

Bogotá, febrero de 2010

**Señor (ita)**

**Estudiante**

**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INPAHU**

**Ciudad**

**ASUNTO: INSCRIPCIÓN GRADOS 2010-1**

Apreciado Estudiante(a):

Atento saludo. Como estudiante de último semestre, creemos que usted ha previsto graduarse en el primer periodo académico de 2010, razón por la cual debe cumplir con algunos requerimientos en las fechas establecidas de acuerdo a las siguientes indicaciones:

1. **Inscripción de grado:** Si usted se va a graduar en el I periodo académico de 2010 debe:
  - a. Inscribirse en la Oficina de Registro y Control Académico del **19 de Abril al 25 de Mayo 2010**, de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 7:30 p.m.
  - b. Presentar durante la inscripción los siguientes documentos:
    - Una (1) foto de 3 cms x 4 cms, fondo blanco
    - Dos (2) fotocopias ampliadas al 200% del documento de identidad
    - Dos (2) fotocopias ampliadas al 200% de la Libreta Militar para los hombres
2. **Cumplimiento y verificación de requisitos de grado.** De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Estudiantil vigente, usted debe haber cumplido los siguientes requerimientos:
  - a. Aprobar todas las asignaturas contempladas en el plan de estudios.
  - b. Aprobar los niveles de inglés exigidos, o haber presentado el examen de suficiencia en este idioma.
  - c. Realizar las prácticas empresariales satisfactoriamente o su respectiva homologación.
  - d. Cumplir con el requisito de trabajo de grado para los programas universitarios.
3. **Trámite de Paz y Salvo.** Los paz y salvos se tramitan internamente a través de la Oficina de Registro y Control Académico en las siguientes dependencias:
  - a. Área Financiera
  - b. Biblioteca
  - c. Bienestar Institucional

Usted deberá solicitar información sobre el estado de su Paz y Salvo entre el **21 y el 25 de junio de 2010** en la Oficina de Registro Académico, con el fin de que si presenta algún inconveniente, lo solucione con la debida antelación ante la dependencia correspondiente. En estos casos, usted deberá solicitar personalmente el respectivo paz y salvo.

4. **Cancelación de los Derechos de Grado:**
  - a. Reclamar en la Oficina de Registro y Control Académico del **21 al 30 de junio de 2010** el recibo de pago. El derecho de grado tiene un costo de doscientos veintiún mil novecientos pesos (\$221.900).

- b. Fecha de pago de derechos de grado hasta el **2 de julio de 2010**. Una vez cancele el derecho de grado, tiene plazo de entregar hasta el viernes dos (2) de julio, el recibo de pago y la fotocopia de la certificación de presentación del ECAES, en la Oficina de Registro y Control Académico.

5. **Ceremonia de Grado.**

- a. Se realizará en el Auditorio León de Greiff de la Universidad Nacional de Colombia (Carrera 30 No. 45-03), el día viernes 30 de julio de 2010 de 2:00 pm a 6:00 pm. Con la salvedad de que se presente una situación de fuerza mayor o caso fortuito que conlleve el cambio de lugar y fecha, se comunicará con antelación.
- b. Cada graduando tiene derecho a dos (2) invitaciones, las cuales se entregarán en la Oficina de Registro y Control Académico en un horario de 8:30 a.m. a 7:30 p.m.
- c. Usted se debe presentar a la ceremonia de grado acompañado de sus invitados, con una hora de antelación, queremos evitarle incomodidades, por lo tanto deberá abstenerse de llevar niños a la ceremonia, ya que no se les permitirá el ingreso.
- d. Los graduandos se deben presentar para esta ceremonia de la siguiente manera: Las mujeres vestidas de sastre y los hombres con traje de paño y corbata.

6. **Diligenciamiento del formulario de egresado.** Debe diligenciar este formulario y entregarlo el día viernes 2 de julio en la Oficina de Registro y Control Académico, con el fin de que forme parte de la comunidad de egresados de INPAHU.

Le agradezco comedidamente tener en cuenta y seguir cada uno de los pasos de este proceso, así como las fechas de inscripción y pago con el fin de que se pueda graduar en el I periodo académico de 2010. **Sin excepción no se realizarán inscripciones extemporáneas.**

Si usted no asiste a la ceremonia por cualquier motivo, puede autorizar un familiar para que reclame su diploma dos días después de la ceremonia, con carta autorizada y firmas registradas ante notaría, anexando fotocopia del documento de identidad de la persona autorizada.

Si tiene alguna inquietud al respecto se puede comunicar con la Oficina de Registro y Control Académico al teléfono 3323500 Ext. 803 y 804.

Atentamente,

**MARÍA ANGÉLICA CORTÉS MONTEJO**  
**Secretaria General**  
**INPAHU**