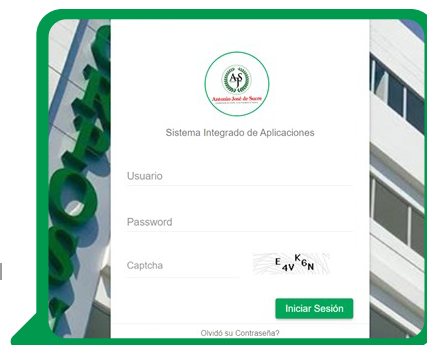


*Apreciado estudiante ...*

Conoce cómo **realizar el proceso**  
**para** la inclusión de grados

**Sigue los siguientes pasos**

**1** Ingresa a **www.uajs.edu.co** y ve la opción **consulta estudiantil**.

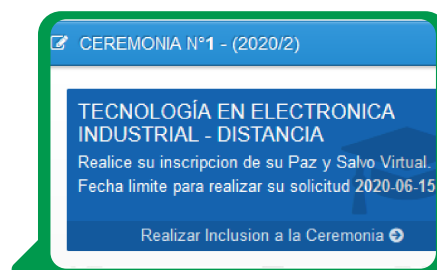
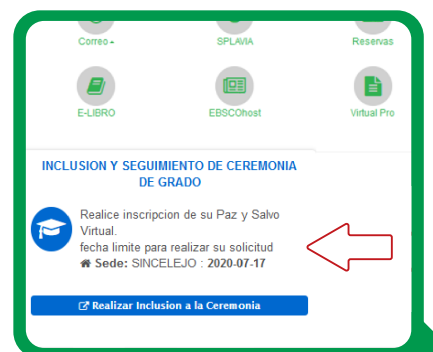


**2** Ingresar a **Consulta estudiantil** diligenciando tu **usuario y contraseña**.

3

Al ingresar, ubica la opción de **inclusión a grado**.

\*En caso de no poder visualizar esta opción, deberán solicitar la inclusión a grado al correo: **informacion\_grados@uajs.edu.co**

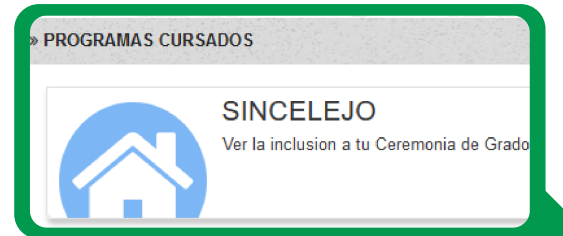


4

Verificar el **programa** y la **fecha límite** de inclusión.

# 5

## Valida la información y selecciona la opción **Realizar Inclusión a la Ceremonia.**



# 6

## Seleccionamos la ciudad en donde se realizó los **estudios del programa**

7

**Selecciona el método de graduación al que **quieres** **aplique**.**

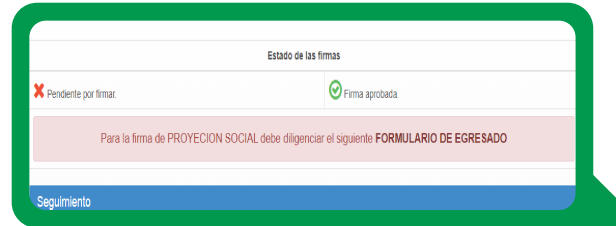
\*En el caso de Seminario o Diplomado seleccione la última opción y el sistema cargará los datos de estos métodos de estudio.



8

Para finalizar **debe hacer clic** en la opción, **Realizar Inscripción**

9 Realizar **seguimiento continuo** hasta obtener todas las **firmas virtuales**.



**Importante:** los estudiantes de programas de postgrado deberán escoger en el método de graduación cursos (seminarios, diplomados) y escoger opción de grado trabajo investigativo.



**Recuerda obtener todas las firmas requeridas para quedar paz y salvo y completar el proceso que le permita obtener su título.**

## **1. Área académica**

El aspirante a grado deberá encontrarse paz y salvo académicamente, la dirección del programa es la encargada de revisar que el egresado cumpla con los requisitos de grado estipulado en el Reglamento Estudiantil, para obtener esta firma.



## 2. Proyección Social

El graduando deberá realizar la encuesta de egresado, debe hacer clic en el formulario de egresado, el cual le llevará a la página de Ministerio De Educación Nacional, esto solo aplica para los programas de pregrado en el caso de los estudiantes de posgrados, estos deben realizar la encuesta de Postgrado.





### 3. Biblioteca

Verifica que el aspirante a grado no tenga elementos bibliotecarios pendientes por devolver.



## 4. Contabilidad

Se encarga de verificar que el graduando se encuentre paz y salvo bajo todo concepto financiero con la institución.



## 5. Bienestar Institucional

El aspirante a graduarse cumpla con las horas de Bienestar exigidas por reglamento estudiantil.



## 6. Admisiones, Registro y Control Académico

Se encarga de revisar que el egresado cumpla con los requisitos de grado contemplado en el reglamento estudiantil y que haya aportado la documentación completa que están comprendidos en:

- Resultados ICFES saber 11.
- Diploma de Bachiller.
- Copia de Documento de Identificación Vigente ampliada a 150.
- Resultados saber Pro o Resultados saber TyT (Técnicos y Tecnólogos).
- Certificado de competencia en segunda lengua. teniendo en cuenta el nivel de formación al que aplica.

# Los estudiantes de programas de postgrado deberán presentar como requisitos de grado:

- Hoja de vida actualizada
- Copia de documento de identidad
- Copia de diploma o acta de grado de pregrado



Los documentos deberán ser enviados al correo electrónico: **informacion\_grados@uajs.edu.co** De la siguiente manera:  
Asunto del Email: nombre del aspirante y programa, y en el adjunto documentos requeridos.

\*Todos los documentos deben adjuntarlos en PDF



## 7. Caja

Esta área se encarga de guiar al graduando para generar la firma del paz y salvo financiero y académico, genera la orden de pago del derecho a grado, y valida la ejecución del mismo cuando el egresado envíe el soporte de pago al correo: **auxiliar\_caja@uajs.edu.co.**



## 8. Secretaria General

Esta área se encargará de revisar que el egresado haya cumplido a cabalidad los requisitos de las firmas anteriores.





**En caso de presentar inconvenientes  
con sus firmas y paz salvos,  
comunicarse a las áreas encargadas.**

**Proyección social:** [proyeccion\\_social@uajs.edu.co](mailto:proyeccion_social@uajs.edu.co)

**Biblioteca:** [auxiliar\\_biblioteca1@uajs.edu.co](mailto:auxiliar_biblioteca1@uajs.edu.co)

**Contabilidad:** [coordinacion\\_contable@uajs.edu.co](mailto:coordinacion_contable@uajs.edu.co)

**Bienestar institucional:**

[direccion\\_bienestar@uajs.edu.co](mailto:direccion_bienestar@uajs.edu.co)

**Caja:** [auxiliar\\_caja@uajs.edu.co](mailto:auxiliar_caja@uajs.edu.co)

**Admisiones registro y control académico:**

[coordinacion\\_admisiones@uajs.edu.co](mailto:coordinacion_admisiones@uajs.edu.co)

**Financiera:** [financiera\\_uajs.edu.co](mailto:financiera_uajs.edu.co)

**Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables:****Administración de Empresa:** direccion\_administracion@uajs.edu.co**Administración de Negocio Internacionales:**

direccion\_administracion@uajs.edu.co

**Contaduría Pública:** decanatura\_faca@uajs.edu.co**Tecnología en Seguridad y Salud en el Trabajo:**

direccion\_administracion@uajs.edu.co

**Facultad de Ciencias de la Salud:****Fisioterapia:** direccion\_facsa@uajs.edu.co**Psicología:** direccion\_psicologia@uajs.edu.co**Facultad de Ciencias Sociales:****Comunicación Social:** direccion\_comunicacionsocial@uajs.edu.co**Derecho:** direccion\_derecho@uajs.edu.co**Facultad de Ciencias de la Ingeniería:****Ingeniería de Sistemas:** direccion\_faci@uajs.edu.co**Ingeniería Electrónica:** direccion\_faci@uajs.edu.co**Especializaciones:** direccion\_postgrado@uajs.edu.co