

	MACROPROCESO VICERRECTORIA ACADEMICA	
	Nombre del Proceso:	INTERNACIONALIZACIÓN
		CÓDIGO: IN-LI-001
	Nombre del Documento:	GUÍA ESTUDIANTES INTERNACIONALES EN LA UMB
		VERSIÓN: 3
		FECHA: 06/Junio/2017

Con un cordial saludo de bienvenida le invitamos a leer detenidamente la información descrita a continuación, la cual debe tenerse en cuenta antes y durante su estadía en Colombia:

1. El Estudiante Internacional asume los gastos de tiquetes, traslados, manutención, seguro médico internacional y procesos migratorios.
2. Es obligatorio que el Estudiante Internacional tenga un seguro médico internacional que cubra salud, vida y repatriación durante la estadía completa en Colombia.
3. De acuerdo con la reciente reglamentación del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, el Estudiante Internacional debe solicitar la Visa de Visitante - Tipo V – Intercambio académico, estudios en arte u oficios y posgrados. La solicitud se realiza en línea en el siguiente enlace: http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visa/v-intercambio. Se recomienda al Estudiante Internacional igualmente asesorarse sobre los procesos migratorios ante los consulados de Colombia en el respectivo país.

El Estudiante Internacional que no realice los procedimientos migratorios de acuerdo con las normas colombianas se hace responsable por las multas generadas por Migración Colombia.

4. Antes del viaje, el Estudiante Internacional o la oficina de relaciones internacionales de la universidad de origen enviará el tiquete electrónico, el certificado del seguro médico internacional y la dirección de alojamiento en Bogotá al correo internacionalizacion@umb.edu.co.
5. Se sugiere que el Estudiante Internacional llegue a Bogotá con mínimo una semana de anticipación al inicio de clases. La fecha de inicio y finalización de clases se informará en la carta de aceptación.
6. La búsqueda del alojamiento es responsabilidad del Estudiante Internacional quien deberá seleccionar y realizar directamente la reserva de cupos con las residencias universitarias u hoteles. Si el estudiante lo requiere, la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMB puede asesorarlo en este proceso.
7. El Estudiante Internacional tendrá todos los derechos y deberes como estudiante regular de la UMB.
8. El Estudiante Internacional tendrá un tutor en el respectivo Programa de la UMB encargado de realizar el seguimiento de sus actividades y con quien revisará las asignaturas inscritas y los horarios. Cualquier modificación en el registro de las asignaturas, debe ser notificada a la dirección del programa, a la Oficina de Relaciones Internacionales y a la universidad de origen.
9. Una vez finalizado el semestre académico el estudiante obtendrá el certificado de notas expedido por la Oficina de Registro y Control de la UMB.
10. La Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Manuela Beltrán estará atenta a cualquier información adicional relacionada con la llegada y estadía en Bogotá. La dirección es Av. Circunvalar No. 60 – 00, Tel. (+571)5460600 Ext. 1463 y correo electrónico internacionalizacion@umb.edu.co