



CANCELACIÓN DE CURSOS O MATRÍCULAS

C: PGD-03; V: 02



Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

www.uniclaretiana.edu.co  

1

OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para la cancelación de cursos o matrícula de los estudiantes de pregrado y posgrado de la Institución.

2

ALCANCE

Este procedimiento inicia al diligenciar la solicitud de cancelación hasta la aplicación y notificación

3

DEFINICIONES

Cancelación: Se entiende por cancelación, la interrupción autorizada del registro de uno, varios o todos los cursos de un período académico, caso este último en que la matrícula quedará cancelada. (Artículo 26. Reglamento estudiantil).

Curso: Hace referencia a la asignatura o materia de un programa que se está cursando.

4

CONDICIONES INICIALES

4.1 En la Institución se pueden presentar dos tipos de cancelación por parte del estudiante:

- Cancelación Normal
- Cancelación Extemporánea

4.2 La cancelación de un curso o de la matrícula, se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en los artículos 44,45 y 46 del reglamento estudiantil.

5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
01	Solicitar Cancelación	Diligenciar el FGD02 Solicitud de cancelación.	Estudiante(s)	FGD02 Solicitud de Cancelación
02	Aprobar Solicitud de Cancelación	Verificar solicitud de cancelación. Nota 01: Establecer comunicación con el estudiante para conocer las razones de la cancelación y generarle alternativas. Notificar a Bienestar Universitario con el propósito de	Jefatura de Programa o Decanatura	Notificación

		<p>generar estrategia de permanencia.</p> <p>Nota 02. La solicitud es autorizada continuar con la actividad 03.</p> <p>Nota 03: En caso que el proceso no se pueda realizar por no cumplir con lo establecido en el reglamento se notifica al estudiante.</p>		
03	Gestionar la Solicitud de Cancelación	Aplicar la cancelación en el sistema académico y notificar al estudiante.	Gestión de Admisiones y Registro	Notificación

6

ANEXOS

N/A

7

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento estudiantil
- PGM-01 Elaboración y control de la información documentada

8

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICÓ	APROBÓ	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
02	Coordinación de Calidad Luis Javier Jaramillo Díaz	Coordinación de Calidad Luis Javier Jaramillo Díaz	16/02/2022	La ejecución de las tareas, se han modificado en su estructura secuencial, por tal motivo, se realiza actualización de la descripción de las actividades.



RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Elaboró/Modificó	Cargo	Firma	Fecha
Daniel Velázquez	Vicerrector Académico	En Físico	11/05/2015
Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°6	01/06/2015
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°6	01/06/2015

Vigente a partir de: 10/06/2015