1. **Nombre del servicio**
   Cancelación de asignaturas

2. **Descripción del servicio**
   Los estudiantes podrán cancelar asignaturas libremente, sin requisito alguno, antes de completarse el cincuenta por ciento (50%) del período académico.[1]

3. **Usuarios del servicio**
   Estudiantes de Posgrado del área de enfermería

4. **¿Cómo realizar el proceso de cancelación de asignaturas**

PROCESO A SEGUIR PARA CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS	DOCUMENTO SOPORTE	RESPONSABLE	NORMATIVIDAD
• El Comité Asesor analiza la solicitud y recomienda o no su aprobación, teniendo en cuenta: a. El rendimiento académico y concepto del coordinador de la asignatura y/o actividad académica, b. Causas argumentadas en la solicitud del estudiante. • El Comité Asesor emite un concepto y lo presenta ante el Consejo de Facultad. • El Consejo de Facultad toma la decisión • Secretaría de Facultad expide acto administrativo con la decisión del Consejo de Facultad. • Secretaría de Facultad notifica al estudiante la respuesta de la solicitud mediante acto administrativo. • Secretaría de Facultad realiza el reporte respectivo a la División de Registro	• Copia de la solicitud del estudiante con los soportes requeridos. • Historia Académica • Calendario académico de sede vigente.	Comité Asesor del área curricular, Consejo de Facultad, Secretaria de Facultad, División de Registro.	Acuerdo 008 del 2008 del CSU. Artículos 15, 16 y 17 http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=34983

Fechas y horarios de disponibilidad
Calendario de Universidad
Horario: Lunes – viernes 8 – 5 p.m. jornada contínua
Tiempo que toma el servicio
Un mes

[1] Acuerdo 008 del 2008 del CSU artículo 15, http://www.legal.unal.edu.co/sisjurun/normas/Norma1.jsp?i=34983

Costo
Sin costo
Lugar y datos de contacto
Edificio 228, Piso 4, Oficina 404

Teléfono: 3165000 ext. 17044 – 17047 – 17051
Correo: posacenf_febog@unal.edu.co

Fecha de actualización
5 Mayo de 2017