

PROCESO DE MATRÍCULA 2014- 01

ESTUDIANTES DE POSGRADO

El proceso de matrícula se realizará en la Unidad de Posgrados en el Edificio CADE primer piso, a partir del 28 de FEBRERO y hasta el 30 de MAYO de 2014, en el siguiente horario:

Lunes a Jueves de 8:30 am a 4:30 pm – Viernes de 7:30 am á 3:30 pm

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Estudiantes Nuevos:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía o de Extranjería. Fotocopia legible del pasaporte y de la visa de estudios, en el caso de estudiantes extranjeros.
- Copia del **último pago o certificación** de afiliación vigente a una **EPS**. (El desprendible de nómina **NO** es soporte válido)
- Fotocopia legible del recibo de pago de matrícula de Derechos Administrativos debidamente cancelado (si realiza su matrícula antes del 04 de abril. Posterior a esta fecha se requiere copia de los dos recibos)
- Impresión del horario de clases, correspondiente al período académico 2014-01. (Descargar del SIA mediante el vínculo "Apoyo Académico")
- Impresión del formulario "Actualización de Datos", ingresando a la página www.ingenieria.unal.edu.co/dependencias/vicedecanatura-academica/unidad-de-posgrados en el siguiente link :

Actualización de Datos Estudiantes
Nuevos y Antiguos

Opción "Nuevo Registro". Diligencie el formulario, guarde en la opción Crear e imprima.

- Si el estudiante tiene financiación de una Institución Externa (Empresa o Cooperativa), debe adjuntar Copia del Acto Administrativo correspondiente.
- Si realiza su matrícula con el primer recibo, debe formalizar el proceso presentando copia del segundo recibo de pago, debidamente cancelado.

Estudiantes Antiguos

- Carné estudiantil para renovación de estampilla.
- Copia del **último pago o Certificación** de afiliación vigente a una **EPS**. (El desprendible de nómina **NO** es soporte válido)
- Fotocopia legible del recibo de pago de matrícula de Derechos Administrativos debidamente cancelado (si realiza su matrícula antes del 04 de abril. Posterior a esta fecha se requiere copia de los dos recibos)
- Impresión del horario de clases, correspondiente al período académico 2014-01. (Descargar del SIA mediante el vínculo "Apoyo Académico")
- Si el estudiante tiene financiación de una Institución Externa (Empresa o Cooperativa), debe adjuntar Copia del Acto Administrativo correspondiente.
- Si realiza su matrícula con el primer recibo, debe formalizar el proceso presentando copia del segundo recibo de pago, debidamente cancelado.