



FACULTAD DE
CIENCIAS EXACTAS
Y NATURALES

Guías de Procedimientos Pregrado

Cancelaciones de Curso y de Semestre

Instituto de Física
Universidad de Antioquia

Información General

- Cancelar es **eliminar de la matrícula** uno o todos los cursos que se están viendo.
- Al hacerlo las notas que se llevan en el(los) curso(s) se eliminan y no cuentan en el promedio.
- Las cancelaciones dejan una **huella en la hoja de vida**.
- Cuando se **abusa de este mecanismo** se pueden perder beneficios administrativos y académicos.
- Quien se vaya a retirar de la Universidad es mejor que cancele para no ser sancionado.

Normas

- Las cancelaciones están reglamentadas por el Capítulo V del **Reglamento Estudiantil***.
- Algunos de los artículos más importantes:
 - **Artículo 75:** No se puede cancelar **más de dos veces** un mismo curso.
 - **Artículo 74:** Se puede cancelar en cualquier momento “Por fuerza mayor comprobada, enfermedad certificada o refrendada por el Servicio Médico de la Universidad, o por calamidad doméstica”.
 - **Artículo 74:** Se puede cancelar una asignatura por la web antes de que **se hayan realizado el 40%**** de las evaluaciones.
 - **Artículo 74:** Se puede cancelar en cualquier momento siempre y cuando la materia se lleve ganada.

*Reglamento estudiantil: http://secretariageneral.udea.edu.co/doc/r_estudiantil/re_completo.html

** No es necesario que se hayan reportado las notas en Mares.
Basta que se hayan realizado las evaluaciones.

Malas razones para cancelar

- Muchas veces se apela a la cancelación por las razones equivocadas:
 - “perdí las primeras evaluaciones y deseo obtener mejores notas en el siguiente semestre.”
 - No olvide que un curso no se puede cancelar más de 2 veces.
 - No olvide que la cancelación queda en su hoja de vida.
 - “No me gusta la metodología del profesor.”
 - El profesor es un orientador, usted hace el curso.
 - Manifieste su inconformidad primero al profesor y después al coordinador de pregrado.
 - “El horario es inconveniente porque me queda mucho tiempo (un “hueco”) entre clases.”
 - La Universidad tiene muchas otras actividades. Ninguna hora que pase de más en la Universidad es perdida.
 - “Finalmente no me dieron permiso en el trabajo para asistir al curso.”
 - Es importante prever estas situaciones antes de matricular.
 - Recuerde que la cancelación queda en la hoja de vida.
 - “Me voy a pasar de carrera.”
 - Existen otros mecanismos como la transferencia de programa.
 - Para pasarse a otro programa sin transferencia hay que volver a presentar el examen de admisión.

Procedimiento para Cancelar

- Cancelación de 1 curso:
 - Si **no va más del 40%** solicitar la cancelación por el sistema Mares (por la web donde se consultan las notas).
 - Si va más del 40%:
 - Reclamar el **formato “Solicitud de Cancelación de un Curso”**.
 - Llenar el formato con las **instrucciones dadas más adelante**.
 - Escribir una carta de solicitud con las razones para la cancelación.
 - Conseguir documentos que certifiquen solicitud (certificados médicos, laborales, etc.)
 - Presentar **una solicitud en SSOFI**: <http://bit.ly/ssofi> anexando carta de solicitud y documentos complementarios.
 - Ayuda sobre el sistema SSOFI: <http://bit.ly/ssofi-ayuda>
 - **Llevar el formato** a la Coordinación de Pregrado o a la Secretaría del Instituto de Física.
 - Si se lleva **ganada la materia** no es necesario presentar certificados, ni cartas de solicitud.
 - Tenga en cuenta:
 - No se realizan cancelaciones sin solicitud en SSOFI.
 - No se necesita subir el formato de cancelación a SSOFI.
 - No se aceptan formatos mal diligenciados.

Procedimiento para Cancelar

- Cancelación de todo el semestre:
 - Reclamar el **formato “Solicitud de Cancelación del Semestre”**.
 - Reclamar el **formato “Informe de Cursos para Cancelación de Semestre”**.
 - Llenar los formatos con las **instrucciones dadas más adelante**.
 - Escribir una carta de solicitud con las razones para la cancelación.
 - Conseguir documentos que certifiquen solicitud (certificados médicos, laborales, etc.)
 - Presentar **una solicitud en SSOFI**: <http://bit.ly/ssofi> anexando carta de solicitud y documentos complementarios.
 - Ayuda sobre el sistema SSOFI: <http://bit.ly/ssofi-ayuda>
 - **Llevar el formato** a la Coordinación de Pregrado o a la Secretaría del Instituto de Física.
 - Tenga en cuenta:
 - No se realizaran cancelaciones sin solicitud en SSOFI.
 - No se necesita subir el formato de cancelación a SSOFI.
 - No se aceptan formatos mal diligenciados.

Formato Cancelación de Curso

Si la materia es correquisito de otro curso se debe acompañar de una carta de solicitud

UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1 8 0 3										SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE UN CURSO										Departamento de Admisión					
CARNET										APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE										PROGRAMA ACADÉMICO				TELÉFONO	
Documento de Identidad										Los dos apellidos y los dos nombres si los tiene										Programa (Ej. Física, Astronomía)				Celular o Fijo	
Año y semestre de registro del curso		Es correquisito de otra materia que cursa en este semestre		En caso afirmativo escriba en esta casilla el código y nombre de la materia y solicite su cancelación simultánea en otro formulario						Número de créditos que cursa a la fecha		No se reciben solicitudes sin firma													
Año		Semestre		Código		Nombre de la Materia						FIRMA – ESTUDIANTE													
Año		1 o 2		SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Solo se llena si esta materia es correquisito de otra						Solo lo puede llenar el Profesor													
Fac.		Depto.		Letras		Números		Grupo		NOMBRE DEL CURSO A CANCELAR						Número de veces que ha cancelado el curso		Firma del Profesor							
2		3		4		5		6		Nombre del Curso						Firma del Asesor		Solo se reciben solicitudes con esta firma							
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ASESOR										APELLIDOS Y NOMBRE – PROFESOR DEL CURSO										ASESOR				FIRMA Y SELLO – DEPTO.	
Nombre del Asesor que firma (ver asesores en puerta de coordinación)										Solo lo puede llenar el Profesor										Firma del Asesor				Solo se reciben solicitudes con esta firma	
Justificación del Estudiante										Resuma aquí la razón para cancelar										FIRMA Y SELLO – DEPTO.				FIRMA Y SELLO – DEPTO.	
RESULTADO DE LA SOLICITUD										OBSERVACIONES:										FACULTAD, ESCUELA O INSTITUTO				SELLO Y FIRMA AUTORIZADA	
No escriba nada aquí										No escriba nada aquí										No escriba nada aquí					
Fecha de resultado		Día		Mes		Año																			

Fecha en la que le reciben la solicitud

Deje vacío

Solo lo puede llenar el Profesor
No se reciben solicitudes sin esta información completa

Solo lo puede llenar el Profesor

No escriba nada aquí


No escriba nada aquí

No escriba nada aquí

Ej. Si el código es 302162, Fac. es 03 y Depto. es 02

Ej. Si código de materia es 302162 este número es 162

Formato Cancelación de Semestre




SOLICITUD DE CANCELACIÓN DEL SEMESTRE

VEÁNSE INSTRUCCIONES AL RESPALDO

		AÑO SEM.	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO													
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	TELÉFONO	RECIBIDO EN DEPENDENCIA													
Documento de identidad	Los dos apellidos y los dos nombres si los tiene	Celular o Fijo	No escriba nada aquí													
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ASESOR O TUTOR		PROGRAMA ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE														
Nombre del Asesor que firma (ver asesores en puerta de coordinación)		Programa (Ej. Física, Astronomía)														
INFORME DE SEMESTRES CURSADOS								INFORME			No se reciben solicitudes sin firma					
1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	DÍA	MES				AÑO		
1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	Fecha							
1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	No escriba nada aquí							
1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2								
2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	ADMISIONES Y REGISTRO			V.º B.º ASESOR O TUTOR				
1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2	1 2				FIRMA DEL ESTUDIANTE				
V.º B.º DE DEPENDENCIAS						ESTUDIO Y RESULTADO – DEPENDENCIA										
VÁLIDO HASTA	DÍA	MES	AÑO	VÁLIDO HASTA	DÍA	MES	AÑO	VÁLIDO HASTA	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	APROBADA	NEGADA
No escriba nada aquí			Firma Biblioteca			Firma Cartera Bloque 22			No escriba nada aquí							
FACULTAD, ESCUELA O INSTITUTO			BIBLIOTECA CENTRAL			OFICINA DE CARTERA			FIRMA VICEDECANO O DIRECTOR							

← Marque con X los semestres que ha cursado consecutivamente




SOLICITUD DE CANCELACIÓN DEL SEMESTRE

		AÑO SEM.	DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE	RECIBO EN DEPENDENCIA	
Documento de identidad	Los dos apellidos y los dos nombres si los tiene	DÍA MES AÑO	
CON ESTE DESPRENDIBLE RECLAME EL RESULTADO DE LA SOLICITUD CINCO DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE PRESENTADA. ADJUNTE LA CONSTANCIA DE MATRÍCULA Y LOS CERTIFICADOS QUE CONSIDERE NECESARIOS.		Firma del que le recibe la solicitud	
		FIRMA AUTORIZADA	

→ Semestre que cancela, Ej. 2015-1
→ Fecha en la que le reciben la solicitud

Informe para Cancelación de Semestre

 UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA 1903		INFORME DE CURSOS PARA CANCELACIÓN DE SEMESTRE —VER INSTRUCCIONES AL REVERSO—				DEPARTAMENTO DE ADMISIONES Y REGISTRO			
DOC. DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRE DEL ESTUDIANTE		TELÉFONO	PROGRAMA ACADÉMICO	AÑO	SEM.		
		Los dos apellidos y los dos nombres si los tiene		Celular o Fijo	Programa (Ej. Física, Astronomía)	Año	1 o 2		
CÓDIGO DE CADA CURSO MATRICULADO		NOMBRE DE CADA CURSO MATRICULADO	PORCENTAJE EVALUADO AL GRUPO	NOTA PROMEDIO DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DEL PROFESOR DEL CURSO	FECHA DEL INFORME DEL PROFESOR			
						Día	Mes	Año	
Ej. 311150	1	Nombre completo del Curso			Solo lo puede llenar el Profesor				
	2								
	3								
	4								
	5	Se debe llenar una fila por cada curso que se este cursando							
	6								
	7								
No se reciben solicitudes sin firma del profesor		No se reciben solicitudes sin firma del profesor		No se reciben solicitudes sin firma del profesor					
Firma profesor – Curso 1		Firma profesor – Curso 2		Firma profesor – Curso 3		Firma profesor – Curso 4			
Firma profesor – Curso 5		Firma profesor – Curso 6		Firma profesor – Curso 7		Firma del estudiante			

Evite que la solicitud sea devuelta

- Evite que el trámite sea devuelto. Para ello verifique que:
 - Los formatos tengan fecha.
 - Los formatos tengan todas las firmas: estudiante, profesor, asesor.
 - Los formatos estén completamente diligenciados.
 - Se anexen (en SSOFI) todos los soportes necesarios.
 - En caso de cancelación de semestre debe entregar la TIP.

¿Cómo sé si se canceló?

- Si la cancelación es manual (con formato):
 - La cancelación solo se hace después de que es aprobada por el comité de pregrado.
 - Una vez su cancelación es aceptada por el Comité de pregrado recibirá notificación por correo.
 - La cancelación solo tendrá efecto días o semanas después dependiendo del volumen de cancelaciones.
 - Si la cancelación es extemporánea o requiere levantamiento de impedimentos puede tomar mucho mas tiempo.
 - No se puede conocer el estado de una cancelación después de que es aprobada por el Comité de Pregrado.
 - Si la cancelación es rechazada tiene derecho a recurso de reposición que deberá presentarse máximo 10 días después.

¿Qué hago si me rechazan la cancelación?

- Nunca deje de asistir o presentar las evaluaciones de un curso hasta que sea aceptada la cancelación.
- Si el comité de pregrado rechaza una cancelación de curso puede presentar recurso de reposición por SSOFI (nueva solicitud).
- Si el Consejo de Instituto rechaza una cancelación de semestre el recurso de reposición se presenta por SSOFI directamente al Consejo de Instituto.

LA CANCELACIÓN NO ES UN “DEPORTE” ÚSELA CON PRECAUCIÓN