

ESTUDIANTE TRANSFERENCIA EXTERNA PREGRADO

Valor de inscripción \$0 * Según acuerdo N 15-C del 24 de septiembre de 2020 en el numeral 3, el Consejo Superior de la Universidad, atendiendo a la situación generada por COVID-19, autorizó el NO cobro de inscripción para el periodo 2021-1. Por lo anterior, NO DEBE pagar los derechos de inscripción ya que estos serán asumidos por la Institución*

1. Debe inscribirse como **transferencia externa** a través de la página de la universidad www.unaula.edu.co
2. Diligencie el formulario de inscripción, recuerde que NO DEBE pagar los derechos de inscripción.
3. Después de realizar la inscripción debe dirigirse a la oficina de Admisiones y Registro con la siguiente papelería en las fechas establecidas según calendario académico vigente para ser citado a la entrevista:
 - Certificado de buena conducta
 - Calificaciones en papel membrete de las materias a homologar.
 - Contenido programático de las materias a homologar.
 - Fotocopia del acta de grado o diploma de bachillerato
 - Fotocopia del registro civil de nacimiento
 - Fotocopia del resultado de la prueba ICFES-SABER11
 - Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%
 - Fotocopia del recibo de inscripción
 - 2 fotografías con las siguientes especificaciones:

Recientes, a color, fondo blanco, de medio cuerpo, de medio lado, tamaño documento. (3*4)

Para las mujeres, manga tres cuartos, teniendo en cuenta que el color de la camisa contraste con el fondo blanco.



3x4

Para los hombres camisa manga larga, teniendo en cuenta que el color de la camisa contraste con el fondo blanco.



3x4

4. Luego de entregar la papelería, esté atento a la notificación por parte de la facultad, para la fecha y hora de citación de entrevista.
5. Si es admitido, recibirá una nueva citación de la facultad para firmar el acuerdo de homologación y recibir asesoría del horario.
6. Admisiones y Registro recibirá por parte de la facultad la resolución de las materias homologadas y con base en ello, procederá a la generación de la liquidación de homologación que le será enviada a su correo electrónico.
7. Luego de cancelar la liquidación de homologación, usted debe notificar a Admisiones y Registro la realización del pago y de esta manera se le genera la liquidación de matrícula general, la cual también le será enviada a su correo electrónico.
8. Dos (2) días hábiles después de realizado el pago, debe dirigirse con la liquidación de matrícula general, a la oficina de Admisiones y Registro para formalizar la matrícula.

NOTA: La papelería es indispensable para el proceso de matrícula, NO se reciben documentos incompletos.