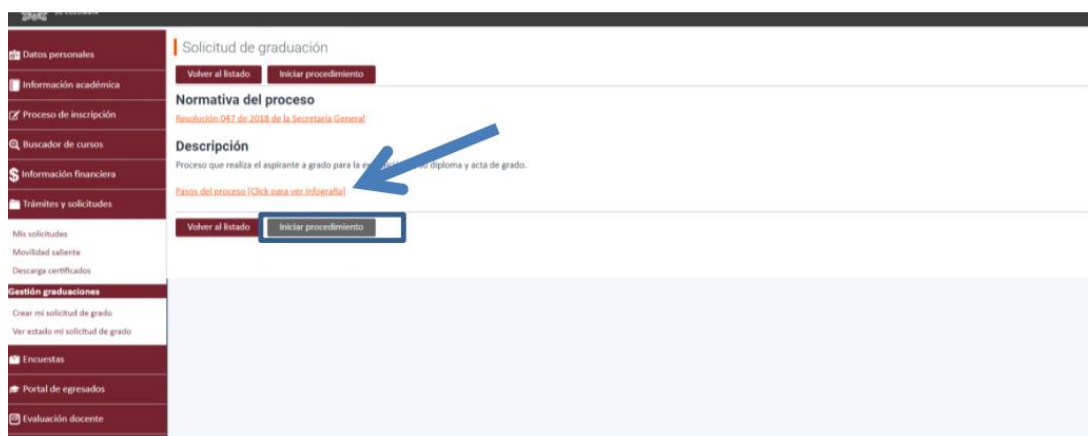


3. Se despliega el botón *Gestión graduaciones*. Debe seleccionar la opción *Crear mi solicitud de grado*

4. Pulsar el enlace de la solicitud de graduación



Si desea consultar los pasos del proceso, de *click* en el enlace *Pasos de proceso*



5. Pulse el botón *Iniciar procedimiento* para empezar con la solicitud y diligencie la información que se solicita

Si desea información para continuar con el procedimiento, puede consultar el video tutorial que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

https://www.youtube.com/watch?v=_bYNxii5P-4&list=PLrMa-MbnWR7teT2jPfAcq6kaFiWfnoMFA&index=10

Atentamente,

(Original firmado por)
CATALINA CEBALLOS PARÍS
Secretaria de Facultad