



Universidad de Santander UDES



VIGILADA MINEDUCACIÓN Institución de Educación Superior Sujeta a Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional / Artículo 4, Resolución 12220 de 2016



**Universidad
de Santander**
UDES



CALIDAD
COMPROMISO DE TODOS

Paso a paso para solicitud a grado

Video instructivo:

https://instructivos.udes.edu.co/v2/index.php/search_by/genesis/0/65

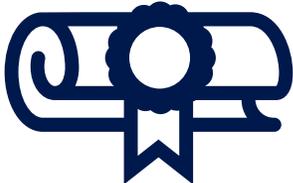


**Universidad
de Santander**

Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación **UDES**

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Guía rápida solicitud a grado

						
Paso 1	Paso 2	Paso 3	Paso 4	Paso 5	Paso 6	Paso 7
Abrir Aplicativo	Ingresar a Génesis	Postulación	Aprobación	Cargar Documentos Paz y salvo	Descargar recibo de pago	Ceremonia o entrega de diplomas



Paso 1

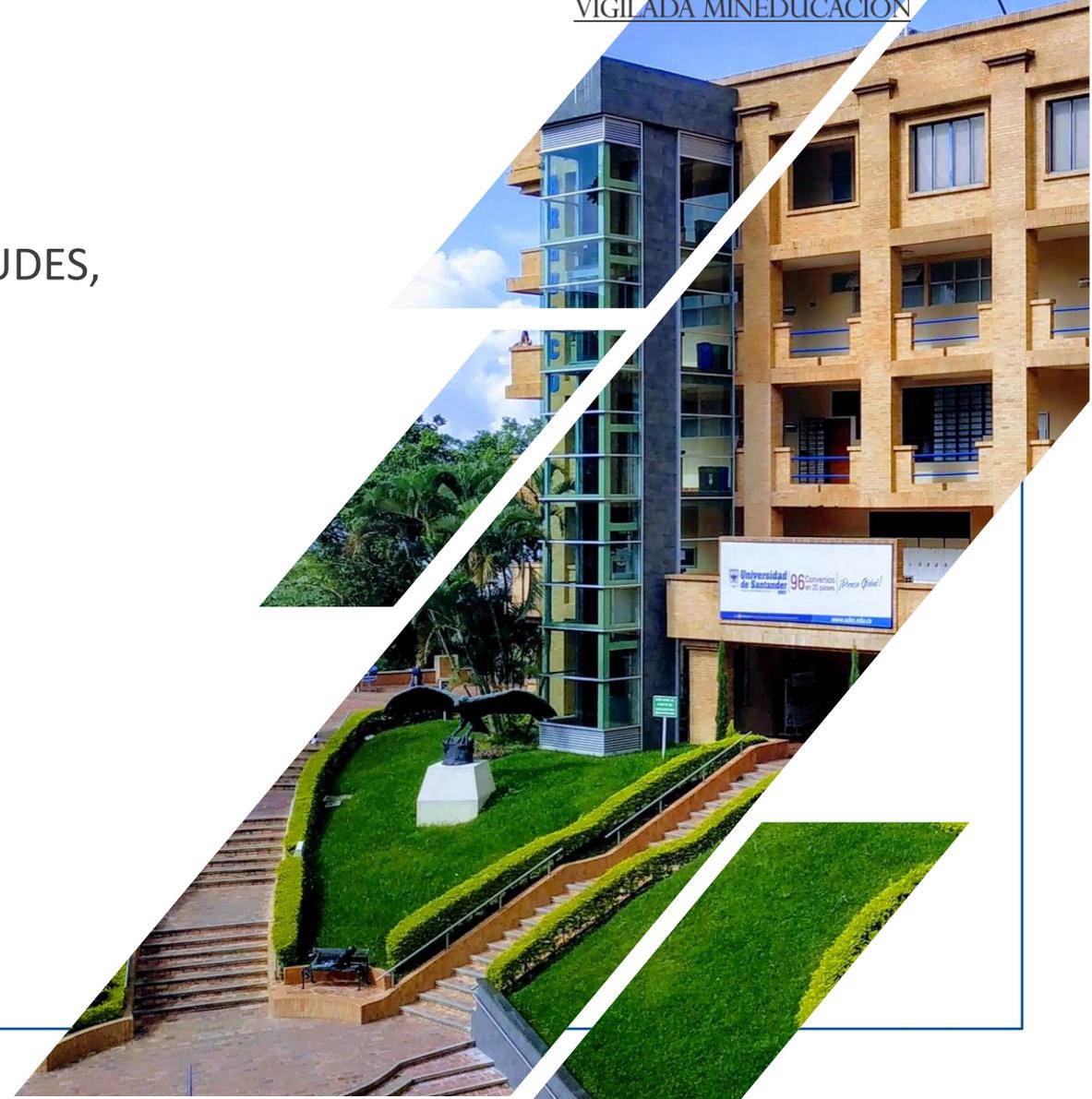
Abrir Aplicativo

- Postulación a Grado vía web por la plataforma Siga UDES, Génesis.
- Ingresando al enlace:
<https://genesis-cuc.udes.edu.co/#/>

Paso 2

Ingresar a Génesis

- En el Aplicativo **Génesis**, ingresar con su usuario (**código de estudiante**) y contraseña que tenga asignada.





Paso 3

Postulación



- Dar clic en la opción **postulación a grado**.
- Si tiene pendientes académicos, el sistema le indicará cuáles son para que sean resueltos ante la **Dirección del Programa y/o Departamento** respectivo. Se sugiere que imprima su **historial de notas** antes de presentarse a la **Dirección y/o Coordinación de Programa** donde le deben orientar sobre el problema presentado.
- Una vez analizada la situación, la **Dirección y/o Coordinación del Programa** debe enviar una **Nota Interna** a la Oficina de Registro y Control Académico, informando la novedad correspondiente.





Paso 3

Postulación



- Si no tiene pendientes académicos, el Sistema le permite continuar con su solicitud de Grado, que incluye: La actualización de datos personales. Debe estar pendiente de su **correo electrónico** donde se le informará el paso a seguir en su proceso de grado.





Observación Importante

- Si usted ya se postuló anteriormente en un proceso de grado y no lo finalizó por no cumplir con los requisitos en los tiempos establecidos, la plataforma no le permitirá postularse nuevamente; debe **comunicarse con Registro y Control Académico** solicitando la **migración** al proceso de grados actual.





Paso 4

Aprobación



- Después de realizar la postulación a grado deberá esperar a que su solicitud sea **Aprobada** o **Rechazada** por la persona encargada del procedimiento de grados en Registro y Control Académico, en un tiempo no máximo a **dos (2)** días hábiles.
- Si su postulación es **Aprobada**, se le enviará un correo electrónico con el paso a seguir en su proceso, en caso contrario se le notificará el motivo por el cual se **Rechaza** su postulación.



Paso 4

Aprobación



- Si el correo recibido indica que tiene **pendientes académicos**, como el **reporte de calificaciones o notas pendientes**, deben ser solucionadas con la **dirección o coordinación del programa académico o departamento encargado**, para el respectivo reporte ante la oficina de Registro y Control Académico.





Paso 4

Aprobación



Si el correo recibido indica que tiene documentos de inscripción pendientes “**estudios de bachiller**”, deben ser enviados por correo electrónico a la secretaria encargada del procedimiento de grados, con el fin de dar continuidad a su proceso de graduación.

- **Nota:** Si usted realizó sus estudios de educación media en el extranjero, los documentos de inscripción “**estudios de bachiller**” deben estar **convalidados** ante el Ministerio de Educación Nacional.



Paso 5

Cargar documentos



- Una vez sea aprobada la solicitud a grado, deberá cargar los documentos obligatorios, requeridos para su proceso a través del sistema Génesis y estar pendiente o comunicarse con cada dependencia para la aprobación de su paz y salvo: **(Biblioteca, coordinación de programa, Oficina de graduados, Crédito y Cartera, Registro y Control Académico)** en las fechas establecidas.
 - **Observación:** Debe tener presente que los documentos de inscripción son muy diferentes a los documentos requeridos para grado.



Documentos obligatorios para grado:

PROFESIONALES O TECNOLOGÍAS

- *Documento de identificación legible por ambos lados.*
- *Certificado de asistencia o resultados pruebas Saber PRO*
- *Para grados por Secretaría se incluye oficio con solicitud a grado.*



Documentos obligatorios para grado:

POSGRADO

- *Documento de identidad legible por ambos lados .*
- *Para grados por Secretaría se incluye oficio solicitando grado*





Paso 6



Descargar recibo de pago

- Una vez cumpla con todos los requisitos académicos según su plan de estudios, con los documentos obligatorios y obtenga aprobado el paz y salvo de cada dependencia, podrá descargar su recibo de pago de los derechos a grado a través de su **Génesis** en las fechas establecidas.
 - **Observación:** Si presenta algún rechazo por paz y salvo, debe comunicarse con la **dependencia encargada** para solucionar el pendiente.



Valor derechos de grado



El costo de derechos a grado se actualiza cada año vigente.

Observación Importante:



Una vez sea cancelado el valor de los derechos de grado debe enviar el recibo de pago escaneado con buena resolución al correo electrónico de Crédito y Cartera para su respectiva **legalización de pago** coordcreycar@cucuta.udes.edu.co.

Paso 7



Ceremonias o entrega de diplomas

El **horario de grados** para ceremonia será notificado por correo electrónico a los graduandos a través de la **Oficina de Graduados** (graduados@cucuta.udes.edu.co).

El **horario de grados** por secretaría será notificado por correo electrónico a los graduandos a través de la **Oficina de Registro y Control Académico** (driveros@cucuta.udes.edu.co).





**Universidad
de Santander**
UDES



CALIDAD
COMPROMISO DE TODOS



**Universidad
de Santander**
UDES

Personería Jur. 810 de 12/03/96 Min.Educación

VIGILADA MINEDUCACIÓN

Observación Importante

- El estricto cumplimiento de estas fechas relacionadas anteriormente, permitirá que la Oficina de **Registro y Control Académico**, pueda entregar oportunamente a **Secretaría General** la documentación requerida, para la revisión y elaboración de los **Diplomas y Actas de Grado**.



Si tiene alguna inquietud acerca del proceso de grado, puede comunicarse a la oficina de Registro y Control Académico

Registro y Control Académico

- [6075748717 Ext. 4201 - 4256 - 4107](tel:6075748717)
- aux_registro1@cucuta.udes.edu.co -
aux_registro2@cucuta.udes.edu.co -
aux_registro3@cucuta.udes.edu.co





Universidad de Santander

UDES

