

NORMAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE INTERCAMBIO EN LA USB POR PARTE DE ESTUDIANTES INTERNACIONALES

- 1) Estas normas tienen por objeto establecer las condiciones para que los estudiantes de pregrado de universidades extranjeras cursen asignaturas, ejecuten programas de pasantías y proyectos de grado en la Universidad Simón Bolívar, dentro del marco de los programas de intercambio debidamente suscritos por la Institución con otras universidades.
- 2) Las unidades responsables por la USB para la ejecución de los programas de intercambio estudiantil serán las Coordinaciones Académicas de pregrado, el Decanato de Estudios Profesionales, el Decanato de Estudios Generales, el Decanato de Extensión, la Dirección de Admisión y Control de Estudios, la Dirección de Desarrollo Estudiantil y la Dirección de Relaciones Internacionales.
- 3) Los beneficiarios a los programas de intercambio que procedan de universidades del extranjero serán seleccionados por las universidades de origen de acuerdo a los mecanismos señalados por dichas instituciones, y siguiendo las pautas que puedan establecerse en los convenios de intercambio estudiantil entre universidades.
- 4) Las Coordinaciones Académicas y de la Dirección de Relaciones Internacionales, asesorarán a los estudiantes procedentes de universidades extranjeras en cuanto a los trámites de inscripción, régimen de estudios, asignaturas a cursar, régimen de evaluación y obtención de calificaciones certificadas por la USB. Las actividades de apoyo y servicio estudiantil

ofrecidas por la USB a los estudiantes regulares, serán garantizadas de igual forma a los estudiantes internacionales, a través de las Direcciones correspondientes.

- 5) La ejecución de pasantías en empresas o instituciones venezolanas dentro de los programas de intercambio por parte de estudiantes procedentes de universidades extranjeras, requiere del conocimiento y aceptación de la empresa a la condición temporal de estancia del estudiante en el país. La ejecución de la pasantía se registrará por lo establecido en el Reglamento de los Cursos en Cooperación, incluyendo su presentación oral y entrega del informe final en lenguaje castellano en la USB, y cumpliendo con las normas y formatos que sean aplicables.

- 6) La ejecución de proyectos de grado dentro de los programas de intercambio por parte de estudiantes procedentes de universidades extranjeras, requiere del conocimiento y aceptación de la Universidad a la condición temporal de estancia del estudiante en el país. La ejecución de la pasantía se registrará por lo establecido en las Normas sobre Trabajos o Proyectos de Grado de la USB, incluyendo su presentación oral y entrega del informe final en lenguaje castellano en la USB, y cumpliendo con las normas y formatos que sean aplicables.

PROCEDIMIENTO PARA QUE UN ESTUDIANTE DE UNA UNIVERSIDAD EXTRANJERA CURSE ASIGNATURAS EN LA USB

Objetivo: Describir los pasos necesarios para que un estudiante de una universidad extranjera cumpla parte del Plan de Estudios de su carrera en la USB, dentro del marco del programa específico de intercambio estudiantil.

Unidades que intervienen:

Estudiante

Dirección de Relaciones Internacionales

Coordinación académica de adscripción del estudiante

Decanato de Estudios Generales

Oficina de enlace de estudiantes internacionales en la universidad de destino

DACE

Decanato de Estudios Profesionales.

Departamentos Académicos

Formularios que se utilizan:

- 1) Planilla de solicitud de incorporación al programa de intercambio estudiantil emitida por la Universidad de Origen.
- 2) Formulario de Inscripción para Estudiantes Internacionales emitida por la USB.
- 3) 2 Fotos tamaño carnet.
- 4) Planilla de Registro del estudiante de intercambio en la Coordinación Académica USB.
- 5) Certificado de estudios del idioma español (si lo posee).
- 6) Notas certificadas de la Universidad de Destino.
- 7) Memoranda de aceptación y de Pre-selección de Asignaturas del Ciclo profesional.
- 8) Memoranda de aceptación y de Pre-selección de Asignaturas de Estudios Generales.
- 9) Actas de Notas de la USB de estudiantes de intercambio.

Unidad Responsable**Acción que ejecuta****INICIO**

Estudiante

1. Se informa en la universidad de origen acerca de las oportunidades, fechas y requerimientos de los programas de intercambio estudiantil para la ejecución parcial del Plan de Estudios de su carrera en la USB.
2. Realiza los trámites necesarios en la universidad de origen para su postulación al programa de intercambio en alguna carrera de la USB.
3. Si resulta postulado por la universidad de origen, se comunica con la Dirección de Relaciones Internacionales de la USB, a fin de iniciar sus trámites de inscripción.

Dirección de Relaciones Internacionales USB

4. Recibe expediente del estudiante postulado (Planilla de solicitud de incorporación al programa de intercambio estudiantil emitida por la Universidad de Origen, Formulario de Inscripción para Estudiantes Internacionales emitida por la USB y los recaudos allí exigidos) y lo remite a la consideración de la Coordinación Académica respectiva.

Coordinación Académica de la USB

5. Revisa el expediente del estudiante y considera su aceptación, así como la pertinencia de inscribir las asignaturas propuestas por éste.

6. Comunica por escrito al Decanato de Estudios Profesionales, a la Dirección de Relaciones Internacionales, y al estudiante, su recomendación respecto a la aceptación del estudiante, y su aprobación respecto a las asignaturas que se propone cursar. En caso de que existan diferencias en las asignaturas a cursar, sugiere en la misma comunicación una lista alternativa de asignaturas para el período de intercambio.

Decanato de Estudios Profesionales

7. Decide acerca de la admisión a la USB del estudiante en base a la recomendación de la Coordinación. En caso de que tal decisión sea positiva, se la comunica por escrito al Secretario de la USB, así como el nombre de la Coordinación Académica a la cual estará adscrito el estudiante. En caso de que sea negativa, la comunica a la Dirección de Relaciones Internacionales para que ésta la transmita al estudiante interesado.

Secretario de la USB

8. Emite una aceptación formal. Solicita a DACE registrar al estudiante y comunica por escrito a la Dirección de Relaciones Internacionales.

Dirección de Relaciones Internacionales

9. Envía una aceptación formal al estudiante internacional y lo guía para que inicie sus trámites de inscripción.

Estudiante

10. Se dirige a DACE para formalizar su inscripción y para obtener su identificación (carnet y USBID) como estudiante de intercambio.

11. Se dirige a la Coordinación Académica de la USB y al Decanato de Estudios Generales para notificar en persona su inscripción formal en la USB y para llenar la "Planilla de Registro del Estudiante de Intercambio en la Coordinación Académica".

Coordinación Académica

12. Abre un expediente al estudiante de intercambio, conteniendo la información solicitada en la planilla de Registro: información legal (fotocopia del pasaporte y visa, si fuera el caso), localización (teléfono, e-mail y localización de residencia en la ciudad), académica (último record académico), administrativa (copia de la planilla de inscripción actual) y el plan de actividades previsto.

13. Notifica al Departamento y a los profesores de las asignaturas a cursar por el estudiante, la incorporación de este estudiante en los cursos del Plan de Estudios correspondientes al Ciclo Profesional.

Decanato de Estudios Generales

14. Notifica al Departamento y a los profesores de las asignaturas a cursar por el estudiante, la incorporación de este estudiante en los cursos del Programa de Estudios Generales.

Estudiante

15. Cursa las asignaturas correspondientes del plan de actividades previsto, en igualdad de condiciones respecto a los alumnos regulares de la USB.
16. Comunica a la coordinación docente su avance en la ejecución de las actividades programadas.
17. Ante cualquier cambio que se suscite en la programación de asignaturas a cursar, por razones que no hayan podido ser consideradas en la preselección de asignaturas, solicitará autorización a la Coordinación Docente y ante el Decanato de Estudios Generales, según el caso, para inscribir asignaturas distintas a lo señalado en su planilla de solicitud.

Coordinación Académica y/o Decanato de Estudios Generales (según el caso)

18. Considera los cambios propuestos por el estudiante respecto a la programación de asignaturas a inscribir, emite su opinión favorable o desfavorable y la remite a DACE.

DACE

19. Envía a los departamentos las Actas de Notas con el nombre de los estudiantes de intercambio.

Departamentos Académicos

20. Remite a los profesores de las asignaturas las Actas de Notas de los estudiantes de intercambio.

21. Envía a DACE las actas de notas con las calificaciones otorgadas por los profesores.

DACE:

22. Recibe las actas de notas de los estudiantes de Intercambio y registra su record académico.

Estudiante

23. Solicita sus notas certificadas en DACE.

24. Una vez culminadas sus actividades, acude a la Dirección de Relaciones Internacionales para notificar la culminación de sus actividades

Dirección de Relaciones Internacionales

25. Verifica, en consulta con las coordinaciones docentes y con el Decanato de Estudios Generales, el cumplimiento del Plan de Estudios del Estudiante en la USB.

26. Sirve de enlace ante la Oficina de Enlace de la Universidad de origen, para la obtención de las certificaciones y constancias a que haya lugar

FIN