

ESTUDANTES DA FEUC AO ABRIGO DE PROGRAMAS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL 2024/25



⇒ Antes de partir, deverá:

❑ 1. Certificar-se de que possui uma cópia do seu (Online) **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 - excecionalmente 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*

Todos os/as estudantes que realizem mobilidade no âmbito do Programa ERASMUS+ 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.

❑ 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 (<https://www.uc.pt/feuc/estudantes/>) como a sua página no *inforestudante* e estar atento à informação e aos prazos aí disponibilizados (mais informação sobre prazos académicos 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/site/assets/files/958335/guia24-25.pdf>

❑ 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 *inforgestão* 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, embora não seja necessário para entrar nos países da EU. 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*, poderão existir algumas instituições parceiras cujos acordos de cooperação estipulam a necessidade de pagamento de propinas na instituição de acolhimento. Assim, o/a estudante ao abrigo deste programa deverá informar-se - antecipadamente - acerca desta questão.

☐ 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://portal das comunidades.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@feuc.pt

assuntos.re.mobilidade@feuc.pt

intfeuc@feuc.pt (OUTROS ASSUNTOS)

Skype: [student mobility - FEUC](#)

NOTAS

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Atualizado em julho de 2024