INSTRUCTIVO CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS A TRAVÉS DE ACADEMICO INTERACTIVO

	REVISÓ	APROBÓ
CARGO	Jefe de Calidad	Jefe de Admisiones, Registro y Control
NOMBRE	Natalia Andrea Cardona Mazo	Nora Eugenia Franco Muñoz
FIRMA		

TODA VERSIÓN IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO O COPIA NO CONTROLADA

El estudiante para proceder a cancelar una asignatura a través del sistema Académico Interactivo, deberá tener en cuenta:

- Las asignaturas podrán cancelarse hasta cinco días hábiles antes de iniciar el período de exámenes finales.
- Conservar un mínimo de 10 créditos académicos.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- No estar repitiendo la asignatura a cancelar.
- La cancelación de una asignatura que tiene correquisito, debe cancelarse también.
- Las asignaturas adicionadas no podrán ser canceladas.
- La asignatura que haya sido cancelada por faltas de asistencia (cuando el estudiante deja de asistir al 20% de la intensidad horaria de la asignatura y ya se encuentran registradas las faltas de asistencia), el estudiante no podrá realizar la cancelación de la asignatura. Para efectos del promedio crédito, equivaldrá a una calificación de cero punto cero (0.0) y ésta debe repetirse en el período siguiente.

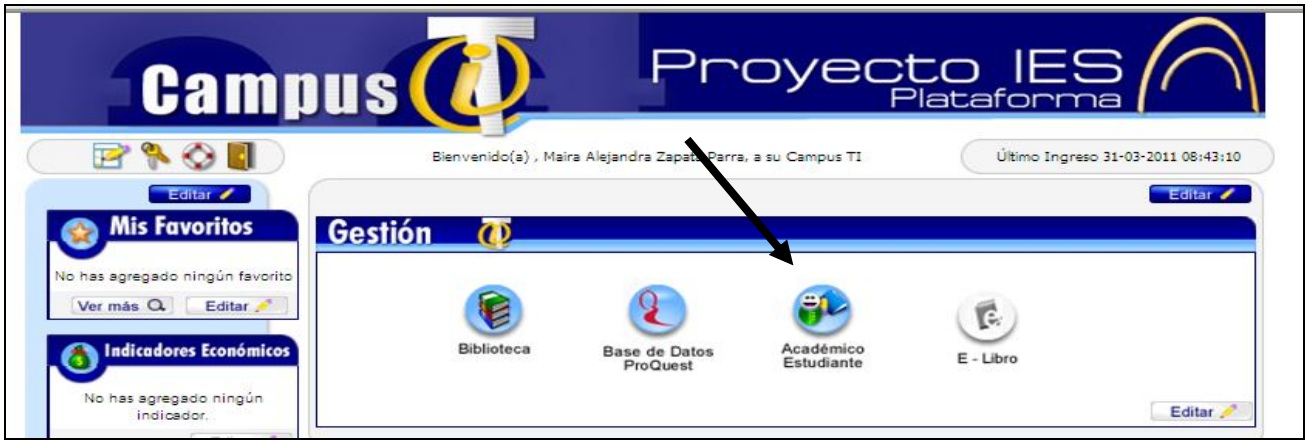
El estudiante, luego de revisar que cumple con las condiciones anteriormente descritas, podrá cancelar las asignaturas teniendo en cuenta los siguientes pasos:

1. Ingresar a la página de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia www.colmayor.edu.co.
2. Ingresar al Link Académico Interactivo

3. Ingresa al sistema con el **Usuario y la Contraseña** que le correponde, digitando primero el **Usuario** con el teclado del computador y la **Contraseña** con el teclado numérico que aparece en el monitor, ingresando el número que le corresponde a cada letra a la izquierda del teclado numérico (lo mismo se hace si su contraseña tiene valores numéricos).

Teclado numérico

4. De click en el ícono Académico Estudiante



5. Seleccione su programa y continuar

6. Seleccione el ícono cancelar materias y luego continuar

7. Seleccione el objeto de la cancelación, luego la asignatura que va a cancelar, y da click en el ícono de **Cancelar Materia.**

8. Luego de esto, aparecerá un cuadro de texto informándole que su cancelación ha sido exitosa.

9. Como soporte de la cancelación de la asignatura, el estudiante deberá imprimir el horario donde ya no se registre la asignatura cancelada. Este documento servirá como soporte en caso de presentarse alguna inconsistencia.

TODA VERSIÓN IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO O COPIA NO CONTROLADA

OBSERVACIÓN: en el caso de que no pueda cancelar la asignatura por el sistema, verifique que cumpla con lo estipulado en la primera parte de este documento, de lo contrario, imprima el formato “Cancelación de Asignaturas”, diligéncielo y entréguelo en la respectiva facultad para su revisión, dentro de las fechas establecidas para la cancelación de asignaturas.

TODA VERSIÓN IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO SE CONSIDERA DOCUMENTO O COPIA NO CONTROLADA

10. REGISTROS

REGISTROS						
Nombre	**Descripción**	**Sitio de Almacenamiento**	**Forma de Almacenamiento**	**Tiempo de Retención**	**Disposición Final**	**Responsable**
AR-IT-08-FR-01 Formato Cancelación de asignaturas	*Formato donde se especifica la información del estudiante y la materia a cancelar*	*Hoja de Vida del estudiante*	*Papel*	*Hasta la fecha de graduación del estudiante.*	*Eliminación*	*Admisiones, Registro y Control*