UNIVERSIDAD DE LA SALLE

Movilidad Académica Saliente

Estudiante lasallista

Selección del tipo de movilidad académica que desea realizar y la Institución de Desatino (ID) según el Acuerdo 081 de 2016

Pre registro: Inscripción plataforma NEXUS

Aprobación programa académico
Secretario / Asistente Académico

Registro: el estudiante en el marco de la convocatoria definida por la ORII remitirá a través de la plataforma NEXUS los correspondiente documentos e información de postulación

Investigar el plan de estudios de la ID y revisión y aprobación del plan de homologación por parte del programa

Aprobación programas académicos
Plataforma NEXUS
Secretario / Asistente Académico

Revisión final plan de homologación
Secretarios / Asistentes académicos

DRII

Revisión de documentos y presentación del estudiante a la ID

Postulación institución de destino (ID)

Acepta o rechaza la postulación, se le informa al estudiante a través de la plataforma NEXUS

SE RETIRA DEL PROCESO

AVANZA

Prórroga

NEXUS
Sistema de Información

Revisión de documentos finales: VISA, seguro médico, carta de compromiso y copia tiquetes aéreos

Legalización de documentos NEXUS

DRII

Aprobación de movilidad / alimentación SIA (Grupo 99 y cantidad de créditos

Oficina de Admisiones y Registro (expediente)

Aplicación Acuerdo beneficio económico (si aplica)

INICIO MOVILIDAD ACADÉMICA

Diligenciamiento acta de homologación (materias definitivas en le IED

Envío acta de homologación (programa académico) hasta 15 días después de el inicio de la movilidad

FINALIZACIÓN MOVILIDAD ACADÉMICA

Homologación de notas y envío a Admisiones y Registro

Oficina de Admisiones y Registro en expediente

dsierra@lasalle.edu.co