

PROCESO DE SOLICITUD DE GRADUACIÓN, EGRESADOS Y ACTAS DE MATERIAS PENDIENTES

I CICLO 2021



FECHAS

09 de noviembre 2020: Inicia el período de recepción de actas de graduandos, actas de egresado y actas de materias pendientes, así como el periodo para que los estudiantes soliciten estudios de graduación.

05 de marzo 2021: Último día para que los estudiantes soliciten estudios de graduación, actas de egresado y actas de materias pendientes, en la Sede Central y Sedes Regionales.



REQUISITOS

- Cancelar los derechos de graduación en Programa de Gestión Financiera.
- Completar la boleta Nacional de Graduados.
- Llenar la boleta de inscripción para graduación (de forma física en la Unidad Académica, o llenar la fórmula de inscripción vía web (www.inscripciongraduacion.una.ac.cr usando su clave de matrícula).
- Fotocopia de la identificación legible.



PROCEDIMIENTOS

INSCRIPCIÓN VÍA WEB



- Verifica en tu historial académico, haber aprobado todos los cursos
- Completar la **boleta nacional de graduados**.
- Solicita al correo electrónico tesoreria@una.cr la **revisión de los pendientes** con la UNA para proceder a realizar el pago del derecho de graduación.
- Realice el **depósito bancario** a las cuentas que proporciona la Sección de Tesorería (el detalle del depósito debe indicar: el número de cédula y nombre del estudiante).
- Envía al correo electrónico tesoreria@una.cr el comprobante de depósito indicando su nombre completo y número de cédula, la imagen del comprobante.
- **Inscríbete:** ingresando al siguiente enlace www.inscripciongraduacion.una.ac.cr, con su clave de matrícula y completar la solicitud de inscripción vía web.
- Envía al correo etcg@una.cr el comprobante de inscripción, la boleta nacional de graduados y copia de la cédula de identidad



INSCRIPCIÓN PRESENCIAL

- Completa la **boleta nacional de graduados** y fotocopia de la cédula de identidad.
- Solicita a Tesorería la **revisión de los pendientes** con la UNA para proceder a realizar el pago del derecho de graduación.
- Realiza el **depósito bancario** a las cuentas que proporciona la Sección de Tesorería (el detalle del depósito debe indicar: el número de cédula y nombre del estudiante).
- Envía al correo electrónico tesoreria@una.cr el *comprobante de depósito* indicando su nombre completo y número de cédula, la imagen del comprobante.
- Completa la boleta de inscripción en la secretaría de la ETCG y entrega junto a comprobantes de boleta nacional de graduados y fotocopia de la cédula.

¡Importante!



NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS NI FUERA DEL PERIODO ESTABLECIDO.

CUALQUIER CONSULTA ADICIONAL LA PUEDEN REMITIR AL CORREO ETCG@UNA.CR

