

CIRCULAR No. 02-2020

De: Secretaría General
Para: Aspirantes a grado por ventanilla 12 de junio de 2020.
Asunto: Lineamientos para el proceso de grado del 12 de junio de 2020
Fecha: 04 de mayo de 2020

La Secretaría General de la Universidad Santiago de Cali, informa a los aspirantes el procedimiento que se seguirá para optar su respectivo título el próximo 12 de junio de 2020, de la siguiente manera:

- El Aspirante a grado que NO este activo, debe requerir a la Dirección del Programa el cambio de estado, para que este lo solicite a Admisiones Registro y Control Académico (ARCA).
- El proceso de solicitud de intensión de Grado se hará de manera virtual, a través del Sistema Académico SINU.
- La radicación de documentos se hará de manera virtual, para ello, adjuntaran los documentos en la opción que da el Sistema Académico SINU.
- Se debe cumplir con todos los requisitos legales e institucionales.
- Su documentación de grado será enviada a su lugar de residencia, atendiendo la prevención de riesgo de emergencia sanitaria que se vive actualmente.
- El primer paso es ingresar al sistema académico SINU, <https://sinu.usc.edu.co:8443/sinugwt/>, con su usuario y contraseña.
- Segundo. Debe actualizar los datos personales a través de la opción (BASF15).
- Tercero: debe Actualizar la **Hoja de Vida** a través de la opción (HVAF00)
- Cuarto: para realizar la intención de grado, buscar la opción **Solicitud de Grado** (EGRF01). En este proceso se deben llenar los datos solicitados en cada casilla. Tener en cuenta que para este caso se toma la opción grado privado. (dar ✓)
- Quinto: Admisiones Registro y Control Académico revisa su solicitud, e inicia la solicitud de Paz y Salvos Internos, una vez sean aprobados, se expedirá el recibo de pago del valor correspondiente por derechos de grado. (pregrado y/o posgrado).

- Sexto: El tiempo definido para revisar si se expidió el recibo de pago es de tres (3) días hábiles. El recibo de pago deberá ser bajado por el Aspirante a Grado por el siguiente Link, <https://apps.usc.edu.co/>, puede cancelarlo en línea. Recuerde descargar el soporte de pago, lo necesitara para anexarlo en los documentos que debe adjuntar.
 - Séptimo: ingrese nuevamente al sistema académico SINU, y en la opción **Aprobación de requisitos de grado** (EGRF12), adjuntar los documentos pertinentes (pregrado y/o posgrado). Recuerde que al iniciar su solicitud de grado, se evidencia que documentos se solicitan.
 - Octavo: Recuerde adjuntar los documentos solicitados en formato PDF. Favor tener en cuenta que estos documentos son auditados, evite fraudes e incumplimiento del Reglamento Estudiantil.
5. Una vez completado el proceso, recibirá un correo que le indicará que se cumplió con la radicación de todos los requisitos para graduarse.
 6. Cualquier inconveniente con su grado, favor comunicarse con su Director de Programa, los correos electrónicos los hemos colgado en el link grados.
 7. El proceso de solicitud de CERTIFICADO, para los Programas Técnicos Laborales es el siguiente:
 - Ingresar al Sistema Académico SINU.
 - Actualizar los datos personales (llenar los campos).
 - Actualizar la Hoja de vida (llenar todos los campos).
 - Solicitud de Grado (ingresar los datos e iniciar tu intensión), recuerde que se activará internamente los Derechos de Grado, para ello recibirá un correo donde se le informa que puede continuar con el proceso.
 - Aprobación Requisitos de Grado (adjuntar documentos requeridos).
 - Una vez completado el proceso recibirá un correo que le indicará que se cumplio con todos los requisitos para su certificado.

Atentamente,



LORENA GALINDO ORDOÑEZ
Secretaria General