

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

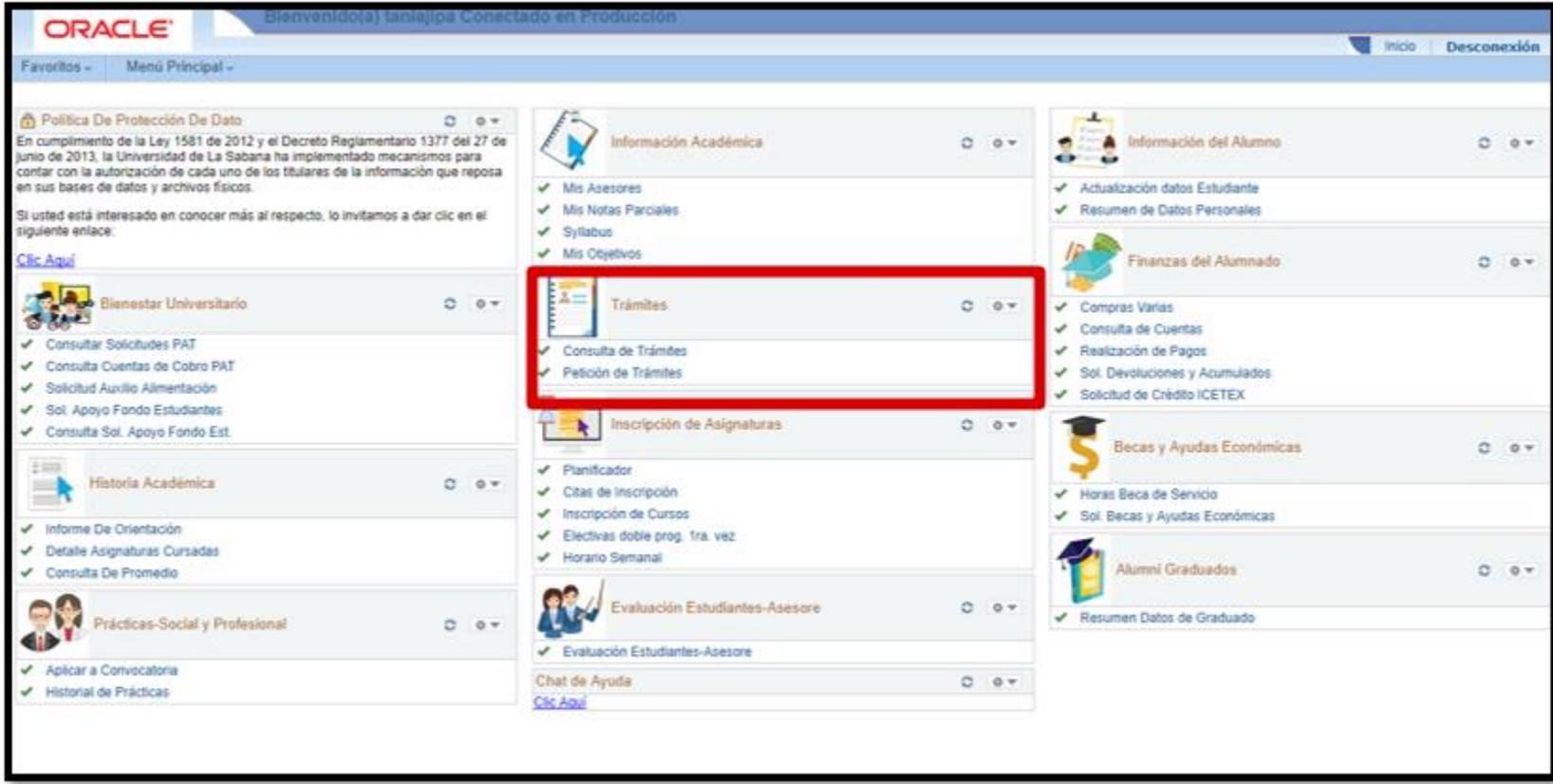
- Ingrese a SIGA Académico



The screenshot shows the login interface for the Universidad de La Sabana. At the top center is the university's logo and name. Below this, there are two input fields: 'ID Usuario' and 'Contraseña'. A 'Conexión' button is positioned below the password field. To the right of the login fields is a section titled 'Seleccione un idioma' (Select a language), which lists various languages as clickable links.

Seleccione un idioma	
English	Español
Dansk	Deutsch
Français	Français du Canada
Italiano	Magyar
Nederlands	Norsk
Polski	Português
Română	Suomi
Svenska	Türkçe
Čeština	日本語
한국어	Русский
ไทย	简体中文
繁體中文	العربية
UK English	

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



The screenshot displays the Oracle student portal interface. The top navigation bar includes 'Inicio' and 'Desconexión'. The main content area is organized into several sections:

- Política De Protección De Datos:** A notice regarding data protection laws and a link to 'Clic Aquí'.
- Bienestar Universitario:** Includes links for 'Consultar Solicitudes PAT', 'Consulta Cuentas de Cobro PAT', 'Solicitud Auxilio Alimentación', 'Sol. Apoyo Fondo Estudiantes', and 'Consulta Sol. Apoyo Fondo Est.'.
- Historia Académica:** Includes 'Informe De Orientación', 'Detalle Asignaturas Cursadas', and 'Consulta De Promedio'.
- Prácticas-Social y Profesional:** Includes 'Aplicar a Convocatoria' and 'Historial de Prácticas'.
- Información Académica:** Includes 'Mis Asesores', 'Mis Notas Parciales', 'Syllabus', and 'Mis Objetivos'.
- Trámites:** This section is highlighted with a red box and contains 'Consulta de Trámites' and 'Petición de Trámites'.
- Inscripción de Asignaturas:** Includes 'Planificador', 'Citas de Inscripción', 'Inscripción de Cursos', 'Electivas doble prog. 1ra. vez', and 'Horario Semanal'.
- Evaluación Estudiantes-Asesore:** Includes 'Evaluación Estudiantes-Asesore'.
- Chat de Ayuda:** Includes 'Clic Aquí'.
- Información del Alumno:** Includes 'Actualización datos Estudiante' and 'Resumen de Datos Personales'.
- Finanzas del Alumnado:** Includes 'Compras Varias', 'Consulta de Cuentas', 'Realización de Pagos', 'Sol. Devoluciones y Acumulados', and 'Solicitud de Crédito ICETEX'.
- Becas y Ayudas Económicas:** Includes 'Horas Beca de Servicio' and 'Sol. Becas y Ayudas Económicas'.
- Alumni Graduados:** Includes 'Resumen Datos de Graduado'.

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 trámite:

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

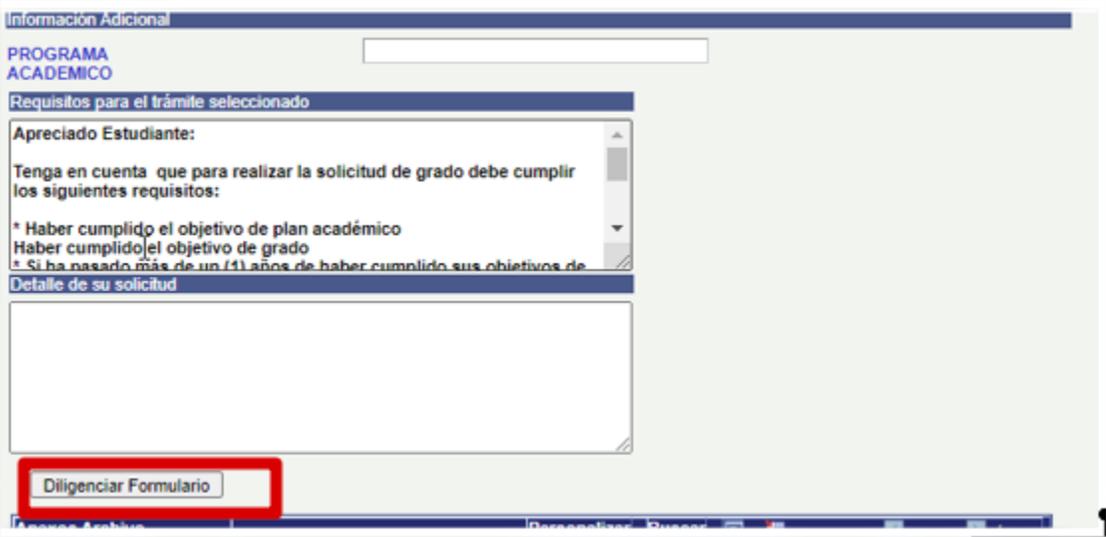
Consultar Cancelar Consulta Avanzada

Resultados Búsqueda

Ver 100 Primero 1-29 de 29 Último

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

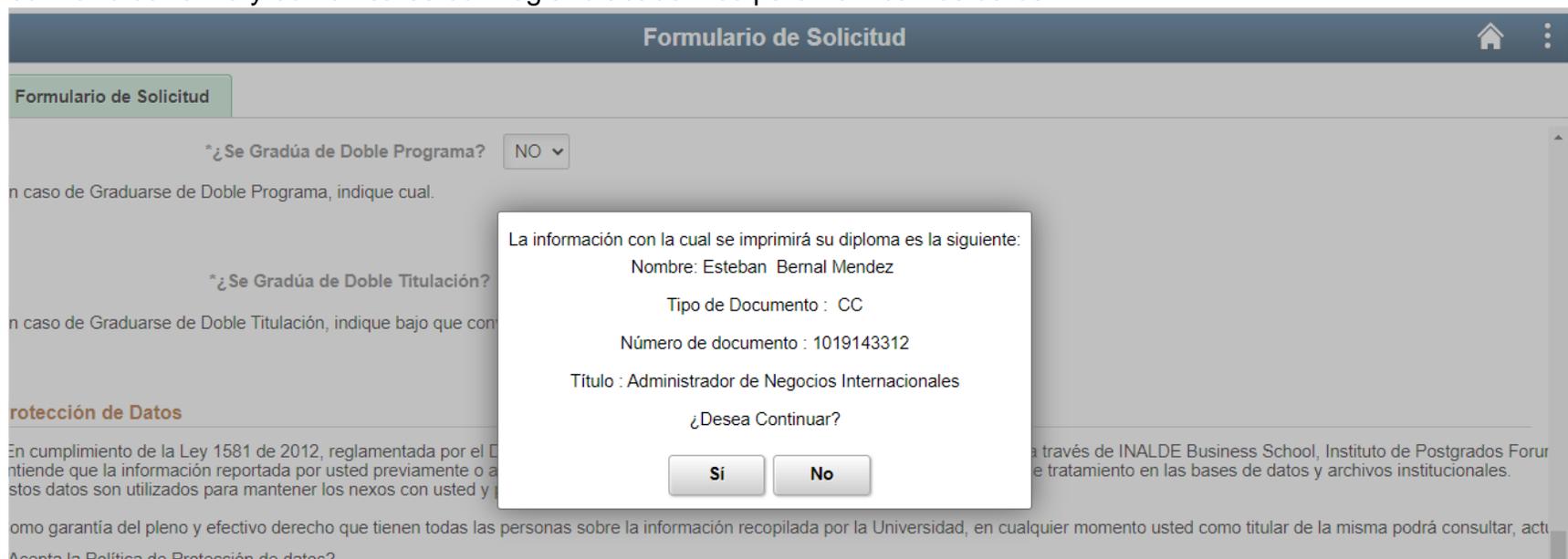
Si requiere cambiar algún dato, por favor diligenciar el siguiente formulario <https://forms.office.com/r/DtrUtUgf2F>.

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.



The screenshot shows a web application interface for a 'Formulario de Solicitud' (Request Form). The form is partially visible, showing a dropdown menu for '¿Se Gradúa de Doble Programa?' set to 'NO'. A modal dialog box is centered on the screen, displaying the following information:

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?

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Si' and 'No'. The background form includes a 'Protección de Datos' (Data Protection) section with text regarding the use of personal information.

- 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

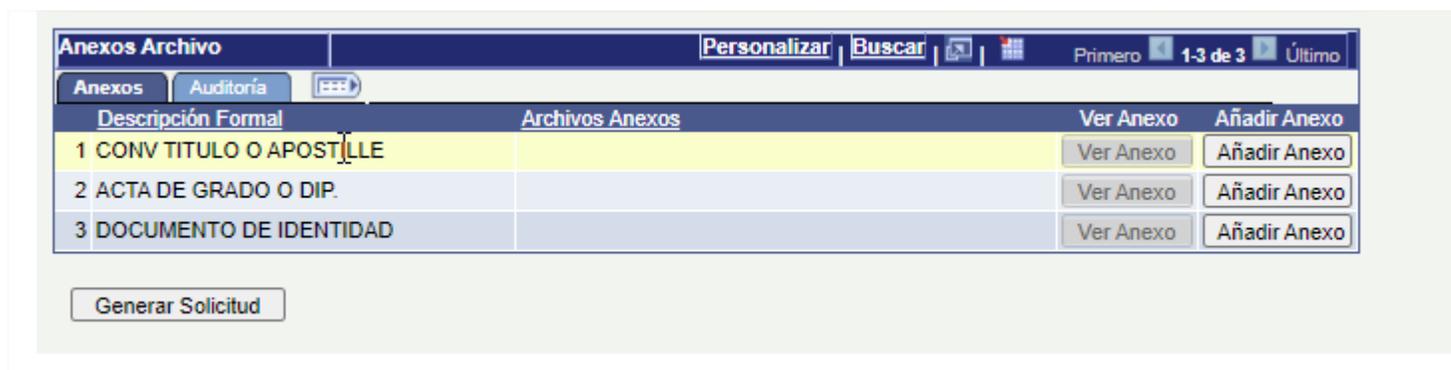
Detalle de su solicitud

Anexos Archivo Personalizar Buscar   Primero 1-3 de 3 Último

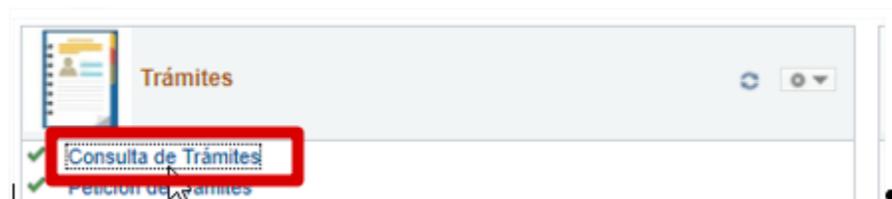
- En Añadir Anexo debe adjuntar los documentos a la solicitud:

Posgrados:

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



- 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

[Consultar](#)

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	 Detalle	EN TRAMITE	26/03/21 16:51:34

- 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	Acta_de_Grado_Pedagogía_.pdf	Ver Anexo	Añadir Anexo
5	Cédula.pdf	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 :

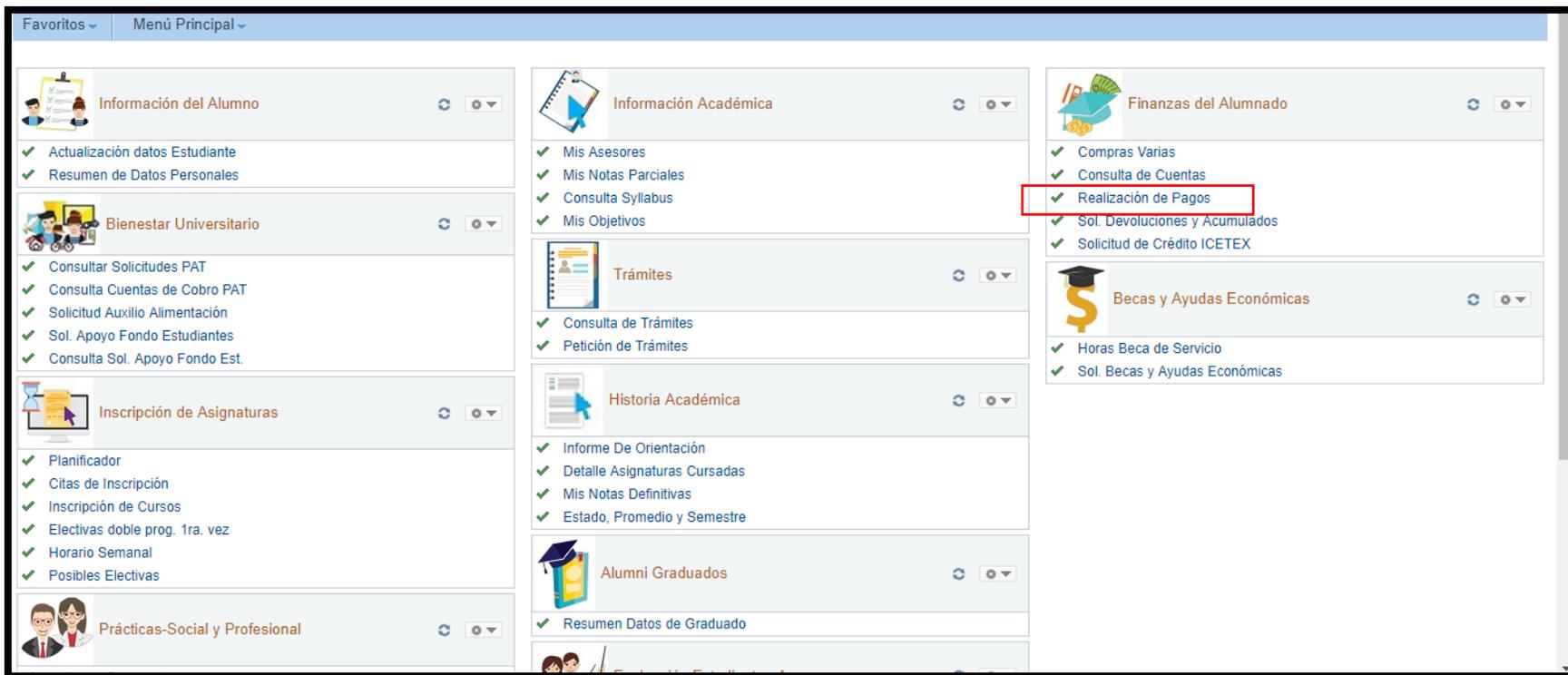
Unidad de Negocio	Tipo de Ítem	Nº Ítem	Fecha Vencimiento	Importe Ítem	Moneda	Ir a la página de Pagos
1 UNIVERSIDAD DE LA SABANA	DERECHOS DE GRADO INGIND	000000000000036	23/12/2017	672.000	Peso Colombiano	Ir a la página de Pagos

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 menu structure:

- 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**
 - Sol. Devoluciones y Acumulados
 - Solicitud de Crédito ICETEX
- Becas y Ayudas Económicas**
 - Horas Beca de Servicio
 - Sol. Becas y Ayudas Económicas

Consulta Cuenta

Compras/Pagos Electrónicos

realización de un pago

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	imprimir
<input type="checkbox"/>	0000000000000030	CERTIFICADO ACADEMICO INGIND	06/12/2017	PERIODO 2017-2	8.500,00		imprimir
					0,00	672.000,00	

La moneda utilizada es Peso Colombiano.

CANCELAR
PAGO EN LINEA

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

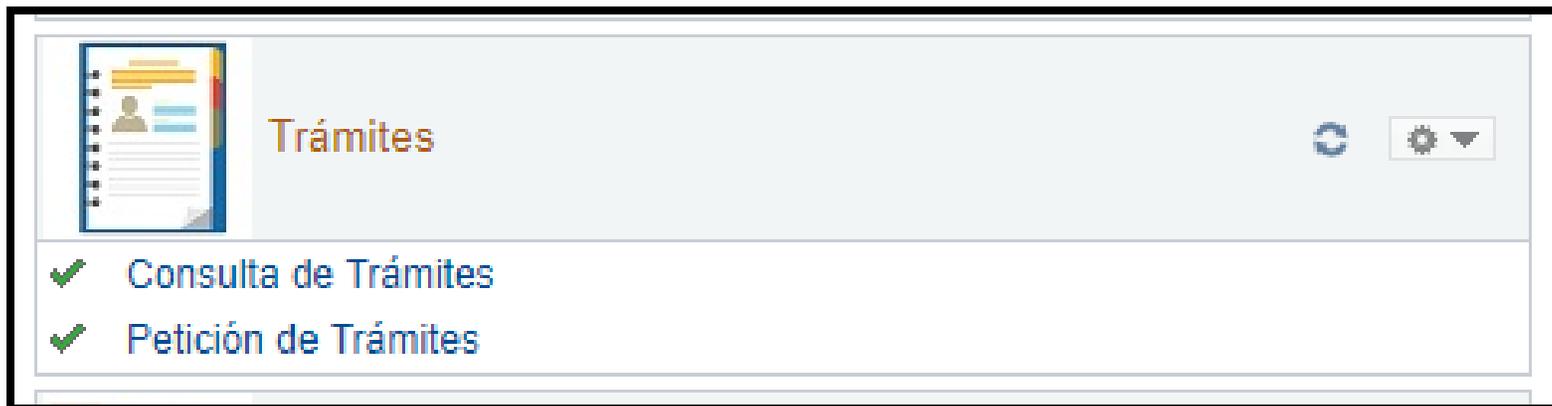
[Realización De Un Pago](#)
[Compra De Artículos](#)

▼
»»

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** |      1 de 1 

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="checkbox"/>	Editar	Ver	CL0056	PAZ Y SALVO REGISTRO	05/04/2021	Iniciado	
<input type="checkbox"/>	Editar	Ver	CL0165	PAZ Y SALVO BIENESTAR	05/04/2021	Iniciado	
<input type="checkbox"/>	Editar	Ver	CL0166	PAZ Y SALVO BIBLIOTECA	05/04/2021	Iniciado	
<input type="checkbox"/>	Editar	Ver	CL0168	PAZ Y SALVO FINANZAS	05/04/2021	Iniciado	
<input type="checkbox"/>	Editar	Ver	CL0169	PAZ Y SALVO PROGRAMA	05/04/2021	Iniciado	
<input type="checkbox"/>	Editar	Ver	CL0205	PAZ Y SALVO CONTABILIDAD	05/04/2021	Iniciado	

[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

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".