

REGULAMENTO DOS PROGRAMAS DE MOBILIDADE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA INFORMÁTICA DA UNIVERSIDADE DE COIMBRA

Preâmbulo

O Departamento de Engenharia Informática (DEI) da FCTUC, adiante designado como DEI, oferece aos alunos de Engenharia Informática (EI) e de Design e Multimédia (DM) diferentes Programas de Mobilidade Nacional e Internacional.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º Objecto

O presente Regulamento define as regras gerais da gestão dos Programas de Mobilidade com Instituições de Ensino Superior congéneres portuguesas e estrangeiras, e com os quais a UC celebrou acordos de parceria, que incluem as áreas leccionadas no DEI, sob sua proposta. O presente Regulamento é aplicável aos alunos que se candidatem a Programas de Mobilidade a partir do ano lectivo de 2016/2017.

ARTIGO 2º Enquadramento e objectivos dos Programas de Mobilidade

A mobilidade de estudantes visa permitir que os alunos efetuem períodos de estudo ou estágio em Instituições do Ensino Superior congéneres.

A mobilidade de estudantes implica a cooperação entre as Instituições de Ensino Superior ou entre a UC e outras entidades de acolhimento e o estabelecimento formal de Acordos Bilaterais que integrem essa atividade.

A mobilidade de alunos tem por objetivos gerais:

- Proporcionar uma valorização pessoal, académica e profissional;
- Usufruir dos conhecimentos e da experiência do corpo docente de outras Instituições de ensino congéneres;
- Contactar com outros métodos de trabalho e de ensino;
- Reforçar a interligação do DEI com outras escolas nacionais ou estrangeiras;

- Promover o intercâmbio de conhecimentos e de experiências a nível de ensino, cultural e social;
- Promover a criatividade, a competitividade e a empregabilidade;
- Promover a interculturalidade, socialização e confronto com outras culturas;
- Promover a aprendizagem e a diversidade das línguas.
- Promover uma experiência de trabalho em contexto internacional.

ARTIGO 3º

Atribuições de Responsabilidades na Gestão dos Programas

É da responsabilidade do Coordenador de Mobilidade Departamental, adiante designado Coordenador de Mobilidade:

- a. O envio anualmente à Divisão de Relações Internacionais (DRI) do número máximo de vagas de mobilidade a preencher no âmbito da EI e do DM. As vagas resultam dos acordos assinados.
- b. A seleção e a seriação dos estudantes elegíveis a programas de mobilidade.
- c. A orientação do aluno na elaboração do Contrato de Estudos/Estágio (*Learning Agreement for Studies/Traineeship*) e na definição das unidades curriculares a desenvolver nas Instituições de Acolhimento.
- d. A proposta de alterações ao Contrato de Estudos/Estágio e a correspondente aprovação.
- e. A aprovação de eventuais alterações ao Contrato de Estudos/Estágio propostas pelo aluno, em consonância com o Coordenador de Mobilidade da Instituição de Acolhimento
- f. O reconhecimento académico das unidades curriculares a que os alunos tenham obtido aprovação na Instituição de Acolhimento, mediante a apresentação do *Transcript of Records*.
- g. A aprovação de pedidos de prolongamento do período de mobilidade.
- h. A aceitação dos estudantes que vêm fazer um período de mobilidade no DEI, bem como dos respetivos Contratos de Estudos.
- i. A proposta e aprovação dos Acordos Bilaterais a serem estabelecidos com as Instituições de Ensino congéneres.

É da responsabilidade do aluno:

- a. Efetivar a sua pré-candidatura (com a apresentação dos documentos exigidos) dentro dos prazos estabelecidos.
- b. Avaliar cuidadosamente a adequação das Universidades a que concorre para realizar o período e o plano de estudos pretendidos.
- c. Elaborar a proposta de Contrato de Estudos/Estágio tendo por base os conteúdos curriculares leccionados na Instituição de Acolhimento e submetê-la ao Coordenador de Mobilidade para

aprovação, dentro dos prazos estipulados.

d. Sempre que se justificar, elaborar a proposta de plano de alterações ao Contrato de Estudos/Estágio e obter a aprovação dos Coordenadores de Mobilidade das duas instituições envolvidas.

e. Formalizar todo o processo de mobilidade (pré-candidatura, candidatura, Bolsas, alterações ao Contrato de Estudos, entrega do *Transcript of Records*, etc.) junto da DRI.

f. Em caso de desistência da candidatura, informar o Coordenador de Mobilidade e a Divisão de Relações Internacionais.

g. Em caso de desistência a meio do período de mobilidade, assumir a responsabilidade e as consequências inerentes ao processo de reintegração no decurso do ano letivo.

É da responsabilidade da Divisão de Relações Internacionais (DRI) da UC:

a. O apoio direto ao Coordenador de Mobilidade Departamental na gestão dos prazos.

b. Providenciar e disponibilizar informação sobre o processo de mobilidade.

c. O acompanhamento dos alunos na instrução do processo de candidatura garantindo que estes cumprem todos os requisitos exigidos pelo regulamento da UC.

d. Divulgação dos prazos associados a cada fase do programa de mobilidade.

e. O apoio ao estudante ao longo da sua estadia na Instituição de Acolhimento.

f. Recepção do *Transcript of Records* emitido pela Instituição de Acolhimento (quando se verifique) e seu envio ao Coordenador de Mobilidade para proceder ao reconhecimento académico das unidades curriculares.

g. Formalizar os acordos de mobilidade com instituições congéneres, solicitados pelo Coordenador de Mobilidade.

h. Divulgação de listas atualizadas de Acordos-Bilaterais com Instituições de Ensino congéneres.

CAPÍTULO II PRÉ-CANDIDATURAS

ARTIGO 4º Divulgação e pré-candidaturas

1. Os estudantes podem pré-candidatar-se, de acordo com este Regulamento Interno, às Instituições congéneres com as quais o DEI tenha celebrado um Acordo Bilateral válido para o

correspondente ano letivo.

2. Para a frequência de Instituições Estrangeiras é obrigatória a existência de um Acordo Bilateral.

No caso da mobilidade para estágio, os acordos de estágio são celebrados caso a caso e não pressupõe a existência de um acordo de parceria institucional.

3. O processo de pré-candidatura *online* decorre oficialmente através do Inforestudante previsivelmente durante os meses de dezembro a janeiro, em data anunciada.

4. O processo de pré-candidatura inclui as candidaturas para o 1º e/ou 2º semestre.

5. A inscrição é realizada através do Inforestudante.

6. Para efeitos do número anterior, a média do estudante, o número de unidades curriculares realizadas e o número de créditos ou ECTS obtidos são os registados após a época de exames imediatamente anterior (exclui o 1º semestre do ano letivo correspondente ao ano da candidatura).

7. Os alunos devem mencionar, com ordem de preferência, as Instituições a que concorrem.

8. Os alunos podem pré-candidatar-se a mais do que um Programa de Mobilidade. Contudo e imediatamente após a seriação têm de selecionar o Programa de Mobilidade pretendido e assinar uma declaração de desistência dos restantes programas, dando conhecimento dessa desistência à DRI.

9. Os alunos que não cumprirem os prazos de entrega dos documentos para a pré-candidatura a Programas de Mobilidade ficam de imediato excluídos do processo de seriação.

10. A pré-candidatura só é válida para o ano letivo a que o estudante se candidata, não sendo transferível para o ano letivo seguinte.

ARTIGO 5º **Estudantes admitidos a concurso (admissibilidade)**

1. O programa está aberto a estudantes de Engenharia Informática e de Design e Multimédia que pretendam frequentar, num determinado ano lectivo, unidades curriculares numa das Instituições congéneres com as quais o DEI possua um Acordo-Bilateral (e no correspondente grau académico a que se candidatam).

2. Podem apresentar candidatura a Programas de Mobilidade os estudantes de EI ou de DM, tanto da licenciatura, como de mestrado e de doutoramento.

3. Apenas serão admitidas as pré-candidaturas de estudantes que já tenham completado a totalidade das unidades curriculares do primeiro ano da respetiva licenciatura à data da candidatura.

4. São ainda considerados não elegíveis, os alunos em prescrição ou em risco de prescrição.
5. Os estudantes apenas poderão beneficiar uma vez de cada Programa de Mobilidade por ciclo de estudos, com um máximo de dois Programas distintos.
6. O período de mobilidade tem uma duração mínima de três meses e máxima de dois semestres, salvo as situações previamente autorizadas pela comissão científica. No entanto os alunos de mestrado só se poderão candidatar a um semestre de mobilidade.

ARTIGO 6º **Processo de seriação**

1. A seriação dos candidatos deverá respeitar as regras gerais da UC baseada no mérito académico. As candidaturas selecionadas como elegíveis serão hierarquizadas, relativamente a cada uma das universidades a que concorrem, em função da seguinte fórmula:

$$\begin{array}{rcccl} \text{Classificação de} & & & & \\ \text{candidatura Erasmus} & = & \text{50\% do número de} & & \text{50\% da média das unidades} \\ & & \text{créditos ECTS,} & + & \text{curriculares já realizadas,} \\ & & \text{normalizado para 20 e} & & \text{ponderada pelos ECTS e} \\ & & \text{apurado até às} & & \text{apurada até às centésimas} \\ & & \text{centésimas} & & \end{array}$$

2. Em caso de empate, a seriação terá ainda em atenção:
 - a. Menor número de matrículas para atingir o número de unidades curriculares ou ECTS.
 - b. Menor número de unidades curriculares em atraso.
 - c. Outros critérios complementares que podem ser definidos pelo Coordenador de Mobilidade em cada ano letivo.
3. Constituem motivo de exclusão automática dos candidatos:
 - a. Apresentação da pré-candidatura fora do prazo estabelecido;
 - b. Erros, inexatidões ou omissões no preenchimento dos formulários de pré-candidaturas;
 - c. Falsas declarações.
4. A lista dos alunos selecionados como elegíveis será divulgada pelo DEI.

ARTIGO 7º

Tramitação após seleção dos candidatos

1. Após a seleção dos estudantes, as listas provisórias são disponibilizadas para consulta e eventuais reclamações dos interessados.
2. Caso se justifique, o Coordenador de Mobilidade poderá convocar os candidatos para uma reunião, a fim de esclarecer eventuais dúvidas.
3. A lista definitiva de ordenação deverá ser realizada no Infodocente de modo a que a DRI possa estabelecer contactos com as Instituições de Acolhimento e com os estudantes.
4. A eventual desistência do programa de mobilidade atribuído deve ser comunicada de imediato ao Coordenador de Mobilidade e à DRI.
5. Os alunos deverão informar-se perante a DRI dos prazos para formalização da Candidatura à Instituição de Acolhimento.

CAPÍTULO III CANDIDATURA

ARTIGO 8º

Candidaturas às Universidades de Acolhimento

1. Os processos de candidatura serão tratados e formalizados diretamente entre o aluno e a DRI;
2. Os estudantes aceites para mobilidade deverão preparar, com o respetivo Coordenador de Mobilidade, os seguintes documentos para envio à Instituição de Acolhimento:
 - a) Formulário de candidatura da Instituição de Acolhimento, assinada pelo Coordenador de Mobilidade.
 - b) Contrato de Estudos o qual deve ser assinado pelo estudante e pelo Coordenador de Mobilidade.
 - c) Formulário onde se especificam as condições para o reconhecimento académico das unidades curriculares estabelecidas no Contrato de Estudos.
3. As datas limite estabelecidas para o envio do Contrato de Estudos e tramitação da candidatura devem ser rigorosamente respeitadas, sob risco do aluno ser excluído do processo de candidatura.
4. Só podem formalizar os seus processos de candidatura a Instituições de Acolhimento, os alunos previamente selecionados na fase de pré-candidatura. Exceções a este ponto deverão exigir o envio de um requerimento dirigido à Direção do DEI, onde o aluno especifica as razões porque requer a mobilidade.
5. Os alunos cujas candidaturas se enquadrem no ponto anterior, só poderão preencher as

vagas não atribuídas aos alunos que concorreram na fase de pré-candidatura.

ARTIGO 9º **Contrato de Estudos/Estágio**

1. O Contrato de Estudos (*Learning Agreement for Studies*) é o documento celebrado entre o DEI, a Instituição de Acolhimento e o estudante em Mobilidade, no qual se estabelecem as unidades curriculares que o estudante pretende realizar na Instituição de Acolhimento e as correspondentes equivalências no DEI. O Contrato de Estudos identifica as unidades curriculares e o número de ECTS a obter pelo aluno no seu período de estudos na Instituição de Acolhimento, assim como o intervalo de tempo em que decorrerá o período de mobilidade.

2. O contrato de estudos deve ser elaborado pelo estudante tendo presente as informações recolhidas sobre as unidades curriculares oferecidas na Instituição de Acolhimento e os correspondentes conteúdos programáticos.

3. O estudante deverá submeter ao Gabinete de Mobilidade do DEI, via *email*, a proposta do contrato de estudos, para aprovação prévia, pelo menos com uma semana de antecedência. Essa proposta deve ser feita através da carta modelo que é disponibilizada, com as correspondentes equivalências e os ECTS envolvidos em ambas as Instituições, bem como informações disponíveis sobre as disciplinas no destino que permita a avaliação das equivalências.

4. O número de créditos ECTS a obter na Instituição de Acolhimento deve ser igual ou superior ao número de créditos ECTS concedidos no plano de estudos do estudante no DEI.

5. Se não houver correspondência direta do número de ECTS por disciplina, o Coordenador estudará com o aluno uma proposta de compensações. Assim, e se o conjunto de unidades curriculares definido no Contrato de Estudos corresponder a um número de créditos inferior ao que seria obtido com o mesmo número de cadeiras realizadas no DEI, o aluno terá de frequentar uma ou mais unidades curriculares adicionais de modo a igualar ou ultrapassar o número de ECTS a obter no DEI.

6. Se não houver correspondência de ECTS por curso (como é o exemplo de algumas Universidades Brasileiras) poderá haver uma tolerância do número de ECTS no estabelecimento das equivalências entre as unidades curriculares da Instituição de Acolhimento e do DEI. Compete ao Coordenador de Mobilidade estabelecer esse fator de conversão, tendo, designadamente por base a equivalência do número de horas letivas.

7. Exceção aos pontos 4, 5 e 6 é aplicável à unidade curricular de dissertação, à qual se aplica o artigo 11º.

8. O número de ECTS ao qual o aluno pretende obter reconhecimento não deverá exceder 30 ou 60 ECTS, consoante o estudante realize um período de mobilidade de um semestre ou um ano lectivo, respectivamente. A este valor poderá acrescer, no máximo, 7 ou 15 ECTS (consoante o período de mobilidade seja de 1 ou 2 semestres), relativos a unidades curriculares às quais o

aluno já tenha estado inscrito na UC.

O Contrato de Estágio (*Learning Agreement for Traineeship*) é o documento celebrado entre o DEI, a entidade de Acolhimento e o estudante em Mobilidade, no qual se estabelece o tipo de estágio a realizar, as tarefas a desempenhar pelo estudante ou recém-graduado e se o estudante vai, ou não, ter reconhecimento desse estágio, através de creditação ou no Suplemento ao Diploma. Nesse Contrato é também estabelecido o intervalo de tempo em que decorrerá o período de mobilidade.

9. O contrato de Estudos/Estágio é aprovado pelo Coordenador de Mobilidade, podendo, sempre que se justifique, recorrer ao parecer dos Coordenadores das áreas científicas das unidades curriculares às quais é requerido o reconhecimento académico.

10. O Contrato de Estudos/Estágio é assinado pelo estudante e pelos Coordenadores de Mobilidade do DEI e Institucional da UC e pelo Coordenador de Mobilidade da Instituição de Acolhimento.

ARTIGO 10º **Unidades Curriculares**

1. O aluno não poderá recorrer a programas de mobilidade para requerer a melhoria de nota de unidades curriculares.

2. Qualquer alteração aos pontos anteriores deverá requerer a aprovação prévia da Comissão Científica, mediante requerimento do aluno.

ARTIGO 11º **Dissertação de Mestrado**

1. A realização da tese de mestrado inserida em programas de mobilidade rege-se pelas mesmas regras que um estágio externo realizado numa empresa e necessita da aprovação prévia do Coordenador de Mestrado.

2. Compete ao estudante encontrar um orientador da Instituição de Acolhimento que aceite co-orientar a dissertação. A proposta deverá ser submetida na plataforma de estágios do DEI, como se tratasse de um estágio realizado no exterior do DEI, e com a participação simultânea de outro orientador interno pelo DEI.

3. A defesa da dissertação ocorre no DEI nos moldes previstos no regulamento de dissertações e cumprindo o calendário estabelecido. A ata deverá mencionar o fato da tese ter sido desenvolvida noutra Instituição.

ARTIGO 12º **Alteração ao Contrato de Estudos**

1. Depois do estudante se deslocar pode haver necessidade de alterar o Plano de Estudos, uma vez que, entre outros aspectos, a Instituição de Acolhimento pode não garantir o funcionamento das unidades curriculares identificadas no Contrato de Estudos, existir incompatibilidade de horários, desadequação dos cursos escolhidos etc.

2. Qualquer alteração ao Contrato de Estudos deverá ser solicitada por escrito (preferencialmente via *e-mail*) ao Coordenador de Mobilidade do DEI, expondo a sua pretensão, as razões envolvidas e fazendo acompanhar o seu pedido do programa da(s) nova(s) unidade(s) curricular(es) e demais informação suplementar (número de horas letivas, créditos ECTS, conteúdos, etc.).

3. As alterações ao Plano de Estudos inicial deverão ser efectuadas num prazo relativamente curto, com um máximo de um mês, após a chegada do estudante à Instituição de Acolhimento, e a sua aprovação não é garantida.

4. Qualquer alteração tem de ser registada em documento próprio disponibilizado no Inforestudante, o qual deverá ser assinado pelas três partes envolvidas (aluno e Coordenadores da Instituição de Origem e de Acolhimento).

5. Caso se justifique, o Coordenador poderá recorrer ao parecer dos coordenadores das áreas científicas das unidades curriculares às quais é requerido o reconhecimento académico, para validação das alterações.

6. Se os estudantes desejarem prolongar o período de mobilidade no estrangeiro, terão de enviar, um pedido por escrito (preferencialmente via *e-mail*), dirigido ao Coordenador de Mobilidade do DEI, e dando conhecimento à DRI, antes de terminar o período de mobilidade aprovado. Os pedidos só poderão ser autorizados, caso o período global não ultrapasse o correspondente a dois semestres. Em todo o caso, a autorização tem de ser dada com a maior brevidade possível após o início da mobilidade e nunca depois de terminado o período de mobilidade.

7. As alterações implicam o acordo de todas as partes a fim de garantir o pleno reconhecimento académico de todos os módulos seguidos no estrangeiro. Cada uma das partes signatárias, a saber, o estudante e os Coordenadores das Instituições de Origem e de Acolhimento, receberá uma cópia do novo contrato. O aluno deverá ainda enviar às DRI, cópia das alterações aprovadas ao Contrato de Estudos.

CAPÍTULO IV

RECONHECIMENTO DE UNIDADES CURRICULARES

Reconhecimento de estudos significa que quaisquer unidades curriculares nas quais o estudante obtenha créditos e/ou avaliação positiva deverão constar do seu certificado final, desde que sejam os mesmos validados por certificado oficial proveniente da instituição de acolhimento.

ARTIGO 13º

Condições para o reconhecimento

1. O reconhecimento só pode ser considerado por cada unidade orgânica face à apresentação do Certificado de Transcrição de Notas (*Transcript of Records*), emitido pela Instituição de Acolhimento.
2. As unidades curriculares efetuadas na Instituição de Acolhimento são reconhecidas pelas unidades orgânicas do DEI, desde que correspondam ao contrato de estudos previamente definido pelo estudante com o Coordenador de Mobilidade.
3. Ou desde que em conformidade com o plano de alteração de estudos que ocorra durante a sua estadia na Instituição de Acolhimento, quando previamente aprovado por ambas as partes.

ARTIGO 14º **Pedido de Reconhecimento**

1. No final do período de mobilidade, o estudante deverá receber da Instituição de Acolhimento, um certificado de frequência e aproveitamento com base no plano de estudos acordado e com a discriminação da avaliação em ECTS e em escala qualitativa ou quantitativa.
2. Os documentos comprovativos das classificações têm de ser assinados e autenticados pelos serviços Académicos da Instituição de Acolhimento.
3. Estes documentos devem ser entregues ao Coordenador de Mobilidade do DEI, acompanhados de um requerimento em que o estudante solicita equivalência às unidades curriculares concluídas no estrangeiro e juntando toda a documentação necessária para a avaliação do pedido. No caso de o documento ser enviado directamente à DRI, esta encarregar-se-á de o enviar ao Coordenador.
4. Os estudantes podem ser solicitados a fornecer os elementos adicionais que se mostrem convenientes à avaliação do processo.
5. Compete ao Coordenador de Mobilidade, o preenchimento da tabela de equivalências e o cálculo das correspondentes classificações finais. O processo deve ser enviado aos serviços académicos, com conhecimento prévio à DRI.
6. A decisão sobre o reconhecimento é tomada no prazo de 45 dias sobre a apresentação do requerimento, devidamente instruído.

ARTIGO 15.º **Reconhecimento e classificação**

1. As equivalências e classificações são dadas pelo Coordenador de Mobilidade, por delegação da Comissão Científica.
2. O reconhecimento das unidades curriculares não implica necessariamente a aceitação das notas atribuídas na Instituição de Acolhimento.

3. As equivalências podem ser dadas de duas formas: (i) unidade curricular a unidade curricular ou (ii) entre blocos de unidades curriculares.
4. A nota obtida na Instituição de Acolhimento deve ser primeiramente convertida para o intervalo de [0-20], onde 20 corresponde à nota máxima.
5. Face a situações muito particulares, poderão ser definidos pelo Coordenador de Mobilidade, outros critérios complementares. Esses critérios deverão ser devidamente especificados no processo de reconhecimento académico.
6. As unidades curriculares realizadas na Instituição de Acolhimento sem correspondência a unidades curriculares do plano curricular do DEI são reconhecidas a título de unidades curriculares optativas, e devem constar dos certificados de Licenciatura/Mestrado ou inscritas no Suplemento ao Diploma.
7. O reconhecimento de unidades curriculares frequentadas nas Universidades de Acolhimento ao abrigo do Programa Mobilidade não pode envolver a obtenção de mais do que 37,5 ou 75 ECTS, consoante corresponda a 1 ou 2 semestres, respetivamente.
8. O incumprimento do Regulamento e Regras dos Programas de Mobilidade, bem como do Contrato de Estudos, pode determinar, consoante o caso, o não reconhecimento de parte ou da totalidade das unidades curriculares.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 17.º Comportamento dos estudantes

1. Na Instituição de Acolhimento, os estudantes devem adoptar um comportamento e atitude que honre a Universidade de Coimbra.
2. A violação do disposto no número anterior, desde que reportada pelo Coordenador de Mobilidade da Instituição de Acolhimento, pode ter como consequência a imediata suspensão da bolsa de estudo financiada (se existir), e a notificação do estudante para regressar de imediato a Portugal.
3. As sanções previstas no número anterior são aplicadas pelo Coordenador de Mobilidade, após recepção da informação do Coordenador de Mobilidade da Instituição de Acolhimento e audição do correspondente estudante.

ARTIGO 18º Dúvidas e omissões

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação ou de aplicação deste regulamento são resolvidos pela Comissão Científica do DEI, ouvido o Gabinete de Relações Internacionais e,

consoante o caso, a Coordenação dos cursos do DEI.

Autores

Jorge Sá Silva

João Vilela