

Instructivo para el proceso de Graduación

Estimado(a) Estudiante:

Es para nosotros un gusto saber que has llegado a la etapa final para optar al título que lo acredita como Arquitecto (a) egresado de esta casa de estudios. Para su proceso de graduación le agradeceré seguir los siguientes pasos:

Previo a la presentación de papelería deberá realizar los siguientes pasos:

A. IMPRIMASE

1. Presentar al Director de la División la Carta de los examinadores, donde hacen constar que cumplió con las correcciones indicadas en el Acta del Examen Privado o revisión final del Proyecto de Graduación, así como copia del Acta del Examen Privado.
2. Enviar al Correo electrónico direccion.arquitectura@cunoc.edu.gt el Documento finalizado en formato PDF
3. Presentar al Director de la División los siguientes documentos; a) Dictamen de Profesional Humanista donde se efectuó la revisión ortográfica y redacción, b) Hoja donde el Director firma autorizando la impresión del Documento. La hoja de autorización de impresión del documento debe ser en original indicando la palabra IMPRÍMASE. Debe haber un espacio para firmar; por el asesor principal, el sustentante y el Director. Debe presentarse ya firmado por el estudiante y el asesor principal.
4. El Director de la División revisará los documentos anteriores, y si esta todo a cabalidad firmará la autorización de la Impresión del Documento y le firmará una carta de presentación del documento dirigida a la autoridad de la entidad que solicitó el proyecto o la investigación.
5. Una vez impreso el documento deberá entregarlos a la entidad que solicitó el proyecto. (Firmando de recibido dicha nota)

B. EL DIA DE PRESENTACION DE PAPELERIA DEBE ADJUNTAR LOS 2 EJEMPLARES, DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. 2 Ejemplares del proyecto de Graduación: El Documento debe ser impreso en tamaño carta en sentido vertical, El Diseño de la Carátula es libre pero debe tener el logotipo de la División de Arquitectura y el Escudo de la Universidad de San Carlos. En la Carátula debe indicar el Título del Proyecto de Graduación. Debe indicar; presentado por.....para optar al título de Arquitecto (a) egresado de la División de Arquitectura y Diseño del Centro Universitario de Occidente.

Universidad de San Carlos de Guatemala. Posterior a la caratula principal incluir el listado con los nombres completos de las Autoridades del Centro Universitario de Occidente (Los nombres de las autoridades de CUNOC lo adquiere en coordinación), de la División de Arquitectura y de los nombres completos de los miembros del tribunal examinador del examen privado.

2. 7 CD con un abstracto o resumen del documento. El resumen debe explicar el proyecto de graduación por lo que puede ser el capítulo introductorio o introducción, donde indica el objetivo, la justificación y la metodología, así como la descripción acompañada de las principales imágenes del proyecto. Deberá de exceder todo las cuatro páginas. Deberá grabar en el mismo CD la presentación en multimedia, video o animación que usó en el examen privado y el documento completo del trabajo de graduación en formato PDF.

C. PRESENTACION DE PAPELERIA EN LA SECRETARIA DE DIVISION.

1. Presentar en la Secretaría de la Dirección de División según fechas calendario, en un horario de 8:00 a 13:00, la siguiente documentación :
 - 1.1 Hoja de Datos personales (Formato Descargarlo de la Página Oficial de la División www.arquitectura.cunoc.edu.gt), En donde indicara lo siguiente:
 - 1.1.1 Nombre Completo del estudiante: marca bien las tildes si llevara
 - 1.1.2 Dirección de domicilio actual
 - 1.1.3 Número de teléfono del Graduado (numero de celular y un residencial)
 - 1.1.4 Número de Carné del Graduado
 - 1.1.5 Correo Electrónico
 - 1.1.6 Nombre de los padrinos, Universidad en donde se graduaron y número de colegiado. No pueden ser padrinos integrantes del tribunal que examine el público.

OBSERVACIÓN:

- Si sus apellidos poseen un separativo como por ejemplo: De León, De Paz, etc. Deberán traer Certificado de Nacimiento por parte del RENAP
- Verificar que el Domicilio y Numero Telefónico coincidan con el registrado en el Sistema de la Universidad al momento de haberse inscrito, caso contrario actualizar sus datos en el Departamento de Registro CUNOC

1.2 Tres Fotografías tamaño cedula con traje formal

1.3 DICTAMEN de aprobación de correcciones de examen privado, por parte del asesor y consultores

1.4 Tres fotocopias de DPI en ampliación

1.5 Cierre de Currículo en Original y copia (RECIENTE)

1.6 Constancia de estar legalmente inscrito en original y copia (RECIENTE)

1.7 Fotocopia del finiquito de EPS

1.8 Fotocopia de certificación de haber aprobado el curso de AUTOCAD, extendida por el INTECAP

1.9 Original de Constancia de CALUSAC COMO MINIMO NIVEL 10 (Según punto CUARTO, inciso 4.6 del acta C.A. 22.2012 del 15-11-2012 todos los carnet 2013 en adelante debe tener aprobados 12 niveles de ingles de CALUSAC para poder realizar tramite de cierre de pensum)

1.10 Tarjeta de Salud, extendida por el Bienestar Universitario

- 1.11 Certificado de Créditos Estudiantiles por parte de la Asociación de Estudiantes de Arquitectura de Occidente AEDAO, 10 Créditos mínimos.
- 1.12 Dos fotocopias claras de los pagos siguientes:
 - 1.12.1 Recibo de pago de Examen Publico Q. 250.00
 - 1.12.2 Recibo de pago de togas (utilizadas por estudiante Q.50.00 y padrinos c/Q.70.00)

NOTA: Los anteriores pagos se deben realizar en Banrural a través del sistema de pago de la Universidad <http://www.ryca.cunoc.edu.gt/sireca/>

- 1.13 Solvencia de Tesorería en Original
- 1.14 Solvencia de Biblioteca en Original
- 1.15 Carta en original firmada por un profesional humanista con número de colegiado y adjuntando constancia de colegiado activo. Donde se hace constar que se efectuó la revisión de ortografía, redacción y estilo.
- 1.16 Constancia de entrega del proyecto, con firma y sello de la Municipalidad o entidad beneficiaria, en donde fue realizado el proyecto.

D. PREVIO AL ACTO DE GRADUACION

1. Deberá tener una reunión con el Coordinador de la Carrera de Arquitectura, para que le explique y entregue el instructivo del protocolo del Acto
2. La Secretaria de la División le proporcionará la información al Coordinador Académico del promedio de notas del graduando. El Coordinador mandará a imprimir el certificado de Honor al Mérito de la División de Arquitectura si el estudiante tiene promedio de notas arriba de 80 puntos, Cum Laude arriba de 85 puntos, Magna Cum Lude arriba de 90 puntos y Summa Cum Laude arriba de 95 puntos. Para el efecto del reconocimiento el estudiante debe haber cerrado en el tiempo establecido y se gradúa en no más de dos años después del cierre de pensum. El Coordinador Académico extenderá un certificado de Honor al Mérito a los graduando que obtuvieron 100 puntos en su Examen Privado del proyecto de graduación.

E. TRAMITE DE TITULO DE GRADUACION

1. Cinco días después del acto de graduación, el profesional se deberá presentar en Dirección Académica, con la encargada de Títulos del Centro Universitario Occidente, para realizar el respectivo proceso.

NOTA: LA PAPELERIA DEBERA ENTREGARSE EN UN FOLDER COLOR AMARILLO