



G U Í A P A R A

Inscripción a Grados

VIGILADA MINEDUCACIÓN



Paso 1

Ingresa a la plataforma
Academusoft **Mi Campus**
y digite sus credenciales



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
Antonio José Camacho

Estudiantes nuevos de las Metodologías Presencial y Distancia: Recuerden que la contraseña para ingresar a su Campus TI, por primera vez, es el mismo nombre de Usuario.

Usuario Contraseña

Paso 2

En el panel de opciones da
clic en **Inscripción a grados.**



Paso 3

Verifique todos sus datos personales y posteriormente seleccione el **programa académico** al que se va a postular como aspirante a grado y seleccione la **fecha habilitada** para el proceso y de clic en el botón **"Agregar"**

DATOS PERSONALES			
Primer Nombre		Segundo Nombre	
Primer Apellido		Segundo Apellido	
Documento de Identidad	Tipo de Documento de Identidad		
Lugar de Expedición	Fecha de Expedición		
CALI			
Libreta Militar	Distrito	Estado Civil	
tipo Sanguíneo	Sexo	Religión	
DATOS DE UBICACIÓN			
Dirección	País	Departamento	Ciudad
	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI
Teléfono	Teléfono Celular	E-mail	E-mail Institucional

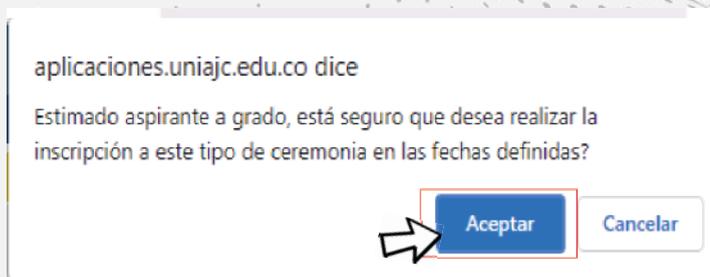
PROGRAMAS CON LA OPCIÓN DE GRADO		
Registros por página 10	Registros 1 - 1 de 1	
▼ Nombre Programa ▲	▼ Categoría ▲	▼ Nombre Unidad Regional ▲
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	CONTINUIDAD ACADEMICA - EGRESADO	UNIDAD REGIONAL CALI
FECHAS HABILITADAS DE GRADO		
Registros por página 10	Registros 1 - 1 de 1	
▼ Tipo De Grado ▲	▼ Fecha Fin Inscripción ▲	
CEREMONIA	15-03-2025 11:59:59	
<input type="button" value="Agregar"/>		

Paso 4

Una vez des clic en **"Agregar"** aparecerá una ventana en donde deberás leer atentamente el mensaje y dar clic en **"Aceptar"**

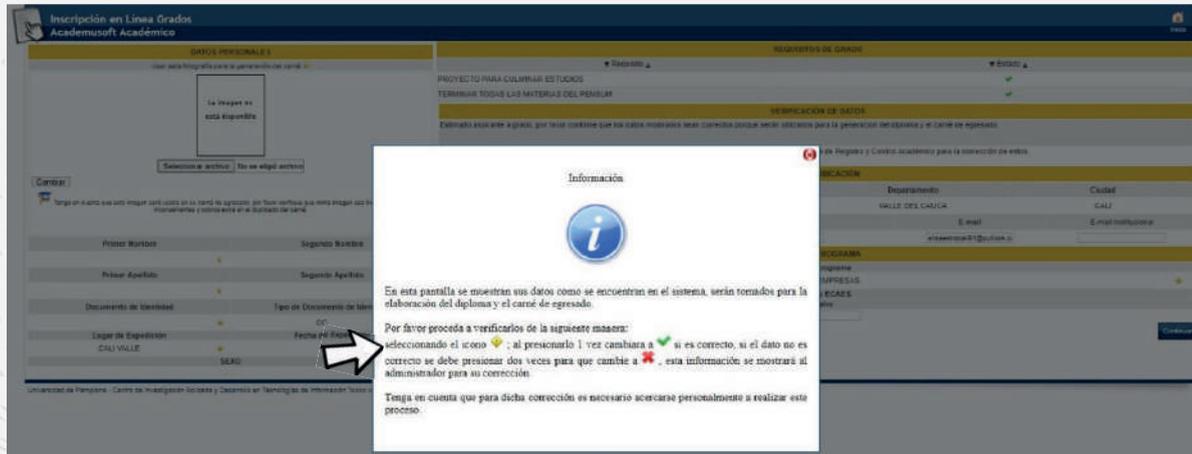
Nota

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos de grado, la plataforma le muestra un mensaje de error, para solucionarlo deberá comunicarse con su **Director de programa.**



Paso 5

Si cumple con los requisitos, aparecerá la siguiente información con los datos personales **que el aspirante debe gestionar.**



“En esta pantalla se muestran sus datos como se encuentran en el sistema y serán tomados para la elaboración del diploma y el carné de egresado.

Nota

Por favor proceda a verificarlos de la siguiente manera:

Seleccionando el icono ; al presionarlo **1 vez** cambiara a **SI** es correcto. 

Si el dato **NO** es correcto **se debe presionar 2 veces** para que cambie a 

Esta información se mostrará al administrador para su corrección”

Cierre desde el icono  para dar inicio a la verificación de datos.

Paso 6

Inscripción en Línea Grados
Academusoft Académico

DATOS PERSONALES

Usar esta fotografía para la generación del carné 

La imagen no está disponible

Seleccionar archivo No se el... archivo

Cambiar

 Tenga en cuenta que esta imagen será usada en su carné de egresado, por favor verifique que dicha imagen sea 3x4 fondo azul, evite inconvenientes y cobros extra en el duplicado del carné.

Primer Nombre	Segundo Nombre
✓	✓
Primer Apellido	Segundo Apellido
✓	✗
Documento de Identidad	Tipo de Documento de Identidad
✗	CC
Lugar de Expedición	Fecha de Expedición
✓	✓
SEXO	
✓	

Verifique **uno por uno** los datos que aparecen en esta ventana, tenga en cuenta las recomendaciones de validación de datos del **punto 5**.

DATOS PERSONALES

Usar esta fotografía para la generación del carné 

La imagen no está disponible

Seleccionar archivo Foto Hu... ita_3.jpg

Cambiar

 Tenga en cuenta que esta imagen será usada en su carné de egresado, por favor verifique que dicha imagen sea 3x4 fondo azul, evite inconvenientes y cobros extra en el duplicado del carné.

Dé clic en  el icono sobre la imagen para que quede  recuerde que al momento de registrar la inscripción para grado, no es necesario cargar la foto para el carné de egresado.

Nota: Se les informará en su debido momento por correo electrónico para hacer el cargue a quienes cumplan con los requisitos para recibir su título.

Paso 7

Verifique los **números telefónicos y correo electrónico** y si es necesario actualícelos, digite su número de registro pruebas **Saber Pro o Saber T&T (según le aplique)** y luego de clic en **continuar** y luego **aceptar**.

Inscripción en Línea Grados
Academusoft Académico

aplicaciones.uniajc.edu.co dice
Estimado aspirante a grado, está seguro que desea confirmar sus datos personales?

Inicio Salir

DATOS PERSONALES
Usar esta fotografía para la generación del carné ✓

Selecionar archivo Sin archivos seleccionados

Cambiar

Tenga en cuenta que esta imagen será usada en su carné de egresado, por favor verifique que dicha imagen sea 3x4 fondo azul, evite inconvenientes y cobros extra en el duplicado del carné.

Primer Nombre	Segundo Nombre

Primer Apellido	Segundo Apellido

Documento de Identidad	Tipo de Documento de Identidad
	CC ✓

Lugar de Expedición	Fecha de Expedición
CALI	

SEXO
M ✓

SITOS DE GRADO
Estado ✓

VERIFICACIÓN DE DATOS
Estimado aspirante a grado, por favor confirme que los datos mostrados sean correctos porque serán utilizados para la generación del diploma y el carné de egresado.
El estudiante que realiza su inscripción se le denominará POSTULANTE A GRADO, es decir, inicia un proceso de revisión del cumplimiento de todos los requisitos que exige la INSTITUCIÓN para graduarse.
Pulse continuar para seguir con el registro de su inscripción

DATOS DE UBICACIÓN

Dirección	País	Departamento	Ciudad
	COLOMBIA	VALLE DEL CAUCA	CALI

Teléfono	Teléfono Celular	E-mail	E-mail Institucional

DATOS DE PROGRAMA
Nombre Programa
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS ✓

aplicaciones.uniajc.edu.co dice
Estimado aspirante a grado, está seguro que desea confirmar sus datos personales?

Aceptar Cancelar

Paso 8

Al aceptar los datos registrados, se deberá **imprimir o descargar el soporte de inscripción** como aspirante a grado.

El postulante deberá ingresar a la página institucional en la opción **Tesorería/Matrículas y Pago** para encontrar y pagar la liquidación financiera.

El pago únicamente podrá realizarlo por la plataforma:



aplicaciones.uniajc.edu.co dice

Apreciado candidato a grado:

Favor imprima el presente formato de inscripción de grado.

Tenga en cuenta que los datos que suministró y validó son los que se utilizarán para la generación del diploma, acta y carnet de egresado.

Los documentos requisito para grado los podrá cargar por su campus, en el icono Académico estudiante y en la funcionalidad Documentos Digitales para Grado.

Aceptar

Inicio Imprimir Salir

MEN INSCRIPCIÓN DE GRADO

Primer Apellido	Segundo Apellido
Lugar de Expedición	Fecha de Expedición

CALI

DATOS DE UBICACIÓN

Departamento	Ciudad
Valle del Cauca	CALI
E-mail	E-mail Institucional

FECHA DE GRADO POR CEREMONIA
05-12-2023 10:00:00

ESTADO INSCRIPCIÓN
PREINSCRITO

VALIDACIÓN DE DATOS
Estimado aspirante a grado, ha reportado inconsistencia en:
SEGUNDO APELLIDO
LUGAR EXPEDICION

LIQUIDACIÓN

Referencia de Pago	Año	Periodo	Total Liquidado	Total Descuento	Saldo Favor	Saldo Contra	Valor Pagado	Saldo Actual	Estado
	2023	02	580000	0	0	0	0	580000	PENDIENTE

Apreciado candidato a grado:
Favor imprima el presente formato de inscripción de grado "Inscripción de Grado". Tenga en cuenta que los datos que suministró y validó son los que se utilizarán para la generación del diploma, acta y carnet de egresado.

Paso 9

Luego de realizar su proceso de inscripción como aspirante a grado, debe **cargar los documentos.**

En el menú haga clic en la opción **"Documentos Digitales para Grado"**

The screenshot displays a web application interface for a university. At the top, there is a blue header with the word "Gestión" and a logo. Below the header, four circular icons represent different services: "Académico Estudiante" (highlighted with a red box), "Formación Continuada Estudiante", "Pedido IG", and "Inscripción a grados".

Below the icons, there is a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes options like "Hoja de Vida", "Matrícula en Línea", "Consultar Matrícula", "Horario", "Calificaciones", "Consultar Pensum", "Cancelar Materia", "Vacacional", "Liquidación de Procesos", and "Documentos Digitales para Grado" (highlighted with a red box). The main content area shows a "Perfil de Usuario" section with "Datos Personales" fields: "Tipo de Documento : CC", "Número de Documento :", "Nombres :", and "Apellidos :". There are also buttons for "Manual de Ayudas del Sistema" and "Cargar Ayudas para el Estudiante".

Paso 10

Seleccione el **programa académico** al que se inscribió como aspirante a grado y de clic en **continuar**.

Luego **seleccione** de la lista de requisitos de grado, **el nombre del documento** y en la parte inferior de clic en el botón de **examinar** y ahí podrá cargar su documento desde el almacenamiento de su computador.

Nota: Solo deben ser tomados en cuenta los documentos indicados en la pestaña "Requisitos de Grado", los que aparecen en las otras pestañas no son necesarios.

Documentos Digitales para Graduación

Identificación Nombre

Programas ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Continuar

Documentos Digitales para Graduación

Documentos Requisito Grado Otros Documentos Documentos Aspirante

Datos Personales

Tipo de Identificación	Número de Identificación	Nombres
CC	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Requisito de Grado

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (AL 150 AMBOS LADOS) - PDF

RESULTADOS PRUEBAS SABER PRO - PDF

Documentos Registrados

Nombre	Extensión	Descripción	Archivo
No se ha registrado ningún archivo.			

Agregar Eliminar

Carga de Archivo (2MB Máximo)

Descripción
No cargado

Examinar... No se ha seleccion...o ningún archivo.

No se ha seleccionado ningún archivo.

Paso 11

Coloque una **descripción o nombre** al documento y luego de clic en **"Agregar"** y repita con cada uno de los documentos a cargar.

Para finalizar y validar si el documento fue cargado de manera correcta, **seleccione nuevamente el nombre del documento** en la lista **"Requisitos de Grado"**

The screenshot displays a web application interface for document management. At the top, there is a 'Carga de Archivo (2MB Máximo)' section with a table containing one row: 'Documento XXXXXX.pdf' with a red 'x' icon. To the right, there is a 'Descripción' field containing 'cedula de ciudadanía'. A red box highlights the 'Agregar' button. Below this is a navigation bar with tabs: 'Documentos Requisito Grado' (selected), 'Otros Documentos', and 'Documentos Aspirante'. Under 'Documentos Requisito Grado', there are sections for 'Datos Personales' (with fields for 'Tipo de Identificación', 'Número de Identificación', and 'Nombres'), 'Requisito de Grado' (with radio buttons for 'DOCUMENTO DE IDENTIDAD (AL 150 AMBOS LADOS) - PDF' and 'RESULTADOS PRUEBAS SABER PRO - PDF'), and 'Documentos Registrados' (a table with columns for 'Nombre', 'Extensión', 'Descripción', and 'Archivo'). The 'Documentos Registrados' table has one row: 'Documento XXXXXX', '.pdf', 'cedula de ciudadanía', and a green checkmark icon.

Proceso Finalizado con éxito

#YoSoyUnicamacho

Unicamacho Norte

Av.6 Nte # 28N – 102 Cali

Unicamacho Sur

Av.6 Nte # 28N – 102 Cali

Mayor información en

www.uniajc.edu.co

PBX: 665 2828 Opc.1

Institución de Educación Superior a
inspección y vigilancia por el Ministerio
de Educación Nacional, MEN



SC-CERT15543