

ESTUDANTES DA FEUC

AO ABRIGO DE PROGRAMAS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL 2022/23



⇒ Antes de partir, deverá:

☐ 1. Certificar-se de que possui uma cópia do seu **Learning Agreement** inicial (contrato de estudos) devidamente assinada por todas as partes. *Qualquer alteração ao contrato (Learning Agreement) deve ser finalizada e formalizada, no prazo de **15 dias** - excepcionalmente 30 dias (mediante autorização prévia da coordenação do GRI/FEUC), a contar da data de chegada do(a) estudante à entidade de acolhimento.*

☐ 2. Realizar o **Online Linguistic Support (OLS)** / *Teste de avaliação linguística*

Estudantes que efetuem mobilidade para países que tenham como língua (de estudo):

Alemão (DE); Búlgaro (BG); Checo (CS); Croata (HR); Dinamarquês (DA); Eslovaco (SK); Espanhol (ES); Francês (FR); Grego (EL); Holandês (NL); Inglês (EN); Italiano (IT); Polaco (PL); Sueco (SV)

têm que, obrigatoriamente, realizar este teste. Consiste em

1) Teste 1 (antes de iniciar o período de mobilidade): avaliação da competência linguística do(a) estudante (**obrigatório**);

2) Curso de língua (Facultativo);

3) Teste 2: avaliação da competência linguística do(a) estudante, no final da mobilidade (**obrigatório**).

◆ A Nota negativa no teste **não** é impedimento para a realização da mobilidade.

◆ Os testes de avaliação e os cursos de língua OLS não têm custos para os(as) estudantes.

Existem, ainda, outras línguas disponíveis.

Mais informação em <https://support.erasmusplusols.eu/hc/pt>

☐ 3. Estudantes ao abrigo do Programa ERASMUS+: assinar o **contrato ERASMUS+**.

Para tal deve contactar diretamente a DRI/UC que gere, na íntegra, a informação relativa a bolsas ERASMUS+ e a este assunto, em particular. Mais informação e contactos em <https://www.uc.pt/driic/horario> - **Mobilidade Outgoing de estudantes**.

☐ 4. Realizar a sua inscrição (como estudante regular da FEUC) no *inforestudante*.

Para tal deve consultar, regularmente, tanto o *site* da FEUC (<http://www.uc.pt/feuc/>) como a sua página no *inforestudante* e estar atento à informação e aos prazos aí disponibilizados (mais informação sobre **prazos académicos 2021/22** em <https://www.uc.pt/academicos/regulamentos/prazos>).

⇒ **O(A) estudante, ao abrigo de um programa de cooperação internacional, deverá ter em conta que:**

☐ 5. É da responsabilidade de cada estudante averiguar se está em situação de **prescrição**. Caso, no ano letivo a que se refere a mobilidade, o(a) estudante esteja em situação de prescrição, o plano de estudos não será validado. Se já iniciou a mobilidade, deverá cancelá-la e regressar ao país de origem.

☐ 6. O(a) estudante não pode sair em mobilidade sem antes ter a **confirmação da sua aceitação** (*Learning Agreement* assinado e carta/e-mail de aceitação) por parte da Instituição de acolhimento. Caso seja o(a) estudante a receber a informação da sua aceitação, deverá reenvia-la ao GRI/FEUC e à DRI/UC.
(...)

A bolsa, caso venha a ser concedida, só será paga após reunidas as condições para tal. Mais informação no Guia de candidatura outgoing, disponível em

https://www.uc.pt/driic/estudantesOUT/2021-2022/guia_estudos_21-22

☐ 7. **A DECLARAÇÃO DE CHEGADA** - tem, obrigatoriamente, que ser submetida no *inforestudante* (para efeitos de bolsa); deverá, também, ser enviada ao GRI/FEUC (gri@fe.uc.pt), pois é com base nesta informação que validaremos as alterações ao *Learning Agreement* (pelo que, se estiver em falta, não daremos seguimento ao pedido de alteração).

☐ 8. Deve sempre reger-se pelas “Normas relativas ao PLANO DE EQUIVALÊNCIAS e EXAMES para estudantes da FEUC que efetuem um período de estudos no estrangeiro ao abrigo dos Programas de Cooperação da FEUC” (documento entregue a cada estudante pelo GRI/FEUC).

☐ 9. **ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE ESTUDOS INICIAL / CHANGES TO THE LEARNING AGREEMENT**

Toda a correspondência relativa a alterações ao plano inicial de estudos deverá ser enviada para o student.mobility@fe.uc.pt, que se encarregará de contactar o(a) seu(sua) coordenador(a) e de lhe enviar a resposta. No final do semestre/ano, as equivalências serão feitas de acordo com a correspondência que houver no processo de cada estudante, i. e., trocas de disciplinas não acordadas desta forma **NÃO SERÃO TIDAS EM CONTA** no processo final de equivalências.

☐ 10. **TODAS as alterações (validadas) têm que, obrigatoriamente, ficar **registadas no InforEstudante**.**

Após o regresso, e após recebermos o *Transcript of Records**, será efetuado o procedimento de creditações. Este procedimento restringir-se-á apenas às unidades curriculares validadas e aprovadas no último contrato de estudos (normalmente, tendo em conta o documento de *alteração ao contrato de estudos inicial*) devidamente validado e aprovado.

CASO este documento não seja (atempadamente) submetido e validado através do *inforestudante as creditações não serão possíveis*.

☐ 11. **TRANSCRIPT OF RECORDS**

No final do período de mobilidade, é da responsabilidade do(a) estudante fazer chegar este documento ao GRI/FEUC e à DRI/UC, para que os serviços possam fazer o *upload* do mesmo no *inforEstudante* e, posteriormente, possa ser efetuado o processo de **creditações de mobilidade outgoing**.

NOTA: O processo de creditações só poderá ser realizado depois de o GRI/FEUC receber o *Transcript of Records*.

☐ 12. **Deverá manter atualizados** os dados atualmente registados no *inforEstudante*, pois pode ser necessário contactá-lo/a a qualquer momento.

⇒ OUTRAS INFORMAÇÕES:

13. Terá vantagem em levar passaporte que, embora não seja necessário para entrar nos países da UE, é por vezes pedido para abrir conta bancária no estrangeiro e poderá, eventualmente, facilitar o tratamento de outros assuntos.

No programa *outras mobilidades* é da responsabilidade do(a) estudante tratar do seu passaporte antes de iniciar a mobilidade.

14. Com o Cartão Internacional de Estudante <https://www.isic.pt/pt/> poderá obter descontos em espetáculos, museus, etc....

15. BOLSAS ERASMUS+ / Outros financiamentos

Esta questão é gerida pela DRI/UC, pelo que, quaisquer questões relacionadas com este assunto deverão ser remetidas diretamente a este serviço

16. PROPINAS

O Programa *ERASMUS+* isenta os(as) estudantes do pagamento de propinas na instituição de acolhimento. No entanto, os(as) estudantes em mobilidade da UC têm que, antes de iniciar o período de mobilidade, estar regularmente inscritos na UC e, no que respeita às propinas, ter a situação devidamente regularizada.

No âmbito do Programa *Outras Mobilidades*, existem algumas instituições parceiras que cobram propinas a estudantes de mobilidade. Nestes casos, o(a) estudante será contactado pela DRI/UC, de acordo com a informação que consta do *Guia de candidatura para estudos*, disponível em <http://www.uc.pt/driic/estudantesOUT/Candidat/>

17. VISTO DE ESTUDOS

Estudantes com **nacionalidade não Europeia** e em **OMs** (mobilidades fora da Europa) deverão tratar, antecipadamente, do visto de estudos. Assim, deverão aceder ao *site* da Embaixada do país de destino para obter mais informação a este propósito. Caso se verifique a necessidade de obtenção do *visto de estudos*, aconselhamos a que uma cópia do documento fique arquivada no seu processo (GRI/FEUC).

18. VACINAÇÃO

No programa *outras mobilidades* o(a) estudante deverá, antes de iniciar a mobilidade, obter informação mais detalhada acerca da necessidade de vacinação específica para o país de destino.

19. OUTRAS sugestões:

➤ Registo no Portal do VIAJANTE <https://portaldascomunidades.mne.gov.pt/pt/vai-viajar/conselhos-aos-viajantes>

➤ Cartão ISIC - <https://www.isic.pt/pt/>

f aculdade de e conomia da u niv. c oimbra
International Relations Office
Av. Dias da Silva, 165
3004-512 Coimbra
PORTUGAL
www.uc.pt/feuc
Facebook Page: facebook.com/GRIFEUC



Tel: +351 239 790 506/521

Fax: +351 239 403 511

E-mail: student.mobility@fe.uc.pt

(assuntos.re.mobilidade.de.estudantes)

intfeuc@fe.uc.pt (OUTROS ASSUNTOS)

Skype: [student mobility](https://www.skype.com/user/student%20mobility) - FEUC

