

## CÓMO REALIZAR EL PROCESO DE GRADO

### **1. Verifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:**

*Estudiantes de Especializaciones, Maestrías y Doctorados*

- Haber cursado y aprobado todas las asignaturas correspondientes a su plan de estudios (Sus notas deben estar registradas completamente)
- Tener aprobado el trabajo de grado o su equivalente
- Tener registrado curso de actualización o su equivalente si se cumplió un año o más desde el momento de finalización de materias.

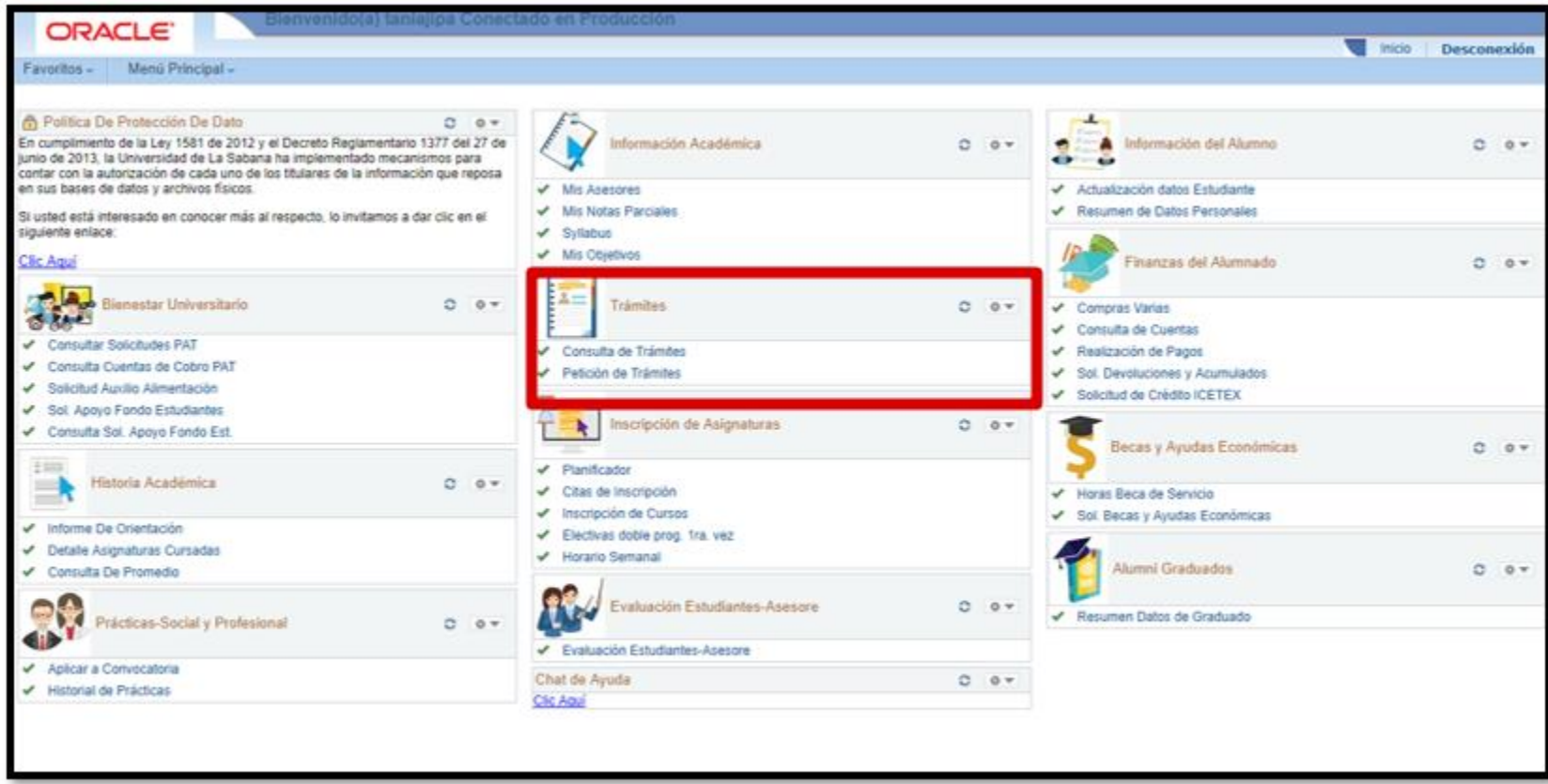
## 2. Realice la solicitud de Grado

- Ingrese a SIGA Académico



The screenshot shows the login page for the Universidad de La Sabana. At the top center is the university's logo and name. Below this, there is a login form with two input fields: 'ID Usuario' and 'Contraseña'. A 'Conexión' button is positioned below the password field. To the right of the login form is a section titled 'Seleccione un idioma' (Select a language), which lists various languages as clickable links. The languages listed are: English, Dansk, Français, Italiano, Nederlands, Polski, Română, Svenska, Čeština, 한국어, ไทย, 繁體中文, UK English, Español, Deutsch, Français du Canada, Magyar, Norsk, Português, Suomi, Türkçe, 日本語, Русский, 简体中文, and العربية.

- Seleccione en el menú Trámites >>>> Petición de Trámites



The screenshot displays the Oracle student portal interface. The top navigation bar includes the Oracle logo, a welcome message, and links for 'Inicio' and 'Desconexión'. The main content area is organized into several columns of menu items. The 'Trámites' menu item is highlighted with a red box. Below it, the 'Petición de Trámites' option is visible. Other menu items include 'Política De Protección De Datos', 'Bienestar Universitario', 'Historia Académica', 'Prácticas-Social y Profesional', 'Información Académica', 'Información del Alumno', 'Finanzas del Alumnado', 'Inscripción de Asignaturas', 'Evaluación Estudiantes-Asesore', and 'Chat de Ayuda'.

***Solo debe realizar una solicitud, si aparecen varias serán todas rechazadas y debe empezar el proceso nuevamente.***

➤ **POSGRADO**

- Seleccione grado académico >>>> programa académico >>>> ciclo lectivo >>>> tipo de tramite:

**Trámite de Solicitudes**

---

Fecha Registro: 06/04/2021

\*Institución Académica:  ▼

\*Grado Académico:  ▼

\*Programa Académico:  ▼

Ciclo Lectivo: PERIODO 2021-1

Estado:

\*Trámite:  🔍

Cantidad:

Importe:

**Información Adicional**

Requisitos para el trámite seleccionado

Detalle de su solicitud

Seleccionar el Trámite que corresponda:

- Grado normal debe seleccionar si desea el trámite **SOLICITUD GRADO POSGRADO PRESENCIAL (REG037)**



Consultar Trámite

Buscar por: Tipo de Trámite Comienza por


Consultar Cancelar Consulta Avanzada

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-29 de 29 Último

Tipo de Trámite	Descripción
<a href="#">DRI012</a>	SOLICITUD MOVILIDAD VIRTUAL
<a href="#">DRI013</a>	SOLICITUD MOVILIDAD CURSO VERANO/INVIERNO
<a href="#">FIN001</a>	SOLICITUD CERTIFICADOS DE PAGO DE MATRICULA
<a href="#">FIN002</a>	SOLICITUD CERTIFICADOS DE CREDITO
<a href="#">REG002</a>	SOLICITUD RESERVA DE CUPO
<a href="#">REG003</a>	SOLICITUD REINTEGRO
<a href="#">REG004</a>	SOLICITUD PERIODO DE PRUEBA
<a href="#">REG005</a>	SOLICITUD APELACION
<a href="#">REG006</a>	SOLICITUD CANCELACION DE SEMESTRE
<a href="#">REG007</a>	SOLICITUD SUPLETORIO
<a href="#">REG010</a>	SOLICITUD TRANSFERENCIA INTERNA
<a href="#">REG013</a>	SOLICITUD SEGUNDO CALIFICADOR
<a href="#">REG015</a>	SOLICITUD APLAZAMIENTO ASIGNATURAS
<a href="#">REG017</a>	SOLICITUD CONVALIDACIONES
<a href="#">REG018</a>	SOLICITUD GRADO POSGRADO REMOTO
<a href="#">REG021</a>	SOLICITUD CERTIFICADO ESTUDIO
<a href="#">REG022</a>	SOLICITUD CERTIFICADO PROMEDIO ACUMULADO
<a href="#">REG023</a>	SOLICITUD CERTIFICADO BUENA CONDUCTA
<a href="#">REG024</a>	SOLICITUD CERTIFICADO EPS
<a href="#">REG025</a>	SOLICITUD CERTIFICADO PERIODO DE VACACIONES
<a href="#">REG026</a>	SOLICITUD CERTIFICADO CONTENIDO PROGRAMATICO
<a href="#">REG027</a>	SOLICITUD CERTIFICADO LENGUA EXTRANJERA
<a href="#">REG028</a>	SOLICITUD CERTIFICADO TERMINACION ESTUDIOS
<a href="#">REG029</a>	SOLICITUD COPIA ACTA DE GRADO
<a href="#">REG031</a>	SOLICITUD CERTIFICADO ECOPETROL
<a href="#">REG033</a>	SOLICITUD CERTIFICADO DE NOTAS
<a href="#">REG037</a>	<b>SOLICITUD GRADO POSGRADO PRESENCIAL</b>
<a href="#">REG046</a>	SOLICITUD CANCELACION SEMESTRE Y RESERVA DE CUPO

- Diligenciar el formulario de actualización de datos de grados.



Información Adicional

PROGRAMA  
ACADEMICO

Requisitos para el trámite seleccionado

Apreciado Estudiante:

Tenga en cuenta que para realizar la solicitud de grado debe cumplir los siguientes requisitos:

- \* Haber cumplido el objetivo de plan académico
- Haber cumplido el objetivo de grado
- \* Si ha pasado más de un (1) años de haber cumplido sus objetivos de

Detalle de su solicitud

Diligenciar Formulario

- Debe diligenciar el formulario, revisar los datos, si hacen falta tildes y enviar

**Nota:** Verifique si el nombre, apellidos y documento corresponde, si tiene algún error por favor ingresar al “forms” y esperar que se actualice la información desde Registro Académico para poder continuar con la solicitud, de lo contrario el diploma será expedido con la información que no corresponde.

### Formulario de Solicitud

Formulario de Solicitud

Actualización de Datos Grado

Si requiere cambiar algún dato, por favor diligenciar el siguiente formulario <https://forms.office.com/r/DtrUtUgf2F>.

**NOTA:** Valide su nombre completo e **INCLUYA LAS TILDES** faltantes, las cuales se ajustarán para la expedición de su diploma.

**Información Personal**

Primer Nombre	<input type="text" value="Esteban"/>
Segundo Nombre	<input type="text"/>
Primer Apellido	<input type="text" value="Bernal"/>
Segundo Apellido	<input type="text" value="Mendez"/>
Tipo Doc Identidad:	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Doc Identidad:	1019143312
Genero:	HOMBRE
Fecha Nacimiento:	28/09/1998

- Validar que la información corresponda para la expedición del diploma, darle **SI**, si los datos corresponden de lo contrario darle **No** y comunicarse con registro académico para verificar los datos.

**Formulario de Solicitud**

Formulario de Solicitud

\*¿Se Gradúa de Doble Programa?

En caso de Graduarse de Doble Programa, indique cual.

\*¿Se Gradúa de Doble Titulación?

En caso de Graduarse de Doble Titulación, indique bajo que con

**Protección de Datos**

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el D...  
entiende que la información reportada por usted previamente o a...  
estos datos son utilizados para mantener los nexos con usted y...

Como garantía del pleno y efectivo derecho que tienen todas las personas sobre la información recopilada por la Universidad, en cualquier momento usted como titular de la misma podrá consultar, actu...  
Acepta la Política de Protección de datos?

La información con la cual se imprimirá su diploma es la siguiente:  
Nombre: Esteban Bernal Mendez  
Tipo de Documento : CC  
Número de documento : 1019143312  
Titulo : Administrador de Negocios Internacionales  
¿Desea Continuar?

...a través de INALDE Business School, Instituto de Postgrados Forur...  
...e tratamiento en las bases de datos y archivos institucionales.



- Una vez diligenciado el formulario de actualización, regrese a su trámite para genera la solicitud de grado en SIGA

Fecha Registro: 06/04/2021

\*Institución Académica: UNIVERSIDAD DE LA SABAN ▼

\*Grado Académico: ESPECIALIZACION ▼

\*Programa Académico: ESP. GERENCIA EDUCATIVA ▼

Ciclo Lectivo: PERIODO 2021-1 Estado: REGISTRADO

\*Trámite: REG037 SOLICITUD GRADO Cantidad: 1  
No hay valores coincidentes. POSGRADO PRESENCIAL Importe: 672.000,00

**Información Adicional**

PROGRAMA ACADEMICO

**Requisitos para el trámite seleccionado**

**Apreciado Estudiante:**

Tenga en cuenta que para realizar la solicitud de grado debe cumplir los siguientes requisitos:

- \* Haber cumplido el objetivo de plan académico
- Haber cumplido el objetivo de grado
- \* Si ha pasado más de un (1) años de haber cumplido sus objetivos de

**Detalle de su solicitud**

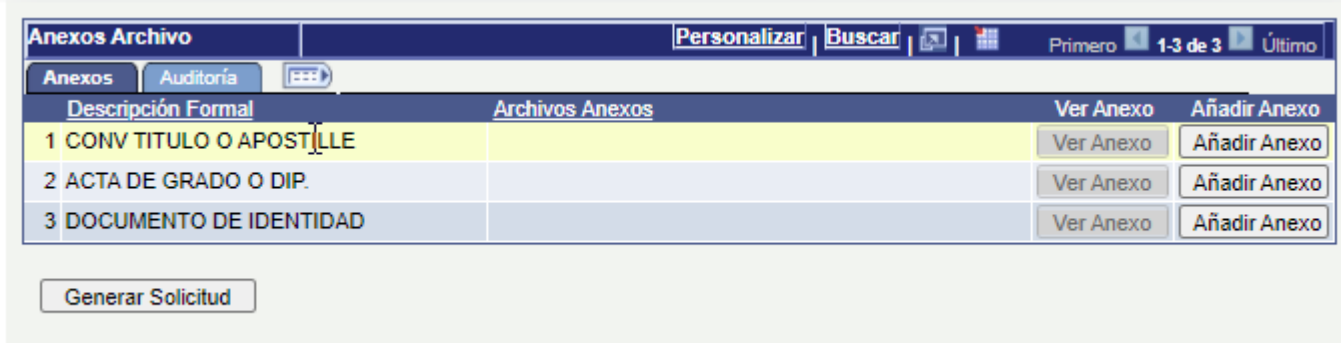
Diligenciar Formulario

Anexos Archivo Personalizar Buscar Primero 1-3 de 3 Último

- En Añadir Anexo debe adjuntar los documentos a la solicitud:

### Posgrados:

1. Fotocopia del Documento de Identidad
2. Acta o diploma de Pregrado, si es extranjero debe adjuntar la convalidación del título o apostille



Descripción Formal	Archivos Anexos	Ver Anexo	Añadir Anexo
1 CONV TITULO O APOSTILLE		Ver Anexo	Añadir Anexo
2 ACTA DE GRADO O DIP.		Ver Anexo	Añadir Anexo
3 DOCUMENTO DE IDENTIDAD		Ver Anexo	Añadir Anexo

Generar Solicitud

- Si le falta cargar un documento solicite a la facultad o a la Dirección de Registro Académico que le habilite el cargue de los documentos pendientes, luego ingrese por consulta de trámites.



- En consulta de trámites ingrese los criterios de búsqueda y luego le da click en consultar (no ingresar el tipo de trámite).

### Mi Historial de Trámites por "Tramitador"

**Criterios de Búsqueda**

Institución Académica  🔍

Grado Académico  🔍

Programa Académico  🔍

Tipo de Trámite  🔍

Fecha Inicial  📅 Fecha Final  📅

Mostrar con Estado

- Hacer click en la lupa en detalle.


Favoritos | Menú Principal | Autoservicio | Gestión de Trámites


### Consulta Trámites Registrados


**MARIA ALEJANDRA BARRETO MAHECHA**

#### Mi Historial de Trámites por "Tramitador"

**Criterios de Búsqueda**


Institución Académica  



Grado Académico  

Programa Académico  

Tipo de Trámite  

Fecha Inicial   Fecha Final  

Mostrar con Estado  

Personalizar		Buscar		Primero 1 de 1 Último	
Número Trámite	Tipo de Trámite	Fecha Registro	Detalle	Estado	Fecha/Hora Últ Actualización
1	152828 SOLICITUD GRADO POSGRADO PRESE	26/03/2021	 	EN TRAMITE	26/03/21 16:51:34

Detalle

- Hacer click en Anexos Archivos

Institución Académica: UNIVERSIDAD DE LA SABANA  
Grado Académico:  
Programa Académico: ESP. GERENCIA EDUCATIVA  
Ciclo Lectivo: PERIODO 2021-1 Cantidad: 1  
Número Trámite: 152828  
Tipo de Trámite: REG037 SOLICITUD GRADO POSGRADO PRESENCIAL  
Fecha de Petición: 26/03/2021  
Estado: EN TRAMITE

[Ver Detalle Historia](#)

**Comentarios**

Añadir Comentario Actualizar Último Comentario

**Anexos Archivo**

Expandir Sección

**EN TRAMITE**

Fecha 26/03/2021  
Usuario: claudiaso  
Descripción

Guardar Cancelar

- En Añadir Anexos cargar el documento pendiente

**Institución Académica:** UNIVERSIDAD DE LA SABANA

**Grado Académico:**

**Programa Académico:** ESP. GERENCIA EDUCATIVA

**Ciclo Lectivo:** PERIODO 2021-1 **Cantidad:** 1

**Número Trámite:** 152828

**Tipo de Trámite:** REG037 SOLICITUD GRADO POSGRADO PRESENCIAL

**Fecha de Petición:** 26/03/2021

**Estado:** EN TRAMITE

[Ver Detalle Historial](#)

**Comentarios**

Añadir Comentario    Actualizar Último Comentario

**Anexos Archivo**

Anexos	Auditoría			
Archivos Anexos		Descripción Formal	Ver Anexo	Añadir Anexo
1		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	Ver Anexo	Añadir Anexo
2		ACTA DE GRADO O DIP.	Ver Anexo	Añadir Anexo
3		CONV TITULO O APOSTILLE	Ver Anexo	Añadir Anexo
4		Acta_de_Grado_Pedagogía_.pdf	Ver Anexo	Añadir Anexo
5		Cédula.pdf	Ver Anexo	Añadir Anexo

### 3. Realice el pago de los derechos de grado.

- Una vez seleccionado el tipo de trámite se generará un recibo por los derechos de grado, que podrá cancelar en la entidad financiera (Bancolombia, Banco Bogotá) por PSE o en Tesorería de La Universidad, **este tiene una fecha límite de pago de 5 días calendario (incluye sábado, domingo y festivos) a partir de la fecha de generación de la solicitud; de no ser cancelado durante el plazo otorgado la solicitud no será tenida en cuenta.**

**Diligenciamiento Trámites**

**JIMENEZ PAEZ, TANIA LIZETH**

**Trámite de Solicitudes**

---

**Datos Generados**

Número Trámite	Descripción	Fecha Registro	Estado del Trámite
1	44208 SOLICITUD GRADO	18/12/2017	REGISTRADO

Su trámite cargo a su estado de cuenta lo siguiente :

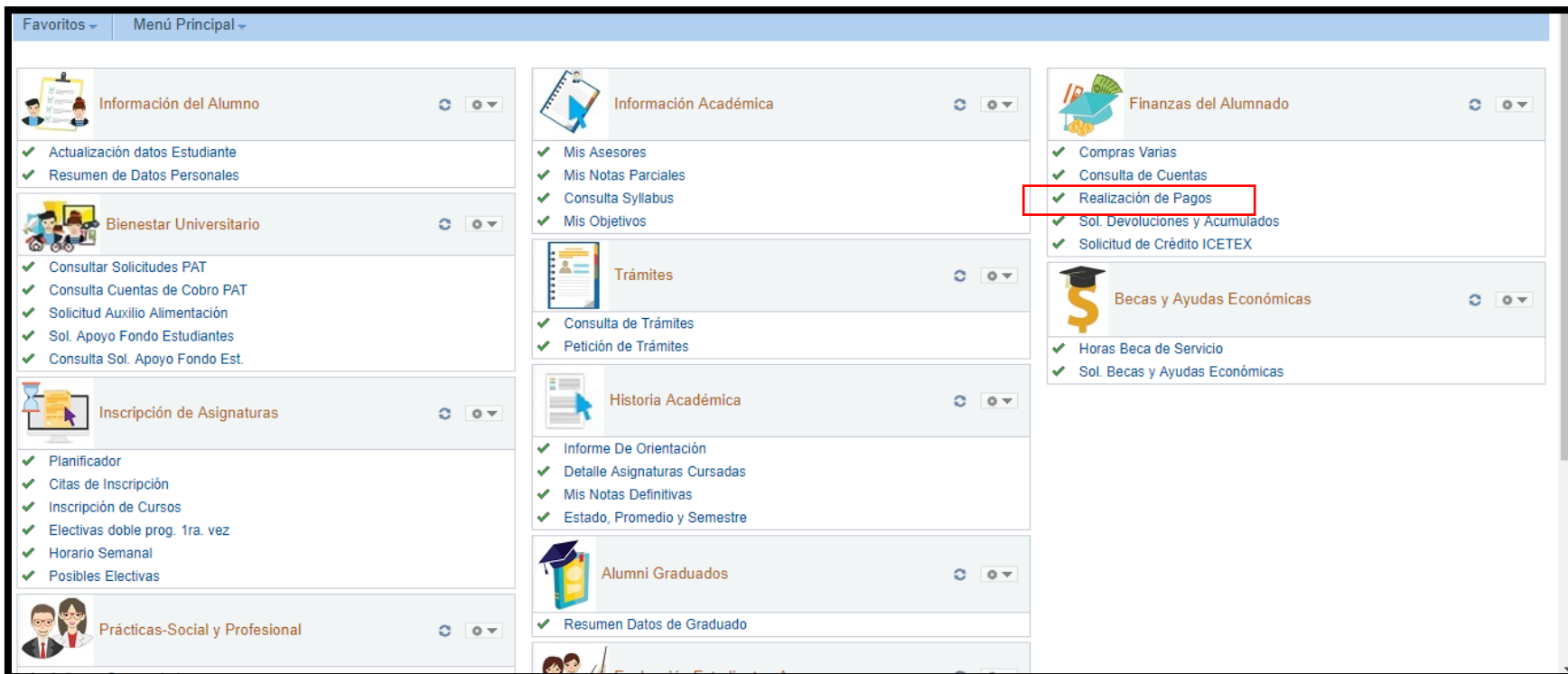
Unidad de Negocio	Tipo de Ítem	Nº Ítem	Fecha Vencimiento	Importe Ítem	Moneda	Ir a la página de Pagos
1 UNIVERSIDAD DE LA SABANA	DERECHOS DE GRADO INGIND	000000000000036	23/12/2017	672.000	Peso Colombiano	<a href="#">Ir a la página de Pagos</a>

Personalizar | Buscar | Ver Todo |   Primero  1 de 1  Último

Por favor preste atención a la siguiente información:

- 1.- Deberá cancelar el importe cargado en su estado de cuenta, de lo contrario no procederá su trámite.
- 2.- El pago lo podrá realizar ingresando al link "Ir a la página de pagos".
- 3.- Deberá cancelar antes de la fecha de vencimiento indicada.

- Si usted no cancela los derechos de grado el mismo día de generar la solicitud podrá consultarlo los días posteriores por medio de: Menú >>>> Finanzas del Alumnado >>>> Realización de Pagos.



The screenshot shows the student portal interface with the following sections:

- Favoritos** | **Menú Principal**
- Información del Alumno**
  - Actualización datos Estudiante
  - Resumen de Datos Personales
- Bienestar Universitario**
  - Consultar Solicitudes PAT
  - Consulta Cuentas de Cobro PAT
  - Solicitud Auxilio Alimentación
  - Sol. Apoyo Fondo Estudiantes
  - Consulta Sol. Apoyo Fondo Est.
- Inscripción de Asignaturas**
  - Planificador
  - Citas de Inscripción
  - Inscripción de Cursos
  - Electivas doble prog. 1ra. vez
  - Horario Semanal
  - Posibles Electivas
- Prácticas-Social y Profesional**
- Información Académica**
  - Mis Asesores
  - Mis Notas Parciales
  - Consulta Syllabus
  - Mis Objetivos
- Trámites**
  - Consulta de Trámites
  - Petición de Trámites
- Historia Académica**
  - Informe De Orientación
  - Detalle Asignaturas Cursadas
  - Mis Notas Definitivas
  - Estado, Promedio y Semestre
- Alumni Graduados**
  - Resumen Datos de Graduado
- Finanzas del Alumnado**
  - Compras Varias
  - Consulta de Cuentas
  - Realización de Pagos** (highlighted in red)
  - Sol. Devoluciones y Acumulados
  - Solicitud de Crédito ICETEX
- Becas y Ayudas Económicas**
  - Horas Beca de Servicio
  - Sol. Becas y Ayudas Económicas



Consulta Cuenta  
realización de un pago

Compras/Pagos Electrónicos  
compra de artículos

### Ejecución de Pago

#### Importe de Pago

A continuación puede consultar los cargos en los que se permite el pago en línea. Puede abonar el resto de sus cargos a través de las oficinas de caja o por correo de forma independiente.

	Nº Ítem	Descripción Ítem	Fecha Vencimiento	Ciclo Lectivo Ítem	Cargos Pendientes	Importe Pago	Imprimir
<input type="checkbox"/>	0000000000000034	APORTE VOLUNTARIO	28/02/2018	PERIODO 2018-1	1.200.000,00		
<input type="checkbox"/>	0000000000000033	APORTE VOLUNTARIO	28/02/2018	PERIODO 2018-1	990.000,00		
<input type="checkbox"/>	0000000000000032	APORTE VOLUNTARIO	28/02/2018	PERIODO 2018-1	750.000,00		
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000000000036	DERECHOS DE GRADO INGIND	23/12/2017	PERIODO 2017-2	672.000,00	672.000,00	<span style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">imprimir</span>
<input type="checkbox"/>	0000000000000030	CERTIFICADO ACADEMICO INGIND	06/12/2017	PERIODO 2017-2	8.500,00		<span style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">imprimir</span>
					0,00	672.000,00	

La moneda utilizada es Peso Colombiano.

CANCELAR
PAGO EN LINEA

---

[Consulta Cuenta](#)
[Compras/Pagos Electrónicos](#)

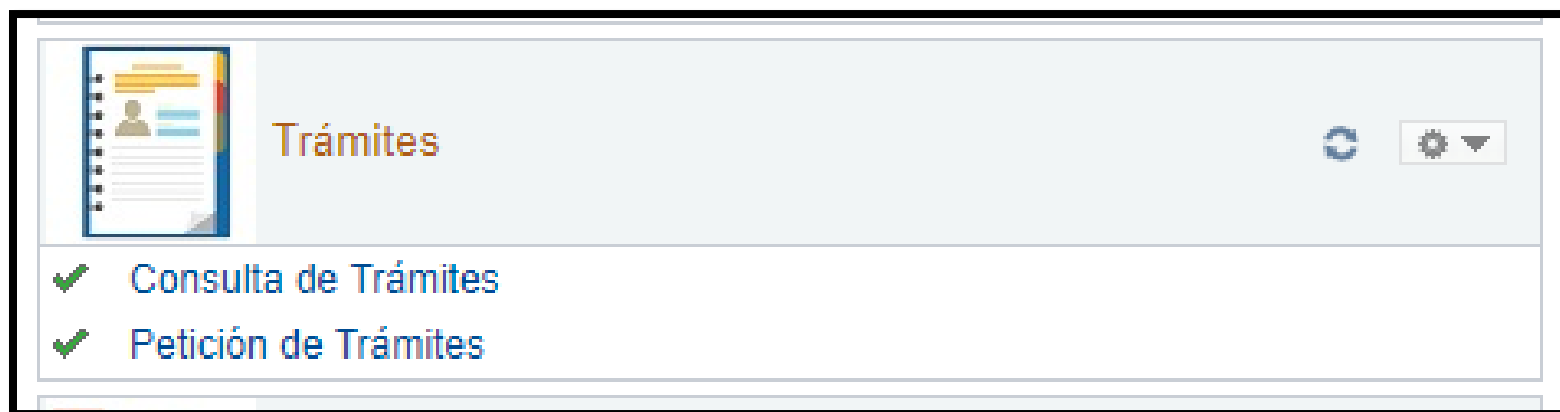
[Realización De Un Pago](#)
[Compra De Artículos](#)

Más...
▼
»»

#### 4. Valide la aprobación de los Paz y Salvos.

- De acuerdo a la programación, el último día de la validación de paz y salvos debe contar con todos los paz y salvos aprobados (excepto registro académico el cual está condicionado a la validación de todos los requisitos y documentos anexados al trámite y se toma una semana adicional para finalizar el paz y salvo y aprobar la solicitud de grado) siendo el estudiante el responsable de hacer seguimiento.

- **Seleccione Consulta de Tramites**



- Consulte el trámite realizado, seleccionando los criterios de búsqueda y de click en consultar.

**Consulta Trámites Registrados**

---

### Mi Historial de Trámites por "Tramitador"

---

**Criterios de Búsqueda**

Institución Académica  

Grado Académico  

Programa Académico  

Tipo de Trámite  

Fecha Inicial   Fecha Final  

Mostrar con Estado  

---

Personalizar | Buscar    Primero  1 de 1  Último

Número Trámite	Tipo de Trámite	Fecha Registro	Detalle	Estado	Fecha/Hora Últ Actualización
1					

- En el icono lupa, debajo de Detalle podrá consultar el estado de los paz y salvos, seleccionando la pestaña lista de control (verificar el bloqueo de las ventanas emergentes)

Número Trámite	Tipo de Trámite	Fecha Registro	Detalle	Estado	Fecha/Hora Últ Actualización
1	44208 SOLICITUD GRADO	18/12/2017		REGISTRADO	18/12/17 10:30:44

[Gestión Trámites](#) | 
 [Historial Trámites](#) | 
 [Listas de Control](#)

Número Trámite 153085

Estado	Editar	Ver	Cd Lista Control	Descripción	Fecha Estado	Estado	Comentarios
<input type="text"/>	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ver</a>	CL0056	PAZ Y SALVO REGISTRO	05/04/2021	Iniciado	
	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ver</a>	CL0165	PAZ Y SALVO BIENESTAR	05/04/2021	Iniciado	
	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ver</a>	CL0166	PAZ Y SALVO BIBLIOTECA	05/04/2021	Iniciado	
	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ver</a>	CL0168	PAZ Y SALVO FINANZAS	05/04/2021	Iniciado	
	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ver</a>	CL0169	PAZ Y SALVO PROGRAMA	05/04/2021	Iniciado	
	<a href="#">Editar</a>	<a href="#">Ver</a>	CL0205	PAZ Y SALVO CONTABILIDAD	05/04/2021	Iniciado	

[Guardar](#) | 
 [Notificar](#)

[Añadir](#) | 
 [Actz/Visualizar](#) | 
 [Incluir Historial](#) | 
 [Corregir Historial](#)

[Gestión Trámites](#) | 
 [Historial Trámites](#) | 
 [Listas de Control](#)

*En la pestaña lista de Control las Unidades deben registrar el estado Finalizado.*

*El paz y salvo de registro académico es el que finaliza su proceso de grado y da inclusión en listas de grado para las ceremonias programadas*

## **5. Motivos de Rechazo en la solicitud.**

- Si no cuenta con la paz y salvos a la fecha límite indicada en el calendario.
- Si no cuenta con la totalidad de documentos cargados a la fecha límite indicada en el calendario.
- Si no cuenta con el pago de derechos de grado registrado a la fecha límite indicada en el calendario.
- Si tiene pendiente un requisito académico (objetivos de grado, opción de grado)

## **Observaciones Generales.**

- Tenga en cuenta las fechas establecidas en el calendario de grados publicado en la página de Registro Académico.
- Realizar seguimiento a los paz y salvos en la lista de control en las fechas establecidas.
- Si por algún motivo no cargo los documentos en la solicitud, deberá comunicarse con la oficina de Registro Académico para habilitarle el sistema.
- Una vez finalizado el paz y salvo de Registro Académico, se da el aval para la inclusión en las listas de grado.
- La oficina de Registro Académico se comunicará con usted vía correo electrónico los días posteriores a la aprobación del paz y salvo de esta Dependencia para enviar las indicaciones de la ceremonia.

## **SOLICITUD DE GRADO EXTEMPORÁNEO**

De acuerdo con lo contemplado en el Reglamento de Estudiantes, por especiales razones de urgencia debidamente comprobadas, un estudiante puede solicitar a la Dirección de Registro Académico el otorgamiento de su título fuera de las fechas previstas en el Calendario de Grados.

Para realizar la solicitud debe enviar una carta formal con sus debidos soporte que justifiquen la solicitud de su grado fuera de las fechas al correo [margie.toscano@unisabana.edu.co](mailto:margie.toscano@unisabana.edu.co)

Una vez sea aprobada la solicitud, se enviará a vuelta de correo las instrucciones necesarias para realizar el proceso. Una vez aprobado se le informará al estudiante la entrega del diploma.

### **Más Información:**

8615555 Ext. 33306. Registro Académico, Edificio "O".