

Certificados y duplicados

Actualizado Mar, 09/03/2021 - 2:55pm

CERTIFICADOS Y DUPLICADOS DE DIPLOMA DE GRADO



CERTIFICADOS

La solicitud y expedición de los **certificados de notas, estudios, paz y salvo académico, ranking, buena conducta, escala de calificaciones y pensum académico**, se adelantará de la siguiente forma:

- **Egresados de pregrado a partir del año 2002**

Todos los egresados de los programas de pregrado de la Universidad del Atlántico graduados a partir del año 2002 realizarán la solicitud de los certificados relacionados anteriormente a través del Sistema de Información del Departamento de Admisiones y Registro Académico **Al@nia**. Con solo ingresar en el siguiente link, registrarse, usted podrá solicitar y generar el volante de pago de certificado(s) requeridos. Una vez realice la consignación respectiva, dentro de los cuatro días hábiles siguientes al pago podrá reclamar en la ventanilla del Departamento de Admisiones el certificado.

[Instructivo para solicitar duplicados](#)

[Ingrese a Al@nia](#)^[1]

- **Egresados de pregrado entre el periodo 2001 y 1998**

Este es un periodo de transición, ya que con el cambio de la plataforma (del Simar al Academusoft) la información académica y financiera de los egresados no fue migrada en su totalidad. Los programas de biología, ingenierías, nutrición y dietética y química y farmacia, subieron a la plataforma todos sus datos, pero en los demás el proceso ha sido progresivo. Para los egresados de facultades y programas diferentes, deben generar su solicitud a través de **Al@nia**, ya que en un 90% de los casos el Departamento de Admisiones y Registros cuenta con la información. En su defecto, ésta la remitirá a la facultad respectiva para su elaboración.

- **Egresados de pregrado anteriores al año 1998 (para algunos programas anteriores al año 2002)**

Los egresados de los programas de pregrado de la Universidad del Atlántico graduados con anterioridad al año 1998 deberán consignar **\$11.500 para el año 2016** en la cuenta **No. 026600152347** de cualquier oficina de Davivienda. En la referencia 1 del volante de pago deberán anotar el número de cédula del egresado solicitante y en la referencia 2, el correspondiente por facultad según cuadro anexo. Deben presentar este volante de pago a la facultad, solicitar el certificado y esperar el término entre 4 y 8 días hábiles dependiendo de la facultad.

Hacer la petición por escrito ante la facultad, donde especifique:

- A. Las fechas de ingreso y finalización de la licenciatura,
- B. La jornada,
- C. Información completa del solicitante y
- D. Anexar la consignación por el valor correspondiente en el Banco Davivienda cta. No 026600152347, ref. 1: no. de Cedula de la persona que solicita el Certificado de Notas, Ref. 2: código de recaudo: (ver siguiente tabla)

Facultad	Código recaudo Egresados	Años Anteriores a:
Educación	30181000	2002
Derecho	65151000	2002
C. Económicas	50111000	2002
Arquitectura	92111000	2002
C. Humanas	60151000	2002
Química y Farmacia	45151000	2000
C. Básicas	20311000	2000
Ingenierías	70150001	1997
Nutrición y Dietética	40151000	2002

- [Certificados o Duplicados de Diplomas, Acta de Grados, Contenidos Programáticos y demás certificaciones especiales para aspirantes a grado y egresados](#)
- [Certificado para egresados de postgrados](#)^[2]

CERTIFICACIONES DE EGRESADO

Siendo orgullosamente egresado de esta universidad, puede interesarle lo siguiente: Para obtener uno de los siguientes documentos debes entregar la carta de solicitud en Archivo y Correspondencia, anexando los requisitos de cada caso.

- **DUPLICADO DE DIPLOMA:** Dirige la solicitud a la **Secretaría General**, tiene un costo del 11,02% del SMLV, ((\$76.000 para el 2016) con un tiempo de entrega aproximado de 25 días, los requisitos y valor, lo consulta en la web de la **Secretaría General**. **
- **DUPLICADO DE ACTA DE GRADO:** Dirige la solicitud al Departamento de Admisiones (**DARA**), tiene un costo del 1,66% del SMLV, (\$ 11.500 para el 2016) en la cuenta de Davivienda 026600152347, Referencia 1: cédula, Referencia 2: 92111000. Debe **entregar en Archivo** lo siguiente:**a)** Remitir una carta de solicitud con sus datos personales, de contacto y de grado (fecha exacta, programa, datos de registro) al Departamento de Admisiones, **b)** el original del pago, **c)** (opcional) fotocopia del diploma o acta de grado, **d)** (SI ES GRADUADO ANTES DE 1995) Certificado de Registro de Título de la Secretaría de Educación Departamental. Tiene un tiempo de entrega aproximado de 8 días hábiles. La reclama en las ventanillas del DARA. **
- **CERTIFICADOS DE TÍTULO:** Dirige la solicitud al Departamento de Admisiones (**DARA**), tiene un costo del 1,66% del SMLV, (\$11.500 para 2016) en la cuenta de Davivienda 026600152347, Referencia 1: cédula, Referencia 2: 92111000. Debe **entregar en Archivo** lo siguiente:**a)** Remitir una carta de solicitud **con sus datos** personales, **de contacto** y de grado (fecha exacta, programa, datos de registro: ACTA, LIBRO, FOLIO, REGISTRO) al Departamento de Admisiones, **b)** el original del pago, **c)** (opcional) fotocopia del diploma o acta de grado, **d)** (SI ES GRADUADO ANTES DE 1995) Certificado de Registro de Título de la Secretaría de Educación Departamental. Tiene un tiempo de entrega de 5 días hábiles. **
- **CONTENIDO PROGRAMÁTICO:** Solicitar en la respectiva Facultad.

****NOTA:** Si usted es egresado de antes de 1995, su grado está registrado en la Secretaría de Educación Departamental, donde deberá solicitar una certificación del registro de su grado y anexarla a la solicitud de cualquiera de los documentos anteriores .

Verifique en el portal de Egresados información acerca de otras certificaciones académicas (Notas, pensum, ranking, paz y salvo, escala de calificaciones, contenido programático), **conservar la copia de RECIBIDO de su solicitud** .

DUPLICADOS DEL DIPLOMA DE GRADO PARA EGRESADOS DE PREGRADO Y POSTGRADO

Para solicitar un duplicado de su diploma, deberá:

1. Consignar en la cuenta **No. 026600152347**, con **código de recaudo 91111000** de cualquier oficina de Davivienda la suma de **\$76.000 para el año 2016**, equivalente a 11.02% del SMLV (anexar volante de consignación original)
2. Radicar en la Secretaria General de la Universidad una carta dirigida al Rector, en la que se explique el motivo de la solicitud de duplicado, con copia de la consignación anterior, de la cédula de ciudadanía y del acta de grado (o indicar los datos completo del registro del diploma, no. folio y fecha de expedición).
3. Si la solicitud de fundamenta en la pérdida del diploma deberá adjuntar la denuncia originar realizada en la Inspección de Policía
4. En caso deterioro o falta de firmas, deberá anexar el diploma original.
5. Si su diploma original fue expedido antes del año 1995, deberá presentar un certificado de registro de diploma expedido por la Secretaria de Educación Departamental.

REQUISITOS PARA SOLICITAR DUPLICADO DE DIPLOMA

Carta dirigida al secretario general solicitando el duplicado, explicando los motivos de la petición, anexando todos los documentos que se relacionan a continuación e indicar dirección de notificación, teléfono y correo electrónico.

1. Por pérdida:

1. Anexar el original de la denuncia ante inspección de policía.
2. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del acta de grado.
4. Datos completos del registro del diploma, no. De folio y fecha de expedición.

2. Por falta de firma o deterioro:

1. Anexar diploma original.
2. Fotocopia ampliada de la cédula de ciudadanía.
3. Fotocopia del acta de grado.
4. Datos completos del registro del diploma, no. De folio y fecha de expedición.

Nota: si su diploma original fue expedido antes del año 1995, debe traer certificado de registro del diploma expedido por la secretaría de educación departamental del atlántico actualizado.

Para **Pregrado**, debe Consignar en **Davivienda cuenta 026600152347**, código de recaudo **91111000** la suma de **\$76.000 para el 2016**, equivalente a 11.02% del SMLV (anexar volante de consignación original)

En el caso de **Posgrado**, debe cancelar la suma de **\$230.000 para el 2016**, equivalente a 10 días SMLV en la **Cuenta Corriente N° 0266 6999 9075** del Banco DAVIVIENDA (anexar volante de consignación original). Para efectuar el pago de Duplicados de Diplomas de Posgrado, usted deberá llenar un volante de consignación (formato convenios empresariales) con la siguiente información:

- Referencia 1: Número de Documento de Identidad
- Referencia 2: Código del Recaudo (sólo 8 dígitos)

La estructura de los códigos de recaudo e instructivo de diligenciamiento, lo encuentra detallado en el siguiente enlace:
<http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/postgrados...>^[3]

El tiempo de entrega es veinticinco (25) días hábiles

URL del envío: <https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/egresados/certificados-y-duplicados>

Enlaces:

[1] <https://alania.uniatlantico.edu.co>

[2] <http://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/postgrados>

[3]

[https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/postgrados/pdf/INSTRUCTIVO%20PARA%20CUENTA%](https://www.uniatlantico.edu.co/uatlantico/sites/default/files/postgrados/pdf/INSTRUCTIVO%20PARA%20CUENTA%20)