



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

# **REGULAMENTO**

## **PROGRAMAS DE MOBILIDADE**

### **ESTUDANTES *OUTGOING* DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA**

#### **Preâmbulo**

A Universidade de Coimbra tem ao dispor dos seus estudantes diversos programas de mobilidade que lhes proporcionam uma experiência de ensino numa outra Instituição de Ensino Superior nacional ou internacional.

#### **Capítulo I** **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1º** **Objeto**

1. O presente Regulamento estabelece as regras gerais dos Programas de Mobilidade de Estudantes, relativas à mobilidade *outgoing*, aplicáveis a todas as unidades orgânicas da Universidade de Coimbra, doravante designada UC.
2. As unidades orgânicas regulamentam a aplicação destes princípios gerais de acordo com os seus regulamentos internos.

##### **Artigo 2º** **Objetivos**

Estes programas visam promover a mobilidade de estudantes e têm por objetivo:

- Permitir que os estudantes beneficiem nos planos educacional, linguístico e cultural de uma experiência de aprendizagem noutros países;
- Reforçar a realização pessoal, a coesão social e a cidadania ativa;
- Promover a criatividade, a competitividade e a empregabilidade;
- Promover a aprendizagem e a diversidade linguística;
- Contribuir para o desenvolvimento de um conjunto de jovens qualificados, de espírito aberto e internacionalmente experientes como futuros profissionais.

##### **Artigo 3º** **Gestão dos Programas**

A gestão dos Programas de Mobilidade na Universidade de Coimbra é da responsabilidade da Divisão de Relações Internacionais, que o coordena em estreita colaboração com as unidades orgânicas.

Nas unidades orgânicas, a gestão dos Programas é da responsabilidade dos Coordenadores Departamentais para a mobilidade que, em algumas faculdades, contam com o apoio dos Gabinetes de Relações Internacionais.

## **Artigo 4º** **Atribuições na gestão dos Programas de Mobilidade**

É da responsabilidade da Divisão de Relações Internacionais:

- a) A divulgação dos programas existentes;
- b) A gestão da base de dados de candidaturas *online*;
- c) A receção das Pré-inscrições e encaminhamento das Candidaturas às Universidades parceiras.
- d) O pagamento de bolsas de mobilidade, caso se aplique.
- e) O acompanhamento dos estudantes durante o período de mobilidade.
- f) A receção das alterações aos Planos der Estudos dos estudantes e respetivo envio aos Coordenadores Departamentais.
- g) A receção dos Relatórios de Notas (*Transcript of Records*) e envio destes para os Coordenadores Departamentais.
- h) A inserção da informação relativa ao período de mobilidade e das unidades curriculares que devem constar no Suplemento ao Diploma dos estudantes da UC na plataforma NONIO.

É da responsabilidade do Coordenador Departamental para a mobilidade:

- a) A avaliação das parcerias existentes e a dinamização de novas propostas;
- b) A análise e aprovação de Acordos Bilaterais propostos por instituições de ensino superior de outros países.
- a) A seleção e seriação dos candidatos aos diversos programas e posterior envio das mesmas para a DRI, até final de Fevereiro anterior ao início do ano letivo a que respeita a mobilidade;
- b) A orientação do estudante na escolha da universidade de acolhimento e na elaboração do Contrato de Estudos que será enviado à instituição.
- c) A análise da alteração ao Contrato de Estudos e a posterior aprovação.
- d) A aprovação dos pedidos de prolongamento do período de estudos por parte dos estudantes.
- e) O reconhecimento das unidades curriculares a que os estudantes tenham obtido aprovação conforme mencionado no *Transcript of Records*.

É da responsabilidade do Estudante:

- a) Analisar em conjunto com o Coordenador Departamental da sua área de estudos qual a universidade parceira que mais se adequa ao seu Plano de Estudos.
- b) Efetuar a Pré-inscrição aos diversos programas de mobilidade dentro dos prazos de candidatura impostos pela DRI e que constam do Guia de Candidatura e entregar uma cópia ao Coordenador Departamental e o original na DRI, juntamente com os documentos solicitados.
- c) Elaborar o Contrato de Estudos sob orientação do Coordenador Departamental da sua área de estudos.
- d) Sempre que necessário, elaborar a Alteração ao Contrato de Estudos e enviá-lo para a DRI para posterior análise por parte do Coordenador Departamental.
- e) Entregar todos os documentos solicitados pela DRI aquando da Pré-inscrição e da Candidatura, dentro dos prazos estabelecidos.
- f) Respeitar os prazos estabelecidos pelas universidades parceiras para entrega de documento.
- g) Entregar 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.
- h) Em caso de desistência, informar a Divisão de Relações Internacionais e o Coordenador Departamental sobre essa intenção.
- i) Em caso de desistência ou de não cumprimento do plano integral do Plano de estudos, a devolução total ou parcial da eventual bolsa de estudos que tenha recebido.

- j) Respeitar os horários de atendimento estabelecidos e divulgados pela Divisão de Relações Internacionais, pelos Coordenadores Departamentais e Gabinetes de Relações Internacionais das unidades orgânicas onde estes existam.

## **Artigo 5º** **Eligibilidade**

São elegíveis para os programas de mobilidade os estudantes que estão regularmente inscritos na Universidade de Coimbra e que tenham o primeiro ano completo. Os estudantes não poderão realizar um período de mobilidade caso se encontrem em situação de prescrição.

## **Capítulo II** **Processo de Candidatura**

### **Artigo 6º** **Programas de Mobilidade**

No âmbito da mobilidade de estudantes, estão previstos vários programas:

- 1) **Programa Erasmus:**
  - a) Mobilidade para estudos permite a realização de um período de estudos em instituições de ensino superior europeias com quem a UC tem acordos de cooperação celebrados;
  - b) Mobilidade para estágios permite a realização de estágios em instituições de ensino superior, empresas, laboratórios ou centros de investigação; o estágio tem de ser realizado em contexto de trabalho e a tempo inteiro e pode ser curricular ou extracurricular, ficando neste último caso, reconhecido em Suplemento ao Diploma. Estão excluídas desta modalidade:
    - Instituições Europeias (incluindo Agências Europeias),
    - Organizações gestoras de programas europeus
    - Representações diplomáticas do país do estudante sediadas no país de acolhimento (embaixadas, consulados, etc).
- 2) **Programa MAUI / Rede de Utrecht** que permite a mobilidade de estudantes para algumas universidades americanas que estão elencadas na seguinte página *web*: <http://www.umsl.edu/services/abroad/maui/contact.html>.
- 3) **Programa AEN / Rede de Utrecht** que permite a mobilidade de estudantes para algumas universidades australianas que estão elencadas em: <http://www.uc.pt/driic/imagens/AEN-UTRECHT-NETWORK.pdf>.
- 4) **Brasil:** A Universidade de Coimbra dispõe um vasto número de protocolos com universidades brasileiras que permitem a mobilidade para o Brasil. A informação sobre estes protocolos pode ser encontrada em [http://www.uc.pt/driic/CoopInternacional/acordos/Acordos\\_BRASIL\\_05-11-2012.pdf](http://www.uc.pt/driic/CoopInternacional/acordos/Acordos_BRASIL_05-11-2012.pdf).
- 5) **Outras Mobilidades:** A Universidade de Coimbra celebrou protocolos com Universidades de vários países do mundo, cuja lista pode ser encontrada em [http://www.uc.pt/driic/CoopInternacional/acordos/Outros\\_Acordos\\_05-11-2012.pdf](http://www.uc.pt/driic/CoopInternacional/acordos/Outros_Acordos_05-11-2012.pdf).
- 6) **Programa Almeida Garrett** que permite a mobilidade nacional para as universidades elencadas na seguinte página *web*: <http://www.uc.pt/driic/CoopInternacional/acordos/AlmeidaGarrett>.

### **Artigo 7º** **Duração da Mobilidade**

- a) Os Programas de Mobilidade têm uma duração que pode ir de um mínimo de 3 meses a um máximo de 12 meses. Quando o período não perfaz meses completos, aplica-se a regra dos 16 dias, ou seja, um período de 6 meses e 15 dias conta como 6 meses mas um período de 6 meses e 16 dias, conta como 7 meses.

- b) Desde que seja autorizado pela unidade orgânica ou departamento, o estudante poderá efetuar mais do que um programa de mobilidade.

### **Artigo 8º** **Pré-inscrição**

- a) O Processo de candidatura tem início com uma Pré-inscrição, feita *online* no site da Divisão de Relações Internacionais (<http://www.uc.pt/driic/estudantesOUT/Candidat/>), de 1 de Dezembro a 15 de fevereiro do ano académico anterior ao do início da mobilidade. O estudante tem de entregar na DRI a Pré-inscrição, devidamente assinada pelo Coordenador Departamental, juntamente com todos os documentos solicitados, até ao final da terceira semana de Fevereiro.
- b) Os estudantes poderão inscrever-se a um máximo de três programas de mobilidade.

### **Artigo 9º** **Seriação dos Candidatos**

Cabe ao Coordenador Departamental de cada unidade orgânica ou departamento enviar, até meados de Fevereiro, a seriação dos candidatos com indicação do nome dos estudantes seleccionados e o local onde foram colocados. Esta seriação é feita com base em critérios adotados pelas unidades orgânicas.

### **Artigo 10º** **Candidatura**

Assim que a DRI recebe a seriação por parte do Coordenador Erasmus, é dada permissão ao estudante para avançar com o processo de candidatura.

O estudante terá de preencher a Ficha de candidatura que contém o Contrato de Estudos (*Learning Agreement*), documento que deverá ser assinado pelo estudante, pelo Coordenador Departamental e pela Coordenadora Institucional, sendo posteriormente enviada à instituição de acolhimento, para aprovação. Caso se aplique, o estudante deverá ainda efetuar a candidatura em formulário próprio ou no *site* da universidade de acolhimento e entregar os documentos por ela solicitados.

### **Artigo 11º** **Nomeação do Procurador**

Todos os estudantes que efetuem um período de mobilidade devem nomear um Procurador com poderes para, na sua ausência, o representar em todos os assuntos relacionados com o período de mobilidade.

### **Artigo 12º** **Assinatura do Contrato Erasmus**

Todos os estudantes que saem em mobilidade ao abrigo do Programa Erasmus têm de assinar um Contrato de Estudante Erasmus, que é também assinado pelo representante legal da Universidade de Coimbra. Em caso de ausência, o Contrato poderá ser assinado pelo Procurador nomeado pelo estudante.

## **Capítulo III**

## **Bolsas de Apoio à Mobilidade**

### **Artigo 13º**

O Programa Erasmus é financiado pela Comissão Europeia e, após comunicação por parte da Agência Nacional do montante da verba atribuído à UC, a distribuição da mesma é efetuada pela Divisão de Relações Internacionais.

Os outros programas de mobilidade não possuem financiamento próprio. Caso surjam concursos de bolsas para esses programas, estes serão divulgados na página *web* da DRI.

## **Capítulo IV Disposições Finais**

### **Artigo 14º Matrícula**

- a) Os estudantes aceites para efetuar um período de mobilidade devem estar regularmente inscritos e pagar propinas na Universidade de Coimbra, ficando isentos do pagamento destas na universidade de acolhimento.
- b) No caso de universidades privadas, a aceitação com isenção de propinas poderá estar dependente da reciprocidade.

### **Artigo 15º Comportamento dos estudantes**

1. Na Instituição de Acolhimento, os estudantes devem adotar um comportamento que honre a Universidade de Coimbra.
2. O incumprimento das normas dos Programas, deste regulamento, do regulamento da unidade orgânica, bem como do disposto no Contrato de Estudante Erasmus, pode determinar sanções tais como:
  - a) O não reconhecimento do período de estudos.
  - b) A devolução total ou parcial da bolsa eventualmente concedida ao estudante.

Coimbra, Janeiro de 2014

A Divisão de Relações Internacionais