

GRADOS POR VENTANILLA

MEMORANDO

PARA: Estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Icesi
DE: Secretaría General - Universidad Icesi
ASUNTO: Grados por ventanilla segundo semestre de 2017
FECHA: Santiago de Cali, 1 de septiembre de 2017

Cordial saludo.

Informamos a ustedes las fechas perentorias y los trámites para los grados por ventanilla, para el segundo período de 2017:

- Para quienes se encuentren a paz y salvo académicamente el 5 de septiembre de 2017:
Diligenciar solicitud de Grado en Banner (sistema de estudiantes), generar factura por concepto de derechos de grado y radicar los documentos los días 11, 12, 13, 14 y 15 de septiembre, en horario de oficina.
- Para quienes se encuentren a paz y salvo académicamente el 5 de octubre de 2017:
Diligenciar solicitud de Grado en Banner (sistema de estudiantes), generar factura por concepto de derechos de grado y radicar los documentos los días 10, 11, 12 y 13 de octubre, en horario de oficina.
- Para quienes se encuentren a paz y salvo académicamente el 3 de noviembre de 2017:
Diligenciar solicitud de Grado en Banner (sistema de estudiantes), generar factura por concepto de derechos de grado y radicar los documentos los días 10, 14 y 15 de noviembre, en horario de oficina.

La documentación debe radicarse en la Secretaría General de la Universidad Icesi, ubicada en el 2º piso del edificio 1 - Bienestar Universitario, contiguo a los campos deportivos. El horario de atención es de 8 am a 12 m y de 2 a 6 pm. A continuación, la relación de documentos:

- Dos fotografías 3 x 4 cms; una suelta, marcada con el nombre del graduando y el programa al que corresponde
- Comprobante de pago de derechos de grado, por valor de \$780.000
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía vigente o de extranjería, , según el caso, ampliada al 120% y legible en todo su texto (si tiene contraseña, por favor escriba el nombre de la ciudad de expedición de la cédula)
- Formato de solicitud de carné, debidamente diligenciado, con la otra fotografía pegada
- Formato de actualización de datos, debidamente diligenciado
- Formato de tratamiento de datos personales, debidamente diligenciado y firmado

PASO A PASO DEL PROCESO

- I. Obtener su paz y salvo académico o sea la terminación del currículo del programa en el cual se matriculó y que incluye la presentación de la prueba Saber Pro (antes Ecaes) para pregrado y tener el registro total de las notas en el Sistema interno de la Universidad

2. Tener paz y salvo por todo concepto financiero con la Universidad
3. Ingresar a Banner y tramitar la solicitud de graduación
4. Bajar la factura por concepto de derechos de grado y hacer el pago respectivo
5. Radicar en la Secretaría General, en las fechas y horarios estipulados, los documentos exigidos, incluyendo un comprobante del pago de los derechos de grado
6. Si se gradúa en simultaneidad, debe presentar dobles papeles y hacer doble pago
7. El trámite de entrega de documentos debe hacerlo personalmente. En caso de no ser posible, quien los traiga debe presentar autorización escrita firmada por usted como candidato a grado.

Los diplomas y actas de grado se entregan a los graduados en la Secretaría General, a finales del mes siguiente al cual se realiza el trámite de radicación.

Atentamente,



María Cristina Navia K.
Secretaria General