



# Solicitud de grado

**Syri Desarrollo**



A través de este servicio, los estudiantes de pregrado y posgrado tendrán la posibilidad de hacer su solicitud de grado.

El sistema validará si tiene pendientes o deudas, en estos casos, la solicitud estará sujeta a los paz y salvos que emitan las oficinas de: Syri biblioteca, Syri multimedios, Syri operaciones, Gestión de cartera y en algunos casos, el Laboratorio de ingeniería industrial.

Secretaría General revisará los documentos que han sido cargados al sistema y dará el aval para el grado.

A continuación, entregamos un paso a paso para que los estudiantes puedan solicitar el servicio.

## Contenido

1. Solicitud de grado a través de Banner
2. Generación de factura
3. Autorización, actualización de datos personales y cargue de archivos





# 1. Solicitud de grado a través de Banner

**Syri Desarrollo**



1. Ingresar a [www.icesi.edu.co](http://www.icesi.edu.co), presionar “Yo soy” y elegir “Estudiante Actual”

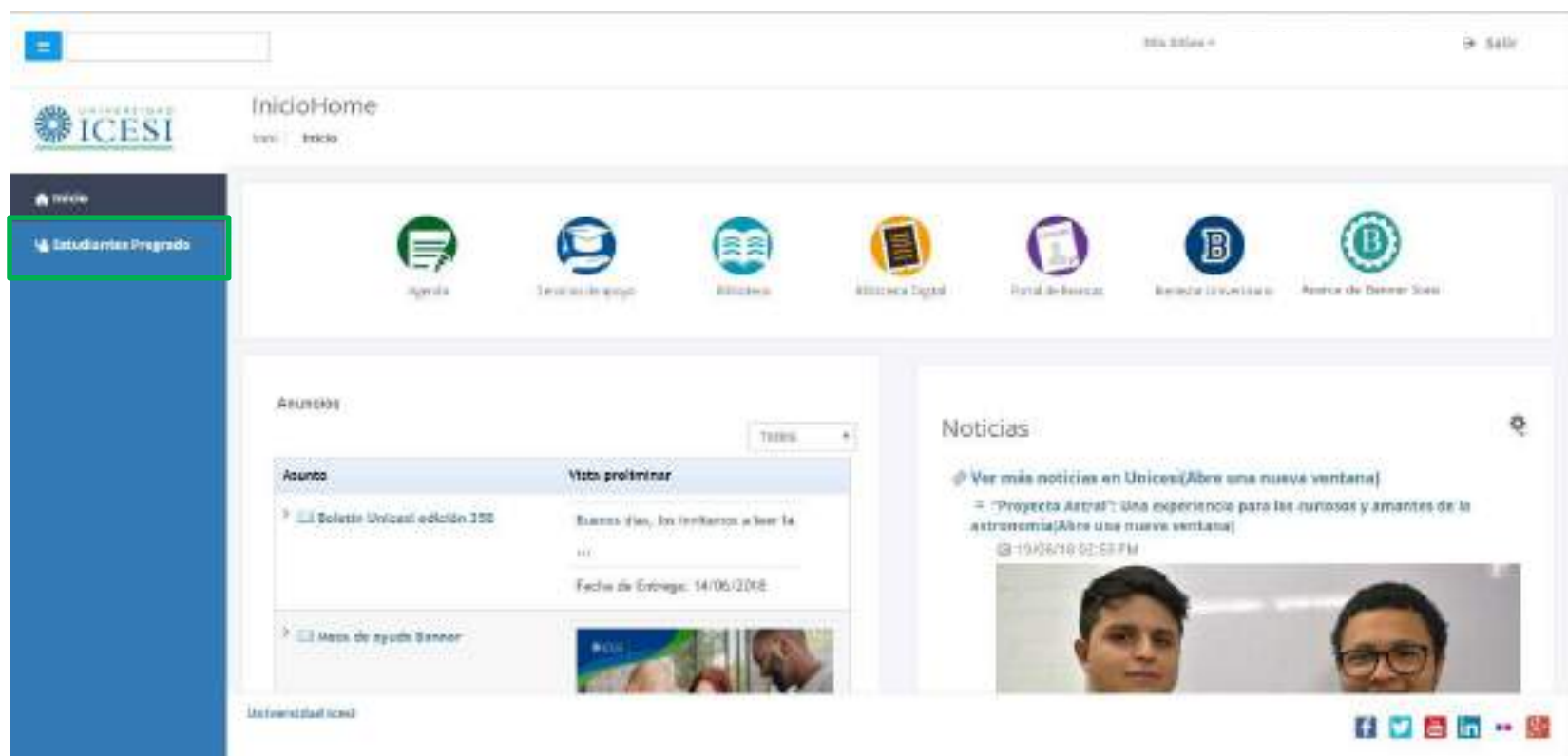




También puede acceder a través de <https://banner9.icesi.edu.co/> e ingresar usuario y contraseña, y presionar “Iniciar Sesión”



Seleccione el menú ‘Estudiantes Pregrado’ o ‘Estudiantes de Posgrado’ según sea e caso



The screenshot shows the ICESI student portal home page. The top navigation bar includes a search box, the ICESI logo, and the text 'InicioHome'. Below this is a row of icons for various services: Agenda, Servicios de apoyo, Biblioteca, Biblioteca Digital, Portal de Bases de Datos, Biblioteca Virtualizada, and Agencia de Desarrollo Social. The left sidebar contains a menu with 'Inicio' and 'Estudiantes Pregrado' (highlighted with a green box). The main content area is divided into two sections: 'Anuncios' (Announcements) and 'Noticias' (News). The 'Anuncios' section contains a table with columns 'Asunto' and 'Vista preliminar'. The 'Noticias' section features a news item titled 'Proyecto Astral' with a photo of two men.

Asunto	Vista preliminar
Boletín Unicesi edición 200	Buenos días, les invitamos a leer la...
Mesa de ayuda Banner	Fecha de Entrega: 14/06/2018



Dentro del menú “Alumnos”, ingresar a “Registro de Alumnos” seleccionar la opción “Solicitar graduación”



**AUTOSERVICIO DE BANNER8**




Elegir el período para el cual desea hacer la solicitud y dar clic en el botón “Enviar”

The screenshot shows a web application interface for Banner8. At the top right, there are links for 'Filtrar fecha inicio' and 'Ayuda'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Información Personal', 'Alumnos', and 'Servicio a Docentes'. The main heading is 'Selección de Período de Currículo'. A breadcrumb trail reads 'Inicio > Alumnos > Registro de Alumnos > Solicitar Graduación'. On the right side, the user's name '402346212 FLOR NE DOMEZ DEJA' and the time 'AM 12:18/21 9/11 AM' are displayed. The main content area contains a message: 'Seleccionar un período para determinar el currículo con la cantidad de créditos'. Below this, there is a dropdown menu labeled 'Seleccionar un Período' with the selected option 'Segundo Período De 2020 - POS'. A green box highlights this dropdown menu. To the left of the dropdown is a button labeled 'Enviar', also highlighted with a green box. At the bottom left, the text 'VERSION: 1.1' is visible, and at the bottom right, there is a link 'Más del sitio'.

**AUTOSERVICIO DE BANNER8**

Marcar la opción de “Grado principal”, y dar clic en el botón “Continuar”



The screenshot shows the 'Selección de Currículum' (Curriculum Selection) page in the Banner 8 system. At the top, there is a navigation bar with the ICESI logo and 'UNIVERSIDAD ICESI' text. On the right side of the bar, there are links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Selección de Currículum'. The main content area is titled 'Selección de Currículum' and contains a search box with the placeholder text 'Seleccionar un currículum para esta solicitud de graduación.'. Below the search box, there is a section titled 'Seleccionar Currículum' with a list of options. The first option, 'Grado Principal', is selected and highlighted with a green box. Below this option, there is a table of details:
 

Nivel:	Posgrado
Programa:	Maestría en Ciencia de datos
Escuela:	Ingeniería
Campus:	Sede principal Pance
Carrera:	Maestría en Ciencia de datos

 At the bottom of this section, there is a 'Continuar' button, which is also highlighted with a green box. At the very bottom of the page, there is a footer with several links: 'Selección de Período', 'Ver Retenciones', 'Ver Histórico Académico', 'Ver Solicitudes de Graduación', 'Ver Información de Alumnos', and 'Evaluación de Grado'.

**AUTOSERVICIO DE BANNER8**

Seleccionar la fecha de graduación, y dar clic en el botón  
“Continuar”

UNIVERSIDAD  
ICESI

Salir | Ayuda

Encuentra una página

Selección de fecha para la graduación esperada

\* indica campo requerido

Curriculum

Grado Principal  
Magíster en Ciencia de datos

Nivel:	Posgrado
Programa:	Maestría en Ciencia de datos
Escuela:	Ingeniería
Campus:	Sede principal Pance
Carrera:	Maestría en Ciencia de datos

Selección de Fecha de Graduación

Fecha de Graduación\* Fecha: Ago 22, 2020 Período: Primer Período De 2020 - POS Año: 2019-2020

Continuar

Ver Histórico Académico | Ver Solicitudes de Graduación

AUTOSERVICIO DE BANNER8



Marcar si planea asistir a la ceremonia, y dar clic en el botón “Continuar”



The screenshot shows the 'Selección de Ceremonia de Graduación' page in the ICESI student portal. At the top, there is a navigation bar with the ICESI logo and links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Información Personal' and 'Alumno', and a search bar labeled 'Encuentra una página'. The main heading is 'Selección de Ceremonia de Graduación', with a breadcrumb trail 'Inicio > Selección de Ceremonia de Graduación'. The form contains a text input field for 'Indicar si planea asistir a la ceremonia de graduación'. Below this, there is a section titled 'Seleccionar Asistencia a Ceremonia' with the label 'Asistir Ceremonia:'. There are three radio button options: 'SI' (which is selected and highlighted with a green box), 'No', and 'Sin Decidir'. A 'Continuar' button is located below the radio buttons and is also highlighted with a green box. At the bottom of the form, there are links for 'Ver Histórico Académico' and 'ver Solicitudes de Graduación'. The footer of the page includes 'VERSIÓN: 8.7.1' on the left and 'MAPA DE SITIO' on the right.

**AUTOSERVICIO DE BANNER8**

En el campo “Método de pago”, seleccionar “Derechos de grado”, finalmente dar clic en el botón “Continuar”

UNIVERSIDAD  
ICESI

Salir | Ayuda

Personaliza tu página

Inicio > Pago de Solicitud de Graduación

Seleccionar un método de pago para la solicitud de graduación

Indica campo requerido

Seleccionar Método de Pago

Método de Pago

Derechos Grado Pos \$503.400.00 Derechos de Grado Postgrado

Continuar

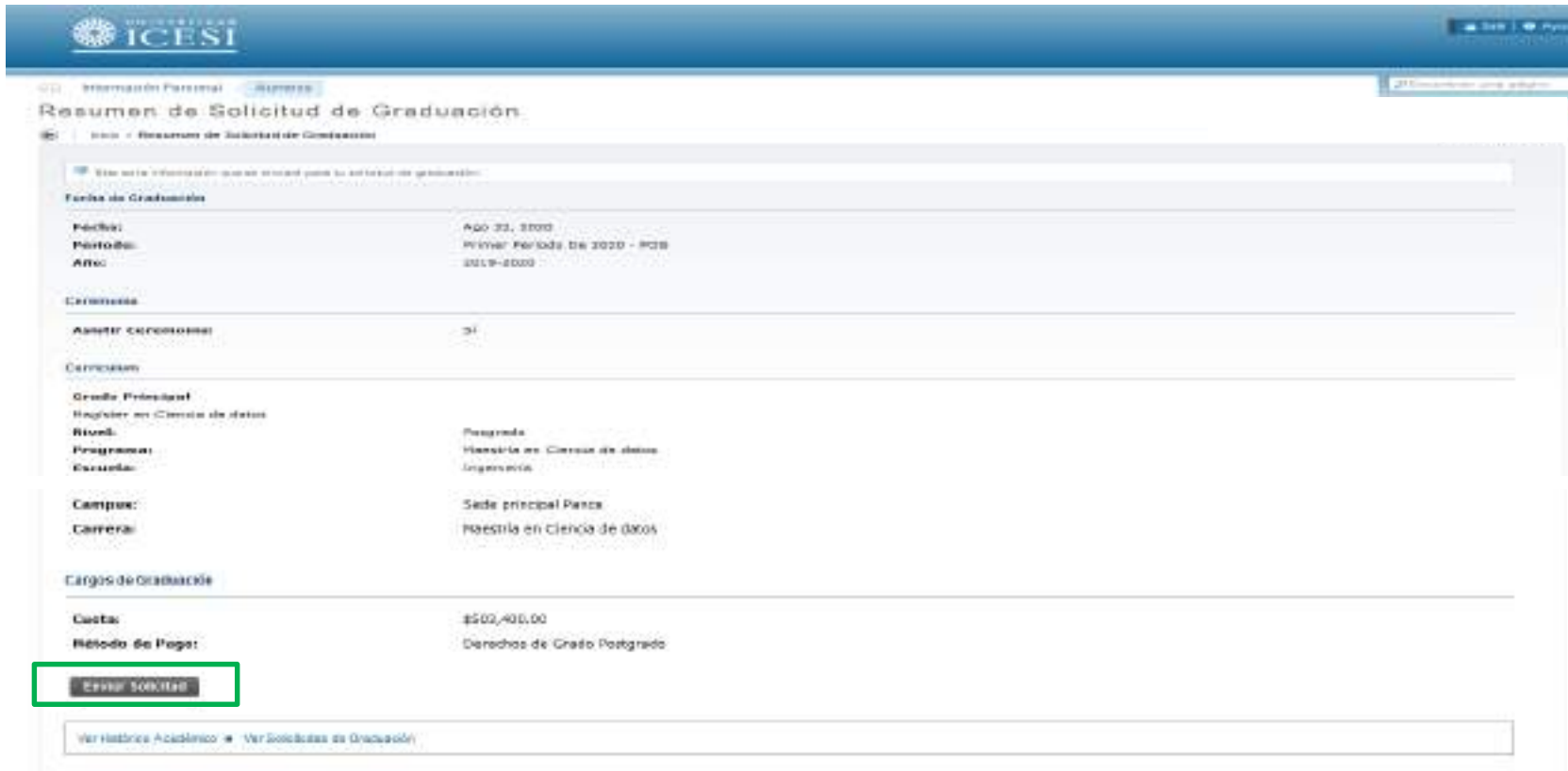
Ver Historio Académico | Ver Solicitudes de Graduación

VERSIÓN: 8.7.1

MAPA DE SITIO

AUTOSERVICIO DE BANNER8

Se verá reflejado el resumen de la solicitud. Dar clic en el botón “Enviar solicitud”



The screenshot shows the 'Resumen de Solicitud de Graduación' (Graduation Application Summary) page on the ICESI website. The page is titled 'Resumen de Solicitud de Graduación' and includes a navigation breadcrumb: 'Inicio > Resumen de Solicitudes de Graduación'. A warning message states: 'Esta es la información que se enviará para la solicitud de graduación.' Below this, the summary is organized into several sections:

- Fecha de Graduación:**
  - Fecha: Ago 23, 2020
  - Período: Primer Período De 2020 - PQB
  - Año: 2019-2020
- Ceremonia:**
  - Asistir ceremonia: SI
- Carrera:**
  - Grado Principal: Ingeniería en Ciencia de datos
  - Nivel: Postgrado
  - Programa: Maestría en Ciencia de datos
  - Escuela: Ingeniería
  - Campus: Sede principal Pance
  - Carrera: Maestría en Ciencia de datos
- Cargos de Graduación:**
  - Costa: \$502,400.00
  - Método de Pago: Derechos de Grado Postgrado

At the bottom of the summary, there is a button labeled 'Enviar Solicitud' which is highlighted with a red rectangular box. Below the summary, there are two links: 'Ver Historias Académico' and 'Ver Solicitudes de Graduación'.

**AUTOSERVICIO DE BANNER8**



Finalizar el proceso generando el “Número del servicio”. Podrá hacer seguimiento al estado de la solicitud en la columna “Status”



UNIVERSIDAD ICESI

Salir Ayuda

Información Personal Alertas

Mostrar una página

### Ver status de solicitud de servicio

Inicio > Mis datos de servicio > Historial de servicios

Servicios Solicitados

Número de Servicio	Fecha de Entrega Estimada	Fecha de Captura	Servicio	Fecha de Entrega	Status	Fecha de Pago
55349	Jul 08, 2020	Jul 08, 2020	Próximos a Grado	Sin Fecha de Entrega	Solicitado	
20327	Sin Fecha de Entrega Estimada	Oct 23, 2018	Certificado de Notas para Egresados - PRE	Sin Fecha de Entrega	Anulado	
Nuevo	Solicitar un nuevo Servicio					

Pago de facturas

**AUTOSERVICIO DE BANNER8**

El servicio tendrá estados de transición y estados fin, con los cuales se cerrará el servicio:

## Estados FIN:

1. No Tramitada (NT)
2. Proceso Terminado (PT)

## Estados de transición:

1. Documentos a Actualizar (DA)
2. Carga de Documentos (CD)
3. Pend. Autorización Secretaría G (PS)
4. Pend. Autorización Oficinas (PO)

Lo anterior con el fin de que el estudiante pueda hacer seguimiento a su solicitud



## 2. Generación de la factura en Banner

**Syri Desarrollo**





Acceda al autoservicio de Banner8, (ver paso 1) y dar clic en el botón “Alumnos”, luego “Cuenta de alumnos” y “Pago de facturas”

Bienvenido(a), FLOR M. GOMEZ SILVA, al Sistema de Información ICESI

Inicio > Alumnos > Cuentas de Alumnos

[Información Personal](#)
[Alumnos](#)
[Servicios a Docentes](#)

[Inscripción](#)
[Registros de Alumnos](#)
[Cuenta de Alumnos](#)
[Servicios](#)

[Resumen de Cuentas](#)
[Ver Retenciones](#)
[Pago facturas](#)

RELEASE: 8.7.2 Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.

**AUTOSERVICIO DE BANNER8**

Seleccionar el botón de la factura de Derechos de grado. Luego elegir “Pagar online” o “Generar factura” para pagar en los bancos asignados o en la caja de la Universidad.

UNIVERSIDAD ICESI

Salir | Ayuda

Información Personal | Alumnos

ICESI > Alumnos > Cuentos de Alumnos > Pago de facturas

Personalizar una página

48063666 ISABELLA GALERO NOYOS  
(el 05, 2020 11:27 PM)

Resumen

	PERIODO	FACTURA	DETALLE	DESCRIPCIÓN	FECHA VENCIMIENTO	VALOR	SALDO	TOTAL
	202010	00872000	GR1	Derechos Grado Pre	09-10-2020	\$503,490.00	\$503,490.00	\$503,490.00

Pagar online

Generar factura

**AUTOSERVICIO DE BANNER8**



# 3. Autorización, actualización de Datos Personales y cargue de archivos

**Syri Desarrollo**



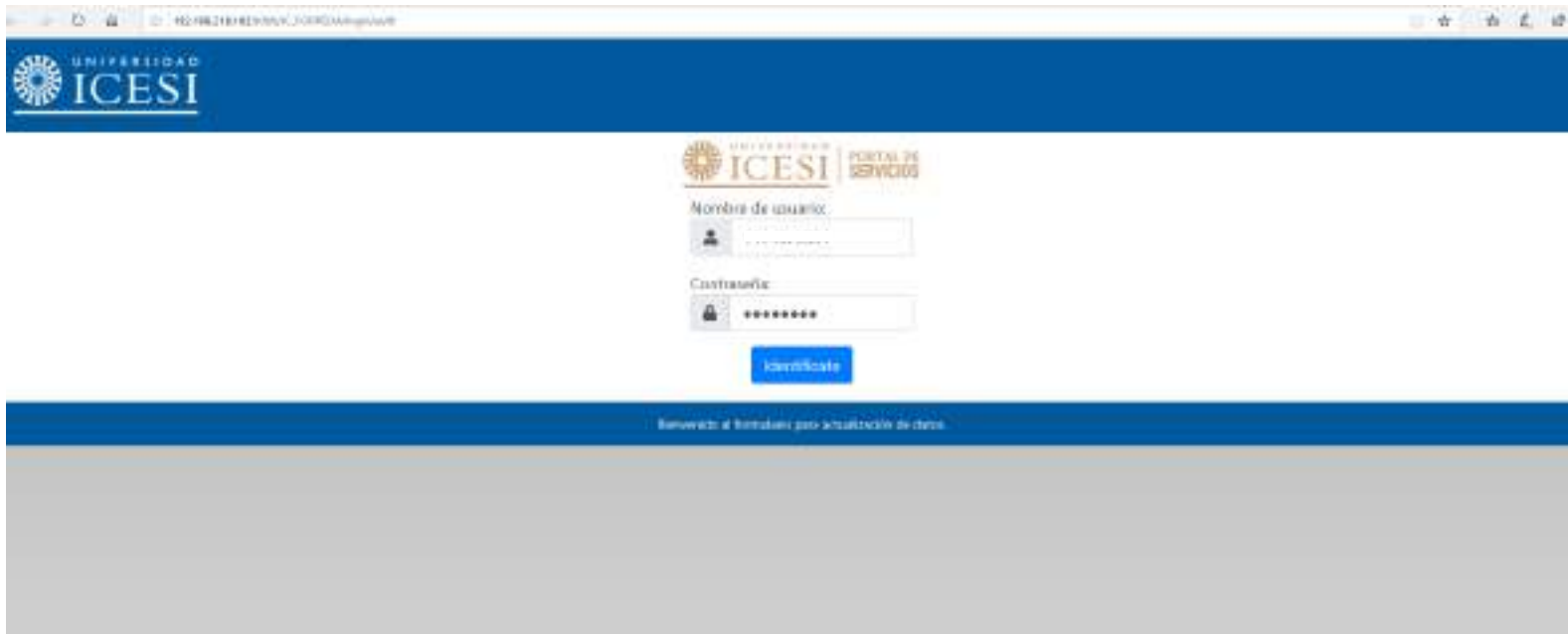
- En este paso le pedimos diligenciar el formulario de uso de datos personales, verificar los datos registrados en el sistema y actualizarlos si es necesario.
- Finalmente, debe cargar los documentos que han sido solicitados para grado.

Puede seguir los pasos del paso a paso descritos a continuación.

[https://banner9.icesi.edu.co/ic\\_forpeda/login/auth](https://banner9.icesi.edu.co/ic_forpeda/login/auth)



1. Ingresar con el usuario y contraseña en el siguiente sitio:  
[https://banner9.icesi.edu.co/ic\\_forpeda/login/auth](https://banner9.icesi.edu.co/ic_forpeda/login/auth)



The screenshot shows a web browser window displaying the login page for the ICESI portal. The browser's address bar shows the URL `https://banner9.icesi.edu.co/ic_forpeda/login/auth`. The page features the ICESI logo in the top left corner and a header with the text "UNIVERSIDAD ICESI" and "PORTAL DE SERVICIOS". The main content area contains a login form with two input fields: "Nombre de usuario:" and "Contraseña:". The "Nombre de usuario:" field has a person icon on the left and a search icon on the right. The "Contraseña:" field has a lock icon on the left and a search icon on the right. Below the password field is a blue button labeled "Identificarse". At the bottom of the page, there is a blue banner with the text "Bienvenido al formulario para actualización de datos."

## Tratamiento de Datos Personales

Autorizo de forma expresa, previa, libre y voluntaria a la Universidad Icesi para recoger, almacenar, utilizar, transferir, transmitir y en general dar tratamiento a mis datos personales, para que:

Desarrolle su legítima misión educativa.

Cumpla los compromisos adquiridos frente a usuarios, clientes, proveedores, contratistas.

Realice mercadeo de sus programas institucionales, incluyendo educativos y de consultoría.

Realice encuestas afines a la educación.

Informe sobre oportunidades de empleos, ferias, seminarios u otros estudios a nivel local e internacional.

Utilice mi fotografía cuando sea necesario para las finalidades mencionadas.

\*En la ceremonia de grado-virtual su fotografía se exhibirá en el momento de ser proclamado.

Manifiesto que me informaron que, en caso de recolección de mi información sensible, tengo derecho a contestar o no las preguntas que me formulan y a entregar o no los datos solicitados. Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, como la orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos. Como titular de la información, tengo derecho a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de datos en los casos en que sea procedente, accediendo al formulario en el sitio web: [www.icesi.edu.co/privacidad-datos/](http://www.icesi.edu.co/privacidad-datos/). Para consultar la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Universidad, acceda al sitio: [www.icesi.edu.co/politica\\_de\\_tratamiento\\_de\\_datos\\_personales.php](http://www.icesi.edu.co/politica_de_tratamiento_de_datos_personales.php)

Todas las finalidades, en rojo, son necesarias para continuar con la actualización de los datos personales.

- Diligencie el formulario y marque en cada casilla 'Sí' o 'No' según sea el caso.
- Las dos primeras casillas deberán estar marcadas con 'Sí' obligatoriamente.
- Finalice con la tecla 'Aceptar'

Clic en “Información personal”

Bienvenido |

A grid of five menu items, each in a white box with a thin border. The first row contains three items: 'Autorización' with a checkmark icon, 'Información Personal' with a person icon (highlighted with a green border), and 'Información Académica' with a pencil and paper icon. The second row contains two items: 'Información Laboral' with a calendar icon and 'Documentos Solicitud de Grado' with a document and pencil icon.

Bienvenido al formulario para actualización de datos.

Para actualizar los datos, seleccionar el campo a modificar y presionar el botón “Guardar”, al finalizar presionar el botón “Principal”

Principal

## Actualización Información Personal

Código:	Nombre:	Apellidos:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>		

Tipo de Documento:	Documento:	Estado Civil:	Género:
CÉDULA DE CIUDADANÍA	<input type="text"/>	SOLTERO(A)	FEMENINO
Fecha de Nacimiento:	País Nacimiento:	Departamento Nacimiento:	Ciudad Nacimiento:
<input type="text"/>	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	ELMOJALABA DE B...
Nacionalidad:	Otra Nacionalidad:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dirección:	País Dirección:		
<input type="text"/>	COLOMBIA		
Departamento Dirección:	Ciudad Dirección:	Barrio:	
VALLE DEL CAUCA	CALI	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Guardar"/>			

Teléfonos

+Clear Teléfono



Clic en “Información Académica”

Bienvenido |



Autorización



Información  
Personal



Información  
Académica



Información  
Laboral



Documentos  
Solicitud de Grado

Bienvenido al formulario para actualización de datos.

Proceder a deshabilitar aquellas secciones que no apliquen, dando clic en la casilla “Actualizar información”



Principal

### Datos Académicos

Por ejemplo, si no cuenta con un título de pregrado, deshabilitar la sección 'Datos del Título-Pregrado'

**Datos de Colegio**  Actualizar información

País  
Anterior: Colombia

Departamento  
Anterior: Valle Del Cauca

Ciudad  
Anterior: Cali

Colegio  
Anterior: Colegio Bennett

**Datos del Título - Pregrado**  Actualizar información

País  
Anterior: Colombia

Departamento  
Anterior: Valle Del Cauca

Ciudad  
Anterior: Cali

Institución  
Anterior: Universidad Icesi

Título  
Anterior: Actual ICESI - Administrador De Empresas

Para mantener una sección, actualizar los datos modificando los campos correspondientes y guardar presionando el botón “Aceptar”

Colegio  
Anterior: Colegio Bennett  
Academia De Ciencias De Colombia Abade

Datos del Título - Pregrado  Actualizar información

Datos del Título - Posgrado  Actualizar información

Datos de Terceros Idiomas  Actualizar información

Idioma  
inglés  Habla  Lee  Escribe

Clic en “Información Laboral”

Bienvenido |



Autorización



Información  
Personal



Información  
Académica



Información  
Laboral



Documentos  
Solicitud de Grado

Bienvenido al formulario para actualización de datos.



Proceder a deshabilitar aquellas secciones que no apliquen, dando clic en la casilla “Actualizar información”

Por ejemplo, si no está empleado actualmente, deshabilitar la casilla “Actualizar información” de los “Datos de la empresa”

### Formulario de Datos Laborales

**Datos Generales:**  Actualizar información

¿Se Encuentra Trabajando? Anterior:

¿Se Encuentra Buscando Empleo? Anterior:

¿Se Encuentra Estudiando? Anterior:

Información Ocupacional Anterior:

Nivel Dentro de la Empresa Anterior:

---

**Datos De Empresa:**  Actualizar información

Empresa Anterior: No Registra

Fecha de ingreso Anterior:

País Departamento Ciudad

Para mantener una sección, actualizar los datos modificando los campos correspondientes y guardar presionando el botón “Aceptar”

Para finalizar, cargar los documentos, dando clic en “Documentos Solicitud de Grado”

Bienvenido |



Autorización



Información  
Personal



Información  
Académica



Información  
Laboral



Documentos  
Solicitud de Grado

Bienvenido al formulario para actualización de datos.

- Subir los documentos requeridos para grado.
- Seleccionar el programa para el cual cargará los documentos de grado.
- Si el grado es para dos programas por siltmultaneidad, debe seleccionar la opción 'Todos'
- El archivo de la foto debe ser guardada con el nombre completo y número de documento de identidad

<p>Documento: Fotocopia documento identidad</p> <p>Pendiente Por Cargar:</p> <p>Todos</p>	<p>Documento Cargado: Sin Cargar.</p>	<p>Seleccione un archivo Tamaño máximo: 4 MB.</p>
<p>Documento: Foto 3x4 fondo blanco</p> <p>Pendiente Por Cargar:</p> <p>Todos Todos Administración Empresas</p>	<p>Documento Cargado: Sin Cargar.</p>	<p>Seleccione un archivo Tamaño máximo: 4 MB.</p>
<p>Documento: Formato solicitud de carné</p> <p>Pendiente Por Cargar:</p> <p>Todos</p>	<p>Documento Cargado: Sin Cargar.</p>	<p>Seleccione un archivo Tamaño máximo: 4 MB.</p>
<p>Documento: Comprobante Derechos de Grado</p>	<p>Documento Cargado: Sin Cargar.</p>	<p>Pendiente Por Cargar: Seleccione un archivo Tamaño máximo: 4 MB. Administración Empresas</p>

- Finalizar el cargue de documentos oprimiendo el botón 'Terminar'

Documento: <b>Foto 3x4 fondo blanco</b> <i>Pendiente Por Cargar:</i> Todos	Documento Cargado: <i>Sin Cargar:</i>	<input type="button" value="Seleccione un archivo"/> <i>Tamaño máximo: 4 MB.</i>
Documento: <b>Formato solicitud de carné</b> <i>Pendiente Por Cargar:</i> Todos	Documento Cargado: <i>Sin Cargar:</i>	<input type="button" value="Seleccione un archivo"/> <i>Tamaño máximo: 4 MB.</i>
Documento: <b>Comprobante Derechos de Grado</b>	Documento Cargado: <i>Sin Cargar:</i>	<i>Pendiente Por Cargar:</i> <input type="button" value="Seleccione un archivo"/> <i>Tamaño máximo: 4 MB.</i> <b>Administración Empresas</b>
<input type="button" value="Terminar"/>		
<b>Favor guardar la foto con su nombre completo y número de documento de identidad, sin acentos. Ej:PepePerezGomez123456789.</b>		



Cualquier duda, inquietud no dude contactarse con:

**Oficina de Admisiones y Registros**

Correo: [admisiones@icesi.edu.co](mailto:admisiones@icesi.edu.co)

Tel: 5552334 ext 8200, 8202, 8443