

## 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 2018  
FECHA: Santiago de Cali, 29 de agosto de 2018

Cordial saludo.

Informamos a ustedes las fechas perentorias y los trámites para los grados por ventanilla, para el segundo período de 2018:

- Para quienes se encuentren a paz y salvo académicamente el 5 de septiembre de 2018:  
Los días 10, 11, 12, 13 y 14 de septiembre: Diligenciar solicitud de Grado y generar factura por concepto de derechos de grado, en Banner - sistema de estudiantes.  
Radicar los documentos en esas fechas, en horario de 8 a 12 y de 2 a 6.
- Para quienes se encuentren a paz y salvo académicamente el 5 de octubre de 2018:  
Los días 10, 11 y 12 de octubre: Diligenciar solicitud de Grado y generar factura por concepto de derechos de grado, en Banner - sistema de estudiantes.  
Radicar los documentos en esas fechas, en horario de 8 a 12 y de 2 a 6.
- Para quienes se encuentren a paz y salvo académicamente el 6 de noviembre de 2018:  
Los días 13, 14 y 15 de noviembre: Diligenciar solicitud de Grado y generar factura por concepto de derechos de grado, en Banner - sistema de estudiantes.  
Radicar los documentos en esas fechas, en horario de 8 a 12 y de 2 a 6

La documentación debe radicarse en la Secretaría General de la Universidad Icesi, ubicada en el 2º piso del edificio I - 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

Si usted no puede radicar la documentación personalmente, debe autorizar a otra persona mediante comunicación escrita firmada por usted para que lo haga.

### PASO A PASO DEL PROCESO

1. 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 (el día que genera la factura debe hacer el pago, la factura tiene fecha de vencimiento)
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