



MEMORANDO ANEXO No.1

Para la entrega del CD debe tener en cuenta:

1. La impresión debe ser sobre el CD, no se debe imprimir un papel y pegarlo sobre el CD, evite que se le devuelva este requisito, la biblioteca de la ESAP tiene definido la presentación tal como se muestra a continuación.
2. La caja donde va introducido el CD, debe ser en plástico y con las medidas estándar. Ver imágenes al final del texto.

Proceso de grado para posgrados

A continuación se enuncian algunos aspectos a considerar por parte de los futuros graduandos de los programas de especializaciones y Maestrías en los grados que realiza la Facultad de posgrados de la ESAP:

Si usted va optar por título tenga en cuenta que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- * Verificar en el sistema ACADEMUSOFT (registro académico) que estén aprobadas todas las asignaturas del plan de estudios equivalentes a la totalidad de créditos académicos del programa cursado.
- * Tener concepto del trabajo de grado aprobado para el caso de las especializaciones o el documento aprobado de la modalidad de profundización escogida en el caso de las Maestrías, el cual debe ser entregado por el docente a la Facultad; el estudiante debe remitir y/o entregar a la facultad el CD con el documento final, en versión digital formato PDF, siguiendo los protocolos establecidos.
- * Los(as) estudiantes que no tengan el trabajo de grado aprobado una vez cumplido los plazos establecidos en el calendario académico, deberán cancelar el valor de (un) 1 crédito académico para continuar en el proceso en el marco del tiempo de permanencia reglamentariamente establecido (Artículo 16 Acuerdo 0002 de 2008 Reglamento General Estudiantil).
- * De acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 y el decreto Ley 019 de 2012, ya no es necesario presentar los paz y salvos financieros, de biblioteca y de Bienestar universitario.
- * Los documentos exigidos para acceder al grado, deben ser radicados ante el Grupo de Registro y Control Académico en los casos de la modalidad distancia tradicional y al correo electrónico designado por la facultad de posgrados para el caso de la modalidad virtual, son:

1. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía al 150%.
2. Formato de solicitud de grado debidamente diligenciado.



MEMORANDO

3. Comprobante de pago derechos pecuniarios por concepto de grado según corresponda (privado o general), el recibo se descarga en el aplicativo Academusoft, en el link “pedido”. En caso de presentar problemas con la descarga es necesario comunicarse con la oficina de Recaudo y Cartera.

NOTA: Esta documentación debe ser entregada o enviada como máximo 45 días calendario antes de la fecha de la ceremonia de grado.

El listado oficial de graduandos es emitido por el Grupo de Registro y Control Académico, cuando se ha verificado el cumplimiento de los requisitos. Este listado se publica en la página web de la institución.

Los graduandos(as) de las Especializaciones metodología a distancia modalidad virtual, que no puedan asistir a la ceremonia de graduación en Bogotá, deben remitir una solicitud formal a la facultad de posgrados indicando la dirección de residencia para la remisión del diploma y del acta de grado.

MODELO PARA LA MARCACIÓN DE LA CAJA DEL CD-ROM O DVD


La portada de la caja debe ser rotulada de acuerdo con el siguiente modelo:

	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
	TRABAJO DE GRADO
	TÍTULO TRABAJO DE GRADO NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETO DE LOS AUTOR (ES) TRABAJO DE GRADO PARA RECIBIR EL TÍTULO DE NOMBRE COMPLETO DEL ASESOR ESAP
	NOMBRE DE LA FACULTAD PROGRAMA CIUDAD FECHA



MEMORANDO

Ejemplo

 <p>Escuela Superior de Administración Pública</p>	<p>ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p> <p>TRABAJO DE GRADO</p> <p>ANÁLISIS DE LAS FINANZAS PÚBLICAS EN COLOMBIA ANGÉLICA MARÍA CHAPARRO RODRÍGUEZ TRABAJO DE GRADO PARA RECIBIR EL TÍTULO DE ADMINISTRADOR PÚBLICO JAIRO ALFARO SÁNCHEZ</p> <p>FACULTAD DE PREGRADO PROGRAMA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA BOGOTÁ 1900</p>
---	---

MODELO PARA LA ROTULACIÓN DEL CD-ROM O DVD

El CD o DVD debe ser rotulado de acuerdo con el siguiente modelo:





MEMORANDO

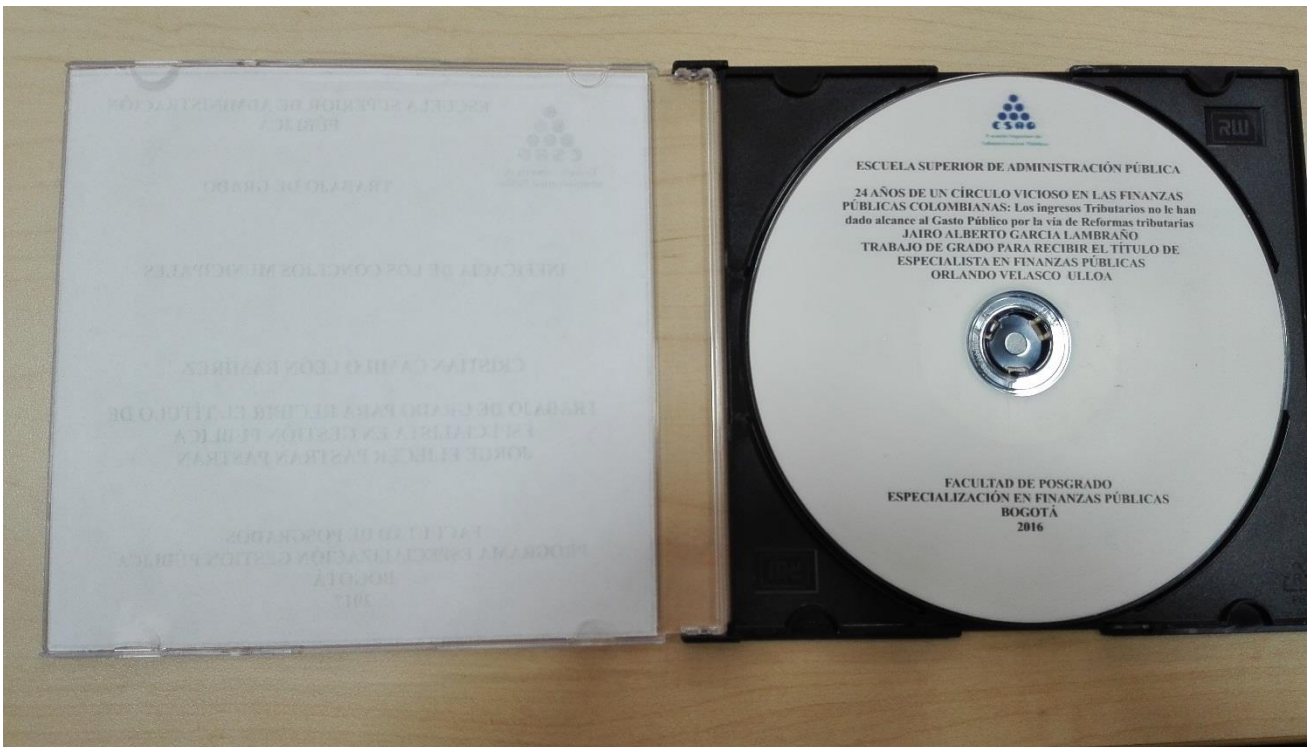
Ejemplo:



A continuación se exponen imágenes siendo las primera el ejemplo de como se debe allegar el Cd y las catarulas, las últimas dos imágenes evidencian como no se debe remitir esta información.



MEMORANDO





MEMORANDO

