

**CREA TU PROPIA HISTORIA VEN AL TDEA**



## ¿CÓMO CANCELAR SEMESTRE?

RECUERDA: El REEMBOLSO se aplica acorde a lo que indica el Reglamento Estudiantil General en el Artículo 21, así:

- ✓ El ciento por ciento (100%) del valor de los costos de matrícula cuando el programa académico no se inicie por razones académicas o administrativas de la Institución Universitaria. La respectiva facultad será la encargada de notificar al estudiante el proceso de reembolso.
- ✓ El setenta y cinco por ciento (75%) del valor pagado por los costos de matrícula cuando la cancelación de la matrícula se hace antes de cumplir la primera semana de clases.
- ✓ El cincuenta por ciento (50%) del valor de los costos de matrícula, cuando la cancelación del semestre se realice durante la segunda semana de clase. Quien no haga uso de este derecho perderá dicho reconocimiento.
- ✓ El ciento por ciento (100%) del valor de los costos de matrícula cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico de la EPS soportado con la historia clínica, avalado por el servicio médico del Tecnológico de Antioquia y se considere imposible la permanencia del estudiante en la Institución Universitaria. Dicha solicitud será estudiada por el Consejo Académico en cualquier momento del periodo académico.

### CANCELACIÓN DE SEMESTRE

Todo estudiante tiene derecho a cancelar su matrícula hasta la duodécima semana del período académico.

PASO 1: Ingreso usuario y contraseña en el sistema campus.



INICIO BUZÓN CONTACTO INSCRIPCIONES





Ingresar

[Recuperar contraseña](#)

PASO 2: Ingresa a servicios.



PASO 3: Procedimientos académicos, seleccionar motivo "Cancelación de semestre".

Procedimientos Académicos PQRSDF

A través de este espacio podrás interactuar con tu **COORDINADOR ACADÉMICO** y el **CONSEJO DE FACULTAD** para tramitar las siguientes solicitudes:

(\*)Motivo

Cancelación de semestre

Motivo

- Cambio de Sede
- Cancelación de semestre
- Convalidación de saberes
- Cursos Dirigidos
- Homologaciones
- Modificación planes de estudio
- Repetición de exámenes
- Segundo calificador
- Vacacional
- Validación por suficiencia

(\*)Dependencia

COORDINACIÓN ADMISIONES Y REGISTRO

respuesta a su solicitud.

PASO 4: ADJUNTAR una carta en formato PDF, con las siguientes especificaciones:

- > Fecha
- Nombre completo
- Documento de identidad
- Numero de contacto
- Correo electrónico
- Programa
- Motivo o justificación de dicha cancelación
- Firma (OBLIGATORIO)

Agregar archivo



Seleccionar archivo

No se eligió archivo



Vigilada MINEDUCACIÓN



*Ser » Hacer » Trascender*