GUIA DE CANDIDATURA ONLINE - ESTUDOS

Estudantes Outgoing 2020/2021

Universidade dos Açores

GRE - Gabinete de Relações Externas
reitoria.gre@uac.pt

ÍNDICE

ÍNDICE 1

INTRODUÇÃO 2

PROCESSO DE CANDIDATURA 3

1) INSCRIÇÃO 4

2) CANDIDATURA 7

PRAZO DE LACRAGEM DA CANDIDATURA 8

ANTES DA PARTIDA 9

CHEGADA À INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO 9

SAÍDA DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO 10

INFORMAÇÕES ADICIONAIS 10

BOLSAS ERASMUS 10

OUTRAS BOLSAS 11

PASSAPORTE/VISTO/VACINAÇÃO 12

ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS) 12

PAGAMENTO DE PROPINAS 13

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO EUROPEIA 13

INQUÉRITO DE AVALIAÇÃO 13

RESPONSABILIDADE DO GRE 13

RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR 13

RESPONSABILIDADE DO ESTUDANTE 14

DATAS A CONSIDERAR 15

ATENDIMENTO ESTUDANTES OUTGOING 15

Introdução

Este é um guia prático do processo de inscrição online no Inforestudante em programas de mobilidade para estudantes da Universidade dos Açores (UAc) que pretendam realizar um período de estudos numa universidade nacional ou estrangeira.

A Mobilidade para Estudos proporciona a realização de um período de estudos em instituições de ensino superior com quem a UAc tenha acordos de cooperação celebrados.

No âmbito do **Programa Erasmus** a mobilidade para Estudos tem uma duração mínima de 3 meses completos e um máximo de 12 meses por cada ciclo de estudos conducente à atribuição de grau académico da UAc.

São elegíveis para os programas de mobilidade os/as estudantes que se encontrem regularmente inscritos na UAc e que tenham o primeiro ano completo (equivalente a 60 ECTS aprovados). As propinas deverão ser pagas pelo/a estudante na UAc.

No âmbito do **Programa Santander**, são elegíveis os alunos regularmente inscritos no 1.º e 2.º ciclos e deverão ter obtido pelo menos metade dos créditos ou superado os dois primeiros anos dos seus estudos, no caso das licenciaturas.

No âmbito do **Programa Almeida Garrett**, são elegíveis todos os alunos regularmente matriculados no 1.º e 2.º ciclo na UAc.

Para os alunos de Licenciatura - o período de mobilidade decorre obrigatoriamente a partir do 2.º ano e desde que já tenha 60 ects aprovados.

Para os alunos de Mestrado – a mobilidade deverá decorrer a partir do 2.º semestre do 1.º ano.

Recomenda-se a inscrição num mínimo de 30 ects (equivalente a 1 semestre).

No âmbito do **Programa Vasco da Gama** são elegíveis todos os estudantes nacionais ou oficialmente reconhecidos por Portugal como refugiados, apátridas ou residentes permanentes que estejam simultaneamente inscritos num curso da Escola Superior de Saúde da UAc.

O período de estudos em instituição diferente poderá ser de 1 semestre ou de um ano letivo, consoante o que for estabelecido no acordo entre instituições, tendo em atenção a organização curricular do curso nas duas escolas e a natureza do trabalho a desenvolver.

Os estudantes deverão pagar as suas propinas na UAc ficando isentos do seu pagamento na universidade de acolhimento, salvo no caso dos acordos de

cooperação que estipulam expressamente a necessidade de pagamento de propinas na instituição de acolhimento.

Toda a correspondência relativa à mobilidade é feita através de notificações no Inforestudante e através do e-mail de estudante.

DEVE:

- adicionar aos Contactos (Dados Pessoais no Inforestudante) o seu email pessoal. O GRE desaconselha o uso do Hotmail, uma vez que as mensagens vão para spam.
- verificar para que endereço de email tem o seu email da UAc (xxxxxxx@aluno.uac.pt) a reencaminhar. Para isso deve entrar no seu perfil com as suas credenciais de acesso ao Inforestudante e ir reencaminhar o email. Deve verificar se é esse endereço que utiliza. Caso não seja, deve alterá-lo.

PROCESSO DE CANDIDATURA

Aconselha-se a que, durante o processo de candidatura online, o/a estudante leia atentamente as perguntas e responda de forma adequada, pois uma vez lacrada a inscrição, não haverá lugar a correções e/ou a alterações. Qualquer correção e/ou alteração durante o processo de mobilidade deve ser comunicada por escrito através do email reitoria.gre@uac.pt. O estado do processo pode ser visualizado no Inforestudante. Caso verifique que tem um erro na sua inscrição, já depois de esta estar lacrada, não deve fazer outra, deve contactar o GRE através dos contactos disponibilizados, solicitando que seja dada a possibilidade de rever a sua inscrição e voltar a lacrar.

PRAZO: 16 de Dezembro a 28 de Fevereiro

O/A estudante pode inscrever-se a um máximo de 3 programas de mobilidade e, aquando da decisão final por um dos programas, terá de informar o GRE sobre a desistência dos restantes. Para cada programa terá de efetuar uma inscrição diferente, devendo apenas fazer uma inscrição por programa.

INSCRIÇÃO – 1.ª FASE

- Para iniciar o seu processo de candidatura tem de aceder ao Inforestudante em: https://inforestudante.uac.pt/nonio/security/login.do.

No menu "Candidaturas" deve aceder a:

Mobilidade Outgoing - Selecionar a matrícula no âmbito da qual pretende sair em mobilidade.

Antes de avançar com o processo deve ir a: Dados Pessoais, Detalhes e verificar os dados bancários - IBAN e SWIFT CODE. Os dados têm de ser obrigatoriamente de uma conta sediada em Portugal. Por favor, tenha atenção aos dados que insere, pois estes dados serão usados para o pagamento de uma bolsa de mobilidade, caso tenha direito a ela.

Os alunos dos programa Almeida Garrett e Vasco da Gama estão dispensados da verificação dos dados bancários, visto não ser atribuída Bolsa a esses candidatos.

- Para prosseguir com o processo de inscrição, deve voltar a "Candidaturas > Mobilidade Outgoing" e selecionar "Nova Inscrição".

Após declarar que leu e aceitou as condições contidas no Guia de Candidatura Online, pode iniciar o preenchimento da inscrição.

O/a estudante terá de definir o tipo de mobilidade – Erasmus+ (mobilidades nos países elegíveis para o programa) ou Outras Mobilidades (Almeida Garrett – mobilidade nacional, Vasco da Gama – mobilidade nacional, Santander – mobilidade américa latina e Espanha).

O **Programa Almeida Garrett** prevê apenas mobilidade de um semestre. Os/As estudantes que pretendam realizar unidades curriculares práticas (estágios curriculares), ao abrigo deste programa, têm de fazer uma inscrição para estudos.

Regime da Mobilidade – 1.º semestre, 2.º semestre, Anual – tenha especial atenção à escolha desta opção, uma vez que todo o processo de mobilidade estará dependente dela, bem como a inscrição em frequência para o ano letivo da mobilidade.

Âmbito da Mobilidade – Estudo.

Duração - data de entrada e de partida (colocar as datas previstas para a mobilidade de acordo com o regime que escolheu). As datas que insere serão tidas em conta para o cálculo da eventual bolsa de mobilidade. Aconselha-se a consulta do calendário académico da instituição parceira, incluindo a data de exames.

- Após preencher os dados referidos deve selecionar o botão "continuar".

Neste passo do processo de inscrição, tem de definir, por ordem de preferência, 2 opções onde pretenda realizar a mobilidade. Pode consultar a lista dos acordos

em: https://novoportal.uac.pt/pt-pt/studying-uac/ > estudantes da UAç > Erasmus.

Opção 1 – alterar

Neste passo terá de escolher o país, a cidade da Instituição e a Instituição de acolhimento e a sua área de estudo. Só pode escolher instituições com as quais existe um acordo celebrado na sua área de estudo. (Ex. Se é estudante de Gestão, só pode escolher acordos celebrados na área de Gestão). Para validar esta opção, deve selecionar o botão "Terminar Alteração".

Ao escolher uma Instituição deve verificar no Excel ou na página web da Instituição parceira quais as competências linguísticas exigidas pela Instituição.

- Deve proceder do mesmo modo para a opção 2. Após preencher os dados referidos deve selecionar o botão "continuar".

Para avançar deve, então, definir as suas **Competências Linguísticas**, começando por referir a sua língua materna e adicionando outras línguas estrangeiras e o seu nível de conhecimento das mesmas.

Verifique no quadro das competências.

Nível	Competências
A1	Consegue e interagir em situações simples do dia-a-dia como expressar desejos, necessidades, vontades e falar sobre si e sua rotina diária.
A2	Consegue interagir em situações um pouco mais complexas como descrever pessoas, lugares, objetos e situações e emitir opiniões de maneira simples e objetiva.
B1	Consegue demonstrar opiniões através raciocínios simples, discernir com mais clareza sobre passado, presente futuro.
B2	Consegue se expressar com mais profundidade em assuntos em que possui maior de grau de conhecimento, dar exemplos, identificar problemas e apontar soluções.
C1	Consegue falar, ler, ouvir e escrever com maior grau de fluência, participar ativamente em uma negociação, argumentar, concordar ou discordar de forma adequada ao contexto.
C2	Consegue se expressar espontaneamente, de modo fluente e com exatidão, sendo capaz de distinguir finas variações de significado em situações complexas.

De seguida, terá de preencher os dados do/a Procurador/a, que deverá ser uma pessoa da sua confiança, com disponibilidade e facilidade de deslocação ao

GRE, que ficará responsável por tratar dos assuntos da sua mobilidade, durante a sua ausência. Não se constitua a si próprio/a como Procurador/a. Quem assina a Procuração é o/a candidato/a.

Para além disso, deve preencher os dados de alguém a contatar em caso de urgência.

❖ No final, selecione o botão Concluir.

A inscrição não está concluída até ter feito upload de todos os documentos solicitados:

- Declaração de IBAN com Comprovativo de IBAN e Swift Code (em anexo): deve fazer download da declaração e assiná-la. Deve juntar no mesmo documento o comprovativo do IBAN e SWIFT Code (documento a ser solicitado junto do Banco sedeado em Portugal ou retirado da sua conta online). O documento tem de ser legível. Assim que tenha os dois documentos num mesmo pdf, deve fazer upload no sistema. Deve confirmar se os dados que constam na Declaração são os mesmos que constam no Comprovativo de IBAN e Swift Code. Se verificar algum erro, deve corrigir os dados bancários em: Dados Pessoais > Detalhes, e fazer novo download do documento.

- Procuração: deve fazer download da Procuração, assiná-la, digitalizá-la e fazer o upload.

<u>Os alunos dos programas Almeida Garrett e Vasco da Gama estão dispensados da entrega do comprovativo do IBAN. Visto não ser atribuído a esses candidatos uma bolsa.</u>

Depois de inseridos todos os documentos acima mencionados, no local correto, deverá lacrar a inscrição. Estes documentos não podem ser alterados e retirados.

Após a lacragem pelo/a estudante, o GRE avalia a inscrição. Caso esta não cumpra os requisitos estipulados, a inscrição poderá não ser aceite. Caso a inscrição seja aceite pelo GRE, esta passará para o/a Coordenador/a Departamental ECTS (Coordenador da Mobilidade da faculdade/escola.

É da responsabilidade da Comissão da Mobilidade a aprovação da seriação dos estudantes. A colocação dos/as estudantes nas respetivas opções será efetuada pelo responsável técnico do GRE tendo em conta a ordem de seriação aprovada. A seriação efetuada servirá de base à distribuição de verba e atribuição de eventuais bolsas do Programa Erasmus+ e do Santander. No entanto, se o estudante não cumprir os prazos estipulados, será colocado, caso se aplique, no final da lista para atribuição de eventuais bolsas.

O/A estudante que faça mais do que uma mobilidade no âmbito do Erasmus ou no âmbito do Santander, durante o mesmo ciclo de estudos, não terá prioridade para receber uma eventual bolsa a partir da segunda mobilidade.

Terminada esta fase, deve consultar o seu e-mail da UAc e as notificações no Inforestudante regularmente, pois irá receber informações relativas ao seu processo.

CANDIDATURA – 2.ª FASE

Depois da avaliação das inscrições por parte do/a Coordenador/a, o GRE dá andamento ao processo.

Depois de inseridos todos os documentos acima mencionados, no local correto, deverá lacrar a inscrição. Estes documentos não podem ser alterados e retirados.

O/a estudante recebe uma notificação a informar que a inscrição foi:

- **Aceite:** pode avançar com a candidatura.
- **Condicionada:** pode avançar com a candidatura, mas o caso será acompanhado pelo Coordenador e pelo GRE. Se o/a estudante não vier a reunir as condições necessárias, não poderá sair em mobilidade. Neste estado, o/a estudante poderá ter necessidade de alterar a instituição de acolhimento.
- **Não Aceite:** não tem permissão para avançar com a candidatura. A justificação constará sempre da notificação recebida pelo/a estudante.

NOTA: Para avançar para a candidatura, já deverá ter definido com o/a seu/sua Coordenador/a o seu plano de creditações/estudo.

Nessa mesma altura, o GRE irá nomear os estudantes às universidades onde ficaram colocados. Deverá preencher o formulário, e deve visitar o site da instituição de acolhimento, ver se tem formulários próprios ou um sistema de candidaturas online que seja de preenchimento obrigatório. No caso de existirem formulários dessa instituição, deve preenchê-los também, levá-los ao/à Coordenador(a) para assinar e posteriormente fazer upload no Inforestudante (Ficha de Candidatura da Instituição de Acolhimento). Este upload é obrigatório.

O estudante deverá também procurar outro tipo de informação que considere relevante, tal como documentos solicitados pela universidade anfitriã, Formulários de Alojamento, etc.

Nesta fase deve consultar o **calendário académico** da Instituição de acolhimento e corrigir, na candidatura, as datas da sua mobilidade. As datas que insere serão tidas em conta para o cálculo da eventual bolsa de mobilidade, não havendo lugar a alterações depois de lacrada a candidatura. Deverá indicar a data inicial do 1.º dia de aulas e último dia de exames.

Tem de aceder ao Inforestudante em:

https://inforestudante.uac.pt/nonio/security/login.do

No menu “Candidaturas”, deve aceder a:

>> Mobilidade Outgoing >> selecionar a matrícula no âmbito da qual fez a inscrição.

>> De seguida, clique em “Criar Candidatura”, selecionar o Curso e escolher as unidades curriculares às quais pretende ter creditação, fazendo a correspondência com as unidades curriculares da instituição de acolhimento.

Depois de inseridos todos os dados, deve concluir a candidatura, fazer download da Ficha de Candidatura/Learning Agreement, colar fotografia (se esta não sair no formulário), assiná-la, levá-la ao Coordenador para assinar, fazer upload no sistema e lacrar a candidatura.

Todos os alunos regularmente matriculados na UAc, estão abrangidos pelo seguro da UAc. No entanto, nenhum/a estudante pode sair em mobilidade sem ter um seguro de saúde válido para o país de acolhimento (Cartão Europeu de Seguro de Doença – CESD ou de seguro privado para países fora da EU, exemplo Turquia) e deve fazer upload do documento válido em Seguro de Saúde.

Caso a instituição de acolhimento tenha formulários próprios, deve também fazer upload desses formulários até 15 dias antes do prazo estipulado pela instituição de acolhimento.

O GRE não se responsabiliza por candidaturas entregues fora do prazo.

As candidaturas que não sejam lacradas dentro do prazo serão automaticamente excluídas.

NOTA: qualquer alteração ao destino deve ser comunicada ao GRE até ao final do mês de março. Não serão aceites alterações depois desta data.

PRAZO DE LACRAGEM DA CANDIDATURA

Deve ser lacrada a candidatura após a submissão dos documentos obrigatórios (nos quais se inclui a ficha de candidatura/Learning Agreement assinada pelo estudante) até 01 de maio (para 1º semestre e ano letivo) e 30 de setembro (para 2º semestre), salvo se a instituição de acolhimento tiver uma data-limite anterior

a essa data. Nesse caso, a lacragem da candidatura deve acontecer no máximo até 15 dias antes da data limite da instituição de acolhimento.

Após este passo, O estudante enviará a candidatura à instituição parceira de acordo com as instruções da mesma, que aceitará ou não a candidatura do/a estudante. Por este motivo, não deve comprar viagem sem estar oficialmente aceite pela instituição de acolhimento.

Caso o estudante receba a aceitação, deve de imediato dar conhecimento ao GRE.

ANTES DA PARTIDA

O/a estudante receberá por email o Contrato de Mobilidade Erasmus para assinar. A assinatura deste documento é de caráter obrigatório e nenhum/a estudante poderá sair em mobilidade sem o assinar. Após imprimir e assinar o Contrato, deverá entregá-lo no GRE.

O/a candidato/a ao programa Erasmus receberá um e-mail a solicitar a realização do primeiro teste OLS (Online Linguistic Support) que é de caráter obrigatório. Ou seja, nenhum/a estudante pode sair em mobilidade Erasmus sem realizar este primeiro teste de avaliação linguística.

O/a estudante não europeu que saia em mobilidade Erasmus é responsável por tratar do seu processo de visto.

CHEGADA À INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

O/a estudante deve definir, no Inforestudante, as datas da sua mobilidade (data de chegada e calendário académico de acordo com o seu período de mobilidade) e, então imprimir o Documento de Chegada que se encontra na Candidatura, no item “Documentos”. Deverá solicitar à instituição a assinatura e carimbo do mesmo. Logo que o documento esteja completo, deve fazer upload no Inforestudante e, informar o GRE por e-mail. Para imprimir o documento deve permitir as janelas de pop up.

No caso de as datas no documento de entrada não coincidirem com as datas de candidatura, que foram contratualizadas, O GRE procederá a novo cálculo de bolsa, se aplicável.

Em caso de desistência total da mobilidade, após o início desta, o estudante deverá comunicar de imediato o GRE e também deverá devolver a bolsa recebida de imediato (se aplicável) e, informar-se junto do Serviço de Gestão Académica acerca da sua inscrição na UAc.

Em caso de desistência parcial da mobilidade (redução do período de mobilidade anual para semestral), após o início desta, o estudante deverá comunicar ao GRE, fazer uma alteração ao plano de estudos e, posteriormente, verificar a sua inscrição na UAc,

No final da mobilidade, após receção do documento de partida, o GRE fará os acertos na bolsa de mobilidade e solicitará a devolução da bolsa parcial.

O/a estudante poderá necessitar de alterar o Contrato de Estudos/Learning Agreement inicial. Para o fazer, deve contactar o/a Coordenador/a para acordar um novo plano de estudos. Logo que o novo plano esteja definido, deve aceder ao Inforestudante, ir a Disciplinas – Alterações ao Contrato de Estudos. Deve imprimir o documento, assinar, solicitar ao Coordenador da Instituição de acolhimento a sua assinatura e só posteriormente deve lacrar. Ao lacrar será pedido para fazer o upload do documento assinado e a alteração seguirá para avaliação do Coordenador da UAc.

No caso de ultrapassar o prazo de alteração regulamentado pelo Serviço de Gestão Académica, o estudante deve proceder de acordo com o estipulado no Regulamento Académico da UAc.

Caso o/a estudante decida prolongar o seu período de mobilidade, terá de informar o GRE no máximo até um mês antes de terminar o 1.º semestre na instituição de acolhimento, apresentando a autorização por parte da Instituição de acolhimento e do seu Coordenador da UAc. Ultrapassado este prazo, os pedidos não serão aceites. Caso seja aceite, o GRE dá permissão ao estudante para proceder a uma nova inscrição/prolongamento para segundo semestre.

Os prolongamentos do período de mobilidade não são financiados. Contudo, os pedidos serão avaliados e se houver disponibilidade de verba, o aluno receberá a verba total ou parcial para cobrir a mobilidade do 2.º semestre.

SAÍDA DA INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO

O/a estudante deve retirar do Inforestudante o Documento de Partida que se encontra na Candidatura, no item “Documentos”. Deverá solicitar à instituição parceira o preenchimento do documento (data de partida) e a assinatura do mesmo. Logo que o documento esteja completo, deve fazer upload no Inforestudante e, avisar o GRE por e-mail.

O/a candidato/a ao programa Erasmus receberá uma mensagem a solicitar a realização do segundo teste OLS (Online Linguistic Support) que é de caráter obrigatório.

No caso de a instituição de acolhimento lhe entregar a sua avaliação (Transcript of Records), deve entregar o documento no GRE, que fará o upload no Inforestudante. Com base nesse documento, o/a Coordenador/a poderá realizar o processo de creditação.

No final da mobilidade, o/a estudante terá de preencher o relatório solicitado pela Comissão Europeia. Os dados de acesso aos Relatórios (link e password) serão enviados da plataforma da Comissão Europeia para o e-mail do/a estudante.

No final do ano letivo, o estudante é convidado a preencher o Inquérito de Avaliação dos serviços prestados pela UAc, onde se inclui o serviço prestado pelo GRE e algumas questões relacionadas com a mobilidade.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

BOLSAS ERASMUS

O Programa Erasmus é financiado pela Comissão Europeia e, após comunicação por parte da Agência Nacional do montante da verba atribuído à UAc, a distribuição da mesma pelos estudantes seriados e aprovados pela comissão da mobilidade.

Os/as estudantes com necessidades especiais podem concorrer a bolsas suplementares O GRE disponibilizará no seu site toda a informação necessária à candidatura a este suplemento, assim que esta seja disponibilizada pela Agência Nacional Erasmus+.

O GRE fornecerá aos Serviços de Ação Social da UAc toda a informação necessária relativa aos/às estudantes que se referenciaram como bolseiros e se encontrem em mobilidade, com vista a que seja assegurada a atribuição do complemento de bolsa.

O facto de o estudante ser aceite para efetuar um período de mobilidade não significa que lhe seja atribuída uma bolsa. As bolsas de mobilidade não são garantidas. Caso venham a ser concedidas, estas só serão pagas após estarem reunidas as condições financeiras para tal.

Caso o/a estudante seja selecionado para receber uma bolsa Erasmus, a bolsa será paga por duas tranches: a primeira (70%) após receção dos documentos obrigatórios (Learning agreement aprovado pelas três partes carta de aceitação da universidade de acolhimento e Contrato de Mobilidade Erasmus assinado) e a segunda (30%), no final da mobilidade, e depois de cumprido todo o procedimento, ou seja, depois de toda a documentação entregue no GRE.

Nos termos das regras de financiamento do Programa Erasmus, os/as estudantes que tenham recebido uma bolsa de mobilidade, mas que não cumpram o período de mobilidade definido no Contrato ERASMUS terão de devolver a bolsa correspondente a esse período.

Os/As estudantes que tenham recebido uma bolsa de Mobilidade, mas que não obtenham aproveitamento durante o período de mobilidade, a pelo menos 50% das unidades curriculares contratualizadas através do Learning Agreement before Mobility (candidatura efetuada no Inforestudante) ou através das alterações ao Learning During the Mobility (efetuadas através do Inforestudante), terão de devolver, de imediato, a totalidade da bolsa.

OUTRAS BOLSAS

Para as Outras Mobilidades não existe financiamento, exceto para o Santander. No caso do Brasil e países da América Latina, os/as estudantes podem concorrer às Bolsas do Banco Santander, cujo concurso é anunciado anualmente na página da UAc.

No caso dos Programas Almeida Garrett e Vasco da Gama, não existe financiamento. Caso essas mobilidades venham a ser financiadas, os/as estudantes serão alvo de uma seriação para a atribuição das eventuais bolsas disponíveis.

PASSAPORTE/VISTO/VACINAÇÃO

Para as Outras Mobilidades, o/a estudante é responsável por tratar do seu Passaporte, do Visto, caso vá fazer mobilidade para países fora da EU, e de se informar acerca da vacinação necessária. Estes trâmites devem ser tratados antes de partir em mobilidade.

O estudante deverá consultar https://www.sns.gov.pt/cidadao/consulta-do-viajante-vacinacao-internacional/

ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

Todos/as os/as participantes em atividades de mobilidade no âmbito do ERASMUS terão, obrigatoriamente, de participar no OLS (Online Linguistic Support).

O OLS consistirá no seguinte:

1. Teste 1 de avaliação da competência linguística do estudante (obrigatório)

2. Curso de língua (facultativo)

3. Teste 2 de avaliação da competência linguística do estudante (no fim da mobilidade (obrigatório)

Os Testes 1 e 2 de avaliação da competência linguística são obrigatórios para todos, mas o facto de o estudante ter uma nota negativa no teste não significa que não possa sair em mobilidade, contudo, está dependente da aceitação da instituição de acolhimento. O curso de língua é opcional. Este curso pode ser atribuído ao estudante, tendo por base o nível de competência linguística demonstrada pelo estudante no Teste 1 de avaliação (A1, A2 ou B1). Atualmente a plataforma também disponibiliza o curso diferente da língua do teste.

Os testes de avaliação e os cursos de língua OLS não têm custos para os estudantes.

PAGAMENTO DE PROPINAS

Os estudantes que saem em mobilidade têm de ter a sua situação regularizada junto da Universidade dos Açores, ou seja, têm de estar regularmente inscritos e ter as propinas pagas. No âmbito do Programa Erasmus, o estudante fica isento de pagamento de propinas na instituição de acolhimento. No âmbito das Outras Mobilidades, algumas instituições poderão cobrar o pagamento de pequenas taxas de inscrição.

RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO EUROPEIA

(APENAS PARA ESTUDANTES DE MOBILIDADE ERASMUS)

Os/As estudantes que saem em mobilidade têm obrigatoriamente de preencher um Relatório Final, que lhes será enviado pela Comissão Europeia para o respetivo e-mail, no final da mobilidade.

INQUÉRITO DE AVALIAÇÃO

O estudante receberá uma notificação a solicitar o preenchimento deste inquérito.

RESPONSABILIDADE DO GRE

- A divulgação dos programas.

- A gestão de todo o processo de mobilidade.

Os estudantes que não cumprirem o OLS não têm direito a bolsa.

Para mais informações, consultar o site: http://erasmusplusols.eu/

- O acompanhamento dos/as estudantes durante o período de mobilidade, sem prejuízo do acompanhamento dos coordenadores da mobilidade.

- A organização e manutenção do processo individual dos beneficiários do programa.

RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR

- A avaliação das parcerias existentes e a dinamização de novas propostas;
- A análise e aprovação de Acordos Bilaterais propostos por instituições de ensino superior de outros países.

- Aprovação da seleção e seriação dos/as candidatos/as, de acordo com as regras estipuladas no Regulamento das mobilidades outgoing.
- A orientação do/a estudante na escolha da universidade de acolhimento e na elaboração do Contrato de Estudos que será enviado à instituição de acolhimento.
- A verificação do número de créditos propostos de acordo com as regras ECTS.
- A análise da alteração ao Contrato de Estudos e a posterior aprovação.
- A aprovação das Unidades curriculares respeitantes a pedidos de prolongamento do período de estudos por parte dos estudantes.
- O reconhecimento das unidades curriculares (previamente acordadas) a que os/as estudantes tenham obtido aprovação conforme mencionado no Transcript of Records.

RESPONSABILIDADE DO ESTUDANTE

- Analisar, em conjunto com o/a Coordenador/a da mobilidade da sua faculdade, qual a universidade parceira que mais se adequa ao seu Plano de Estudos do seu curso.
- Efetuar a inscrição dentro dos prazos impostos pelo GRE e que constam do Guia de Candidatura.
- Elaborar o Contrato de Estudos/Learning Agreement sob orientação do/a Coordenador da Mobilidade da sua faculdade.
- Se necessário, elaborar a Alteração ao Contrato de Estudos para posterior análise por parte do/a Coordenador/a da mobilidade da sua faculdade. (durante amobilidade)
- Submeter na plataforma todos os documentos solicitados pelo GRE dentro dos prazos estabelecidos.
- Respeitar os prazos estabelecidos pelas universidades parceiras para entrega de documentos
- Submeter na plataforma o documento comprovativo de chegada à universidade de acolhimento no prazo de 15 dias após a chegada e o comprovativo de partida da universidade de acolhimento no prazo de 15 dias após a partida daquela instituição.
- Em caso de desistência, informar o GRE e o/a Coordenador/a da mobilidade sobre essa intenção. Deve também informar-se junto do Serviço de Gestão Académica acerca da sua inscrição na UAc.
- Em caso de desistência ou de não cumprimento do plano integral do Contrato de estudos e/ou alteração, deve fazer a devolução total ou parcial da eventual bolsa de estudos que tenha recebido, nos termos das regras de financiamento do Programa Erasmus.
- Ter aproveitamento, durante o período de estudos contratualizado, a pelo menos 50% das unidades do plano curricular obrigatório que conste do Contrato de Estudos/Learning Agreement.

- Respeitar os horários de atendimento estabelecidos e divulgados pelo GRE, pelos/as Coordenadores/as da mobilidade.
- Inscrever-se na Universidade da UAc antes do início da mobilidade e pagar as respetivas propinas.
- Informar-se junto dos Serviços de Ação Social sobre o Suplemento de bolsa Erasmus.
- Adotar um comportamento na Universidade de acolhimento que honre a Universidade dos Açores.

DATAS A CONSIDERAR

- 16 DEZEMBRO a 28 FEVEREIRO: Inscrição
- 01 MARÇO a 15 ABRIL: Seriação e colocação
- Até 01 MARÇO: Alteração de destino
- Até 30 JUNHO Candidatura para Ano letivo e 1º semestre*
- Até 30 NOVEMBRO: Candidatura para 2.º semestre*

*Salvo se a data da instituição de acolhimento for anterior a esta data. Caso seja, a candidatura tem de ser lacrada até 15 dias antes da data-limite da instituição de acolhimento.

ATENDIMENTO AOS ESTUDANTES OUTGOING

O atendimento aos estudantes Outgoing é feito no GRE (edifício em frente à escola de Enfermagem – 1.º andar), das Segundas às Quintas Feiras das 14h00 às 16h30.

CONTACTOS PARA A MOBILIDADE OUTGOING

- Graça Pinheiro Cavaco – Mobilidade para Estudos no âmbito do Programa Erasmus, Santander, Almeida Garrett e Vasco da Gama – reitoria.gre@uac.pt

Tel: 296 650 406

Website: https://novoportal.uac.pt/pt-pt/studying-uac