

Proceso de inscripción estudiantil para Graduación

Paso 1. Verificación de historial

- Verifica que tu historial académico esté completo acorde a tu plan de estudio.

Paso 2. Completar Boleta Nacional de Graduados

- Completar la Boleta Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA en el siguiente enlace:
<https://seguimiento.conare.ac.cr/graduados/estatales/>
- Seguir los pasos indicados en la página web.



Figura 1. Boleta Universidades Estatales

Fuente: Conare.

Nota: Guardar el comprobante en pdf debidamente firmado por el estudiante.

Paso 3. Solicitud de revisión de pendientes

- Se debe solicitar al correo tesoreria@una.cr la revisión de los pendientes con la UNA.

Paso 4. Pago de derechos de graduación

- Pagar los derechos de graduación y timbres, según el grado a obtener, en Financiero de forma presencial o mediante depósito bancario. Realizar el depósito bancario a las cuentas que le indicará la Sección de Tesorería. Para identificar las formas de pago puede ver las figuras 2, 3 y 4, o bien, visite el siguiente enlace y en la opción “Ver/Descargar” puede consultar la información: <https://documentos.una.ac.cr/handle/unadocs/13546>
- Pago por medio de depósito bancario en las siguientes cuentas de la Universidad Nacional:

BNCR
• Cuenta BNCR: 100-01-004-001859-4
• Cuenta SINPE: 15100410010018597
• Cuenta IBAN: CR56015100410010018597
BCR
• Cuenta BCR: 220-0002923-8
• Cuenta SINPE: 15201220000292389
• Cuenta IBAN: CR06015201220000292389
Cédula Jurídica de la Universidad Nacional: 4000042150

Figura 2. Cuentas de la Universidad Nacional

Fuente: Sección de Tesorería, UNA.

- El monto por cancelar para el derecho de graduación se detalla a continuación:

DERECHO	MONTO
PROFESORADO	¢6.630,00
DIPLOMADO	¢6.630,00
BACHILLERATO	¢12.200,00
LICENCIATURA	¢18.400,00
MAESTRIA	¢35.970,00
DOCTORADO	¢59.200,00
MAESTRIA EXTRANJERO	¢71.520,00
DOCTORADO EXTRANJERO	¢117.650,00
• Los costos ya incluyen los timbres.	

Figura 3. Montos a cancelar derecho de graduación.

Fuente: Sección de Tesorería, UNA.

- En el detalle debe ir el número de cédula acompañado de la siguiente abreviatura:

GRADO	ABREVIATURA
DIPLOMADO	D
PROFESORADO	P
BACHILLERATO	B
LICENCIATURA	L
DOCTORADO	DC
MAESTRIA	M

Figura 4. Grados con sus respectivas abreviaturas.

Fuente: Sección de Tesorería, UNA.

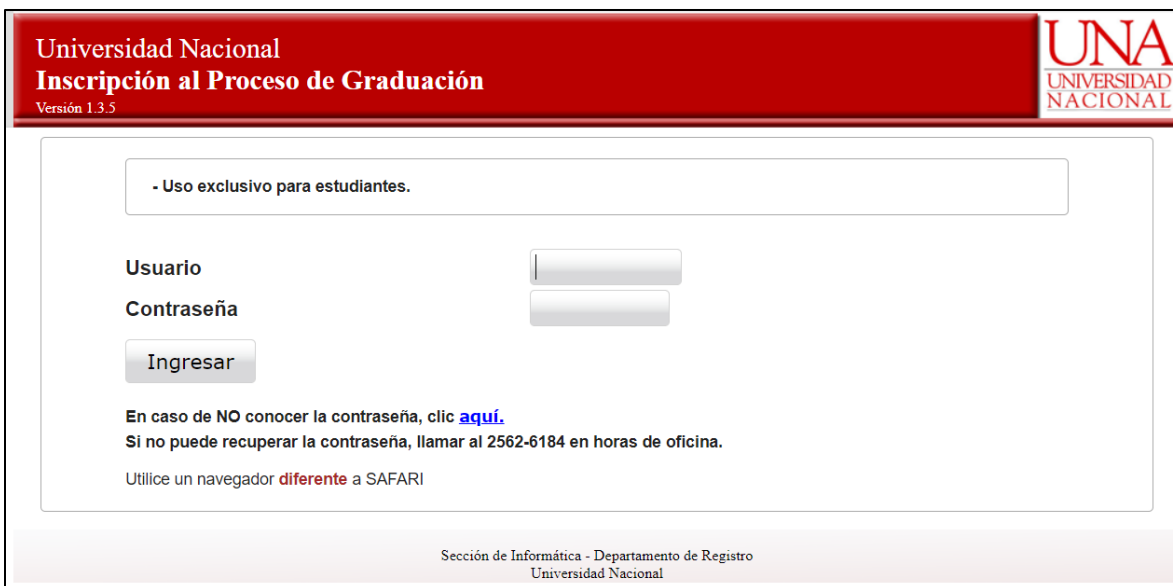
Nota: Si su pago lo realiza a través de los bancos, deberá esperar al menos dos días hábiles para completar la fórmula de inscripción web.

Paso 5. Enviar el comprobante de depósito

- El comprobante de depósito debe ser enviado al correo tesoreria@una.cr, junto con los datos personales (nombre completo, número de cédula y grado cancelado) para proceder con el registro del recibo. La imagen debe ser lo más legible posible.
- Financiero no va a contestar el correo del recibido por el comprobante, por lo que una vez realizado el pago se tendrá un margen de cuatro días para su registro en el Sistema.
- Cuando se registra el pago en el sistema, el comprobante le llega al estudiante al correo que la universidad le asigne. A sí mismo, el sistema valida el pago para que las unidades continúen con el trámite correspondiente.

Paso 6. Inscripción

- Para realizar la inscripción debe completar la fórmula de inscripción, diríjase al siguiente enlace e ingrese con su usuario y clave de la Universidad Nacional, la pantalla principal se muestra en la figura 5: <http://www.inscripciongraduacion.una.ac.cr/>



Universidad Nacional
Inscripción al Proceso de Graduación
Versión 1.3.5

- Uso exclusivo para estudiantes.

Usuario

Contraseña

Ingresar

En caso de NO conocer la contraseña, clic [aquí](#).
Si no puede recuperar la contraseña, llamar al 2562-6184 en horas de oficina.
Utilice un navegador **diferente** a SAFARI

Sección de Informática - Departamento de Registro
Universidad Nacional

Figura 5. Inscripción al Proceso de Graduación.

Fuente: Registro, UNA.

- Seguir los pasos indicados en el formulario o bien ver la guía rápida de inscripción en el siguiente enlace:
https://documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/12928/Guia_rapida_inscripcion_graduacion2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- También puede consultar esta misma información directamente en la página del Departamento de Registro <https://www.registro.una.ac.cr/> en la opción “Graduación” dar clic en más información, dirigirse a la opción “Inscripción de estudiantes graduandos” y seguir los puntos indicados.

Paso 7. Envío de documentos a la escuela correspondiente

- Enviar al correo etcg@una.cr los documentos requisitos para la inscripción (en la solicitud web se indica cuáles son)
- Adjuntar fotocopia de la identificación legible (por ambos lados, a color, sin cambio de escala y totalmente nítida), comprobante en pdf firmado de la Boleta Nacional de Graduados emitida en el paso 2, copia del comprobante de inscripción web emitido en el paso 6 y remitirlos al correo electrónico etcg@una.cr.

- ✓ La ETCG verificará el cumplimiento de requisitos y documentos a entregar, realizando el procedimiento correspondiente.
- ✓ Se recomienda estar atentos a su correo ya que si falta algún documento o no es legible se le notificará.

Paso 8. Verificación en el padrón de graduados

- Terminado todo el proceso de inscripción, el estudiante podrá consultar que aparezcas correctamente en el siguiente enlace: <http://www.rsa.una.ac.cr/ConsultaEstatus/login.jsp> o bien en la página del Departamento de Registro: www.registro.una.ac.cr en la sección “Graduación” opción “Consulta tus títulos”.
- Esta información es solo de empadronamiento. Las fechas de graduación deberán consultarse por cada Decanato correspondiente.
- En caso de tener alguna corrección debe ser comunicada al correo etcg@una.cr o bien llamar al 2277 3875.
- Podrá acceder a la verificación con la identidad correspondiente, en la figura 6 se muestra la pagina principal.

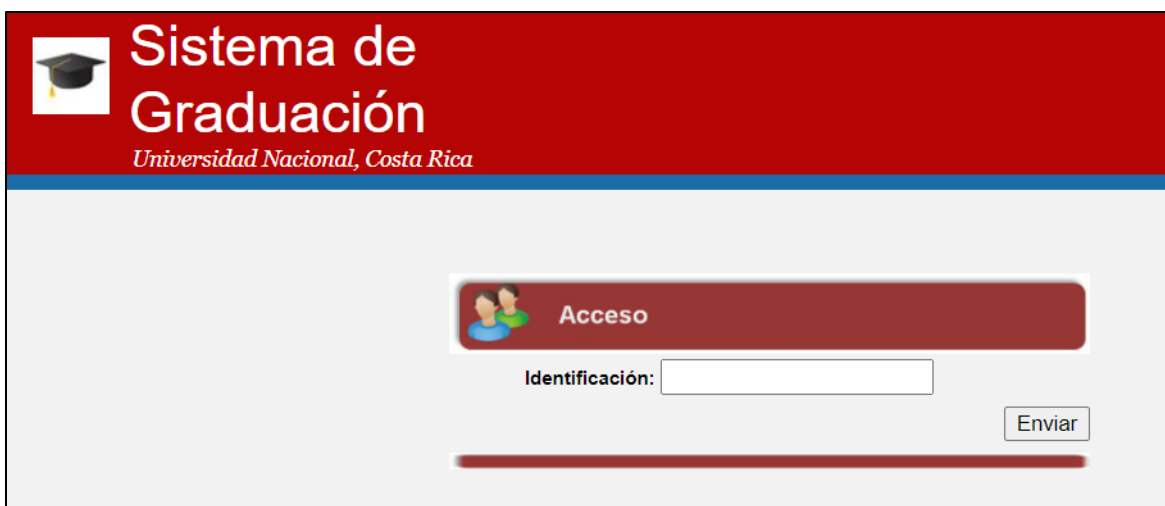


Figura 6. Sistema de Graduación.

Fuente: Registro, UNA.