

REGLAMENTO DE INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES DE MAESTRÍA

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento contiene las actividades, responsabilidades y demás aspectos administrativos aplicables a los estudiantes de nivel de maestría que, en desarrollo de un convenio suscrito por la Universidad de los Andes con una institución extranjera, participarán en programas de intercambio estudiantil de maestría.

1. PARA LOS ESTUDIANTES QUE SALEN DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

La coordinación de la Maestría a la cual el estudiante pertenece, se encargará de realizar las siguientes actividades:

- Difundir las plazas de intercambio y convocatoria a los estudiantes.
- Definir los plazos para aplicación al intercambio y para la entrega de los documentos necesarios para ello.
- Recibir los documentos de aplicación en las fechas establecidas.
- Preseleccionar a los estudiantes interesados.
- Presentar oficialmente los estudiantes preseleccionados ante las Universidades de destino.
- Recibir las cartas de admisión provenientes de las Universidades de destino y notificar a los estudiantes de su recepción.
- Enviar copia de estas cartas al CTP.

Cada Maestría se encargará de definir y divulgar los requisitos que deben cumplir los estudiantes para aspirar a un intercambio.

Cada Maestría deberá crear la materia que deben inscribir los estudiantes de intercambio. Estas materias serán de dos (2) créditos (excepto en el caso de las Maestrías de la Facultad de Administración).

Cada Maestría debe definir una persona responsable de los intercambios e informar de ello al CTP y a la comunidad.

Es responsabilidad del estudiante para aplicar a un intercambio:

- Aplicar a la convocatoria, presentando en las fechas establecidas la totalidad de los documentos exigidos por su coordinación de Maestría.

En el momento de ser seleccionado por la Universidad de destino para realizar un intercambio, es responsabilidad del estudiante:

- No encontrarse sancionado disciplinariamente en el momento de realizar el intercambio.
- Inscribir la materia de intercambio que corresponda, en las fechas establecidas por la Universidad de los Andes.
- Pagar la matrícula en las fechas establecidas por la Universidad de los Andes para ello, equivalente a dos (2) créditos de su programa (excepto en el caso de las Maestrías de la Facultad de Administración).
- Entregar en el CTP copia del recibo de matrícula cancelado.

- Hacer los trámites de salida, con el apoyo de la Coordinación de Estudios en el Exterior del CTP.
- Asumir los costos de desplazamiento y todos los que implique su estadía en el exterior, incluyendo el adquirir un seguro médico internacional.

Es responsabilidad del CTP:

- Verificar el cumplimiento del pago de matrícula y de la inscripción de la materia correspondiente.
- Orientar a los estudiantes en lo relacionado con la presentación de documentos para solicitud de visas.

Cada Maestría es autónoma para el manejo de las homologaciones de materias tomadas por intercambio o de cursos en otras Universidades o programas.

2. PARA LOS ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO QUE VIENEN A LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

La coordinación de la Maestría a la cual el estudiante extranjero desea ingresar, se encargará de realizar las siguientes actividades:

- Establecer las fechas y documentos para las aplicaciones de los estudiantes extranjeros.
- Recibir las aplicaciones provenientes de Universidades extranjeras con las cuales se tengan acuerdos de intercambio.
- Estudiar las aplicaciones y determinar la admisión o no de los estudiantes.
- Notificar por escrito al CTP la aceptación del estudiante extranjero, anexando copia de los documentos de la aplicación.
- Orientar al estudiante en la selección de las materias, por ejemplo facilitándole los programas correspondientes.
- Apoyar al estudiante en la inscripción de materias a través de Banner en los tiempos pertinentes.

Es responsabilidad del estudiante extranjero para realizar un intercambio en la Universidad de los Andes:

- Aplicar dentro de las fechas establecidas, con los documentos exigidos por la Maestría correspondiente.

Una vez que el estudiante reciba la carta de aceptación de la Universidad de los Andes, debe:

- Hacer en su país de origen los trámites de visa requeridos por Colombia para intercambios estudiantiles.
- Informarse por medio de la página web de la Universidad de los Andes acerca de las materias que puede inscribir.
- Solicitar asesoría a la persona encargada en la Maestría en la Universidad de los Andes, acerca de las materias que puede inscribir.
- Generar en los tiempos establecidos para ello, el recibo de matrícula siguiendo las instrucciones enviadas por el CTP.
- El día de inducción deberá presentar en el CTP una copia de la visa que le permita realizar su intercambio en la Universidad de los Andes.
- Tramitar la cédula de extranjería en los tiempos establecidos para ello por el D.A.S.
- Una vez obtenida, entregar una fotocopia de la cédula de extranjería en el CTP.

Es responsabilidad del CTP:

Una vez la Maestría correspondiente le notifique la aceptación del estudiante:

- Hacer el proceso de admisión de los estudiantes extranjeros ante la Oficina de Admisiones y Registro.
- Informar a la Tesorería sobre la admisión de los estudiantes extranjeros para la generación de las notas crédito pertinentes por el valor del 100% de la matrícula, con cargo al centro de costo de Rectoría. En el caso de los estudiantes que sean admitidos en las Maestrías de la Facultad de Administración, el cargo debe hacerse al centro de costo de esta Facultad.
- Enviar todos los documentos requeridos por el estudiante para hacer su trámite de visa en su país de origen.
- Apoyar al estudiante en su llegada al país, dándole la información necesaria sobre alojamiento, recepción en el aeropuerto, etc.
- Realizar una jornada de inducción al semestre y entregar el paquete de información sobre la Universidad de los Andes y la ciudad de Bogotá.
- Apoyar al estudiante durante su estadía en la Universidad de los Andes.
- Al finalizar el periodo de intercambio, enviar las notas del estudiante a la Universidad de origen.