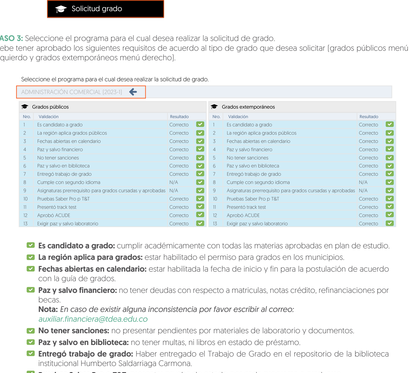
Solicitud DE GRADOS

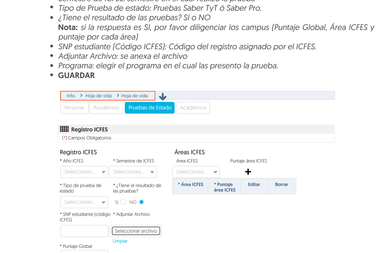
Se recomienda ingresar en el enlace https://campus.tdea.edu.co/ a través del navegador de **Google Chrome.** También, se puede usar otros navegadores.

PASO 1: Debe ingresar el usuario y contraseña autorizada desde el momento de la admisión. Si no lo recuerda haga clic en **"Recuperar Contraseña".**

PASO 2: Busque el menú servicios / **solicitud de grados:**



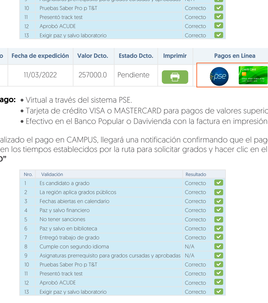
PASO 3: Seleccione el programa para el cual desea realizar la solicitud de grado.
Debe tener aprobado los siguientes requisitos de acuerdo al tipo de grado que desea solicitar (grados públicos menú izquierdo y grados extemporáneos menú derecho).



- **Es candidato a grado:** cumplir académicamente con todas las materias aprobadas en plan de estudio.
- **La región aplica para grados:** estar habilitado el permiso para grados en los municipios.
- **Fechas abiertas en calendario:** estar habilitada la fecha de inicio y fin para la postulación de acuerdo con la guía de grados.
- **Paz y salvo financiero:** no tener deudas con respecto a matrículas, notas crédito, refinanciaciones por becas.
  Nota: *En caso de existir alguna inconsistencia por favor escribir al correo: auxiliar.financiero@tdea.edu.co*
- **No tener sanciones:** no presentar pendientes por materiales de laboratorio y documentos.
- **Paz y salvo en biblioteca:** no tener multas, ni libros en estado de préstamo.
- **Entregó trabajo de grado:** Haber entregado el Trabajo de Grado en el repositorio de la biblioteca institucional Humberto Saldarriaga Carmona.
- **Pruebas Saber Pro o T&T:** presentar prueba de estado por cada programa a graduarse. (Técnica, Tecnológica, Profesional), no aplica para posgrado.
  Nota: *si aún no ha realizado el cargue de los resultados o certificado de asistencia de su prueba, realice este proceso siguiendo los siguientes pasos por medio del campus.*

  Ruta CAMPUS Info. - Hoja de Vida - Hoja de Vida - pestaña **PRUEBAS DE ESTADO.**
  Diligenciar cada uno de los campos del formulario

  - *Año de ICFES: año en el cual presento la prueba T&T ó Saber Pro, según su caso.*
  - *Semestre de ICFES: semestre en el cual realizo la prueba*
  - *Tipo de Prueba de estado: Pruebas Saber TyT ó Saber Pro.*
  - *¿Tiene el resultado de las pruebas? Si o NO*
    Nota: *si la respuesta es Si, por favor diligenciar los campos (Puntaje Global, Área ICFES y puntaje por cada área)*
  - *SNP estudiante (Código ICFES): Código del registro asignado por el ICFES.*
  - *Adjuntar Archivo: se anexa el archivo*
  - *Programa: elegir el programa en el cual las presento la prueba.*
  - **GUARDAR**



Después de realizar estos pasos notificar al correo: saber.pro@tdea.edu.co para su validación.

Tipo de Prueba de estado	Año de ICFES	Semestre de ICFES	SNP estudiante (Código ICFES)	Puntaje Global	Programa	Archivo	Estado Validación
Saber Pro®	2023	1	EK2023103385708	0.0	NEGOCIOS INTERNACIONALES		Validado

En caso de existir alguna inconsistencia por favor escribir al correo: saber.pro@tdea.edu.co o en la oficina de la sede principal bloque 5 oficina 127, en horario laboral de lunes a viernes.

- **Presento Track Test:** Haber realizado la competencia del TRACK TEST y tener el soporte de la prueba.
  Nota: *En caso de existir alguna inconsistencia por favor escribir al correo: apoio11@tdea.edu.co*
- **Aprobó ACUDE:** Haber realizado la competencia del ACUDE [No aplica para posgrado]
  Nota: *En caso de existir alguna inconsistencia por favor escribir al correo: jhenaob1@tdea.edu.co*
- **Paz y salvo Laboratorios:** no tener multas o pendientes con algunos de los laboratorios de la Universidad.

PASO 4: Después de validada las condiciones anteriores, se debe hacer clic en **"GENERAR LIQUIDACIÓN".**

Generar Liquidación

PASO 5: Se genera un registro con el valor a pagar y se habilita los botones de pago.

Nro.	Validación	Resultado
1	Es candidato a grado	Correcto
2	La región aplica grados públicos	Correcto
3	Fechas abiertas en calendario	Correcto
4	Paz y salvo financiero	Correcto
5	No tener sanciones	Correcto
6	Paz y salvo en biblioteca	Correcto
7	Entregó trabajo de grado	Correcto
8	Cumple con segundo idioma	N/A
9	Asignaturas prerrequisito para grados cursadas y aprobadas	N/A
10	Pruebas Saber Pro o T&T	Correcto
11	Presentó track test	Correcto
12	Aprobó ACUDE	Correcto
13	Exigir paz y salvo laboratorio	Correcto

Consecutivo	Fecha de expedición	Valor Dcto.	Estado Dcto.	Imprimir	Pagos en Línea
389084	11/03/2022	257000.0	Pendiente		PSE / Botón de Pagos

Formas de Pago:
- Virtual a través del sistema PSE
- Tarjeta de crédito VISA o MASTERCARD para pagos de valores superiores a 0.5 SMMLV.
- Efectivo en el Banco Popular o Davivienda con la factura en impresión a laser.

PASO 6: Una vez actualizado el pago en CAMPUS, llegará una notificación confirmando que el pago fue exitoso. Debe ingresar nuevamente en los tiempos establecidos por la ruta para solicitar grados y hacer clic en el botón **"REALIZAR SOLICITUD"**

Nro.	Validación	Resultado
1	Es candidato a grado	Correcto
2	La región aplica grados públicos	Correcto
3	Fechas abiertas en calendario	Correcto
4	Paz y salvo financiero	Correcto
5	No tener sanciones	Correcto
6	Paz y salvo en biblioteca	Correcto
7	Entregó trabajo de grado	Correcto
8	Cumple con segundo idioma	N/A
9	Asignaturas prerrequisito para grados cursadas y aprobadas	N/A
10	Pruebas Saber Pro o T&T	Correcto
11	Presentó track test	Correcto
12	Aprobó ACUDE	Correcto
13	Exigir paz y salvo laboratorio	Correcto

Consecutivo	Fecha de expedición	Valor Dcto.	Estado Dcto.	Imprimir	Pagos en Línea
389084	11/03/2022	257000.0	Pagado	...	...

Realizar solicitud

"El valor a pagar depende de la Resolución-Valores-Pecuniarios vigente"

PASO 7: En la pestaña principal, valide su información personal y laboral. Sino existe la empresa por favor seleccione el icono de nueva empresa e ingrese la información solicitada.
Nota: *"Por favor revise su identificación, nombres completos y datos de contacto como el correo electrónico y número de celular, si encuentra alguna inconsistencia debe acercarse a la oficina de Admisiones y Registro para realizar los cambios respectivos, de lo contrario usted asume el costo de las correcciones. Gracias por su amable atención y colaboración."*

Formulario para ingresar los datos de la empresa

PASO 8: Guarde la información y continue con la pestaña "Documentación Requerida", para cargar los documentos solicitados en el formato correcto y legibles.

PASO 9: En la pestaña Enviar Solicitud, se pide hacer la confirmación, ingrese alguna observación y de clic en el botón **"ENVIAR SOLICITUD"**