



**PROGRAMA ERASMUS +:
MOBILIDADE DE ESTUDANTES**

(Abril 2021)

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 Objetivos do programa Erasmus	3
1.2 Quem participa	3
1.3 O que é a Carta Erasmus	3
2. OBRIGAÇÕES das IES ao assinar a CARTA ERASMUS	3
2.1 Ações-chave	3
2.1.1 Ação-Chave 1 – Mobilidade para Estudos	4
2.1.2 Ação-Chave 1 – Mobilidade para Estágios	4
2.2 Compromisso da Instituição Ensino Superior	5
3. CANDIDATURAS ERASMUS +	6
3.1 Online Linguistic Support (OLS)	6
3.2 Viagem, alojamento, saúde e custo de vida	6
3.3 Procedimentos	6
3.4 Descrição das ações alunos outgoing	7
Anexo I – Fluxograma Alunos Outgoing	10

1. INTRODUÇÃO

Portugal faz parte da União Europeia e com a sua adesão uma das condições é a participação e dinamização do Programa Erasmus.

ERASMUS – *E*uropean *A*ction *S*cheme for the *M*obility of *E*uropean *S*tudents: programa europeu de mobilidade estudantil a funcionar desde 1987 com a participação, atualmente, de cerca de 6000 instituições de ensino superior (IES).

A Comissão Europeia é a responsável máxima pela execução do Programa Erasmus+. Ela gere o orçamento e define as prioridades, as metas e os critérios do Programa numa base contínua. Além disso, orienta e monitoriza a execução geral, o seguimento e a avaliação do Programa a nível europeu.

Esta síntese tem como base:

✚ A carta Erasmus do programa disponível em:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/student-charter_pt

1.1 OBJETIVOS DO PROGRAMA ERASMUS

O novo programa Erasmus + (2021-2027) é uma evolução do anterior programa Erasmus + (2014-2020), e tem como missão continuar a privilegiar a proteção, a saúde e segurança dos participantes, e a ter como prioridades o multilinguismo, a internacionalização da educação e formação e o reconhecimento e validação de qualificações e competências.

1.2 QUEM PARTICIPA

Alunos e funcionários pertencentes a instituições de ensino superior detentoras de uma Carta Erasmus.

1.3 O QUE É A CARTA ERASMUS

A Carta Erasmus contém os princípios fundamentais a serem respeitados pelas instituições de ensino superior (IES) ao participar no programa Erasmus +. Ao assinar esta Carta Erasmus, a IES confirma que a participação no programa Erasmus + faz parte da sua própria estratégia de modernização e internacionalização.

2. OBRIGAÇÕES das IES ao assinar a CARTA ERASMUS

Ao assinar esta Carta Erasmus, a IES compromete-se a modernizar a sua instituição e a contribuir para os objetivos de um Espaço Europeu da Educação enunciados na comunicação "Reforço da Identidade Europeia através da Educação e da Cultura".

2.1 AÇÕES-CHAVE

Ao concordar com os princípios da Carta Erasmus, a IES trabalhará para atingir esses objetivos participando de uma ou várias das seguintes atividades:

- ✚ **Ação-chave 1 "Mobilidade para Aprendizagem":** A mobilidade de estudantes e funcionários do ensino superior;
- ✚ **Ação-chave 2 "Cooperação entre organizações e instituições":** Parcerias para cooperação e intercâmbio de práticas; Partnerships for Excellence - European Universities; Partnerships for Excellence - Erasmus Mundus Joint Masters Degrees; Parcerias para Inovação;
- ✚ **Ação-chave 3 "Apoio ao desenvolvimento de políticas e cooperação":** Redes e medidas de apoio a políticas.

2.1.1 AÇÃO-CHAVE 1 – MOBILIDADE PARA ESTUDOS

- ✚ **Duração da mobilidade para estudos:** 3 a 12 meses;
- ✚ **Possíveis destinos:** Os alunos do ISEL podem fazer o seu período de mobilidade em qualquer instituição de ensino superior com a qual exista um acordo interinstitucional. Para cada universidade parceira, há um número determinado de vagas disponíveis, que são atribuídas aos estudantes de acordo com o processo de seriação;
- ✚ **Processo de seriação:** O critério base de seriação dos estudantes tem em conta a média académica, através da fórmula:

$$C.F. = \frac{2Mp + Nc}{3}$$

Em que:

C.F. = classificação final;

Mp = média ponderada arredondada às centésimas das classificações das UC concluídas à data da candidatura;

Nc = número de créditos ECTS concluídos à data da candidatura.

Em caso de empate na classificação final são considerados critérios de desempate, pela seguinte ordem de prioridade:

- a) Ser bolsheiro do SAS;
- b) Motivação para a mobilidade aferida em eventual entrevista.

2.1.2 AÇÃO-CHAVE 1 – MOBILIDADE PARA ESTÁGIOS

- ✚ **Duração da mobilidade para estudos:** Existe a possibilidade de efetuar um estágio no estrangeiro, ou pesquisa para a tese, por um período mínimo de 2 meses completos a 12 meses, em empresas, centros de investigação ou numa instituição de ensino superior, em contexto de trabalho. Estudantes recém-graduados podem fazer esta mobilidade até 1 ano após a conclusão do curso;
- ✚ **Possíveis destinos de estágios:** O estudante é responsável por encontrar o local de estágio. Uma vez que os estágios têm que ser reconhecidos, é da maior importância a ajuda do Coordenador ECTS para encontrar esse local de estágio. Sugerimos também o contacto com os gabinetes de relações internacionais das Universidades

(ou similares) e a consulta de alguns sites que disponibilizam ofertas de estágio a nível europeu: www.praxisnetwork.eu.

2.2 COMPROMISSO DA INSTITUIÇÃO ENSINO SUPERIOR

A IES compromete-se a (entre outros):

- ✚ **Garantir o reconhecimento automático total de todos os créditos:** Os resultados de aprendizagem alcançados satisfatoriamente durante um período de estudo / estágio, inclusive durante a mobilidade combinada, são obtidos com base no European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS);
- ✚ **Publicar e atualizar regularmente o catálogo de cursos no site da IES:** A publicação do catálogo de cursos deve ser feita, preferencialmente, com antecedência face aos períodos de mobilidade, de modo a ser transparente para todos e permitir que os alunos de mobilidade façam escolhas bem informadas sobre os cursos que seguirão;
- ✚ **Assinar acordos bilaterais com IES congéneres e a honrar os mesmos:** De acordo com as áreas de estudo, apresenta-se uma sugestão de correspondência entre os cursos do ISEL e a tabela de códigos ISCED, no [Anexo I](#).

A base para a realização de atividades de mobilidade Erasmus + é o [Acordo Interinstitucional](#) entre IES titulares da Carta Erasmus para o Ensino Superior. Nestes acordos são definidas as áreas de ensino de acordo com os códigos **ISCED*** e as vagas de mobilidade por área de ensino, entre outros pormenores.

* **ISCED:** International Standard Classification of Education é uma classificação dos níveis educativos destinada a permitir a comparação de estatísticas e de políticas educativas entres sistemas educativos diferentes.

- ✚ **Assinar o Learning Agreement – Mobilidade in/out (Alunos – Estudos):** O Learning agreement (LA) é o documento no qual se encontra descrito o plano de estudos / estágio que um aluno irá realizar. Este deve ser assinado pelas três partes envolvidas: o aluno, a IES de envio e a IES / empresa de acolhimento antes de ocorrer a mobilidade. O LA é vinculativo para as três partes e exigem que, completando o período de mobilidade com sucesso, a IES de envio reconheça os créditos ganhos pelo aluno e documente esses créditos no registo do aluno, para que possam ser identificados de forma transparente. Todos os créditos que o aluno ganha para o seu diploma durante o período de mobilidade e que foram originalmente acordados no acordo de aprendizagem (ou uma versão alterada, mas reassinada) deve ser reconhecida pela IES de envio e contabilizada para o grau do aluno;
- ✚ **Assinar o Learning Agreement – Mobilidade in/out (Alunos – Estágio):** O processo é similar à mobilidade in/out (alunos – estudos), no entanto a metodologia adotada para a avaliação do aproveitamento dos alunos durante a mobilidade de estágio (incluindo horário e local de avaliação) deve ser claramente descrita nos acordos de aprendizagem e assinados pelas três partes (aluno, IES de envio e formador de estágio);

- ✚ **Nomear um representante:** O representante (Coordenador ECTS) deve aconselhar os alunos na escolha de módulos de unidades curriculares específicos ou outras atividades de aprendizagem / estágio, e deve assinar o LA (para mobilidade in e out);
- ✚ **Fornecer o Transcript of Records (TOR):** A IES de acolhimento deve fornecer à IES de envio uma transcrição dos registos (TOR) no período estipulado no acordo interinstitucional (normalmente não superior a cinco semanas após a avaliação do aluno de mobilidade ser concluída na IES de acolhimento).

3. CANDIDATURAS ERASMUS +

Esta secção visa clarificar o circuito de gestão das candidaturas de alunos outgoing, no âmbito dos programas de mobilidade, bem como fornecer um conjunto de informações importantes no processo do programa Erasmus+.

As candidaturas outgoing realizam-se em ambiente online, na plataforma **MobilidadeNet**, dentro dos prazos estabelecidos pelo IPL.

3.1 ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

O Online Linguistic Support (OLS) é um curso de línguas, online, que apoia a aprendizagem de línguas por parte dos estudantes em mobilidade Erasmus+. O OLS oferece aos estudantes em mobilidade a oportunidade de avaliarem as suas competências na língua estrangeira que utilizarão para estudar noutro país.

A avaliação do nível de competências linguísticas no início e fim do período de mobilidade é obrigatória. Além disso, os participantes selecionados poderão fazer um curso de línguas online a fim de melhorarem os seus conhecimentos linguísticos, durante o período de mobilidade. A frequência deste curso é facultativa.

3.2 VIAGEM, ALOJAMENTO, SAÚDE E CUSTO DE VIDA

As questões relacionadas com a viagem e o alojamento são da responsabilidade do estudante, contando sempre que necessário com o apoio do Núcleo de Relações Internacionais (NRI).

Em alguns casos é possível contar com Residências Universitárias ou outro tipo de apoio à procura de alojamento, por parte da instituição de acolhimento.

Para saber o custo de vida da cidade de destino que o estudante escolha, sugerimos a consulta do site www.numbeo.com/cost-of-living que disponibiliza estimativas muito aproximadas dos custos de vida reais em várias cidades do mundo.

Ao partir para o estrangeiro, o estudante deverá ainda fazer-se acompanhar do Cartão Europeu de Seguro de Doença – CESD (<http://www4.seg-social.pt/pedido-cartao-europeu-seguro-doenca>), ou efetuar um seguro de saúde privado, obrigatório no caso da mobilidade para estágios.

3.3 PROCEDIMENTOS

É obrigatória a matrícula no ISEL bem como o pagamento das propinas dentro dos prazos estabelecidos.

✚ 1ª fase - Candidatura:

- O aluno consulta a lista de instituições parceiras, procurando as áreas de estudos que mais se adequa à sua formação.
- Realiza a sua candidatura na plataforma de mobilidade (<https://portal.ipl.pt/mobilidade/page> nas datas definidas pelo IPL, submetendo os documentos solicitados;

✚ 2ª fase - Divulgação dos resultados:

- O aluno recebe um email a informar que foi colocado numa das opções indicadas na sua candidatura;
- Deve aceitar ou rejeitar a candidatura;
- No caso de rejeitar deverá informar o NRI do ISEL, via email, o motivo da sua decisão;
- Deve solicitar ao Coordenador ECTS do seu curso uma reunião para definir o plano de estudos;
- No caso de ser uma mobilidade estágio deverá, caso ainda não o tenha feito, iniciar a procura ativa de um local de estágio.

✚ 3ª fase - Formalização da candidatura às instituições de acolhimento:

- O aluno recebe cópia do email enviado pelo Núcleo de relações Internacionais do ISEL à instituição de acolhimento (IA) com a sua nomeação;
- Deve efetuar a sua candidatura de inscrição de acordo com os prazos e regras indicadas;
- Uma vez definido o plano de estudos com o Coordenador ECTS, e aceite pela instituição de acolhimento, deverá recolher as assinaturas obrigatórias (aluno, C. ECTS e IA).

✚ 4ª fase - Mobilidade:

- O aluno deve providenciar o cartão de saúde europeu e assinar todos os documentos solicitados (contrato de mobilidade, LA), nos prazos devidos;
- Deverá inscrever-se e pagar as propinas como se estivesse no ISEL;
- Até 1 mês após a chegada à instituição de acolhimento, deve confirmar as disciplinas que vai realizar. Se necessitar de alterar o LA inicial, consulta o Coordenador ECTS e altera o LA na plataforma de mobilidade, que tem de ser devidamente assinado pelo aluno, pelo Coordenador ECTS e pela IA;
- Uma vez chegado à instituição de acolhimento, deve solicitar o Certificate of Arrival, que deverá ser enviado ao NRI do ISEL.

✚ 5ª fase - Regresso:

- Uma vez de regresso, deve enviar ao Núcleo de Relações Internacionais do ISEL, o Certificate of Departure e o Transcript of Records;
- Deve submeter, na plataforma de mobilidade, o relatório referente ao período de mobilidade.

3.4 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES ALUNOS OUTGOING

As ações descritas nas páginas seguintes ocorrem após a candidatura e nomeação dos candidatos outgoing, uma vez que:

Descrição das ações Alunos Outgoing	Quem
<p>1. Após a seriação e colocação dos alunos na prioridade na qual ficaram, o aluno tem de aceitar ou recusar a candidatura.</p> <p>NOTA: Caso o aluno recuse a colocação e solicite outra deve-se repetir o processo de colocação em sincronia com o GRIMA.</p>	<p>NRI + Aluno</p>
<p>2. O NRI delega, na plataforma MobilidadeNet, o aluno ao Coordenador ECTS do seu curso, e informa-o via email que tem processos à sua responsabilidade para que, em conjunto, comecem a elaborar o LA.</p>	<p>NRI</p>
<p>3. O NRI envia a nomination list às instituições de acolhimento com os dados dos alunos, solicitando que enviem as instruções de candidatura formal.</p>	<p>NRI</p>
<p>4. O NRI informa os alunos que deverão estar atentos ao seu email pois irão receber instruções da instituição de acolhimento.</p>	<p>NRI</p>
<p>5. O Coordenador ECTS terá de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aconselhar acerca do plano de estudos que o aluno pretende realizar em mobilidade, garantindo sempre o reconhecimento académico do aluno; - Validar o plano de estudos. <p>NOTA: Caso exista alguma dúvida neste processo, podem sempre contactar o NRI, o qual está em articulação com os Serviços Académicos.</p>	<p>Coordenador ECTS</p>
<p>6. No caso do plano de estudos não ser aprovado, o Coordenador ECTS, invalida-o na plataforma e comunica ao candidato, via email, que tem de reformular o plano de estudos, justificando o motivo e orientando o aluno.</p>	<p>Coordenador ECTS</p>
<p>7. Uma vez aprovado o LA, o NRI gera o LA. Este é então assinado pelo Coordenador ECTS, aluno e instituição de acolhimento.</p>	<p>Coordenador ECTS + Aluno + IA</p>
<p>8. Após o aluno iniciar a sua mobilidade, o NRI sincroniza o plano de estudos do aluno com o Netpa, de forma que o aluno apareça nas pautas de mobilidade e não nas pautas das UC's (a que os docentes têm acesso).</p>	<p>NRI</p>
<p>9. O NRI envia para os serviços académicos a listagem de alunos em mobilidade para que seja efetuado o seguro escolar.</p>	<p>NRI</p>

Descrição das ações Alunos Outgoing	Quem
<p>10. Durante os primeiros 30 dias de mobilidade o aluno pode alterar o seu plano de estudos, devendo informar o Coordenador ECTS repetindo-se o ponto 5.</p>	<p>Coordenador ECTS + Aluno</p>
<p>11. O Coordenador ECTS invalida o LA na plataforma de MobilidadeNet e comunica ao aluno via email, tendo o aluno que elaborar uma nova versão do LA. Repete-se este procedimento sempre que necessário durante os primeiros 30 dias.</p>	<p>Coordenador ECTS + Aluno</p>
<p>12. Aprovado o LA, o NRI sincroniza o mesmo com o Netpa, de forma que o aluno fique inscrito e apareça nas pautas de mobilidade. O Coordenador ECTS tem de “aprovar – validar – aceitar” (são os 3 passos que a plataforma exige) e por fim deve “enviar dados”. Caso não consiga efetuar a última opção, deverá informar o NRI para que o possa ajudar.</p>	<p>Coordenador ECTS + Aluno</p>
<p>13. Após a mobilidade, o aluno entrega o transcript of records, o certificado de partida e de chegada.</p>	<p>Aluno</p>
<p>14. O NRI introduz as notas na plataforma MobilidadeNet.</p>	<p>NRI</p>

Em termos esquemáticos, é apresentada uma simplificação, em forma de fluxograma, das descrições dos alunos outgoing, no Anexo II.

Anexo I – Fluxograma Alunos Outgoing

Legenda

NRI: Núcleo Relações Internacionais
 TOR: Transcript of Records
 LA: Learning Agreement
 C. ECTS: Coordenador ECTS
 UC: Unidade Curricular
 NL: Nomination List
 IA: Instituição Acolhimento
 SA: Serviços Académicos

