**Nombre Completo:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Universidad de Origen:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Fecha de recepción:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tipo de movilidad: Movilidad Presencial\_\_\_ Movilidad Virtual\_\_\_ Internado\_\_\_**

|  | **DOCUMENTOS SOLICITUD DE ADMISIÓN/ Admission application documents** | **PRESENCIAL** | **VIRTUAL** | **INTERNADO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | F-INT-001 Formulario de aplicación – Universidad del Sinú /*Application form* | X | X | X |
|  | F-INT-002 COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO / *Academic recognition commitment* | X | X | X |
|  | F-INT-004 COMPROMISO DEL ESTUDIANTE EN MOVILIDAD ENTRANTE/ *Incoming student commitment* | X |  | X |
|  | F-INT-009 AUTORIZACIÓN POR PARTE DE DECANATURA / *Authorization by the decanature : LO SOLICITA ORI UNISINÚ* | X |  | X |
|  | Hoja de vida (máximo dos hojas y sin soportes) / *CV (maximum of two pages without any documents attached)* | X | X | X |
|  | Carta de motivación del estudiante para participar en el programa de intercambio / *Motivation letter that includes the student´s motives for participating in the exchange program* | X | X | X |
|  | Una carta de recomendación académica / *A letter of academic recommendation* | X |  |  |
|  | Fotocopia del pasaporte (1ra, 2da y última hoja) para extranjeros, y cédula de ciudadanía para estudiantes nacionales / *Passport photocopy* PARA MOVILIDAD VIRTUAL EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE SU PAÍS/ *For virtual mobility your country ID* | X | X | X |
|  | Certificación estudiantil actual/ *Current student certification* | X | X | X |
|  | Certificado de calificaciones de todos los semestres cursados / *Transcript of records of all semesters* | X |  | X |
|  | Fotocopia de los microcurrículos (contenido programático) de las asignaturas a reconocer y plan de estudios del programa académico que cursa en la universidad de origen. /*Photocopy of the microcurricula of the subjects to be recognized and the syllabus of the academic program at the home university* | X |  |  |
|  | Carta de postulación de la universidad de origen, firmada por la persona responsable del intercambio académico / *Nomination letter signed by the person responsible of the exchange program at home university* | X | X | X |
|  | Fotocopia de los tiquetes aéreos (ida y vuelta) o itinerario de viaje/ *Photocopy of air tickets (round trip) or travel itinary -* **NO APLICA PARA MOVILIDAD NACIONAL** | X |  | X |
|  | Fotocopia del seguro médico internacional para extranjeros o certificado de afiliación a la EPS para los nacionales / *Photocopy of medical insurance for foreigners or EPS affiliation certificate for nationals* | X |  | X |
|  | Una fotografía tamaño 3X4 fondo blanco /*One white background pictures 3x4* | X |  | X |
|  | Carné de vacunación, afiliación a ARL, Póliza de seguro/ *Vaccination card, ARL affiliation, Insurance policy* |  |  | X |
|  | Otros documentos exigidos según corresponda/ *Other documents required* |  |  |  |



**INSTRUCTIVO PARA APLICACIÓN INTERCAMBIO ENTRANTE**

1. Asegúrese que cumple con los requisitos de la lista de chequeo para la realización de una movilidad en la Universidad del Sinú; además de tener en cuenta lo siguiente:

* Haber cursado y aprobado mínimo el 30% de los créditos académicos del plan de estudios correspondiente a su carrera.
* Promedio acumulado mínimo de 3.5/5.0 o 7/10.
* Certificación en suficiencia de segundo idioma (si aplica).
* Ser estudiante activo.
* No tener ni haber tenido ninguna sanción disciplinaria o académica.
* No encontrarse en periodo de prueba.

1. Llenar el formulario de aplicación para movilidad estudiantil y adjuntar toda la documentación de solicitud de admisión, como también toda la información adicional que esta solicite para los trámites internos y administrativos, la cual deberá ser enviada a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad del Sinú dentro del plazo estipulado, a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de su Universidad de Origen.
2. Diligenciar con el responsable académico del programa en la universidad de origen, los formatos que se reconocerán y la firma de los documentos exigidos según corresponda.
3. Una vez recibida la carta de aceptación por la Universidad del Sinú, el estudiante deberá iniciar los preparativos y los trámites de tiquetes aéreos, visado (si aplica), seguro internacional (o según corresponda) dentro del plazo previsto y enviarlos a la Oficina de Relaciones Internacionales.
4. El alumno deberá entregar la documentación solicitada para su admisión a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad del Sinú como también toda la información adicional que ésta solicite para los trámites internos y administrativos.
5. Al finalizar el período de estudios, deberá diligenciar la encuesta de satisfacción y presentar un informe a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad del Sinú sobre su experiencia en el intercambio a nivel cultural y académico.
6. Solicitar a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico el certificado de notas, asegúrese de revisar el procedimiento para el pago del certificado, el cual será entregado posterior al balance académico.