UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES



UNIANDES

DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN POSGRADOS

GUÍA PARA PRESENTACIÓN DEL PERFIL

ESTA GUÍA TIENE COMO OBJETIVO MEJORAR LA CALIDAD DE LA COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CON EL MAESTRANTE Y PUEDA SUBIR CON EFECTIVIDAD SU TRABAJO DE TITULACIÓN.

REALIZAR EL REGISTRO DEL SEGUIMIENTO A GRADUADOS EN EL SIGUIENTE ENLACE:

https://educonuniandes.edu.ec/graduados/registropre.php

Este enlace tiene como objetivo es evaluar el seguimiento a graduados y el proceso de inserción laboral en el cual usted ha participado y contribuir con capacitación específica para mejorar su desempeño profesional.

- 1.Escoger la opción de Posgrado;
- 2.Ingresar su número de cédula- ACEPTAR;
- 3.Actualizar los datos- HACER CLIC;
- 4. Verificar si la información personal es la correcta;
- 5.Llenar todos los campos;
- 6.El año de grado es importante ingresar;
- 7.Contestar la encuesta; y
- 8.Hacer clic en Registrar Datos.



DOCUMENTOS PREVIOS PARA CARGAR AL SISTEMA DE TITULACIÓN EN EL PROCESO DE PERFIL:

Son 4 ítems

1.APROBACIÓN DE TUTORES

Este documento se trabaja juntamente con el Tutor ya que es un formato definido por la Universidad y debe estar firmado con esfero azul o firma electrónica.

2. SOLICITUD DE INGRESO PERFIL

Ingresar para comprar la solicitud al siguiente enlace: https://botonpagosuniandes.edu.ec/pagos/

ü Ingresar al botón de pagos;

- ü Ingresar su número de cedula y contraseña;
- ü Servicios universitarios (al lado izquierdo, pestaña);
- ü Escoger la opción SOLICITUD INDIVIDUAL (Sin Derecho); y
- ü Cancelamos por el medio de Ud. desee (directo en el banco o por tarjetas).

Ingresamos a realizar la solicitud al siguiente enlace: https://servicios.uniandes.edu.ec/appSolicitudes/

- ü Ingresar a solicitud en línea;
- ü Seleccionamos la Ciudad donde cursamos nuestros estudios;
- ü Ingresar el Código Verde (SIN DERECHO);
- ü Ingresar el número de cédula y verificar;
- ü Escoger Titulación y Grados;
- ü Opción Perfil; y
- ü Llenar en la Solicitud el Tema.

3.PERFIL

Este documento se trabaja juntamente con el Tutor, revisado y aprobado por su Tutor, debe cargarlo en Formato PDF.

4.CEDULA / PASAPORTE

Documento que debe estar a color y legible.



SUBIR LA DOCUMENTACIÓN DEL PERFIL AL SISTEMA DE TITULACIÓN AL SIGUIENTE ENLACE:

https://servicios.uniandes.edu.ec/appTitulacion

Enlace que le permite subir toda la documentación para la aprobación del PERFIL:

ü Ingresar al enlace;

ü Escoger la Ciudad donde realizó sus estudios;

ü Ingresar la Cedula y Contraseña;

ü Escogemos la Carrera / Programa;

ü Tipo de Graduación (ENSAYOS Y ARTÍCULOS ACADÉMICOS O CIENTIFÍCOS);

ü Ingreso Perfil;

ü Datos Personales (Ingresar datos faltantes, revisar datos, si están incorrectos, comunicarse con la Secretaria Académica 032999000 Ext 1142 o 1144);

ü Datos Perfil (Ingresar correctamente el Tema y la Línea de investigación como le aprobó su tutor);

ü Cargar los documentos en cada casillero correspondiente (APROBACIÓN DE TUTORES, SOLICITUD DE INGRESO PERFIL, PERFIL y CEDULA / PASAPORTE); y

ü Dar clic en "Enviar Perfil"- ACEPTAR.

Su documentación pasará a una revisión y validación, si es el caso que exista observaciones, le llegará una notificación a su correo, caso contrario recibirá un mail con la Carta de Aprobación de su PERFIL.