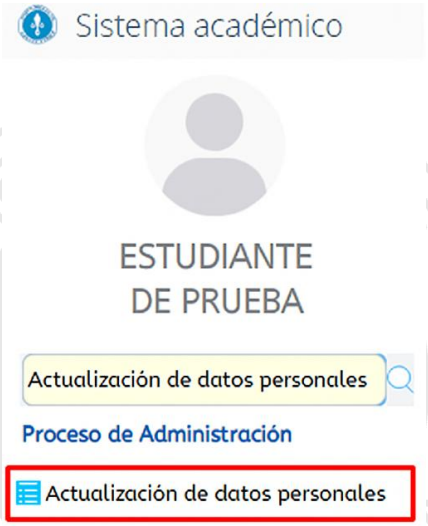
INSTRUCTIVO

Solicitud de Grado

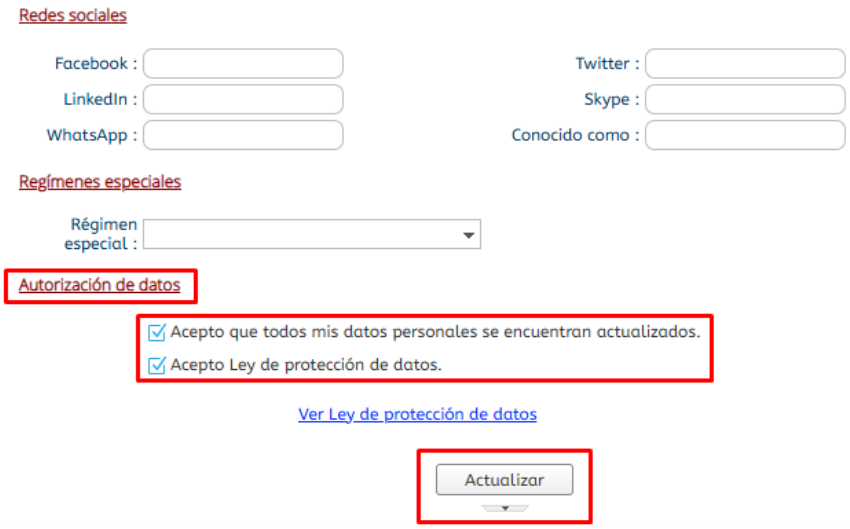
Procedimiento para realizar la solicitud de opción de grado y su liquidación en el Sistema Académico.

Paso previo — Actualización de datos personales

1. Acceda a la actividad **"Actualización de datos personales"** y verifique que toda su información personal esté actualizada.

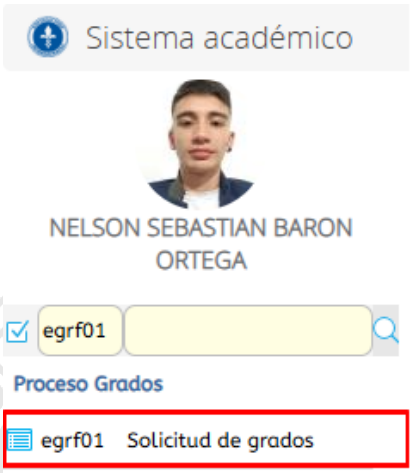


2. Marque las casillas de autorización de datos y haga clic en **"Actualizar"** para guardar los cambios.

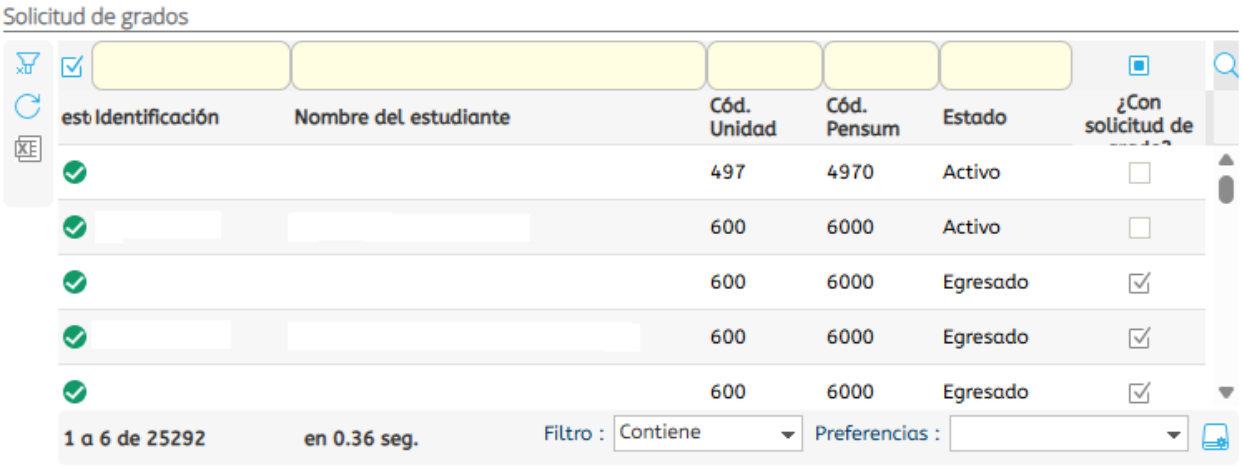


A. Solicitud de grado (EGRF01)

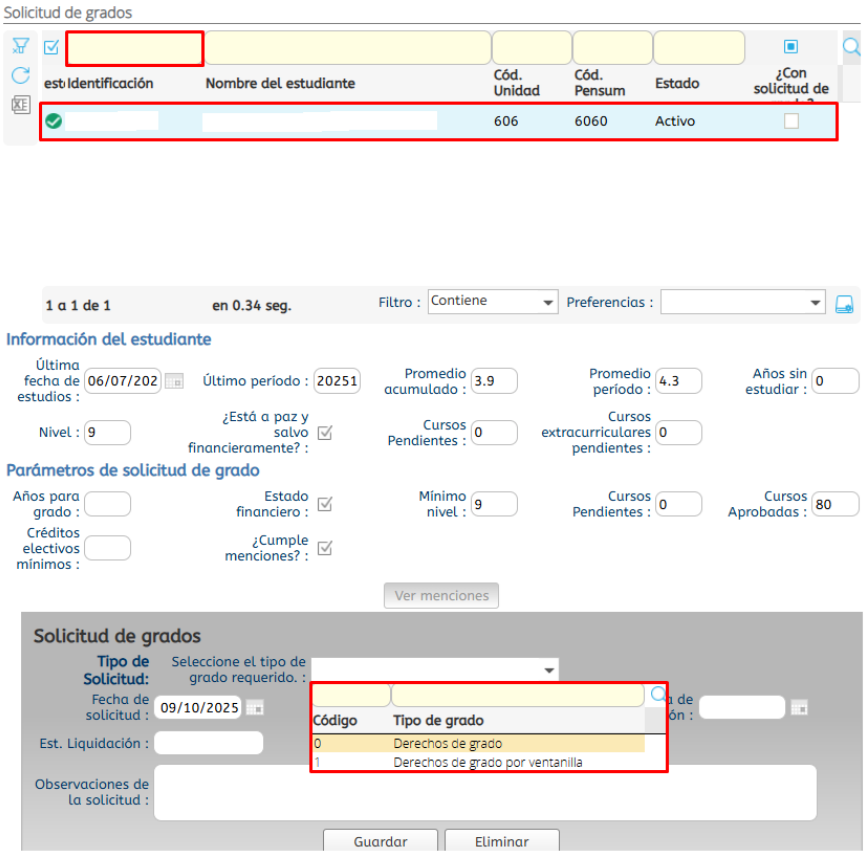
1. Ingrese al Sistema Académico y busque la actividad **"Solicitud de grados (EGRF01)"** en el campo de búsqueda; selecciónela para continuar.



2. Filtre la búsqueda ingresando el **número de identificación (cédula)** del estudiante en el campo correspondiente.



3. Seleccione al estudiante y elija el tipo de grado requerido: **"Derechos de grado"** o **"Derechos de grado por ventanilla"**, según corresponda.



4. Registre el número de SaberPro en el campo **"No. Registro SaberPro"** y la fecha en el campo **"Fecha SaberPro"**. Ambos datos se encuentran en el documento oficial del examen SaberPro (el número está identificado con las iniciales **"EK"**), y son indispensables para continuar.



ELABORADO POR

MSc(c). Sebastián Barón Ortega

Analista de Sistemas · Sistemas de Información · **Universidad Mariana**

soportesiacademico@umariana.edu.co · Ext. 133