

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

CAPITULO XV

Egreso

Art. 60. - La declaratoria de egresado será otorgada al estudiante de pleno derecho, después de haber cumplido con los requisitos académicos que su Plan de Estudios establece, será elaborada en la Administración Académica local o regional respectiva, dentro de la tercera semana siguiente de haber aprobado su último período lectivo.

Art. 61. - La declaratoria de egresado será para que surta efecto deberá ser suscrita por el Administrador Académico local o regional y el Decano de la Facultad o Director Regional respectivo.

El Administrador Académico deberá notificar a la Secretaría de Asuntos Académicos, tal declaratoria en la siguiente semana hábil de haberla suscrito, para la actualización del registro académico centralizado.

Art. 62. - La vigencia de la declaratoria de egresado, será de tres años dentro de los cuales el egresado deberá obtener su grado académico, caso contrario se aplicará el Art. 138 de los Estatutos.

CAPITULO XVI

Graduación

Art. 63. - El **expediente de graduación** se iniciará con la solicitud de apertura suscrita por el interesado, en la Administración Académica local o regional respectiva, a la que anexará:

- a) Certificación de la Partida de Nacimiento en caso necesario;
 - b) Solicitud suscrita por el interesado para recibir la investidura académica; y
 - c) Solvencia académica financiera
- Debiendo agregar de oficio la Administración Académica respectiva, previo cumplimiento del Art. 60 la siguiente documentación:
- a) Penum del Plan de estudios con el cual egresa
 - b) Certificación global de notas.
 - c) Declaratoria de egresado vigente
 - d) Constancia de buena conducta en el sentido de que el interesado no está sujeto a sanción activa.
 - e) Constancia de entrega de los diez ejemplares de tesis de trabajo de graduación.
 - f) Constancia de haber realizado el servicio social.
 - g) Acta de aprobación del examen general privado escrito u oral si lo hubiere.
 - h) Acta de aprobación del seminario o tesis de grado si lo hubiere.

Art. 64. - La Secretaría de Asuntos Académicos revisará el expediente del graduando en el sentido de que se haya cumplido con los requisitos estatutarios y reglamentarios. En caso que el expediente tenga observaciones lo devolverá a la Administración Académica respectiva, quien informará a la Secretaría de Asuntos Académicos la resolución tomada el tercer día hábil de haberlo recibido para que se continúe o suspenda el proceso.

Art. 65. - La Secretaría de Asuntos Académicos enviará el expediente del graduando a la Fiscalía General de esta universidad, para que emita el dictamen legal.

Art. 66. - El expediente de graduación, contendrá además de los documentos señalados en el Art. 63 los siguientes:

- a) Dictamen legal.
- b) Mandamiento de pago de: gastos del acto de graduación, derechos de graduación, elaboración del título, impresión del sello del título.
- c) Acta de graduación
- d) Fotocopia del título de la próxima investidura académica.
- e)

Art. 67. - La Secretaría de Asuntos Académicos entregará a los graduandos, un instructivo referente a los trámites finales de la graduación.

Art. 68. - La Secretaría de Asuntos Académicos emitirá la acción académica de graduado, para actualizar el registro académico, y el expediente del mismo pasará al registro centralizado.