GUIA PARA REGISTRAR EXAMEN REQUISITO DE GRADO POR ESTUDIANTE	
DESCRIPCION DEL PROCESO	Proceso mediante el cual un programa académico registra o consulta en el Sistema de Registro Académico y Admisiones – SIRA los estudiantes que tienen registrado Exámenes que son requisito de Grado.
CONDICIONES	El programa académico realiza el registro de la información del Examen previa verificación de la presentación / aprobación, según corresponda

PASOS POR SEGUIR

A través del icono **"Registrar Examen Requisito Grado"**, el programa académico podrá realizar las siguientes acciones:

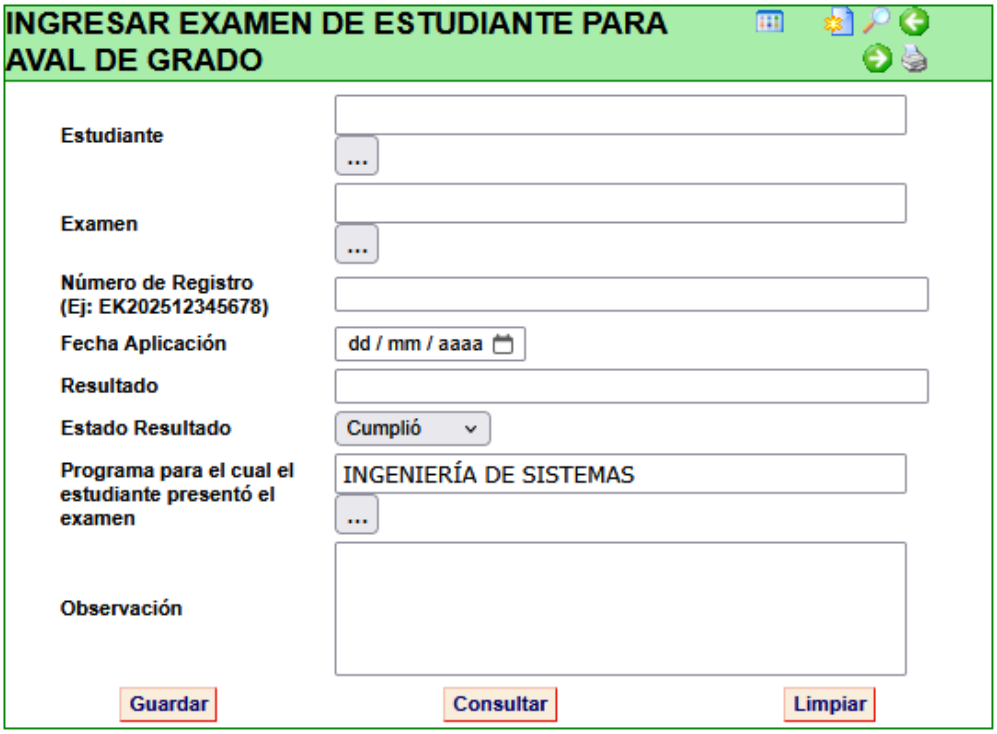
- Realizar el registro de examen de un estudiante
- Consultar estudiantes con examen registrado
- Actualizar datos registrados
- Eliminar registro de examen de un estudiante

Con el usuario del programa académico acceda al icono **"Registrar Examen Requisito Grado"** del Panel de Candidatos a Grado



1. REGISTRAR EXAMEN A ESTUDIANTE

Una vez ingrese al icono **"Registrar Examen Requisito Grado"**, se desplegará el siguiente formulario que permite registrar un examen a un estudiante del programa académico:



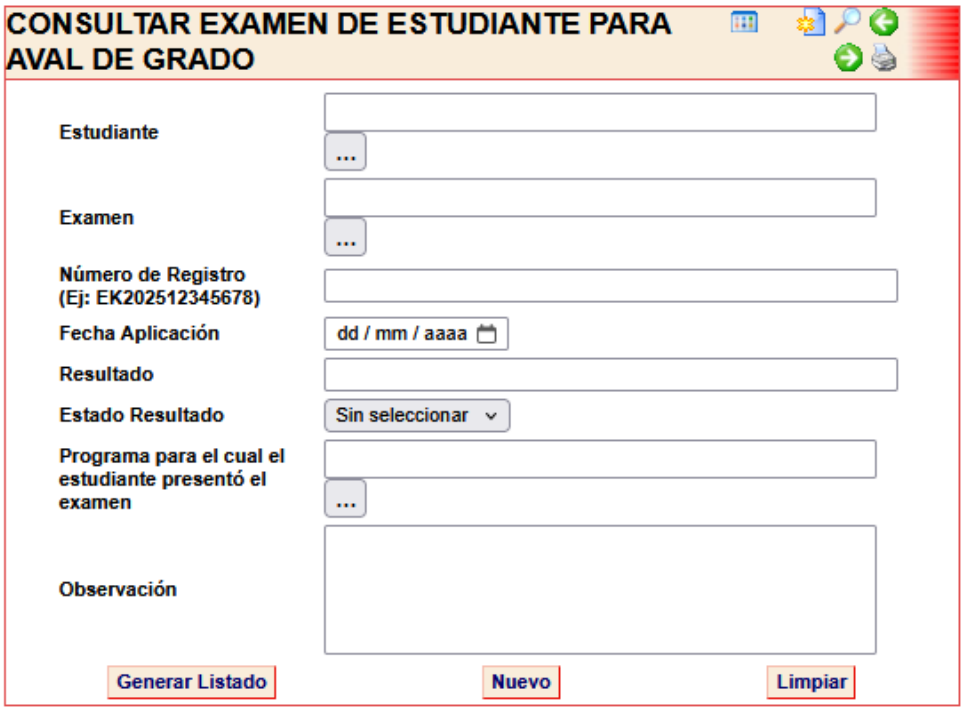
Debe diligenciar todos los campos *(el dato Resultado es opcional)*, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Estudiante:** Seleccione el estudiante ingresando su código o apellidos y dando clic en el wincombo ...
- **Examen**: Se debe dar clic en el wincombo para seleccionar de los exámenes disponibles, el examen a registrar al estudiante
- **Número de Registro**: Identificador asociado al examen. Ej. EK202620211111
- **Fecha Aplicación**: Fecha en que el estudiante presentó el examen
- **Resultado** *(no obligatorio)*: Resultado obtenido por el estudiante. Ej. 230
- **Estado Resultado**: Cumplió / No Cumplió
- **Programa para el cual el estudiante presentó el examen**: En caso que el estudiante haya presentado el examen para otro programa académico el cual sea válido para el programa académico en el que el estudiante se va a graduar, se podrá realizar el registro del programa asociado al examen borrando el nombre del programa académico y seleccionando a través del wincombo el programa correspondiente
- **Observación**: Texto con las observaciones que se consideren pertinentes

Una vez ingresados los datos debe dar clic en el botón **"Guardar"**

2. CONSULTAR EXÁMENES REGISTRADOS

Para realizar la consulta de exámenes registrados, ingrese al icono **“Registrar Examen Requisito Grado”**, y haga clic en el botón **“Consultar”** para desplegar el formulario de consulta



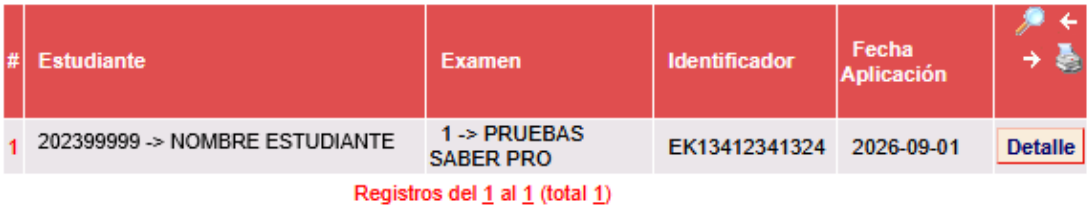
A través del formulario de consulta podrá:

- Consultar un estudiante
- Generar listado de todos los estudiantes con examen registrado

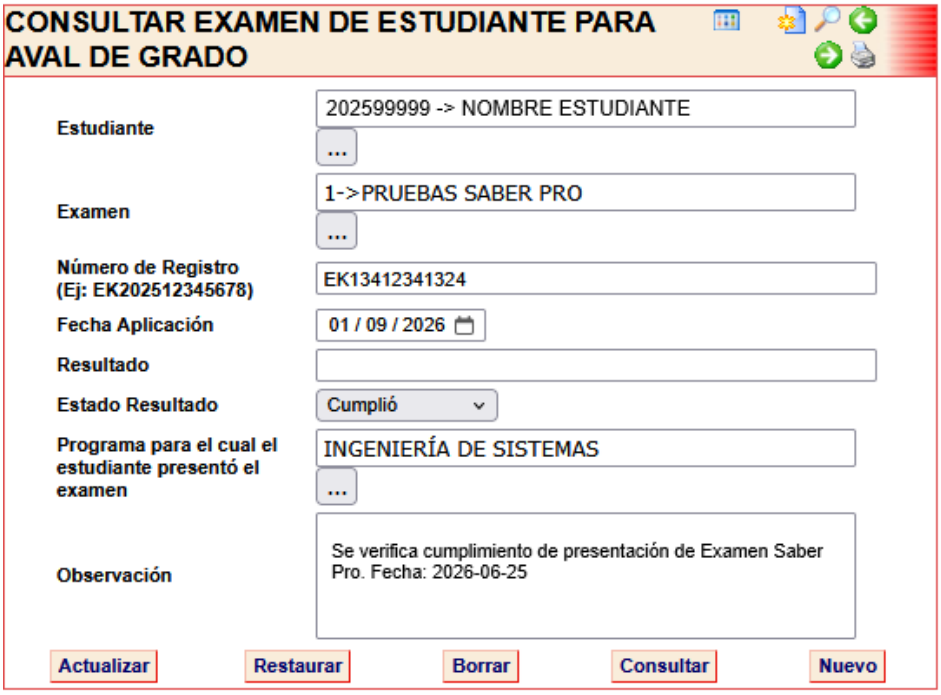
a. Consultar un estudiante

Para consultar si un estudiante tiene examen registrado, debe ingresar en la casilla **“Estudiante”** el código o apellidos del estudiante y haga clic en el botón que se encuentra al final de la casilla para seleccionar el estudiante. Una vez seleccionado haga clic en el botón **“Generar Listado”**

Si el estudiante tiene registrado examen, el sistema mostrará los datos del estudiante



Haga clic en el botón **“Detalle”** para consultar la observación registrada para el examen del estudiante.



b. Generar listado de todos los estudiantes con examen registrado

Para generar el listado de todos los estudiantes que tienen restringido examen, debe hacer clic en el botón **“Generar Listado”**

El Sistema generará el listado de todos los estudiantes que tienen examen registrado. Para acceder a la información completa del examen de un estudiante, debe hacer clic en el botón “Detalle” del listado desplegado.

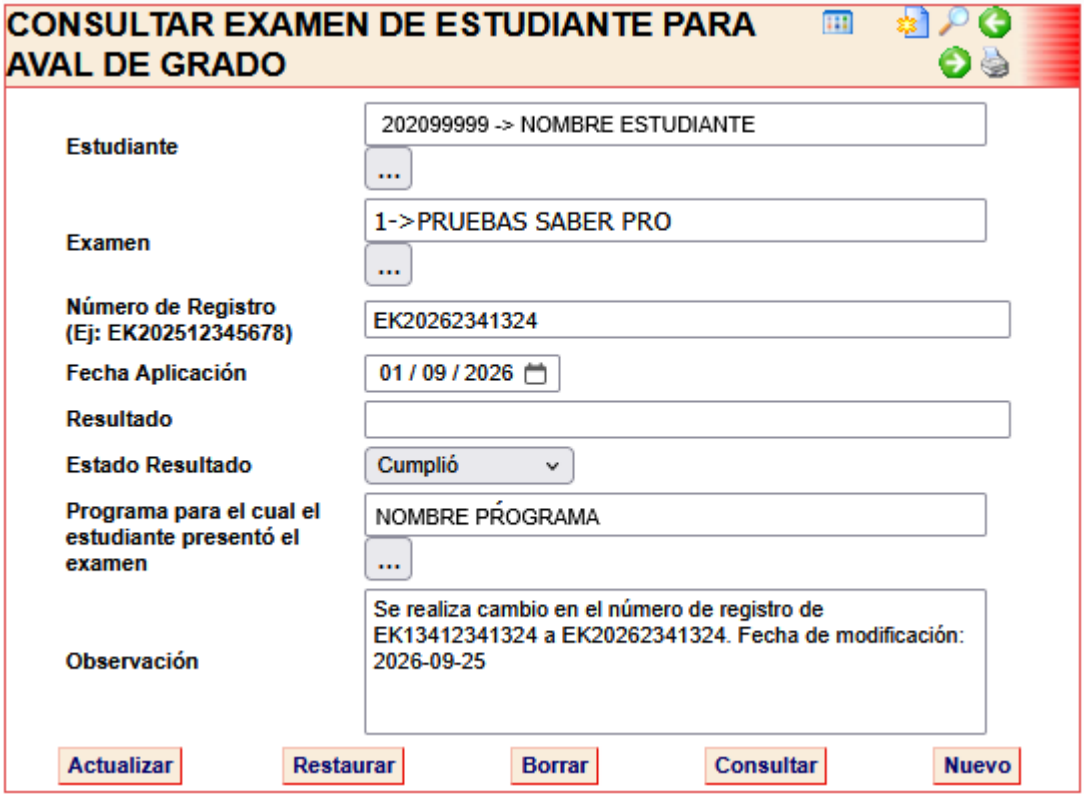


#	Estudiante	Examen	Identificador	Fecha Aplicación	
1	202011111 -> NOMBRE ESTUDIANTE 1	1 -> PRUEBAS SABER PRO	EK13412341324	2026-09-01	Detalle
2	201922222 -> NOMBRE ESTUDIANTE 2	1 -> PRUEBAS SABER PRO	EK13412341329	2025-10-08	Detalle
3	202110999 -> NOMBRE ESTUDIANTE 3	1 -> PRUEBAS SABER PRO	EK13412342992	2026-07-06	Detalle

Registros del 1 al 3 (total 3)

3. ACTUALIZAR DATOS REGISTRADOS

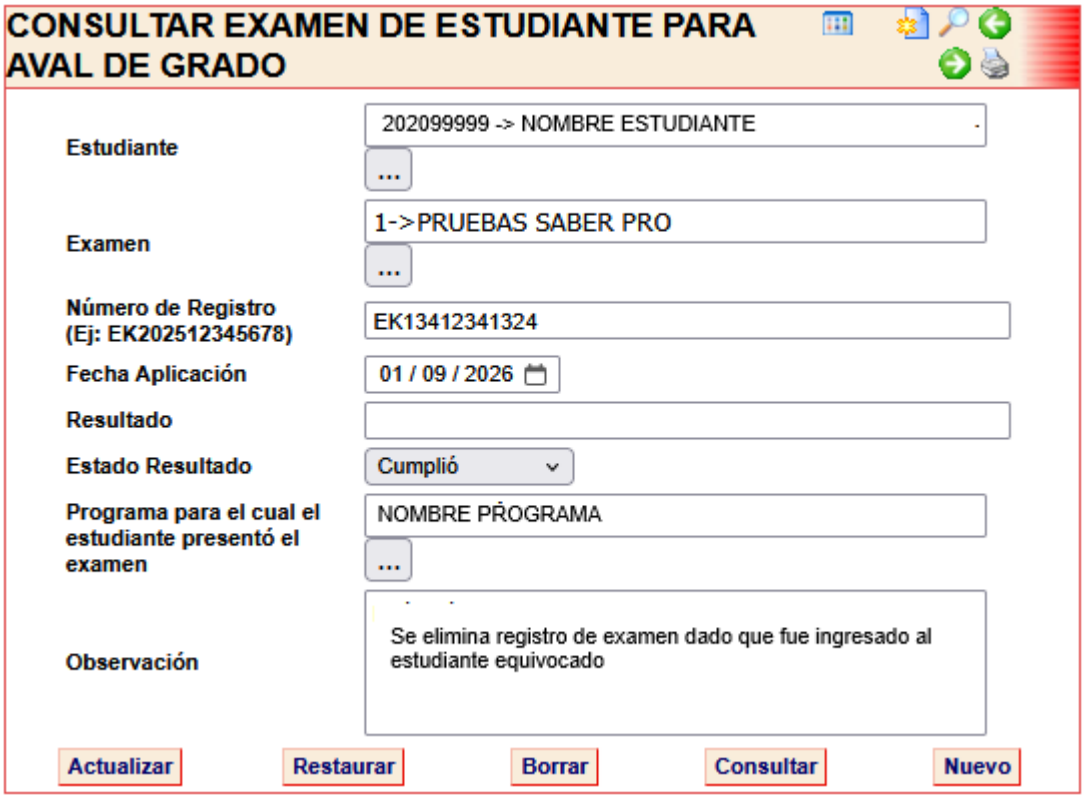
Para actualizar datos del examen registrado a un estudiante, se debe consultar al estudiante *(Ver item 2. Consultar Exámenes Registrados"),* diligenciar el cambio en el dato requerido y hacer clic en el botón **"Actualizar"**



IMPORTANTE: Se recomienda registrar la observación que detalle las modificaciones de datos realizadas en el examen de estudiante y la respectiva fecha de modificación.

4. ELIMINAR REGISTRO DE EXAMEN DE UN ESTUDIANTE

Para eliminar el examen registrado a un estudiante, se debe consultar al estudiante *(Ver item 2. Consultar Exámenes Registrados")* y hacer clic en el botón **"Borrar"**



IMPORTANTE: Se recomienda registrar la observación que justifique la eliminación del registro.

Última modificación: 2026-09-25