

INFORMACIÓN SOBRE GENERACIÓN DE CERTIFICADOS DE POSTGRADOS

El Departamento de Postgrado ofrece los siguientes certificados, que son generados manualmente:

1. **Certificado Académico:** indica si el estudiante está matriculado en un programa de postgrado, el semestre actual, fechas de inicio y fin de clases, modalidad, horario y duración del programa.
2. **Certificado de Admisión:** confirma la admisión de una persona en un programa de postgrado.
3. **Paz y Salvo Académico:** indica si el estudiante ha culminado su plan de estudios en un programa de postgrado.
4. **Pendiente Trabajo de Grado:** señala que el estudiante ha finalizado su plan de estudios, pero aún debe entregar y sustentar su trabajo de grado.
5. **Paz y Salvo Financiero:** certifica que el estudiante no tiene deudas pendientes con el Departamento de Postgrado.
6. **Certificado de Estudio con Información Financiera:** detalla el valor pagado por el estudiante por su matrícula financiera en postgrado del periodo académico vigente.
7. **Certificado de Deuda Financiera:** especifica el valor adeudado por el estudiante al Departamento de Postgrado.
8. **Certificado de Créditos Cursados:** indica el total de créditos cursados por el estudiante dentro del plan de estudio de su programa de postgrado.
9. **Certificado Costo de Programa:** indica el valor total del programa de postgrado.

Los siguientes certificados **DEBEN** solicitarlo y **descargarlo ÚNICAMENTE** a través de su campus it y pagarlo en el portal de pagos de la Universidad del Atlántico. **Tiene 15 días para poder descargarlo, después de ese tiempo desaparece del sistema y debe solicitar y pagar otro:**

- **CERTIFICADO DE NOTAS:** detalla las notas obtenidas en los períodos académicos cursados.
- **CERTIFICADO PENSUM ACADÉMICO:** indica el plan de estudios al que pertenece el estudiante, las asignaturas a cursar por cada semestre al igual que sus créditos.
- **CERTIFICADO DE CONDUCTA:** indica si el estudiante cuenta con sanción disciplinaria
- **CERTIFICADO DE ESCALA DE CALIFICACIONES:** detalla la escala de calificaciones utilizada en la Universidad del Atlántico.

Por favor consultar instructivo en el siguiente enlace: [INSTRUCTIVO CERTIFICADO EN LINEA.pdf](#)

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR CERTIFICADOS EN EL DEPARTAMENTO DE POSTGRADO

Para solicitar un certificado emitido por el Departamento de Postgrado, debe realizar lo siguiente:

1. Enviar una solicitud al correo **certificadospostgrados@mail.uniatlantico.edu.co**, adjuntando el comprobante de pago.
2. **Datos necesarios en la solicitud:**
 - Nombre completo del solicitante.
 - Número de documento de identidad del solicitante.
 - Programa de postgrado.
 - Información específica que debe contener el certificado.

El tiempo de generación de certificados académicos es de **10 días hábiles** a partir del envío de la solicitud y comprobante de pago. Se genera por orden de llegada. La recepción no implica su aceptación, todas las solicitudes serán estudiadas previamente.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El costo de cada certificado es de **\$47,500** para el año 2025

Formas de pago:

El pago debe realizarse a través de la cuenta de ahorros N° 0241 0000 0538 del Banco DAVIVIENDA. Es importante destacar que no debe utilizarse el formato de convenios empresariales. La consignación debe efectuarse directamente, indicando como referencia el número de cédula del titular.