



Universidad San Francisco de Quito USFQ
Oficina de Registro

Instructivo de Graduación
Primer Semestre 2024-2025
(202410)

Actualizado a octubre de 2024

1 INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como finalidad proporcionar al estudiante, candidato a graduación, un resumen de toda la información requerida sobre los procesos y plazos asociados a su graduación. Este instructivo no reemplaza a ningún documento de normativa interna de la Universidad, las Leyes y Reglamentos de la Educación Superior aplicables, ni exime al estudiante de la responsabilidad de conocerlos. Para mayor detalle, el estudiante tiene la obligación de revisar y conocer todos los lineamientos establecidos en el Manual del Estudiante de la USFQ vigente y aplicable a su nivel de estudios.

Este documento aplica para estudiantes de grado y posgrado de la USFQ, incluidos los estudiantes de carreras semipresenciales de la Sede Galápagos de la Universidad.

2 PROCESO DE GRADUACIÓN

El proceso de graduación inicia con la presentación de la solicitud de graduación por parte del estudiante. Posteriormente, la Oficina de Registro, junto con distintas áreas académicas y administrativas de la USFQ, realizan la verificación del cumplimiento de todos los requisitos académicos de la malla curricular, así como de todos los requisitos administrativos y financieros de la carrera y de la Universidad.

Si el estudiante, candidato a graduación por haber presentado la solicitud correspondiente, cumple satisfactoriamente todas las instancias del proceso y requisitos aplicables, podrá obtener su título, de tercer nivel o cuarto nivel según corresponda, de acuerdo a la carrera o programa cursado en la USFQ.

A continuación, se resumen los principales pasos del proceso de graduación:

2.1 PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE GRADUACIÓN

Es responsabilidad del estudiante enviar su solicitud de graduación dentro del periodo ordinario establecido en el calendario académico, desde el martes 1 de octubre de 2024 hasta el jueves 31 de octubre de 2024.

A partir del viernes 1 de noviembre de 2024 hasta el viernes 15 de noviembre de 2024, el estudiante podrá presentar su solicitud de graduación en un periodo extraordinario. Esto generará un cargo de \$50,20 (no reembolsables) en su estado de cuenta, que deberá ser cancelado en Tesorería USFQ o a través del Botón de Pagos USFQ.

La solicitud de graduación debe ser enviada a través del formulario Qualtrics disponible en el siguiente **ENLACE** (<https://hubi.usfq.edu.ec/link.php?id=solicitud-grad>), en el que tiene que completar toda la información solicitada y cargar los documentos de respaldo correspondientes.

Al presentar la solicitud, el estudiante tiene la obligación de revisar los siguientes puntos:

1. Que sus nombres y apellidos se encuentren completos y correctamente escritos, revisando con especial atención las tildes y cualquier falta de ortografía que pudiese haber (**NOTA: el título otorgado será impreso utilizando esta información**).
2. Que los datos correspondientes a la carrera o programa cursado sean los correctos.
3. Declarar las subespecializaciones y/o concentraciones que haya cursado (aplica solo para estudiantes de Pregrado). Solo se puede declarar hasta una concentración y dos subespecializaciones por estudiante.
4. Notificar cualquier inconsistencia respecto de los puntos anteriores a la Oficina de Registro (registro@usfq.edu.ec) hasta el viernes 15 de noviembre de 2024.
5. Tras completar el formulario de Solicitud de Graduación, el estudiante recibirá un correo de confirmación desde noreplyregistrousfq@gmailserver.com con el resumen de las respuestas ingresadas. Es importante que el estudiante revise la bandeja de correos no deseados en caso de no encontrar este email en su bandeja de entrada principal en Outlook. En caso de no recibir este correo de confirmación, el estudiante debe contactar a la Oficina de Registro al correo registro@usfq.edu.ec.

NOTAS IMPORTANTES:

- El plazo extraordinario para presentar la solicitud de graduación vence el viernes 15 de noviembre de 2024. El presentar la solicitud dentro del plazo extraordinario generará un cargo de \$50,20 (no reembolsables) en el estado de cuenta del estudiante.
- **La Oficina de Registro no procesará solicitudes incompletas ni aceptará solicitudes con posterioridad al viernes 15 de noviembre de 2024.** Todos los campos de la solicitud deben ser completados y revisados por el estudiante, y todos los documentos requeridos deben ser cargados en el formulario. Caso contrario, la solicitud se considerará incompleta y, por ende, no será procesada.

2.2 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ACADÉMICOS

Tras presentar la solicitud de graduación, el estudiante tiene la obligación de cumplir todos los requisitos académicos de la carrera o programa para el que realizó la solicitud hasta el viernes 10 de enero de 2025, incluyendo cambios de nota y arreglo de incompletos del Primer Semestre 2024-2025 o de periodos anteriores.

El estudiante tiene la responsabilidad de revisar los siguientes puntos respecto de su cumplimiento académico hasta el viernes 10 de enero de 2025 como fecha límite:

1. Revisar en su kárdex académico que todas sus calificaciones estén **asentadas correctamente, incluyendo cualquier cambio de nota o arreglo de incompletos solicitado con anterioridad.**
 2. En caso de haber repetido una o más materias, revisar en su kárdex académico que las inclusiones y exclusiones (letras “I” o “E” al lado derecho de la nota final de la materia) sean correctas. De existir cualquier observación, escribir a registro@usfq.edu.ec.
 3. Revisar que en su kárdex académico no consten calificaciones “H” o “I” o calificaciones pendientes de asentamiento. En estos casos, el estudiante debe comunicarse inmediatamente con el profesor de la materia que corresponda, para que se asiente la calificación definitiva o solicite el cambio de nota hasta el **viernes 10 de enero de 2025 como límite.**
- Asegurarse de cumplir con todos los requisitos de la malla curricular de la carrera o programa para el que solicita la graduación, **incluido el número total de créditos y número mínimo de periodos académicos exigidos. En caso de incumplir con el número de créditos exigidos por la malla curricular, el estudiante no podrá graduarse, inclusive si cumpliera todos los demás requisitos académicos.**

2.3 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Adicional al cumplimiento de los requisitos académicos, el estudiante tiene la obligación de cumplir todos los requisitos administrativos y financieros correspondientes para poder graduarse y obtener su título.

NOTA: La verificación de estos requisitos se habilitará a partir del lunes 18 de noviembre de 2024, una vez finalizado el plazo extraordinario para presentación de la Solicitud de Graduación.

No.	Requisito	Descripción	Contacto en caso de dudas
1	Alumni	Llenar el formulario disponible en MiUSFQ/ Banner/ Alumnos/ Graduación/ Registro Perfil ALUMNI.	alumni@usfq.edu.ec
2	Biblioteca	Asegurarse de no contar con multas o libros pendientes de devolución en Biblioteca.	hvasquez@usfq.edu.ec
3	Titulación	Asegurarse de que el profesor de la materia final de la carrera o programa haya enviado el Trabajo de Titulación (Posgrado) o Proyecto Final (Grado) realizado por el estudiante a Biblioteca. No aplica para estudiantes que realizaron Examen Complexivo.	edonoso@usfq.edu.ec
4	Tesorería	Asegurarse de no tener valores pendientes de pago en Tesorería.	macostap@usfq.edu.ec
5	Cobranzas	Asegurarse de no tener valores pendientes de pago en Cobranzas.	mesalazar@usfq.edu.ec

No.	Requisito	Descripción	Contacto en caso de dudas
6	Asistencia Financiera	Asegurarse de no tener valores pendientes de pago por concepto de Asistencia Financiera, ni ningún trámite pendiente en la Oficina de Asistencia Financiera y Becas.	myepe@usfq.edu.ec
7	Admisiones	Asegurarse de no tener ningún trámite pendiente en la Oficina de Admisiones.	stapia@usfq.edu.ec
8	Decanato de Estudiantes	Asegurarse de no tener ningún trámite pendiente en el Decanato de Estudiantes.	decanatoestudiantes@usfq.edu.ec

Además de cumplir con todas las verificaciones antes mencionadas, el estudiante debe asegurarse de no contar con retenciones activas en su perfil del Sistema Académico Banner. Se exceptúa de esta regla a la retención “En Proceso de Graduación”, que es generada automáticamente por el sistema cuando el estudiante ingresa su solicitud de graduación.

NOTAS IMPORTANTES:

- A partir del lunes 18 de noviembre de 2024, en todo momento, el estudiante podrá consultar el estado de las verificaciones antes listadas. Para ello, recibirá un correo con las instrucciones específicas de parte de la Oficina de Registro.
- **El estudiante debe asegurarse de completar todas las verificaciones antes mencionadas hasta el viernes 10 de enero de 2025.**

3 EMISIÓN DE TÍTULOS

La emisión de un título académico está vinculada al cumplimiento de todos los requisitos académicos, administrativos y financieros de la carrera o programa cursado y de la Universidad. **Es indispensable que el estudiante haya presentado su solicitud de graduación dentro de los plazos establecidos, tal como se detalla en los puntos anteriores.**

La Oficina de Registro emitirá los títulos de los estudiantes que cumplan con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros a partir del viernes 17 de enero de 2025. Junto con la emisión del título, se asignará un secuencial único correspondiente al número de Acta de Grado y se cambiará el estado del estudiante a “Graduado – Inactivo” en el Sistema Académico Banner. **Este paso sellará el historial académico del graduado, imposibilitando cualquier modificación posterior sobre este historial y la información presentada en la solicitud de graduación.**

A partir de la fecha de emisión de cada título, la Oficina de Registro realizará el registro del título en la SENESCYT, conforme el plazo de 45 días establecido en la Ley.

4 CEREMONIA DE GRADUACIÓN

La Ceremonia de Graduación es un acto protocolario en el que se entregan los títulos a los graduados, siempre y cuando hayan cumplido todos los requisitos correspondientes. La Ceremonia de Graduación se llevará a cabo el sábado 22 de febrero de 2025. En la noche anterior, del viernes 21 de febrero de 2025 se llevará a cabo la Ceremonia de Las Luces, en la que pueden participar los graduados con sus representantes.

Estas ceremonias aplican únicamente para los graduados que cumplan con las siguientes condiciones:

- Haberse graduado en el periodo de graduación Segundo Semestre 2023-2024 y no haber retirado toga, invitaciones o pases de cortesía para la ceremonia realizada en junio de 2024;
- Haberse graduado en el periodo de graduación Verano 2023-2024; o,
- Haberse graduado en el periodo de graduación Primer Semestre 2024-2025.

En todos los casos, los graduados deben cumplir con los siguientes procesos específicos asociados a la Ceremonia de Graduación:

1. Haber cumplido todos los requisitos académicos, administrativos y financieros hasta el viernes 10 de enero de 2025.
2. Pagar en las fechas señaladas el valor de la garantía de la toga a través de los canales disponibles para este efecto. Las fechas y medios de pago serán comunicados de manera oportuna.
3. Acercarse a la USFQ, en los días destinados para este efecto, que serán comunicados de manera oportuna, para realizar los siguientes trámites:
 - 3.1. Firmar el libro de inventario de Actas de Grado;
 - 3.2. Realizar la devolución de su título físico, en caso de que lo haya retirado de la Oficina de Registro con anterioridad;
 - 3.3. Retirar las invitaciones y pases de cortesía para la Ceremonia de Graduación (se podrá comprar una cantidad limitada de pases adicionales, en caso de requerirlo); y,
 - 3.4. Retirar la toga para asistir a la Ceremonia de Graduación.

Todos los procesos asociados a la Ceremonia de Graduación (pago de garantía de toga, firma del libro de Actas de Grado, retiro de toga, pases e invitaciones) pueden ser realizados por una tercera persona delegada, en caso de que el graduado no pueda acercarse personalmente. Para ello, la tercera persona delegada debe asistir a la USFQ con los siguientes documentos habilitantes:

1. Carta de autorización del graduado para realizar estos procesos;
2. Copia a color de la cédula de identidad del graduado; y,
3. Copia a color de la cédula de la tercera persona delegada.

NOTAS IMPORTANTES:

- Oportunamente, se enviará una comunicación con todas las instrucciones para realizar el pago de garantía de la toga, firma del libro de inventario de Actas de Grado, retiro de toga e invitaciones.
- **No se aceptará la participación en la Ceremonia de Graduación de estudiantes que no hayan cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros para graduarse. La fecha límite para el cumplimiento de estos requisitos es el viernes 10 de enero de 2025, sin excepción.**
- No se aceptará la participación en la Ceremonia de Graduación de personas que hayan participado en ceremonias anteriores o que hayan retirado la toga o invitaciones para ceremonias anteriores, con excepción de los estudiantes que se gradúen de una segunda carrera o programa.

5 PROCESO DE GRADUACIÓN INCONCLUSO

Si un estudiante incumple cualquier requisito académico, administrativo o financiero hasta el viernes 10 de enero de 2025, su proceso de graduación se considerará inconcluso y se registrará por los procesos establecidos en el Manual del Estudiante USFQ vigente y aplicable para el nivel de estudios. Para estos casos, es indispensable que el estudiante reactive su proceso de graduación con el ingreso de una nueva solicitud de graduación, aplicable para el periodo de graduación Segundo Semestre 2024-2025. A partir del ingreso de esta nueva solicitud, el proceso de graduación del estudiante se registrará por los plazos y reglas aplicables al nuevo proceso de graduación, que serán publicados en el instructivo de graduación correspondiente.

6 RESUMEN DEL CALENDARIO DE GRADUACIÓN

El estudiante debe regirse por los siguientes plazos, que serán aplicados, sin excepción, para el proceso de graduación del Primer Semestre 2024-2025:

1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE GRADUACIÓN A TRAVÉS DE QUALTRICS		
DESCRIPCIÓN	DESDE	HASTA
Periodo ordinario	01-OCT-2024	31-OCT-2024
Periodo extraordinario (aplica recargo de \$50,20)	01-NOV-2024	15-NOV-2024
2. VERIFICACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES (INCLUYE CAMBIOS DE NOTA, Y ARREGLO DE CALIFICACIONES PENDIENTES “H” O “I”) POR EL ESTUDIANTE		
DESCRIPCIÓN	DESDE	HASTA
El estudiante debe asegurarse de que todas sus calificaciones finales estén asentadas correctamente y de solventar las notas “H” o “I” que tuviere pendientes. Además, en caso de haber repetido materias, debe revisar que las inclusiones y exclusiones de materias estén correctas en su kárdex.	24-DIC-2024	10-ENE-2025
3. CUMPLIMIENTO DE CHECKS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS		
DESCRIPCIÓN	DESDE	HASTA
El estudiante debe asegurarse de cumplir TODOS los checks administrativos y financieros correspondientes.	18-NOV-2024	10-ENE-2025
4. FIRMA DE ACTA DE GRADO, RETIRO DE TOGA E INVITACIONES (PREVIO PAGO DE GARANTÍA)		
DESCRIPCIÓN	DESDE	HASTA
Firmar el Acta de Grado, retirar la toga e invitaciones y realizar la devolución de su título para la Ceremonia.	13-FEB-2025	14-FEB-2025
5. CEREMONIA DE GRADUACIÓN		
DESCRIPCIÓN	FECHA	
Asistir a la Ceremonia de la Luces	21-FEB-2025	
Asistir a la Ceremonia de Graduación*	22-FEB-2025	

*Para asistir a esta Ceremonia, es indispensable cumplir con todos los requisitos detallados en este documento.