

**CIRCULAR UNA-DR-CIRC-42-2022**

**PARA: PERSONAS ESTUDIANTES.**

**DE: DIRECCIÓN DEPARTAMENTO DE REGISTRO.**

**ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN PARA LA II GRADUACIÓN 2022.**

**FECHA: 06 DE MAYO DEL 2022.**

.....

Cordial saludo.

El Departamento de Registro se permite informar a las personas estudiantes, el procedimiento para el trámite de solicitudes de inscripción, físicas o web, para la II graduación 2022.

Las fechas se mantienen según lo establecido en el Calendario Universitario.

**Fechas:**

- **16 de mayo:** Inicia el período para que las personas estudiantes soliciten estudios de graduación, actas de egresado y actas de materias pendientes.
- **26 de agosto:** Último día para que las personas estudiantes soliciten estudios de graduación, actas de egresado y actas de materias pendientes, en la Sede Central y Sedes y Secciones Regionales.
- **12 de setiembre:** Se exhibe el padrón definitivo de graduandos.
- **07 al 26 de noviembre:** Actos de Graduación en la Sede Central y Secciones Regionales por confirmar en cada Decanato.



**Fechas:**

1. Haber concluido con su plan de estudios.
2. Verificar que su Historial Académico este completo y al día. Para ver y/o descargar su historial académico debe ingresar primero al sistema de matrícula: <https://studentssb.una.ac.cr/StudentRegistrationSsb/ssb/registration>.  
Luego de loguearse con su usuario y contraseña, debe ir a la esquina superior izquierda donde dice Menú > Banner > Estudiantes > Registro Estudiantes > Historial académico (si desea descargarlo, debe darle imprimir y donde selecciona la impresora debe elegir la opción descargar como PDF).
3. Copia o imagen legible de su cédula de identidad o pasaporte (para el caso de los extranjeros)
4. Pagar los derechos de graduación y timbres, según el grado a obtener, en el Programa de Gestión Financiera de forma presencial o mediante depósito bancario. Para ver las formas de pago visite la página de Registro, <https://www.registro.una.ac.cr/> en Graduación, inscripción estudiantes graduandos, [pasos para pagar derechos de graduación](#).
5. Si su pago lo va a realizar a través de los bancos, deberá hacerlo al menos tres días hábiles antes del cierre del periodo (26/08/2022), esto debido a que Financiero debe recibir los reportes de los bancos e incluir el pago, por lo que hasta tanto se cargue el sistema, usted podrá completar la fórmula de inscripción web en la página de Registro.
6. Encontrará la guía para completar la fórmula de inscripción en la página de Registro en Graduación, inscripción estudiantes graduandos.
7. Completar la fórmula de inscripción vía web en la página de Registro en Graduación, inscripción estudiantes graduandos o en el siguiente enlace: <http://www.inscripciongraduacion.una.ac.cr>
8. La documentación requerida para la inscripción debe ser enviada al correo electrónico de su escuela, que se indica en el comprobante de inscripción y que además aparece en la aplicación en el momento de realizar la inscripción.
9. **Opcional:** completar la [Boleta](#) Nacional de Graduados correspondiente a cada grado o posgrado que recibe en la UNA, e imprimir o guardar el comprobante.





10. Adjuntar fotocopia o imagen legible de la identificación, copia o imagen del comprobante de inscripción web y demás requisitos y remitirlos al correo electrónico de su Unidad Académica, indicado en el comprobante de inscripción web o bien al que la Unidad le señale.
11. En caso de realizar la inscripción para graduación en la Unidad Académica de forma presencial, adjunte los documentos correspondientes, no deberá enviar ningún correo a su Unidad Académica.
12. Solicitar confirmación de recibo de los datos y visto bueno por parte de su Unidad Académica.
13. Verificar el padrón de graduandos a partir del de setiembre en la página de Registro, graduación, consulta tus títulos, allí aparecerán sus datos de graduación.
14. Consultar la fecha del acto de graduación en el Decanato de la respectiva Facultad.

**Importante:**

Las personas estudiantes que estén por graduarse en el 2023 deben realizar la equivalencia de cursos en tiempo y forma a fin de no tener inconvenientes en el momento de solicitar el estudio para graduación, esto por cuanto a partir del 2023 no se recibirán estudios de cumplimiento de verificación de plan de estudios que no contengan las equivalencias debidamente ingresadas en sistema.

Así también se les informa que, en acatamiento al Procedimiento de Graduación, la Unidad Académica debe:

*“Realizar el estudio de cumplimiento de requisitos de graduación para emitir el acta de graduando, reunir las firmas y enviarla al Departamento de Registro, en un plazo no mayor de diez días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la “Solicitud de Inscripción a Graduación”.*

Importante indicar que es su responsabilidad como persona estudiante directamente interesado en su graduación, dar seguimiento a su solicitud ante la Unidad Académica a fin de que el trámite correspondiente sea realizado en tiempo y forma.



Actas de egresado y materias pendientes

Las actas de egresado se emiten para quienes tienen como único requisito pendiente de graduación su tesis o trabajo final de graduación.

Las actas de materias pendientes se emiten para quienes tienen un máximo de tres materias pendientes para optar por el título y graduarse, incluye la tesis.

El periodo de emisión y recepción de dichas actas se enmarca dentro del periodo de graduación, entendiéndose que abre y cierra con dicho periodo.

Para las actas de egresado y materias pendientes, la persona estudiante debe hacer la solicitud ante la Unidad Académica, adjuntando copia de su identificación.

El certificado le será entregado a la persona estudiante en el Departamento de Registro al día siguiente de que se reciba el acta y previa cancelación de los derechos de certificación en Financiero.

Cordialmente,



**MBA. Fresia Sancho Fallas**  
**Directora**  
**DEPARTAMENTO DE REGISTRO**

*C. M.Sc. Randall Hidalgo Mora, Vicerrector de Docencia.*  
*M.Sc. Carlos Arguedas Campos, Defensor Estudiantil.*  
*M.Sc. Marianela Campos Arguedas, Jefa,*  
*Sección de Matrícula e Historia Académica, Departamento de Registro.*  
*M.A.Ed. Mayra Rojas Cruz, Coordinadora Proceso de Graduación,*  
*Sección de Matrícula e Historia Académica, Departamento de Registro*

