

# Instructivo para diligenciar Formato de Postulación de Estudiantes Salientes para Intercambio Académico

1. El formato podrá ser diligenciado digitalmente o en letra legible.
2. Llena la sección de Información Personal con tus datos. Recuerda que si aún no tienes tu pasaporte, podrás dejar la casilla en blanco.
3. En la sección de “Información Movilidad Internacional”, ten en cuenta lo siguiente:
  - a. Fecha de movilidad desde/hasta: son fechas aproximadas, ten en cuenta cuándo podrías realizar tu intercambio. Por ejemplo: de febrero hasta junio (2017-1), o de agosto a diciembre (2017-2).
  - b. Tipo de movilidad: Intercambio académico
  - c. Deberás dejar en blanco el espacio de “otro tipo de movilidad”.
4. Para la tabla de “Programa de Estudio en el Extranjero”, ten en cuenta lo siguiente:
  - a. Deberás revisar el programa al cual deseas aplicar en la Universidad de destino.
  - b. Revisa el contenido programático, y las materias que podrías homologar.
  - c. En la casilla de “Asignaturas UniAtlántico”, deberás escribir las asignaturas que darías en el próximo semestre (en el cual realizarías el intercambio), y que podrías homologar en la Universidad de destino.
  - d. En la casilla de “Universidad/Institución de destino”, deberás escribir las asignaturas que ya has revisado en la Universidad de destino, y que podrías homologar una vez regreses a UniAtlántico, después de realizar tu intercambio.
  - e. En el caso que en la Universidad de destino no se manejen créditos para las asignaturas, sino otro tipo de aspectos, por favor deja en blanco esta casilla.
  - f. El formato deberá llevar la firma de una autoridad del Departamento o Facultad en el cual te encuentres inscrito, quien es la persona que aprueba las materias que homologarás durante tu semestre de intercambio académico.
  - g. Deberás dejar en blanco el espacio donde va la firma del Jefe de la ORII.
5. Recuerda enviar las 3 hojas del documento al momento de enviar tu aplicación. La última página será diligenciada por funcionarios de la ORII.