

## INSTRUCTIVO PREGRADO PRESENCIAL

¡Hola!

En este documento vas a encontrar los requisitos que debes cumplir para poder graduarte y el proceso a seguir para consultar tu estudio de grado. Léelo completo antes de realizar la consulta.

### ¿QUÉ REQUISITOS DEBO CUMPLIR PARA GRADUARME?

Asegúrate de cumplir con todo el listado de paz y salvos.

- Paz y salvo Decanatura
- Paz y salvo Dafe
- Paz y salvo Biblioteca
- Paz y salvo Centro de Medios
- Paz y salvo Registro y Control
- Paz y salvo Inglés
- Paz y salvo Encuesta <https://apps2.poligran.edu.co/pse/en/>

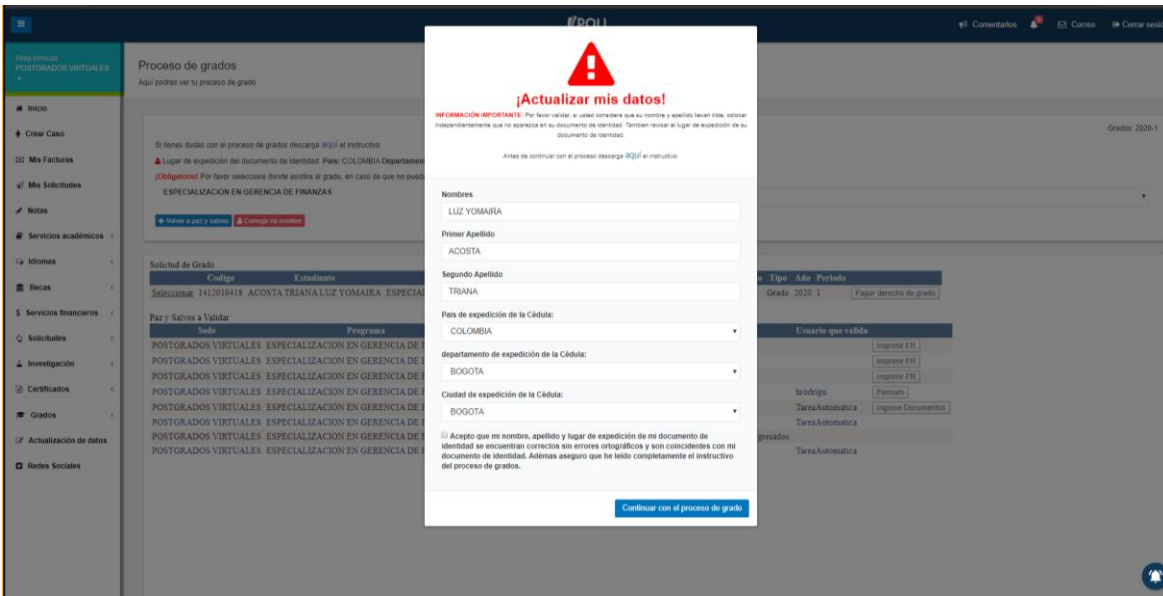
### ¿CÓMO SÉ SI CUMPLO CON TODOS LOS REQUISITOS?

En 6 pasos, conoce tu estudio de grado. No te adelantes a la consulta sin antes finalizar este instructivo, esto, para que tengas claridad sobre el proceso.

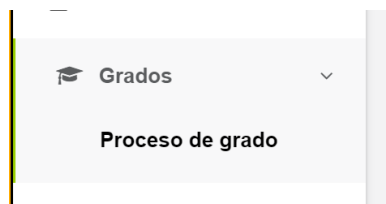
1. Accede al link que encuentras al final de este documento e ingresa con tu usuario y contraseña.
2. Continuando con tu proceso de ingreso, deberás escoger la sede a la que perteneces, solo en el caso que te encuentres matriculado en más de una y en la que estés realizando tu proceso de grado.



3. Cuando tu registro en plataforma haya sido validado, deberás realizar la respectiva actualización de datos que allí se solicita y asegurarse que tus datos como nombre, apellidos y ciudad de expedición de la cédula se encuentran sin errores ortográficos y que coinciden con tu documento de identidad (Con estos datos se emitirá tu diploma y acta de grado). Para finalizar tu actualización dar clic en aceptar y continuar con el proceso de grado.

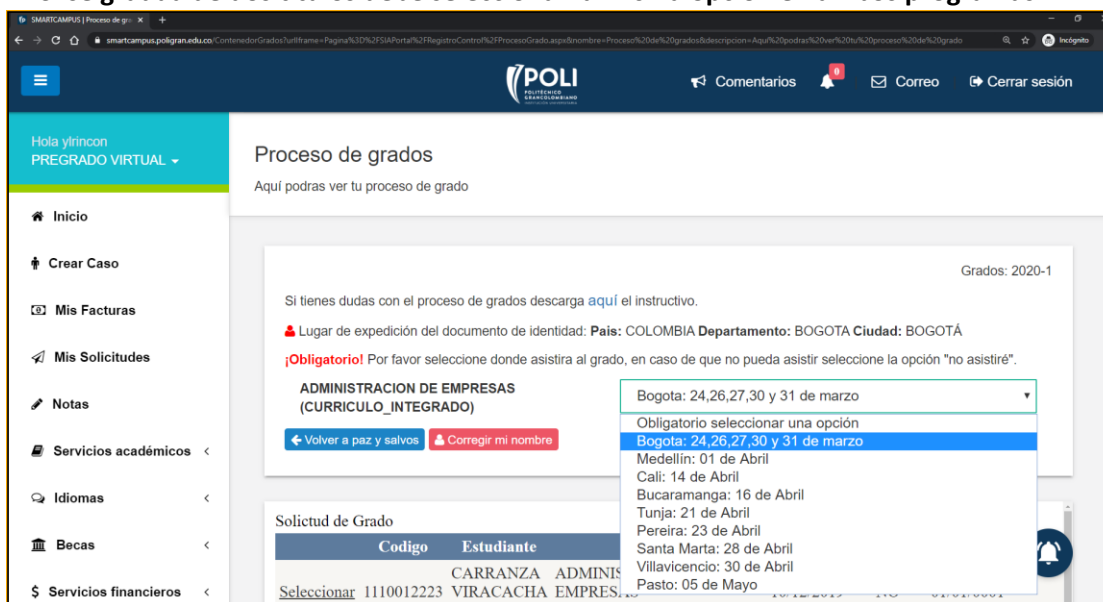


- Al finalizar tu proceso de actualización, dirígete a la opción “Grados – Proceso de grado” que se encuentra al costado izquierdo de tu pantalla.



- Para continuar con el proceso y poder validar la consulta de paz y salvo, es de **carácter obligatorio** seleccionar la sede a la cual asistirás a la ceremonia de grados, en el caso de no asistir, indicarlo dentro de las opciones que allí se muestran.

**\*Si se gradúa de dos títulos debe seleccionar la misma opción en ambos programas\***



**Nota: Tener en cuenta, si escoge la opción “no asistiré” no tendrá derecho a boletas ni asistencia a la ceremonia, una vez cancelado los derechos de grado, no podrá modificar la opción de asistencia.**

6. En la plataforma encontrarás cada uno de los paz y salvos con los siguientes estados:

**Aprobado:** quiere decir que este paz y salvo lo completaste exitosamente.

**Sin aprobar:** tienes algún pendiente, que saldrá en el renglón del respectivo paz y salvo.

**\* Si te vas a graduar de programas de ciclos propedéuticos (segundo ciclo), te aparecerá para cada grado el respectivo paz y salvo**

Codigo	Estudiante	Programa	Fecha	Aprobada	FechaApro	IdUsuario	Tipo	Año	Periodo
Select 1420650008	BUSTAMANTE ARIAS SANDRA PATRICIA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	10/06/2016	NO	01/01/0001		Grado	2016	1

Solicitud de Grado

Sede	Programa	Paz y Salvo Requerido	Verificado	Observaciones	Usuario que valida
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	Biblioteca	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado	TareaAutomatica <a href="#">Imprimir FR</a>
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	Centro de Medios	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado	TareaAutomatica <a href="#">Imprimir FR</a>
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	DAFE	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado	TareaAutomatica <a href="#">Imprimir FR</a>
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	Decano	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado	TareaAutomatica <a href="#">Pensum</a>
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	Registro y Control	<input type="checkbox"/>	Debe los siguientes documentos: Pruebas Saber Pro, Pruebas Saber Pro Profesional	<a href="#">Ingresar Documentos</a>
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado	TareaAutomatica
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	Encuesta	<input type="checkbox"/>	Aún no ha sido respondida la encuesta de egresados.	
ALIANZA SENA PRESENCIAL-BOGOTA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS (CURRICULO INTEGRADO)	Trabajo de grado	<input checked="" type="checkbox"/>	Aprobado	TareaAutomatica

## ¿QUÉ DEBO HACER SI TENGO PAZ Y SALVOS SIN APROBAR?

Revisa a continuación cuáles debes y qué debes hacer para cada caso:

- **Biblioteca:** El estudiante deberá seleccionar la opción **Imprimir FR (formato de recaudo)**, allí se generará el recibo por la deuda. Posteriormente, deberá pagarlo en cualquiera de las sucursales de Banco de Bogotá y llevarlo a la Biblioteca para que le sea descargada del sistema.
- **Centro de Medios:** Seleccionar la opción **Imprimir FR (formato de recaudo)**, generar el recibo por la deuda, cancelarlo en cualquier sucursal de Banco de Bogotá y llevarlo al Centro de Medios para que le sea descargada del sistema.
- **Decano:** Si no estás de acuerdo con la deuda académica te debes contactar a través de nuestros canales de atención, para crear un caso y tramitar dicho inconveniente el cual será dirigido al Departamento de la Decanatura, o acercándose al CSU correspondiente.

- línea de Atención en Bogotá (571) 7440740 opción 1
- línea de Atención en Medellín (574) 6040200
- línea nacional 01 8000 180779

o nuestros formularios web que los encuentras en:

- página web [www.poli.edu.co](http://www.poli.edu.co) opción estudiantes - tramites & Moodle - consulta estudiantes
- Smart Campus: menú lado izquierdo- crear caso
- Campus Virtual. <https://campusvirtual.poligran.edu.co> – opción servicio al estudiante – opción Centro de atención al estudiante.

- **Registro y Control:** haz clic en **Ingresar documentos** y carga tus documentos faltantes en formato PDF. Según corresponda pregrado o posgrado.

Este paz y salvo no se generará hasta que no completes toda la documentación requerida. Una vez cargado el(los) documento(s), 24 horas siguientes podrás volver a consultar tu estudio de grado, ya que en este tiempo se revisa internamente si los documentos son los correctos. En caso de que no coincidan con lo solicitado, verás una observación.

**Nota:** El documento ICFES hace referencia a la prueba presentada en Bachillerato, y el documento Pruebas Saber Pro hace referencia a la prueba presentada o certificado de asistencia para poder obtener su respectivo título de tecnólogo. De igual manera, el documento pruebas Saber Pro Profesional para obtener título de profesional.

Registro y Control  Debe los siguientes documentos: Pruebas Saber Pro., Pruebas Saber Pro Profesional

Documentos	Cargado	Observaciones
<a href="#">Fotocopia Documento de Identificación</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Diploma Grado Colegio</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Fotocopia Resultado ICFES</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Pruebas Saber Pro</a>	<input type="checkbox"/>	
<a href="#">Fotocopia título SENA (Únicamente para Est. SENA)</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">Pruebas Saber Pro Profesional</a>	<input type="checkbox"/>	

Cargar Documentos

Documento:

Ningún archivo seleccionado

**Ten en cuenta que las 24 horas no aplican los días sábados, domingos y festivos.**  
**El plazo máximo para completar esta paz y salvo, es el 20 de febrero de 2020.**

• **DAFE (financiero):** Si tienes alguna deuda financiera podrás crear un caso el cual será dirigido al Departamento Financiero ó acercarse al CSU presencial o contactarse con nuestros canales de atención:

- línea de Atención en Bogotá (571) 7440740,
- Medellín (574) 6040200,
- línea nacional 018000 170779

o nuestros formularios web que los encuentras en:

- [www.poli.edu.co](http://www.poli.edu.co) opción estudiantes - tramites & Moodle - consulta estudiantes
- Smart Campus: menú lado izquierdo- crear caso
- Campus Virtual: <https://campusvirtual.poligran.edu.co> – opción servicio al estudiante – opción Centro de atención al estudiante.

● **Inglés:** Este requisito aplica para los estudiantes que ingresaron a partir del primer semestre de 2007 y si cumples teniendo en cuenta los niveles de inglés exigidos por tú programa. Si tienes alguna duda podrás crear un caso el cual será dirigido al departamento correspondiente o contactarse con nuestros canales de atención:

- línea de Atención en Bogotá (571) 7440740,
- Medellín (574) 6040200,
- línea nacional 018000 170779

o nuestros formularios web que los encuentras en:

- [www.poli.edu.co](http://www.poli.edu.co) opción estudiantes - tramites & Moodle - consulta estudiantes
- Smart Campus: menú lado izquierdo- crear caso
- Campus Virtual: <https://campusvirtual.poligran.edu.co> – opción servicio al estudiante – opción Centro de atención al estudiante.

### **IMPORTANTE:**

- Sin la previa inscripción a grado no se podrán hacer los anteriores pasos.
- Recuerda que no puedes recibir tu grado profesional sin haberte graduado previamente como tecnólogo.
- Si eres aspirantes a grado de ambos ciclos, debes generar primero el recibo de la Tecnología y cancelarlo. 24 horas después, debes ingresar nuevamente a la consulta e imprimir el recibo de Profesional. Esto sin excepción alguna.
- Si eres inscrito a grado de los programas: Derecho, Psicología, Licenciatura en primera infancia, licenciatura en ciencias sociales, profesional en gestión de la seguridad y la salud laboral y te registra pendiente el documento “Opción de grado”; solicitar el paz y salvo a través de nuestros canales de atención (mencionados en la parte de arriba).
- Recuerda que la fecha límite de pago de derechos de grado es el **21 de febrero de 2020** en esta fecha no se podrán registrar documentos pendientes para paz y salvo de Registro y Control.
- Una vez vencido el plazo, no se recibirán pagos extemporáneos. Lo anterior se debe a que tenemos que informar al ICFES las listas de inscritos a grado para su respectivo cruce de presentación de pruebas Saber-pro (ECAES).
- Una vez estén cargados los documentos y aprobados todos los paz y salvos, debes actualizar la consulta oprimiendo la tecla (F5), para activar tu orden de pago.

[CLIC AQUÍ PARA CONSULTAR EL ESTUDIO DE GRADO](#)