

	SOLICITUDES ACADÉMICAS DE ESTUDIANTES		VERSIÓN: 1.0	
			CÓDIGO: FR-FO-SAC-01	
Solicitudes Académicas			FECHA: 26-abr.-2010	
Por favor diligenciar en letra legible y con esfero de tinta negra				
1. Datos Generales				
Número consecutivo:		Fecha de la solicitud		
Nombres y Apellidos:		No. Doc. Identificación		
ID del estudiante		Programa Académico		
Facultad/Unidad Académica		Periodo Académico Actual		
Dirección de Residencia		Ciudad		
Teléfono fijo		Teléfono móvil		
Jornada a la que pertenece		Correo electrónico		
2. Solicitud Académica				
<input type="checkbox"/> Aplazamiento del periodo <input type="checkbox"/> Cancelación del periodo <input type="checkbox"/> Cancelación de Asignatura NRC: _____ <input type="checkbox"/> Cambio de Jornada De: _____ A _____ <input type="checkbox"/> Traslado de Sede De: _____ A _____ <input type="checkbox"/> Traslado de Programa De: _____ A _____ <input type="checkbox"/> Revisión del examen <input type="checkbox"/> Examen supletorio de: _____ <input type="checkbox"/> Examen de Suficiencia <input type="checkbox"/> Examen de validación de: _____		<input type="checkbox"/> Reintegro <input type="checkbox"/> Reingreso (Pérdida académica) <input type="checkbox"/> Inscripción mínima de asignaturas .Cuales asignaturas (No créditos): _____ <input type="checkbox"/> Registro extemporáneo de asignatura <input type="checkbox"/> Pago de créditos adicionales <input type="checkbox"/> Estudio de Homologación <input type="checkbox"/> Diplomado como Opción de grado Cual? _____ <input type="checkbox"/> Otra, Cual: _____		
3. Justificación de la Solicitud				
4. Documentos que se anexan a la solicitud. (Enumere todos los documentos que anexa para soportar la solicitud académica)				
Firma de Solicitud del Estudiante				
5. Espacio Exclusivo para la Unidad Académica (Secretario Académica / Coordinador Académico)				
Respuesta a la solicitud:				
Observaciones:				
Nombre de quien aprueba				
Cargo de quien aprueba				
Firma de quien aprueba		Fecha:		
Firma Estudiante (Con mi firma certifico que la Unidad Académica me notificó la decisión con respecto a la solicitud presentada)		Fecha		
Notificación al Estudiante de la Solicitud Académica (Volante para el estudiante)				
Nombres y Apellidos:		No. Doc. Identificación		
Solicitud Académica		Número de Consecutivo		
ID del Estudiante		Fecha de la Solicitud		
Observaciones				
Firma Unidad Académica		Fecha de Entrega de la Respuesta		
Presente este documento para reclamar la respuesta. La aprobación de la solicitud esta sujeta a la evaluación por parte de la Unidad Académica, el reglamento estudiantil y los procedimientos de operación interna en UNIMINUTO. (Ver el trámite que corresponda en la hoja anexa)				

La Unidad Académica debe entregar de manera obligatoria esta hoja anexa al estudiante que realiza esta Solicitud Académica

**Como Estudiante debe tener en cuenta:**

- 1. Aplazamiento del semestre:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica que corresponda (secretario académico y/o coordinador académico)
- 2. Cancelación del periodo:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica antes del inicio de clases. Si requiere devolución o traslado de dinero , lleve copia de la aprobación académica a la Dirección de Admisiones y Registro de su Sede o el área de facturación.
- 3. Cancelación de Asignatura:** trámite su solicitud ante la Unidad Académica de acuerdo al calendario académico de su sede.
- 4. Cambio de jornada:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica que corresponda y lleve la aprobación de la solicitud a la Dirección de Admisiones y Registro de Sede para el cambio en el Sistema de Información.
- 5. Segundo calificador:** tramite su solicitud ante la unidad académica de acuerdo al reglamento estudiantil.
- 6. Examen supletorio, de suficiencia y/o validación:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica de acuerdo al reglamento estudiantil, con la aprobación reclame el recibo de pago en el área de facturación de su sede y haga el pago del examen que corresponde.
- 7. Traslado de Sede y Traslado de Programa:** tramite su solicitud de traslado ante la Unidad Académica en la que se encuentre actualmente y de igual manera ante la unidad académica a la cual desea ingresar. Con las dos autorizaciones solicite en la Dirección de Admisiones y Registro de la Sede, su activación en el sistema de información.
- 8. Reintegro y Reingreso:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica de acuerdo al reglamento estudiantil y con la aprobación solicite en la Dirección de Admisiones y Registro de Sede la activación correspondiente.
- 9. Diplomado como opción de grado:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica y solicite en Admisiones y Registro de Sede la inscripción y el recibo de pago que corresponda.
- 10. Inscripción mínima de asignaturas:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica y solicite en facturación de la Sede el recibo de pago que corresponda.
- 11. Pago de Créditos adicionales:** tramite su solicitud ante la Unidad Académica y solicite el recibo de pago en el área de facturación de la Sede.