

DAAD

Deutscher Akademischer Austausch Dienst
Servicio Alemán de Intercambio Académico

b-tu

Brandenburg
University of Technology
Cottbus



UTP
Universidad Tecnológica
de Pereira

Convocatoria Intercambio Académico Brandenburg University of Technology Cottbus-Senftenberg (Alemania)

Fecha de cierre: 30 de septiembre de 2015

La Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad Tecnológica de Pereira (ORI-UTP) y el programa de Administración del Medio Ambiente de la Facultad de Ciencias Ambientales, invita a los estudiantes en sexto semestre o superior, a participar en la convocatoria para realizar intercambio académico durante el I semestre del año 2016, en la Universidad Tecnológica de Brandeburgo. Esta invitación se hace en el marco del convenio establecido entre las dos Universidades.



Oficina de Relaciones
Internacionales - UTP

REQUISITOS

1. Estar cursado sexto semestre o superior.

2. Tener un promedio acumulado de 4.0 ó superior.

3. Ser estudiante activo en el programa de Administración del medio Ambiente.

4. Estar avalado por el consejo de Facultad en el momento de ser postulado a la Universidad de Destino.

5. Tener un nivel de Inglés B1

PASOS PARA APLICAR A LA CONVOCATORIA:

PASO 1

Revisar y cumplir la totalidad de los requisitos.

PASO 2

Leer la Guía de Movilidad Académica: [Guía Informativa Movilidad Internacional](#)

PASO 3

Revisar con el Director de Programa las materias que podrá cursar en la Universidad.

PASO 4

Reunir la siguiente documentación:

1. Solicitud Movilidad Estudiantes. Descargarlo del siguiente link: <http://www.utp.edu.co/internacional/estudiantes-utp.html>
2. Pasaporte de lectura mecánica con vigencia mínima de 6 meses.
3. Hoja de vida en inglés.
4. Carta de Recomendación de un (1) profesor.
5. Certificado de Inglés (TOEIC, TOEFL, IELTS). (Este podrá ser presentado posteriormente).
6. Carta de motivación dirigida a la Universidad de Destino.
7. Carta aval padres dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales.

8. Copia de carta dirigida al consejo de facultad solicitando aprobación intercambio y evaluación asignaturas a cursar. Este documento debe estar radicado en Gestión de documentos.

PASO 5

Enviar toda la documentación al correo: relint@utp.edu.co hasta el 30 de septiembre de 2015.

PASO 7

La Oficina de Relaciones Internacionales revisa que el estudiante cumpla con los requisitos y que la documentación esté completa.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, el estudiante será citado a dos entrevistas y a presentar pruebas psicológicas y psicotécnicas.

PASO 7

El comité de selección elegirá los estudiantes que serán postulados a las diferentes universidades, teniendo en cuenta documentación, pruebas, entrevistas y promedios académicos.

PASO 8

La decisión del Comité de selección, será informada al estudiante vía correo electrónico. Asimismo se le informará al estudiante la documentación que exige la Universidad de Destino, con el fin de que el estudiante la recoja dentro de la fecha establecida.

Esta decisión podrá tomarse hasta finales de abril. Les pedimos tener paciencia.

PASO 9

La UTP enviará la documentación a la universidad de destino. El estudiante deberá ser paciente al esperar la respuesta. Algunas Universidades pueden tardarse hasta 2 meses en enviar una respuesta.

BENEFICIOS DE LA BECA PARCIAL

I. Beneficios:

2.400 Euros por cada estudiante para los 6 meses del intercambio.

II. Responsabilidades Financieras de los Becarios:

- a. Pago de matrícula en la UTP.
- b. Costo del pasaporte de lectura mecánica.
- c. Costo de la visa.
- d. Costo del seguro médico internacional.
- e. Costo de tiquetes aéreos.
- f. Cualquier costo adicional no contemplado en el valor de la beca.

CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA

- Aplicaciones con documentación incompleta **NO** serán tenidas en cuenta.
- La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta con 3 becas parciales para el primer semestre de 2016.
- El pago de la beca será dividida en 6 meses (400 euros mensuales).
- El semestre académico en la BTU inicia en Abril del 2016 y finaliza a finales de Agosto del mismo año. El estudiante interesado en participar, deberá acordar con el Director de Programa la manera de empatar el semestre.
- Los estudiantes deberán consultar con el Director del programa las materias que podrán cursar durante su intercambio.
- La carta de solicitud de aprobación del intercambio debe ir dirigida al consejo de facultad, no al comité curricular, ni al programa. Así mismo, deberán especificar en la carta que la respuesta deberá ir dirigida al estudiante con copia a Relaciones Internacionales.
- En la carta de solicitud de aprobación del intercambio dirigida al consejo de Facultad deberán especificar las materias que desean cursar y en algunos casos incluir el contenido de las materias que encuentren en las páginas de las universidades de Destino.
- La carta de aval de padres debe autorizar al estudiante para realizar el intercambio académico y asimismo especificar que cuentan con los recursos económicos para cubrir los costos adicionales que genere el intercambio.
- Para la aplicación solamente se requiere la carta de solicitud dirigida al consejo de facultad, no una respuesta. La respuesta será necesaria para ser postulado a la Universidad en el Extranjero.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- Realizar el trámite de solicitud de visa de estudiante una vez haya recibido la carta de aceptación y cubrir el costo de la misma.
- Adquirir el seguro internacional. Para este caso específico, deberá adquirir un seguro médico internacional por 90 días, requisito obligatorio la solicitud de la visa y adicionalmente deberá pagar el costo mensual del seguro en Alemania que tiene un costo aproximado de 80 euros por mes.
- Hacer un pago administrativo en la BTU por 190 euros. Este pago solo se hace una vez.
- Realizar su matrícula financiera en la UTP. Teniendo en cuenta el convenio existente no pagará ningún valor por concepto de matrícula en la Universidad de destino.

- Abrir una cuenta en Alemania donde le será desembolsado el dinero a principio de cada mes, exceptuando el primer desembolso que dependerá de la apertura de la cuenta. Para este procedimiento tendrán el apoyo de la BTU una vez lleguen a la Universidad.
- Estar en la capacidad de cubrir el costo adicional que no contemple la beca.

RECOMENDACIONES CARTA DE MOTIVACIÓN

- ¿Qué razones académicas tuvo para seleccionar la universidad como opción de intercambio?
- ¿De qué manera le ayudará el intercambio en esa Universidad a desarrollarse académicamente y personalmente?
- ¿Qué referencia tiene de la Universidad?
- ¿Cuáles son sus motivaciones para ir al país que escogió?

La carta debe ser un texto consistente y continuo. Las preguntas listadas son referencias para desarrollar el texto.

INDICACIONES ENVÍO DOCUMENTACIÓN

El correo electrónico con la documentación debe ir con el siguiente nombre:

- Aplicación Intercambio Académico BTU 2016-I, seguido por el nombre del aplicante.

Ejemplo: Aplicación Intercambio Académico BTU 2016-I, Pedro Ramírez.

Los documentos deben llevar los siguientes nombres:

- 1. Solicitud Movilidad Estudiantes. Nombre y apellido estudiante.
- 2. Hoja de vida. Nombre y apellido estudiante.
- 3. Carta Recomendación Profesor. Nombre y apellido estudiante.
- 4. Carta motivación. Nombre y apellido estudiante.
- 5. Carta aval padres. Nombre y apellido estudiante.
- 6. Copia consejo de facultad. Nombre y apellido estudiante.
- 7. Certificado idioma. Nombre y apellido estudiante.

- 8. Copia de pasaporte. Nombre y apellido estudiante.

Ejemplo: Solicitud Movilidad Estudiantes. Pedro Ramírez

GLOSARIO

- **Carta aval padres:** carta donde los padres o acudientes del estudiante manifiestan su aprobación del intercambio del estudiante, así como cubrir el costo total del intercambio. En caso de no depender económicamente de los padres deberá ser el estudiante quien escriba y firme la carta.
- **Consejo de Facultad:** Es la máxima autoridad académica de la facultad con capacidad decisoria en los asuntos académicos.
- **Comité de selección:** Comité conformado por los funcionarios de la Oficina de Relaciones Internacionales, Psicóloga de la vicerrectoría de Bienestar Universitario y Responsabilidad Social y algunos académicos.
- **Intercambio académico:** permite a estudiantes de la UTP cursar materias en una universidad en el exterior con la que se tenga convenio, manteniendo su categoría de estudiante regular de la UTP.
- **Oficina de Gestión de documentos:** es la dependencia de la universidad encargada de controlar la documentación física y electrónica que da fe de los trámites institucionales. La oficina está ubicada en la cafetería central (Galpón).
- **Pasaporte de lectura mecánica:** es un documento de viaje de lectura rápida, que incluye en la hoja de datos del portador dos líneas de información que pueden ser interpretadas por una máquina. Estas líneas de información se llaman zona de lectura mecánica y contienen los datos básicos del titular en dos líneas de información: nombre, nacionalidad, fecha de vencimiento, entidad que expide el documento, número de pasaporte, entre otros. Para solicitud de pasaporte por favor consultar el siguiente link: http://www.risaralda.gov.co/site/main/web/es/tramites_368
- **Pruebas psicológicas:** instrumento experimental que tiene por objeto medir o evaluar una característica psicológica específica, o los rasgos generales de la personalidad de un individuo.
- **Pruebas psicotécnicas:** son pruebas diseñadas para evaluar capacidades intelectuales para la realización de tareas o actividades.
- **Seguro médico internacional:** conjunto de servicios ofrecidos por empresas de gestión de asistencia y/o entidades aseguradoras, en los cuales un equipo de profesionales actúa las 24 horas para solucionar cualquier inconveniente que se presente durante la estadía del estudiante en el exterior.

- **Traductor oficial: profesional** dedicado a la traducción e interpretación, debidamente nombrado y autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Para encontrar los traductores oficiales en Colombia los invitamos a visitar el siguiente link: <https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/traductores/traductores.aspx>
- **Universidad de Destino:** Universidad a la cual el estudiante está aplicando.
- **Visa de estudiante:** norma entre países para legalizar la entrada o estancia de personas en un país donde estas no tengan nacionalidad o libre tránsito. La visa de estudiante es específicamente para personas que estén matriculadas en un centro educativo.

Contacto

Página Web:

<http://www.utp.edu.co/internacional/>

Facebook:

<https://www.facebook.com/InternacionalUTP>

Correo Electrónico:

relint@utp.edu.co

Horario de Atención para Resolver dudas:

Lunes

De 10 a.m. a 12 m y de 2 p.m. a 6 p.m.

Martes a Viernes

De 8 a.m. a 11 a.m. y de 2 p.m. - 4 p.m.

(Las dudas por fuera del horario se resolverán a través del correo electrónico)