

Circular N° 51/2024

Secretaría Académica

Tema: Certificado Analítico de Egreso y Expedición de Diploma

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO ANALÍTICO DE EGRESO E INICIO DE TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE DIPLOMA

A los fines de organizar las actuaciones para concluir con trámites para egresar a los/as estudiantes y viabilizar su inserción laboral y/o un proyecto de vida personal vinculado con estudios universitarios, es preciso contar con un procedimiento que permita agilizarlos en el marco de la política académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales, de garantizar el derecho a la graduación de numerosos/as estudiantes.

La Secretaría Académica de la Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales dispone el siguiente procedimiento para dar curso a la emisión de certificados analíticos de egreso y trámite de expedición de diplomas

La presente Circular deja sin efecto a la Circular N° 45/2022.

Solicitud de Certificado Analítico de Egreso

Para requerir el Certificado Analítico de Egreso el/la egresado/a/e deberá presentar la siguiente documentación por Mesa de Entradas y Salidas, dirigida a la Dirección de Alumnado:

- Nota solicitando el certificado analítico de egreso, con datos personales completos, carrera y sede de la cual egresa.
- Copia de Certificado analítico y Diploma de Secundario (frente y dorso), si tuviera.
- Copia de DNI (frente y dorso)

Inicio del Trámite de expedición de Diploma

Una vez confirmado que el/la egresado/a/e ha cumplimentado la primera etapa del trámite y reúne los requisitos, la Dirección Gestión de Títulos le otorgará un turno para presentar la documentación en las oficinas de calle Urquiza 760 de la ciudad de Paraná.

Facultad de Humanidades, Artes y Ciencias Sociales | UADER
Urquiza y Corrientes | Paraná (Entre Ríos)

Es necesario aclarar que para el inicio del trámite de expedición de diploma, las/os egresadas/os deberán dirigirse a la sede o escuela a la cual pertenecen, con la documentación que requiere la presente circular.

Documentación a presentar para iniciar el trámite de expedición de diploma el día del turno (Res N.º 047/14"CS")

- 2 copias de cada Formulario (<https://fhaycs-uader.edu.ar/titulos>). Dichos formularios deben ser tipeados/escritos en PC. Los espacios de firma y fecha NO deben ser completados (se hará ante la presencia de quien recepcione la documentación)
- Original y 2 fotocopias del DNI, frente y dorso.
- Recibo original y copia del Depósito bancario correspondiente a la Tasa de Servicios de Legalización de Diplomas expedidos por la Universidad Autónoma de Entre Ríos, en la cuenta BERSA CC\$ 000106067373 / CBU 3860001001000060673731 / Alias: UADER.ENTRERIOS. El monto abonar se encuentra disponible en la página de la Facultad: <https://fhaycs-uader.edu.ar/secretaria-academica/titulos/98-secretaria-academica/11257-procedimiento-para-dar-inicio-de-tramite-de-expedicion-de-diploma-2023>
- Original y 1 copia del certificado de libre deuda de Biblioteca (aunque no presente deuda es requisito para la tramitación de diplomas) que se obtiene en la Biblioteca de la Escuela Normal o en la Biblioteca de su sede de egreso.
- Original del Certificado Analítico y Diploma de Secundario, si tuviera
- 2 fotocopias Certificado Analítico y Diploma de Secundario, si tuviera

NOTA: los originales le serán devueltos en el momento


Prof. Marcela G. Cicarelli
Secretaria Académica
FHAYCS|UADER

Paraná, agosto 2024